



AZ ÓBUDAI EGYETEM HALLGATÓI RENDEZVÉNYEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

BUDAPEST, 2023.

(2024. október 15. napjától hatályos, 2. verziószámú, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változat)

Tartalom

PREAMBULUM	3
ELSŐ Fejezet	3
Általános rendelkezések.....	3
A szabályzat célja.....	3
A szabályzat hatálya	3
Értelmező rendelkezések	4
A szabályzat általános alapelvei	5
MÁSODIK fejezet	5
A rendezvény kezdeményezése, lebonyolítása és a Panaszkezelés.....	5
A rendezvény regisztrálása.....	5
Rendezvény engedélyezése	6
A rendezvények meghirdetése.....	7
Rendezvény lebonyolítása.....	7
A hallgatói rendezvény lebonyolításáért felelős személyek	8
A rendezvényszervező jogai és kötelezettségei	8
Panasztétel lehetősége	9
HARMADIK FEJEZET	9
Gólyatáborra vonatkozó különös rendelkezések.....	9
A Gólyatábor	9
Regisztráció	10
A Gólyatábor vezetője.....	10
Gólyatábor engedélyezése, meghirdetése.....	10
A Gólyatábor lebonyolítása.....	10
A gólyatáborok lezárását követő teendők	11
negyedik FEJEZET.....	11
Hatályba léptető és záró rendelkezések.....	11
1. számú melléklet: Nonprofit Kft. Által SZervezett / Külső szervezésű rendezvény engedélyezési lap	13
2. számú melléklet: RENDEZVÉNYKALKULÁCIÓS SABLON	15
3. számú melléklet: gólyatábor – általános szerződési feltételek	16
4. számú melléklet: Gólyatábor Házi rend	18

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) jó híre, az oktatás és az egyetemi tevékenységek zavartalan működése megköveteli, hogy a területén és azon kívül szervezett hallgatói rendezvények szabályozott körülmények között kerüljenek megrendezésre. A Hallgatói Rendezvények Rendjéről szóló Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) meghatározza mindazokat az elveket és előírásokat, amelyek ezen rendezvények megszervezése és lebonyolítása esetében irányadóak. Az Egyetem Szenátusa a Szabályzatot a Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) 41. § (7) bekezdésében foglaltakra tekintettel a következők szerint állapítja meg:

ELSŐ FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

1. § (1) A Szabályzat általános célja, annak biztosítása, hogy az Egyetem nevének feltüntetésével az Egyetem területén, illetőleg azon kívül, kizárólag olyan hallgatói rendezvények kerüljenek, kerülhessenek megrendezésre, amelyek tiszteletben tartják az emberi méltóságot, figyelemmel vannak az alapvető emberi értékekre és az egyenlő bánásmód követelményére, híven tükrözik az Egyetem szellemiségét, értéket teremtenek és értéket őriznek, elősegítik a hallgatói és oktatói közösség építését, a hallgatók tanulmányi és tudományos előmenetelét, az Egyetem népszerűsítését, továbbá megteremtik a hallgatók biztonságos és kulturált kikapcsolódásának, szórakozásának lehetőségét.

(2) A szabályzat konkrét célja, hogy:

- a) biztosítsa a hallgatói rendezvények előkészítésének, engedélyeztetésének belső szabályozását és rendjét;
- b) egységesítse a kapcsolódó dokumentációs folyamatot;
- c) megteremtse annak lehetőségét, hogy a folyamatok megfelelése az engedélyezéskor objektív feltételek mentén elbírálnak legyen, továbbá a szabályszerűségük utólag is vizsgálható, megállapítható legyen;
- d) rögzítse az Egyetem és az Óbudai Egyetem Szolgáltató Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Nonprofit Kft.) alaptevékenységével összefüggő, a Szabályzat hatálya alá tartozó rendezvények szabályozási feltételeit,
- e) védje az Óbudai Egyetem rendezvényeinek hírnevét.

A szabályzat hatálya

2. § (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a rendezvény szervezésében részt vevő személyekre, hallgatói szervezetekre (a továbbiakban: hallgatói szervezetek), úgy mint:
 - aa) Egyetemi Hallgató Önkormányzat szervezete (továbbiakban: EHÖK);
 - ab) kari Hallgató Önkormányzat szervezetei (továbbiakban: részönkormányzatok)
 - ac) Doktorandusz Önkormányzat (továbbiakban: DÖK)
 - ad) Szakkollégiumok;
 - ae) Tudományos Diákkörök;
 - af) más hallgatói szervezetek és öntevékeny körök;
- b) a rendezvényen résztvevő egyetemi polgárookra;
- c) a Gólyatábor vonatkozásában az adott felvételi eljárásban besorolt, felvételt nyert, de még be nem iratkozott, hallgatói jogviszonnyal nem rendelkező jelentkezőkre;
- d) a rendezvényen részt vevő egyéb személyekre, szervezetekre.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) a hallgatói szervezetek által szervezett és lebonyolított, az Egyetem területén megrendezésre kerülő rendezvényekre,
- b) a Hallgatói Szervezetek által szervezett és lebonyolított, az Egyetem területén kívül megrendezésre kerülő

rendezvényekre,

c) az Egyetem bármely hallgatója vagy azoknak csoportja által az Egyetem területén szervezett rendezvényre, továbbá

d) azokra a rendezvényekre, amelyek szervezését, lebonyolítását a Hallgatói Szervezetek kezdeményezik, de a megvalósításhoz külső partnert (vállalkozót) vagy az Egyetem hallgatói szolgáltatások ellátásáért felelős gazdasági társaságát, a Nonprofit Kft-t vonják be.

Értelmező rendelkezések

3. § E Szabályzat alkalmazásában:

1. *Rendezvény*: minden jelen szabályzat hatálya alá tartozó – elsősorban hallgatók számára szervezett – közösségi program, különösen a zenés-táncos események, szakmai, hagyományápoló rendezvények és sportesemények.
2. *Hallgatói rendezvény*: az EHÖK, a részönkormányzatok, a DÖK, az öntevékeny hallgatói csoportok és szakkollégiumok által szervezett esemény. Ilyen rendezvények különösen, de nem kizárólagosan: szakest, vezetőképző, Kari Napok, Óbudai Egyetemi Napok, Gólyatábor, Gólyahajó, Gólyabál, Doktorandusz Bál, Felezőbál, Állásbörze, Szakmai nap.
3. *Rendezvényszervezés*: a rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű előkészítő, szervező, koordináló munka, mely magában foglalja az esemény megvalósításával kapcsolatos infrastruktúra (helyszín, technika, kiszolgáló egységek, stb.), a rendezvényszervezéshez kapcsolódó dokumentumok, beleértve a hatósági, szakhatósági engedélyek, biztosítását, valamint a résztvevőkről való gondoskodást (szállás, étkezés, programok, stb.).
4. *Rendezvényszervezéshez kapcsolódó dokumentumok*: minden irat, bizonylat, amelyeknek, mint dokumentumoknak az összessége utólag is követhetővé, azonosításra alkalmassá teszi a rendezvényszervezési folyamatot. A dokumentumok megőrzéséről az Egyetem iratkezelési Szabályzatának megfelelően a rendezvénygazda gondoskodik.
5. *Az Egyetem területe*: az Egyetem tulajdonában vagy egyéb jogviszony alapján birtokába tartozó, illetve az Egyetem által bérelt ingatlanok területe.
6. *A rendezvény területe*: a rendezvény speciális igényeire vagy körülményeire (pl. résztvevők létszáma) tekintettel a rendezvény céljából a rendezvény szervezője rendelkezésére bocsátott terület.
7. *A rendezvényszervezés szereplői*:
 - a) *Rendezvénygazda*: a rendezvényt kezdeményező szervezeti egység, illetve az EHÖK, vagy annak részönkormányzata.
 - b) *Rendezvényszervező*: az, aki személyében felel a rendezvény megszervezése során a rendezvénnyel kapcsolatos adatszolgáltatásért, az egyetemi szabályzatok, illetve a jogszabályi előírásoknak történő megfelelésért, a helyszínen az engedélyben, valamint a biztonsági dokumentációban foglaltak érvényre juttatásáért.
 - c) *A rendezvény engedélyezője*: a hatáskörrel rendelkező vezető, aki írásban nyilatkozik a rendezvény szakmai tartalmának, programjának megfelelőségéről.
8. *Engedélyköteles rendezvény*: minden olyan (nyilvános vagy zártkörű) rendezvény, amelynek megtartásához az Egyetem használatában levő termekre, infrastruktúrára, területre van szükség, és/vagy egyetemi pénzügyi forrás felhasználásával jár és/vagy az Egyetem alaprendeltetéséhez, kulturális és tudományos értékeihez kapcsolódik.
9. *Kari rendezvény*: egy adott kar, illetve a kari HÖK szervezésében valósul meg, és elsődlegesen vagy kizárólag a kar hallgatói részére kerül megrendezésre.
10. *Szakmai nap*: olyan esemény, amelyen a résztvevők szakmai ismereteket, tapasztalatokat és újításokat tanulnak, mutatnak be és osztanak meg egymással. A szakmai nap célja a szakmai fejlődés, ismeretek bővítése és kapcsolatok építése az adott szakmában, területen. A szakmai napon állásajánlatok megjelenítésére és hirdetésére közvetlen és közvetett formában sincs lehetőség. A szakmai nap szervezését az Óbudai Egyetem adott szervezeti egysége és a Nonprofit Kft. közösen bonyolítja le.
11. *Állásbörze*: Az állásbörze egy olyan esemény, amelyen munkáltatók és álláskeresők találkoznak és kapcsolatot építenek az álláslehetőségekkel kapcsolatban. Az állásbörze célja az álláskeresők és

munkáltatók közvetlen kapcsolatának elősegítése, állásajánlatok bemutatása és interjúk lebonyolítása. Állásbörze kizárólagos szervezési jogát az Óbudai Egyetem Nonprofit Kft. birtokolja.

12. *Rendezvényszervezéshez kapcsolódó dokumentum*: minden irat, bizonylat, amelyeknek összessége utólag is követhetővé, azonosításra alkalmassá teszi a rendezvényszervezési folyamatot. Ilyen dokumentum különösen a Rendezvény Engedélyezési lap

A SZABÁLYZAT ÁLTALÁNOS ALAPELVEI

- 4. §** (1) Az Egyetem hallgatói jogosultak különböző közösségi, kulturális és szakmai-tudományos rendezvények szervezésére. A hallgatói rendezvények szervezője a Nonprofit Kft., de szervezőként külső partnert (vállalkozót) is bevonhatnak.
- (2) A hallgatói rendezvények programjának tervezése, meghatározása során figyelemmel kell lenni az oktatás rendjére, az emberi méltóság, az egyenlő bánásmód követelményeire, az Egyetem szellemiségének tiszteletben tartására.
- (3) A rendezvények szervezése tekintetében a kiszámíthatóság és a tervezhetőség követelménye irányadó. Tervezhetőek azok a rendezvények, amelyek a helyszínek, az időpontok és a költségkeret megjelölésével szerepelnek az Egyetemi Tanács által jóváhagyott rendezvénynaptárban, ezzel biztosítva a hatékony szervezés feltételeit.
- (4) A rendezvények engedélyeztetése esetén az ésszerű határidő követelménye alkalmazandó. Ésszerűnek az az időtartam, amely elegendőnek minősül a szervezés feladatainak ellátásához, a rendezvény megtartásának szabályszerű előkészítéséhez. Az engedélyeztetés megkezdésének határideje a rendezvény esedékességét megelőző legalább 45 naptári nap.
- (5) A Szabályzat személyi hatálya alá tartozók személyes adatainak védelmét az Egyetem és a Nonprofit Kft. együttesen biztosítja, és az adatkezelő tartozik felelősséggel azért, hogy a Szabályzat szerinti rendezvények során megvalósuló minden adatkezelés megfeleljen az irányadó jogszabályoknak, így különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679. számú rendelete (a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseinek, illetve az Egyetem adatkezelési szabályzatának. A rendezvényeken történő részvétellel kapcsolatban az adatkezelési tájékoztató elkészítéséről, a résztvevőkkel történő megismertetéséről a rendezvényszervező az Egyetem adatvédelmi tisztviselőjének közreműködésével gondoskodik.

MÁSODIK FEJEZET

A RENDEZVÉNY KEZDEMÉNYEZÉSE, LEBONYOLÍTÁSA ÉS A PANASZKEZELÉS

A rendezvény regisztrálása

- 5. §** (1) A rendezvényeket oktatási tanévre kell tervezni. A rendezvényre vonatkozó adatszolgáltatás, a rendezvénynaptár, az engedélyezési eljárást támogató „Rendezvény engedélyezési lap” nyomtatható elektronikus űrlap az egyetemi intranet „Rendezvény” mappájában érhető el.
- (2) A rendezvény regisztrációs adatainak megadásával a rendezvénygazda köteles regisztrálni az űrlapon. A rendezvény regisztrációjáról a rendszer automatikus üzenetet küld Rektori Kabinetnek, a Gazdasági Főigazgatóság Műszaki és Üzemeltetési Irodának (a továbbiakban: Műszaki Iroda), a Rektori Hivatal Informatikai Irodájának, a rendezvénynek helyszínt adó Kar/szervezeti egység vezetőjének, valamint a Nonprofit Kft-nek.
- (3) A január 1. és augusztus 31-e közötti rendezvényt (I. időszak) legkésőbb a tárgyévet megelőző szeptember 10-éig, a szeptember 1. és december 31-e közötti rendezvényt (II. időszak) legkésőbb a tárgyév április 10-éig kell regisztrálni. Az adott időszak alatt ismétlődőnek tervezett rendezvényekről a regisztrációt, a dátumok pontos megadásával egyszer kell megtenni. A rendezvénynaptárban nem szereplő, előre nem

tervezett, vagy nem tervezhető rendezvény esetében a rendezvénygazda a rendezvényt haladéktalanul, de legkésőbb a rendezvényt megelőző 10 munkanappal köteles regisztrálni és elindítani az engedélyezési eljárást.

(4) Amennyiben a rendezvény helyszíne, dátuma az engedélyezési eljárás elindítását követően, vagy az engedélyezés után változik, a változást a rendezvényszervező haladéktalanul rögzíti a rendezvény elektronikus űrlapján és szükség szerint újraindítja az engedélyeztetési eljárást.

(5) Rektori Tanács kizárólagos hatásköre eldönteni, hogy a betervezett rendezvény szakmai napnak, vagy állásbörzének minősül.

Rendezvény engedélyezése

6. § (1) Az engedélyezési eljárást a rendezvény időpontja előtt legalább 45 nappal el kell indítani. A rendezvényszervező az engedélyezést a rendezvény szervezési adatainak a rendezvény elektronikus űrlapján történő rögzítésével indítja.

(2) A rendezvénygazda köteles a rendezvény szakmai jóváhagyásáról gondoskodni, amelyet a regisztrációs űrlap tartalmának nyomtatásával, szakmai jóváhagyást jelentő hitelesítésével (vezetői aláírás és/vagy pecsét), valamint az újra-elektronizált (szkennelt) nyomtatvány regisztrációs űrlapra történő feltöltésével jelez az Egyetem szervezeti egységei, többek között, a helyiség területgazdája felé.

(3) A rendezvényszervezési igény kizárólag a szakmai jóváhagyást követően válik hivatalossá.

(4) A rendezvényterület helyiséggazdája az űrlap beérkezését követő 2 munkanapon belül dönt a bérbeadásról/térítésmentes használatáról, a döntés alapján az űrlap vonatkozó blokkját kitölti, egyidejűleg a rendezvényt előjegyzi a helyiség-foglaltsági adatbázisában. A döntést tartalmazó űrlapot a helyiséggazda megküldi a rendezvényszervezőnek, aki ezt követően a rendezvény engedélyeztetése céljából továbbítja azt a Műszaki Irodára.

(5) A Műszaki Iroda az űrlapon szereplő regisztrációs és szervezési adatok alapján a rendezvény hatósági bejelentési és engedélyköteles besorolásáról, valamint a biztonságtechnikai szempontú minősítéséről az űrlap érkezését követő 3 munkanapon belül dönt. A döntést tartalmazó űrlapot továbbítja a rendezvényszervezőnek, egyidejűleg elektronikus úton megküldi a helyiséggazdának. A helyiséggazda a rendezvényt rögzíti a helyiség-foglaltsági adatbázisában. A Műszaki Iroda feladatait a rendezvény jellegétől függően a Nonprofit Kft. is elláthatja.

(6) A rendezvényszervező a tűzvédelmi bejelentési dokumentáció összeállításához a rendezvényre vonatkozó tűzvédelmi előírásokat, biztonsági intézkedéseket – kiemelt figyelmet fordítva a rendezvény berendezési tervére, tűzvédelmi jellemzőket jelentősen befolyásoló eszközök, szolgáltatások, illetve a rendezvény előerős biztosítására – a Műszaki Iroda munkatársaival együttműködve 5 napon belül köteles írásban meghatározni és a dokumentációt legkésőbb a rendezvény megkezdése előtt 20 nappal a tűzvédelmi hatóságnak megküldeni, a rendezvényt a hatóság irányába bejelenteni.

(7) Az engedélyköteles rendezvények hiánytalan dokumentációjának elkészítése a rendezvényszervező feladata. A rendezvényeket csak az engedélyben foglalt kereteken belül lehet megrendezni.

(8) A hallgatói rendezvény szakmai engedélyezője:

- a) EHÖK, mint rendezvénygazda esetében az oktatási rektorhelyettes,
- b) Részönkormányzat, mint rendezvénygazda esetében a kar dékánja, Kollégium esetén a Kollégium igazgatója,
- c) DÖK, mint rendezvénygazda esetében a rektor,
- d) Öntevékeny hallgatói csoport, mint rendezvénygazda esetében az EHÖK elnöke,
- e) Szakkollégium, mint rendezvénygazda esetében a szakkollégium igazgatója,
- f) KIN kupa esetében a nyertes csapathoz tartozó kar dékánja,
- g) szakmai nap és állásbörze esetében a Rektori Tanács.

A rendezvények meghirdetése

7. § (1) Hallgatói rendezvényt, a rendezvény jellegétől függően olyan időpontban kell meghirdetni, hogy a hallgatók kellő időben tudomást szerezhessenek róla.
- (2) A hallgatói szervezetek jogosultak az Egyetem kijelölt hirdető felületeinek térítésmentes használatára. A rendezvények népszerűsítésére továbbá az Egyetem, illetve a hallgatói szervezetek különböző internetes felületein van lehetőség.
- (3) A hallgatói szervezetek és a rendezvény főszervezője jogosultak meghatározni a rendezvény zárt vagy nyitott jellegét, zárt jelleg esetén a meghívottak körét, továbbá a rendezvény jellegére tekintettel jogosultak meghatározni az előírt viseletet is.

Rendezvény lebonyolítása

8. § (1) A rendezvényszervező felelős:

- a) az előszervezési munkálatokért, helyszín meghatározása, bejárása,
- b) szükség szerint az alternatív megoldások kidolgozásáért (pl. esőnap),
- c) a szakmai program elkészítéséért,
- d) a forgatókönyv összeállításáért,
- e) az előzetes költségvetés összeállításáért,
- f) a végleges pénzügyi terv összeállításáért,
- g) valamennyi szervezési munkáért,
- h) a pénzügyi elszámolásért, annak hiánytalan dokumentálásáért,
- i) a rendezvény előleg címén felvett összegért, annak határidőre történő elszámolásáért,
- j) a szakmai beszámoló elkészítéséért,
- k) a rendezvénnyel kapcsolatban felmerülő személyesadat-kezelésre tekintettel szükséges adatvédelmi dokumentáció elkészítéséért és rendelkezésre állásáért.

(2) A rendezvényszervező a rendezvény kalkulációját a 2. számú melléklet alapján a Rendezvénykalkulációs sablon segítségével készíti el és azt jóváhagyásra megküldi a Gazdasági Főigazgatóság Kontrolling Irodájának.

(3) A kalkuláció jóváhagyását követően a rendezvényszervező gondoskodik a rendezvény meghirdetéséről.

(4) A rendezvényszervezőnek a rendezvény előtt írásban be kell jelentenie az Artisjushoz a nyilvános zenefelhasználást, és azt is, ha ebben változás következik be.

(5) Hallgatói rendezvények bevételeit képezheti különösen:

- a) az érintett kar által rendelkezésre bocsátott költségvetési keret,
- b) a részvételi díjából befolyó saját bevétel,
- c) szponzori és egyéb támogatások.

(6) A hallgatói rendezvény előkészítése, szervezése és lebonyolítása során a hallgatói rendezvény szakmai engedélyezője a rendezvénygazdától bármikor tájékoztatást kérhet, aki a tájékoztatáskérésre haladéktalanul köteles írásban választ adni és egyidejűleg tájékoztatni az EHÖK elnökét.

(7) A hallgatói rendezvény háziarendjét a rendezvényen tartózkodó minden személlyel meg kell ismertetni, megismerésére lehetőséget kell biztosítani, annak rendelkezéseit be kell tartatni.

(8) A hallgatói rendezvényeken, a közösségépítés érdekében szervezett programok lebonyolítása során – különös figyelemmel az alkohol fogyasztásra, a részt vevők saját erkölcsének és értékrendjének tiszteletben tartására, a jogellenes cselekmények elkerülésére – garantálni kell a rendezvényen részt vevő személyes biztonságát, emberi méltóságát.

(9) A rendezvénnyel kapcsolatban felmerülő személyesadat-kezelésre (pl. fotók, videók készítése és közzététele, előzetes regisztráció) tekintettel szükséges adatvédelmi dokumentáció – ideértve elsősorban a rendezvényre vonatkozó adatkezelési tájékoztatót – elkészítése érdekében a rendezvényszervező a rendezvény engedélyezését követően késedelem nélkül, de legkésőbb a rendezvényt megelőző 15

munkanapon belül felveszi a kapcsolatot az Egyetem adatvédelmi tisztviselőjével, és minden, az adatkezeléssel kapcsolatos lényeges információt átad részére a szükséges adatvédelmi dokumentumok elkészítéséhez.

A rendezvénnyel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatónak a résztvevőkkel való megismertetéséért, illetve az esetlegesen szükséges, adatkezeléssel kapcsolatos nyilatkozataik beszerzéséért a rendezvényszervező tartozik felelősséggel. Ennek körében a rendezvényszervező köteles a rendezvényről szóló adatkezelési tájékoztatót legalább az előzetes regisztrációra szolgáló felületen közzétenni, illetve a rendezvény helyszínén kinyomtatott formában szintén megismerhetővé tenni.

9. § (1) A rendezvényre történő belépés mindaddig megtagadható, ameddig a rendezvény résztvevője részvételi jogosultságát nem igazolja. Az ilyen indokból történő kizárás esetén a résztvevő kártérítésre nem jogosult.

(2) Fegyelemi felelősség terhe mellett a hallgatói rendezvényeken szigorúan tilos a résztvevőket emberi méltóságukat sértő, így különösen megalázó, diszkriminatív, lealacsonyító, önbecsülésüket sértő, másnak vagy másoknak kiszolgáltatott, baleset- vagy életveszélyes helyzetnek kitenni, továbbá ilyen helyzeteket eredményező vagy ilyen helyzet kialakulásának a lehetőségével járó programokat szervezni, különösen a rendezvényen részt vevő személyt akarata ellenére kötelezni vagy rávenni alkohol fogyasztására, az erkölcsi és etikai normák, vagy a saját értékrendje megsértésére, illetve jogellenes cselekményre vagy tevékenységre.

(3) Amennyiben a rendezvény főszervezője az (2) bekezdésekben foglaltak megsértéséről szerez tudomást, köteles haladéktalanul intézkedni a jogsértő magatartás megszüntetése iránt, továbbá köteles haladéktalanul részletesen beszámolni és tájékoztatást adni a szabályellenes események során történtekről az adott hallgatói rendezvény engedélyezője részére.

(4) A hallgatói rendezvény ideje alatt az felmerülő hatósági ellenőrzések során a rendezvény főszervezője köteles jelen lenni, a hatóságokkal együttműködni, továbbá tájékoztatni a hallgatói rendezvény engedélyezőjét.

A hallgatói rendezvény lebonyolításáért felelős személyek

10. § A hallgatói rendezvény rendezvényszervezője:

- a) EHÖK, mint rendezvénygazda esetében az EHÖK rendezvényekért felelős elnökségi tagja,
- b) részönkormányzat, mint rendezvénygazda esetében a Részönkormányzat elnöke,
- c) DÖK, mint rendezvénygazda esetében a DÖK elnöke,
- d) Öntevékeny hallgatói csoport, mint rendezvénygazda esetében az öntevékeny csoport vezetője,
- e) Szakkollégium, mint rendezvénygazda esetében a szakkollégiumi elnök,
- f) KIN kupa esetében az EHÖK elnök által megbízott hallgató
- g) szakmai nap esetén a Részönkormányzat elnöke,
- h) összegyűtemi, vagy több kart érintő állásbörze esetén az EHÖK elnök, kari állásbörze esetén a Részönkormányzat elnöke.

A rendezvényszervező jogai és kötelezettségei

11. § (1) A rendezvény rendjének biztosításáról a rendezvényszervező gondoskodik. Ha a résztvevők magatartása a rendezvény jogszerűségét vagy biztonságát veszélyezteti, a rendezvényszervező a rendezvényt feloszthatja.

(2) A rendezvényszervező jogosult a részvételi jogosultság ellenőrzésére. A belépés mindaddig megtagadható, amíg a részvételi jogosultságát a résztvevő nem igazolja. Az ilyen indokból történő kizárás esetén a résztvevő kártérítésre nem jogosult.

(3) Bódultság, kábítószer- vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt a rendezvény érvényes belépőjegy felmutatása, illetve regisztráció mellett sem látogatható. Akik a rendezvényen más látogatókat a viselkedésükkel vagy megjelenésükkel zavarnak, illetőleg a szervezők kéréseit megtagadják, azokat a szervezők jogosultak kizárni a rendezvényről. Az így kizárt személyek semmilyen anyagi vagy erkölcsi

követeléssel nem léphetnek fel a szervezők, vagy az Egyetem felé.

Panasztétel lehetősége

12. § (1) A rendezvényen résztvevő személy a rendezvénnyel összefüggő sérelemre hivatkozással panasszal élhet a rendezvény szervezőjénél, érintettsége esetén a rendezvényt kezdeményező hallgatói szervezetenél, akár a rendezvény alatt, akár utólag, írásban vagy szóban. A rendezvényszervező a szóbeli panaszt azonnal megvizsgálja, és lehetőség szerint azonnal orvosolja.

(2) A panaszokat a főszervező vizsgálja ki, lehetőség szerint a rendezvény helyszínén. Ha panasz a rendezvényen nem orvosolható, a résztvevő a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a rendezvényszervező a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról haladéktalanul köteles jegyzőkönyvet felvenni, amelynek tartalmaznia kell a panasz tárgyát, valamint a vizsgálat módját és a megtett intézkedéseket. A főszervezőt érintő panaszok esetén kivizsgálására és az intézkedések megtételére a rendezvényt kezdeményező hallgatói szervezet köteles. A panaszok kivizsgálásáról és a már megtett intézkedésekről a főszervező, illetve annak érintettsége esetén a rendezvényt kezdeményező hallgatói szervezet három napon belül a jegyzőkönyv eljuttatásával beszámol az adott hallgatói rendezvény engedélyezőjének. A panaszt a rendezvényszervező, illetve az engedélyező a beérkezését követően harminc napon belül írásban érdemben megválaszolja.

(3) Amennyiben a rendezvényen résztvevő személy panasza a GDPR szerinti érintetti joggyakorlásnak minősül, a rendezvényszervező köteles azt – az Egyetem adatkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően – késedelem nélkül továbbítani a Rektori Hivatal Jogi Irodájának.

HARMADIK FEJEZET

GÓLYATÁBORRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

A Gólyatábor

13. § (1) A Gólyatábor az Egyetem első évfolyamára beiratkozó hallgatók (a továbbiakban: gólya/gólyák) integrálását célzó, a hallgatói élet színessé tételét, a közösség erősítését és a hallgatók tájékoztatását szolgáló zártkörű rendezvény (a továbbiakban: Gólyatábor).

(2) Az Egyetemen a Gólyatáborok szervezése a részönkormányzatokkal együttműködve az EHÖK feladata. A Gólyatáborok kari összehívással valósulnak meg.

(3) A Gólyatáborokra vonatkozó, a táborvezetők által összeállított, az EHÖK elnök által jóváhagyott, az EHÖK által biztosított tájékoztató levelet a Tanulmányi Osztályok a felvételi értesítő levéllel együtt, annak mellékleteként küldik meg a gólyáknak.

(4) A Gólyatáborok lebonyolítása során lehetőséget kell biztosítani az Egyetem, a többségi befolyással a tulajdonában álló gazdasági társaságai, az Egyetem érintett karai, a képzések, továbbá az Egyetem és a karok által nyújtott szolgáltatások részletes bemutatására.

(5) A Gólyatáborokra vonatkozó rendelkezéseket a tábor területén tartózkodó minden olyan személynek be kell tartania, aki

- a) gólyaként regisztrált a Gólyatáborba és aláírta a jelen szabályzat 3. számú mellékletében szereplő Gólyatábor – Általános Szerződési Feltételeket,
- b) a Gólyatáborok táborvezetője, szervező hallgatója,
- c) az EHÖK elnök írásbeli felkérése alapján szervezőként, résztvevőként, fellépőként vesz részt a táborban,
- d) szerződéses jogviszony alapján szolgáltatóként működik közre,
- e) látogatóként érkezik a táborba (látogatóként adatai a látogatóíven rögzítésre kerülnek).

Regisztráció

- 14. §** A gólyák által az elektronikus regisztráció során megadott adatok köre: kar neve; teljes név/becenév; születési hely, idő; anyja neve; Neptun kód; neme; telefonszám; e-mail cím; betegségek, érzékenységek; vészhelyzet esetén értesítendő személy neve, elérhetősége; póló méret; ajándékcsomag típusa, ha kér. Önkéntesen megadható adatok: nyelvismeret; számlázási név, cím; megjegyzés; zenei stílus; saját fotó feltöltése.

A Gólyatábor vezetője

- 15. §** (1) A Gólyatábor vezetője aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató, akit az EHÖK elnöke a feladattal írásban megbíz.
- (2) A Gólyatábor vezetője felel:
- a rendezvény lebonyolításáért,
 - a szervezésben részt vevők munkájának irányításáért,
 - a szervezőkkel a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok megismertetéséért és betartatásáért, az alapvető emberi jogok, valamint a személyiségi jogok tiszteletben tartásáért.

Gólyatábor engedélyezése, meghirdetése

- 16. §** (1) A Gólyatábor az érintett kar dékánjának szakmai engedélyével szervezhető.
- (2) A Gólyatábor szervezése során a részönkormányzat köteles a gólyatábor programját jóváhagyás céljából a dékánnak megküldeni legkésőbb a gólyatábor tervezett időpontja előtt két hónappal. A kar dékánja a program jóváhagyásáról, illetve az esetleges kiegészítésére, módosítására irányuló javaslatáról a részönkormányzat elnökét a program beérkezését követő két héten belül tájékoztatja.
- (3) A Gólyatábor meghirdetése során az EHÖK tájékoztatást nyújt a tábor tervezett programjairól, valamint arról, hogy az egyes programokon történő részvétel fakultatív jellegéről.
- A programban ki kell térni különösen az alábbiakra:
- a Gólyatábor helyszíne, kezdő és befejező időpontja, a Gólyatábor pontos idő- és eseményterve,
 - a Gólyatábor táborvezető hallgató(k) neve, a szervezésért felelős, szervezőként résztvevő hallgatók/külsős személyek, e-mail címe, telefonszáma,
 - tervezett külső/egyetemi szolgáltatások köre,
 - a gólyatábor eseményeiről készített rövid, 3-5 mondatos bemutató leírás,
 - a gólyatábor előzetes költségvetése, részvételi díj összege,
 - a gólyatábor szervezése során használt egyetemi tárgyi infrastruktúra;
 - a gólyatábort szervezők létszáma.

- 17. §** (1) A Gólyatáborban nyújtott szolgáltatásokra irányuló szerződésekben az Egyetem a kötelezettségvállaló.
- (2) A Gólyatábor vezetője köteles beszerezni a résztvevő személyek beleegyezését személyes adataik kezeléséhez, továbbításához. Az EHÖK elnöke elektronikus archiválás útján gondoskodik a személyes adatok szükséges ideig történő megőrzéséről, majd megsemmisítéséről.

A Gólyatábor lebonyolítása

- 18. §** (1) A Gólyatábor rendezvények lebonyolítása a Nonprofit Kft. feladata és felelőssége, a részönkormányzatokkal és a Gazdasági Főigazgatóság Kontrolling Irodával együttműködve. A Gólyatáborok szakmai és szabadidős programjainak szervezése a részönkormányzatok feladata.
- (2) A Szabályzat 4. sz. melléklete szerinti Gólyatábor Házirendet és az Általános Szerződési Feltételeket minden táborban tartózkodó (résztvevő és szervező) személlyel meg kell ismertetni, megismerésére lehetőséget kell biztosítani és be kell tartatni.
- (3) A Gólyatáborban a résztvevők az egyes programokon önkéntesen, befolyásolástól mentesen, saját

felelősségre vesznek részt. A résztvevőt programokon történő részvétel, vagy a távolmaradás miatt hátrány sem a Gólyatábor idején, sem azt követően nem érheti.

(4) Aki a Gólyatábor Házirend rendelkezéseinek megszegését észleli, illetve sérelmezi az jogosult és köteles az esetet jelezni a táborvezetőnek, aki a bejelentést követően azonnal kivizsgálja az esetet az Egyetem szabályzatai, illetve a hatályos magyar jogszabályok figyelembevételével. Amennyiben a Gólyatáborban résztvevő, vagy szervező személy részéről megállapítható a Házirend megszegése, úgy a Táborvezető a vétkes személyt kizárhatja a rendezvényről és felszólíthatja a Gólyatábor elhagyására.

(5) A Gólyatáborok elhagyására felszólított résztvevő köteles elhagyni a tábor területét a felszólítástól számított 2 órán belül. Ennek megszegése esetén vele szemben fegyelmi eljárás megindításának van helye.

(6) Amennyiben a (2) bekezdést sértő cselekmény elkövetését bejelentő résztvevő panaszát a táborvezető nem vizsgálja ki, vagy a vizsgálat nem vezet a bejelentő által elvárt eredményre, a bejelentő a kar dékánjához fordulhat, aki köteles a bejelentéstől számított 5 munkanapon belül kivizsgálni az esetet, és az egyetemi szabályzatokban – különösen a hallgatók fegyelmi eljárására vonatkozó szabályzatban – meghatározott intézkedéseket megtenni, vagy gondoskodni a hatáskörrel és illetékeséggel rendelkező hallgatói ügyben eljáró szerv részére történő áttételéről.

(7) Az EHÖK elnöke felel azért, hogy a Gólyatábor vezetője a lebonyolítás során személyesen és/vagy telefonon munkaidőben, valamint a Gólyatáborok alatt egész nap – az éjszakai pihenőidőt kivéve – folyamatosan elérhető legyen.

A gólyatáborok lezárását követő teendők

19. § (1) A Gólyatábor lebonyolítását követő 10 munkanapon belül a táborvezetők kötelesek írásbeli beszámolót készíteni a Nonprofit Kft-nek, az EHÖK elnöknek és a kar dékánjának. Az írásbeli beszámolóban tartalmaznia kell különösen:

- a) a Gólyatáborban történtek szöveges értékelését,
- b) a Gólyatáborban tapasztalt pozitív, jó gyakorlatokat,
- c) a Gólyatáborban történt esetleges problémás esetek bemutatását, és azok megoldására tett intézkedéseket,
- d) a Gólyatábor Gazdasági Főigazgatóság Kontrolling Irodája által jóváhagyott költségvetésének megfelelő teljes pénzügyi elszámolást.

(2) A táborvezetői írásbeli beszámolóval kapcsolatban az érintettek kérdést, kiegészítést kérhetnek 5 munkanapon belül. A dékáni egyetértése esetén az EHÖK elnöke továbbítja a táborvezetői beszámolót az Egyetem rektorának.

NEGYEDIK FEJEZET

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. § (1) Jelen szabályzatban nem rögzített kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és az Egyetem belső szabályzatainak rendelkezései irányadóak.

(2) Jelen szabályzat a Szenátus által történő elfogadást követően, 2024. október 15. napján lép hatályba.

(3) A Szenátus felhatalmazza a rektort, hogy a jogszabályi változásból adódó értelemszerű és szükségszerű módosításokat a szabályzaton és mellékletein átvegyesse.

(4) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Hallgatói Rendezvények Rendjéről szóló Szabályzatának 2023. július 1. napjától hatályos, 1. verziószámú változata.

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Hallgatói Rendezvények Rendjéről Szóló Szabályzat módosítását a Szenátus 2024. szeptember 30. napján megtartott ülésén az SZ-2024/2025 (IX.30.) 5. számú határozatával fogadta el. Hatályba lép 2024. október 15. napján.

Budapest, 2024. október 15.



Prof. Dr. Kovács Levente
rektor

1. SZÁMÚ MELLÉKLET: NONPROFIT KFT. ÁLTAL SZERVEZETT / KÜLSŐ SZERVEZÉSŰ RENDEZVÉNY ENGEDÉLYEZÉSI LAP

ÓBUDAI EGYETEM

Az engedélyező lap csak az Egyetemen belüli engedélyezési eljárását szolgálja.
Nem helyettesíti a jogszabályok által előírt, hatóságok felé történő kötelező bejelentést.

1. A RENDEZVÉNY ADATAI – a bejelentő tölti ki

Rendezvényszervező	szervezet/intézmény/magánszemély	
Rendezvényszervező képviselője	Név: Beosztás: Telefonszám: Email cím:	
Rendezvényszervező kapcsolattartója	Név: Beosztás: Telefonszám: Email cím:	
Rendezvény hivatalos neve		
Rendezvény rövid leírása		
Rendezvény eseményei	Esemény1	
	Esemény2	
Társszervező intézmény(ek), szervezet(ek)		

A RENDEZVÉNY ESEMÉNYEINEK ADATAI

Esemény	Időpont	Helyszín	Jelleg ¹	Nyilvánosság zártkörű/nyitott	Részvétel feltételei díjmentes/költ- -ségtérítéssel; regisztráció- hoz kötött	Résztevők tervezett maximális létszáma	Létszámellenő- zés lehetősége névsor/belépőjegy /karszalag	Sajtónyilvánosság sajtónyilvános/nem sajtónyilvános
Esemény1								
Esemény2								

IGÉNYELT EGYETEMI SZOLGÁLTATÁSOK

Esemény	Informatikai szolgáltatás ² Informatikai Iroda	Logisztikai, takarítási, műszaki ügyeleti szolgáltatás ³ Műszaki és Üzemeltetési Iroda	Parkolás
Esemény1			

¹ koncert, pályaválasztási rendezvény, szakmai nap, zenés-táncos rendezvény, sportrendezvény, stb.

² Hangosítás állandó technikai felügyelettel/felügyelet nélkül; program közvetítése; program képi és vagy hang rögzítése; háttérzene szolgáltatása; vendég wifi; előadói laptopokhoz internetes elérés; előadói laptop; prezenter; projektor/megjelenítő; kitelepített nyomtató használata; pulpitus mikrofon/mobil mikrofon/csiptető mikrofon

³ Helyszínberendezés/visszarendeázés az Egyetem SZMR-jében rögzített telephelyek épületein belül, az itt található berendezési tárgyakkal (székek, asztalok, vitrinek, terítők, tányérok, poharak, evőeszközök); helyszínberendezés/visszarendeázés a telephelyek épületein kívül, az épületekhez tartozó külső udvari területeken (székek, asztalok, padok, terítők, tányérok, poharak, evőeszközök, bogrács, tűzifa, stb.); a rendezvény helyszínén, épületen belül, vagy épületen kívül szakmunkás ügyelet (villany-, vízvezeték-, fűtés szerelő); helyszíni, épületen belül/kívül, takarítói ügyelet; élőerős biztosítás, vagy megerősített porta szolgálat biztosítása; ruhatár; épület hosszabb nyitva tartása

Esemény2		
Rendezvényszervező cégszerű aláírása		
Dátum:		
Aláírással kijelentem, hogy az igénylési lap tartalma a valóságnak megfelel.		

2. A RENDEZVÉNY ENGEDÉLYEZÉSE – a Műszaki Iroda tölti ki

Érkeztetés						
Ügyintéző	Név: Beosztás: Telefonszám: Email cím:					
Az egyetemi helyiség-használat engedélyezése						
Esemény	Helyiség-gazda szervezeti egység	Érkeztetés	Ügyintéző neve	Engedélyezés (elutasítás esetén az indoklás csatolandó)	Bérleti díj (bérleti díj összege/ térítésmentesség)	Engedélyező cégszerű aláírása
Esemény1				engedélyezem / nem engedélyezem		
Esemény2				engedélyezem / nem engedélyezem		
A rendezvény bejelentési és engedélyeztetési kötelezettségei a hatóság felé						
Kötelezettség típusa	Engedély	Minősítő neve	Minősítő aláírása	Dátum		
Hatóság felé bejelentés köteles						
Hatóság felé engedélyköteles						
Biztonságtechnikai szempont szerinti engedélyköteles						
A biztosított egyetemi informatikai szolgáltatások				Kapcsolattartó neve, telefonszáma, email címe:		
A biztosított egyetemi logisztikai, takarítási, műszaki ügyeleti szolgáltatások				Kapcsolattartó neve, telefonszáma, email címe:		
A rendezvény engedélyezése	engedélyezem / nem engedélyezem – elutasítás esetén az indoklás csatolandó					
A rendezvényt engedélyező	Név: Beosztás: Telefonszám: Email cím:					
Engedélyező cégszerű aláírása						
Engedélyezés dátuma						

2. SZÁMÚ MELLÉKLET: RENDEZVÉNYKALKULÁCIÓS SABLON

RENDEZVÉNYGAZDA:

A RENDEZVÉNY MEGNEVEZÉSE:

TERVEZETT LÉTSZÁM:

RÉSZVÉTELI DÍJ:

	Önrész		
	Egyéb bevétel		
	Összbevétel		

	Kiadás típusa	Költségek megnevezése	Bruttó összérték
A.	Dologi kiadások		
I.	Szállás, étkezés, helyszín szolgáltatás		
	Szállás		
	Étkezés		
	IFA		
	Szállítás		
II.	Nyomdaköltségek		
	Résztevői csomag		
	Reklám termékek		
III.	Humán erőforrás szolgáltatás		
	Biztonsági szolgáltatás		
	Egészségügyi szolgáltatás		
IV.	Rendezvény támogatás		
	Üzemeltetési szolgáltatás		
	Eszköz igénylés		
V.	Egyéb beszerzések szolgáltatások		
B.	Béreköltségek és személyi jellegű egyéb befizetések		
	Béreköltség		
	Béreköltség járulékai		
	Egyéb terhelő járulékok		
C.	Tárgyi eszközök, immateriális javak		
	Szoftverek		
	Tárgyi eszközök		
	Összkiadás		
	Rendezvény összköltsége=bevétel-kiadás:		

A feltüntetett összegek nettó összegek!

Kelt: Készítette (név, beosztás, aláírás) :

A kalkulációt jóváhagyom:

Kelt:

Név
Kontrolling Iroda

3. SZÁMÚ MELLÉKLET: GÓLYATÁBOR – ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉLEK

Alulírott:(név) (Születési hely, idő:.....; Anyja neve:; Lakóhely:)

a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Rendezvényen (neve, címe, időpontja) önkéntesen, és mindenféle befolyástól mentesen, saját felelősségemre veszek részt. Tudomásul veszem, hogy a Rendezvény időtartama alatt, annak helyszínén ért esetleges sérülésemért, megbetegedésemért, balesetemért sem a felsőoktatási intézményt, sem a Rendezvény szervezésében, és megvalósításában részt vevő vállalkozó(ka)t felelősség nem terheli.

Kijelentem, hogy a Rendezvény Házirendjét teljes terjedelmében megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, megértettem, és magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fent leírt adatok a valóságnak megfelelnek, egyidejűleg az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján kifejezetten hozzájárulok fenti személyes adataim felsőoktatási intézmény, valamint a szervezésben, és megvalósításban részt vevő vállalkozó(k) általi kezeléséhez.

Tudomásul veszem, hogy a Rendezvényről a felsőoktatási intézmény, a szervezésben, és megvalósításban részt vevő vállalkozó(k), valamint írásbeli engedélyükben részesülő szerződéses partnerek, közreműködők, sajtómunkatársak, illetve egyéb harmadik személyek, hang-, és képfelvételt készíthetnek, melyre tekintettel – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § (1) bekezdése alapján – hozzájárulok arcom, megjelenésem, megnyilvánulásaim rögzítéséhez, és közléséhez, azzal, hogy személyem kizárólag külön, kifejezett beleegyezéssel nevesíthető.

Tudomásul veszem továbbá, hogy az előzőek szerinti megjelenítéseken annak készítője vonatkozásban, térben, időben, és felhasználási módban korlátlan, átruházható, és kizárólagos felhasználási jogosultságot szerez. A készítő relációmban korlátozás nélkül jogosult a megjelenítés hasznosítására, felhasználására, többszörözésére, közzétételére, átdolgozására, nyilvánosságra hozatalára, nyilvánosságához közvetítésére, és forgalmazására anélkül, hogy részemre ezért bármilyen módon ellenszolgáltatást kellene nyújtania. Az előzőek szerinti megjelenítés kapcsán nem vagyok jogosult igényt, vagy követelést támasztani a felsőoktatási intézménnyel, valamint a szervezésben, és megvalósításban részt vevő vállalkozóval/vállalkozókkal szemben.

Hozzájárulok, hogy a fent kifejtett jogok az általam készített videó- kép- és hanganyagokra is kiterjeszhetőek. Az általam készített videó- kép- és hanganyagok – ide nem értve a kizárólag a saját magamról készített fényképeket, hang- és video anyagokat – a felsőoktatási intézmény, valamint a szervezésben, és megvalósításban részt vevő vállalkozó(k) együttes, írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen médium útján, vagy nyilvános fórumon keresztül (ide értve különösen, de nem kizárólagosan a rádiót, a televíziót, újságokat, blogokat, közösségi oldalakat) nem jeleníthetőek meg.

Nyilatkozom, hogy gyógyszerérzékenységemet, továbbá gyógyszer- illetve ételallergiámat a regisztráció során megneveztem.

Tudomásul veszem, hogy a Rendezvény helyszínén lehetőségem van saját felelősségemre strandolni (az adott csoportos program keretén belül), az ezen lehetőség igénybevételeből eredő esetleges sérülésemért, megbetegedésemért, balesetemért azonban sem a felsőoktatási intézményt, sem a Rendezvény szervezésében, és megvalósításában részt vevő vállalkozó(ka)t felelősség nem terheli.

Tudomásul veszem, hogy minden olyan esetben, amikor a Házirend értelmében valamely magatartás, vagy mulasztás szankcionálásaként a Rendezvény helyszínéről történő kizárásomnak van helye, vagy egyéb előre nem

várt, rendkívüli esemény folytán a Rendezvény helyszínét kénytelen vagyok elhagyni, pénzvisszatérítésre, továbbá kártérítésre sem a felsőoktatási intézménnyel, sem a Rendezvény szervezésében, és megvalósításában részt vevő vállalkozóval/vállalkozókkal szemben nem tarthatok igényt.

Tudomásul veszem, hogy a Rendezvény helyszínére nagyobb értékű dolgokat, vagyontárgyakat, pénzt kizárólag saját felelősségemre vihetek be, ezek tárolásáról, biztonságos elhelyezéséről köteles vagyok önállóan, saját felelősségemre gondoskodni, eltűnés, megrongálódás, megsemmisülés eseteire sem a felsőoktatási intézmény, sem a Rendezvény szervezésében, és megvalósításában részt vevő vállalkozó(k) nem vállal(nak) felelősséget.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a Rendezvény időtartama alatt a felsőoktatási intézménynek, a Rendezvény szervezésében, és megvalósításában részt vevő vállalkozónak/vállalkozóknak, valamint bármely más, a Rendezvényen részt vevő, illetve kívülálló, harmadik személyeknek általam okozott anyagi, nem anyagi, és erkölcsi károkért – a kár teljes összegének erejéig – teljes körű anyagi, és erkölcsi felelősséggel tartozom.

Kijelentem, hogy a jelen nyilatkozatot önkéntesen, tévedéstől, megtévesztéstől, és mindenfajta befolyástól mentesen teszem.

Kelt,

.....
nyilatkozatot tevő aláírása

4. SZÁMÚ MELLÉKLET: GÓLYATÁBOR HÁZIREND

1. *Értelmező rendelkezések*

- 1.1. **Rendezvény:** Az Óbudai Egyetemen felsőoktatási tanulmányaikat a 20.../20... tanévben megkezdő leendő hallgatók részére 20... ..hónap...nap. ... óra és 20... ..hónap ...nap ... óra között a szállás megnevezése, (címe) területén megrendezésre kerülő gólyatábor.
- 1.2. **Rendezvény helyszíne:** a szállás megnevezése (címe) Rendezvény lebonyolítására szolgáló, a Megrendelő által jól körülhatárolt, a jelen Házirend hatálya alá tartozó valamennyi személy által egyértelműen felismerhető területe.
- 1.3. **Megrendelő:** az Óbudai Egyetem
- 1.4. **Szolgáltató:** a Rendezvény helyszínét szolgáltató felelős személy.
- 1.5. **Megrendelő érdekkörébe tartozó személyek:** mindazon személyek, akik – résztvevői minőségüktől függetlenül – a Rendezvényen a Megrendelővel fennálló hallgatói-, munka-, megbízási-, vagy egyéb jogviszonyukból – ilyen jogviszony hiányában a Megrendelő meghívottjaként – valamint a Megrendelővel a 20../... tanévtől kezdődően létesítendő hallgatói jogviszonyból eredő jog, vagy kötelesség folytán vesznek részt (ide tartoznak különösen, de nem kizárólagosan a gólyák, a Rendezvény szervezésében, lebonyolításában résztvevő hallgatók, a meghívott oktatók, stb.)
- 1.6. **Szolgáltató érdekkörébe tartozó személyek:** mindazon személyek, akik a Rendezvényen a Szolgáltatóval fennálló bármely jogviszonyuk alapján, vagy ilyen konkrét jogviszony nélkül, a Szolgáltató meghívottjaként vesznek részt (ide tartoznak különösen, de nem kizárólagosan a Szolgáltató teljesítésében közreműködő alszolgáltatók).
- 1.7. **Résztvevők:** a Rendezvény helyszínén a Megrendelő, valamint a Szolgáltató érdekkörében tartózkodó személyek.
- 1.8. **Nem normakövető magatartás:** minden olyan magatartás, viselkedés, amely rendbontásba, agresszióba, bűncselekménybe, kivonódásba, közönyösségbe, egyéb deviáns viselkedésbe, valamint a jelen Házirendben foglalt előírások be nem tartásába torkollik, valamint minden olyan megnyilvánulás, közlés, cselekedet, amely mások egészségét, életét, testi épségét, vagy személyiségi jogait sértheti, illetve veszélyeztetheti. Ilyennek minősül továbbá minden olyan magatartás is, amely a Rendezvény napi programterve megvalósulásának akadályozásához vezet (különösen, de nem kizárólagosan a programokból adódó csúsztatás, gólyák irányításából adódó időcsúszás, stb.).
- 1.9. **Elzárt részek:** a büfé, a színpad mögötti/melletti rész (backstage), egyéb technikával felszerelt területek, raktárak.
- 1.10. **Biztonsági szolgálat:** a Megrendelővel fennálló szerződéses jogviszonyban vállalt generál kivitelezési feladatok részeként működtetett biztonsági szolgálat, melynek feladata többek között a Rendezvény zavartalanságának biztosítása, valamint a jelen Házirendben foglaltak betartatása.
- 1.11. **Egészségügyi szolgálat:** Megrendelővel fennálló szerződéses jogviszonyban vállalt generál kivitelezési feladatok részeként működtetett alapszintű ellátást biztosító egészségügyi szolgálat a Rendezvény helyszínén annak teljes időtartama alatt (0.00-tól 24.00 óráig).

2. *A Házirend hatálya*

- 2.1. A jelen Házirend hatálya kiterjed valamennyi, a Megrendelő, valamint a Szolgáltató érdekkörébe tartozó, a Rendezvény helyszínén bármilyen minőségben tartózkodó személyre a 20... ..hónap ..nap ... óra és 20... ..hónap ..nap. óra közötti időtartamra, de legalább az adott személy Rendezvény helyszínén tartózkodásának időtartamára.
- 2.2. A résztvevők a Rendezvény helyszínére történő oda-, és az onnan történő elutazáskor is kötelesek tartózkodni minden, a jelen Házirend szerint nem normakövető magatartástól, cselekedettől és megnyilvánulástól, amely a Résztvevők Rendezvény helyszínére jutását, illetve az onnan történő távozást bármely módon megakadályozza, illetve veszélyeztetheti.

3. A Rendezvény helyszínére történő be-, és kilépés szabályai

- 3.1. A Rendezvény helyszínére történő be-, és kilépés kizárólag saját elhatározásból, saját felelősségre történik. A résztvevő a jelentkezési lap arra kijelölt személy részére történő elküldésével, de legkésőbb a belépéssel elfogadja, és magára nézve kötelezőnek ismeri el a jelen Házirendben foglalt előírásokat. A Rendezvény helyszínére belépést követően a jelen Házirendben foglaltak nem tudása, ismeretének hiánya nem mentesít a benne foglalt előírások betartása, valamint azok be nem tartása esetén az ebből eredő jogkövetkezmények viselése alól.
- 3.2. A résztvevő tudomásul veszi, hogy amennyiben a Rendezvény valamely szervezett programja a résztvevő meggyőződésével, értékrendjével ütközik, azzal ellentétben áll, úgy a résztvevő nem köteles az adott programban részt venni.
- 3.3. A résztvevők tudomásul veszik, hogy a Rendezvény helyszínén való tartózkodásra kizárólag a Megrendelő által erre a célra gyártatott, és a résztvevőknek átadott egyedi karszalag, és igazolvány/pass jogosít.
- 3.4. A karszalag és igazolvány/pass átvételét követően a Megrendelő nem vonható felelősségre annak károsodásáért, megrongálódásáért, vagy megsemmisüléséért, az ilyen káresemények kapcsán, valamint azok jogkövetkezményeként alkalmazott eljárások okán a résztvevők nem jogosultak igényt támasztani a Megrendelővel szemben.
- 3.5. A karszalag másra át nem ruházható, a Rendezvény időtartama alatt le nem vehető, el nem távolítható. Elsősorban a kézen hordott karszalag számít érvényesnek, de kivételesen indokolt, a Szolgáltató által jóváhagyott esetben a karszalag egyéb olyan végtagon is viselhető, ahonnan annak sérülésmentes eltávolítására nincs lehetőség.
- 3.6. A résztvevők tudomásul veszik, hogy a karszalag, igazolvány/pass hiánya, valamint a sérült (például: átragasztott, elvágott, megbontott patentú, kézfejnél nagyobb átmérőjű, bármely más módon manipulált, stb.), megrongálódott karszalag, igazolvány/pass a Rendezvényről történő azonnali kizárást vonhat maga után, erről döntést a Megrendelő jogosult meghozni. A karszalag, igazolvány/pass hamisítói, valamint a hamisításban közreműködő személyek ellen a Szolgáltató eljárást indít.
- 3.7. Az Elzárt területekre a belépés – az ott dolgozó, és feladatot ellátó megkülönböztetett jelzéssel rendelkező személyek kivételével – szigorúan tilos.
- 3.8. A Rendezvény helyszínére érkező valamennyi résztvevő egyszeri be- és kilépésre jogosult, kivételt képez ez alól a Szolgáltató által jóváhagyott egyedi karszalaggal rendelkező személyek, az ő be-, és kilépésük a Rendezvény helyszínére nem korlátozott.
- 3.9. A 3.6. pontban foglaltakon túlmenően a belépést követően a Rendezvény helyszínét kizárólag a Szolgáltató előzetes engedélyéhez kötött, és a Megrendelő által kiadott különleges engedély birtokában lehet elhagyni, amely engedély kiadásának oka kizárólag egészségügyi problémák megoldására, vagy egyéb, nem tervezett kríziskörülmény elhárítására korlátozódhat.
- 3.10. Minden jogosulatlan – a nem a jelen Házirendben foglalt szabályokkal összhangban álló – be-, és kilépés a Rendezvényről történő kizárást vonja maga után.
- 3.11. A résztvevők tudomásul veszik, és elfogadják, hogy a Rendezvény területére történő belépéskor önként alávetik magukat a Rendezvény vonatkozásában alkalmazásra kerülő jogszerű beléptetési folyamatnak.

4. Magatartási szabályok a Rendezvény területén

- 4.1. A Rendezvény ideje alatt valamennyi résztvevő köteles tartózkodni a nem normakövető magatartás bármely formájától.
- 4.2. Valamennyi, a jelen Házirendben foglaltakkal ellentétes, nem normakövető magatartás a Rendezvény helyszínéről történő azonnali kizárást vonja maga után, erről a döntést a Szolgáltató jogosult meghozni.
- 4.3. A résztvevők kifejezetten tudomásul veszik, hogy minden olyan esetben, amikor a jelen Házirend értelmében valamely magatartás, vagy mulasztás szankcionálásaként a Rendezvény helyszínéről történő kizárásnak van helye, vagy egyéb előre nem várt, rendkívüli esemény folytán a résztvevő a Rendezvény helyszínét elhagyni kénytelen, a kizárással érintett, illetve távozó résztvevő pénzvisszatérítésre, továbbá kártérítésre sem a Megrendelővel, sem a Szolgáltatóval szemben nem tarthat igényt.
- 4.4. A résztvevő tudomásul veszi, hogy amennyiben a Rendezvényre való jelentkezését annak leadását követően, de még a Rendezvény kezdete előtt visszavonja, úgyszintén amennyiben érvényes (vissza nem vont) jelentkezése ellenére a Rendezvényen bármely – neki felróható, vagy rajta kívül álló – okból eredően nem jelenik meg, úgy a kifizetett részvételi díj vonatkozásában pénzvisszatérítésre, továbbá kártérítésre sem a Megrendelővel, sem a Szolgáltatóval szemben nem tarthat igényt.
- 4.5. A Rendezvény területén valamennyi résztvevő fokozottan köteles a természeti értékek óvására, és köteles tartózkodni azok megkárosításától, illetve a szemeteléstől.
- 4.6. A Rendezvény ideje alatt valamennyi Résztvevő köteles a Biztonsági szolgálattal együttműködni, veszélyhelyzet esetén utasításait maradéktalanul követni.

- 4.7. A Résztevők tudomásul veszik, hogy a jelen Házirendben foglaltak be nem tartása esetén a szükséges jogkövetkezmények érvényesítéséig, legfeljebb annak idejére a Biztonsági szolgálat bármely tagja jogosult az érintett résztvevő feltartóztatására. A résztvevők kifejezetten elismerik, hogy a jelen pontban foglalt intézkedés velük szemben történő esetleges alkalmazása nem minősül a szabadsághoz, és a mozgáshoz való szabadságuk korlátozásának vagy megsértésének.
- 4.8. A Rendezvény területére kábítószer, pirotechnikai eszközt, üvegtárgyat, ütő-, vágóeszközt, robbanékony-, mérgező-, gyúlékony anyagot tartalmazó tárgyat, vagy eszközt, illetve bármely egyéb, mások testi épségét veszélyeztető, vagy arra alkalmas tárgyat vagy eszközt bevinni tilos.
- 4.9. A Rendezvény területére kést, pillangókést, rugóskést, gázsprayt, ólmosbotot, viperát, 50 cm-nél hosszabb fémláncot, dobócsillagot, csúzlit, illetve egyéb, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendeletben meghatározott közbiztonságra különösen veszélyes tárgyakat bevinni tilos, mely szabály figyelmen kívül hagyása szabálysértésnek minősül, és a Rendezvényről való kizárást vonja maga után.
- 4.10. A résztvevő alkoholos italt semmilyen mennyiségben sem jogosult bevinni a Rendezvény területére, alkoholmentes italból palackozott víz a személyes szükségletek kielégítéséhez ésszerűen szükséges mennyiségben, a Rendezvény területére történő első belépés alkalmával vihető be.
- 4.11. A Rendezvény területén – a Rendezvény bejárata előtti területet is ideértve – a Megrendelő előzetes írásbeli engedélye hiányában tilos bármiféle gazdasági, kereskedelmi, vagy reklámtevékenység folytatása.

5. Kábítószer-, és alkoholfogyasztás

- 5.1. Kábítószer és alkohol Rendezvény helyszínére – bármilyen mennyiségben – történő bevitel, tárolása, értékesítése a Rendezvény ideje alatt szigorúan tilos. Tilos továbbá a kábítószer fogyasztás a Rendezvény ideje alatt, annak teljes területén.
- 5.2. A fenti tilalom alkalmazása során nincs megkülönböztetés könnyű és nehézdrogok között, a tilalom megszegése a Rendezvényről történő azonnali kizárást von maga után.
- 5.3. Amennyiben a Biztonsági szolgálat tagja kábítószer fogyasztására, birtoklására utaló jeleket tapasztal a Rendezvény helyszínén tartózkodó bármely résztvevő esetében, ez az adott Résztvevő azonnali kizárását vonja maga után.
- 5.4. A Biztonsági szolgálat arra feljogosított tagja kábítószer birtoklásának, vagy fogyasztásának gyanúja miatt átkutathatja a gyanúba keveredett személy ruházatát, és csomagját. Az eljárás során jelen kell lennie az érintettnek, az átvizsgálást végző erre feljogosított Biztonsági szolgálat személyzetének, valamint a Megrendelő kapcsolattartójának.
- 5.5. A Rendezvény területére alkohol behozatala minden résztvevő számára szigorúan tilos. A jelen pontban foglalt tilalom betartása érdekében a Rendezvény megkezdése előtt csomagátvizsgálást hajthat végre a Biztonsági szolgálat. A hozott felbontott alkohol a hulladéktárolóba, a bontatlan alkohol pedig a biztonsági szolgálat által elzárt helyre kerül a Rendezvény befejezéséig.
- 5.6. A Rendezvény területén kizárólag a Szolgáltató érdekkörébe tartozó vendéglátó egységekben vásárolt alkoholos ital birtokolható. A tilalom ellenére birtokolt felbontott alkohol a hulladéktárolóba, a bontatlan alkohol pedig a biztonsági szolgálat által elzárt helyre kerül a Rendezvény befejezéséig (kivételet képeznek ez alól a napközbeni programokhoz szükséges italok, melyek előzetesen felcímkézésre kerülnek).
- 5.7. A jogszabályoknak megfelelően a Rendezvény területén működő kereskedelmi és vendéglátó egységekben tizennyolc éven aluliakat szeszes itallal kiszolgálni tilos.

6. Gépjárművek tárolása, és mozgása

- 6.1. A rendezvényhelyszín előtti, kijelölt parkoló magánterület, így annak területén kizárólag azon személyek gépjárművei helyezhetők el, akik számára a Megrendelő, vagy a Szolgáltató engedélyezte a parkolást (maximum gépjármű). Ezen személyek neve, elérhetősége, valamint gépjárművének rendszáma felvezetésre kerül a parkolásra jogosultak listájára.
- 6.2. A rendezvényhelyszín előtti, kijelölt parkoló használata kizárólag saját felelősségre történik, az ott elhelyezett, parkoló gépjárművekért a Szolgáltató és Megrendelő semminemű felelősséget nem vállal.
- 6.3. A parkolási jogosultak listájára felvett gépjárművek a parkolóba történő egyszeri be-, és onnan történő egyszeri kihajtásra jogosultak. Az ezt igazoló „Car Pass”-t a gépjármű szélvédőjén kötelesek elhelyezni. A „Car Pass”-nak tartalmaznia kell a pass sorszámát, a gépjárművel érkező nevét, elérhetőségét, és szoba számát.
- 6.4. Amennyiben a résztvevő a gépjárművel a Rendezvény befejezése előtt elhagyja a parkolót, oda nem térhet vissza.
- 6.5. A gépjárművet a Rendezvény ideje alatt a parkolásra jogosult résztvevő sem rendeltetéséből adódó (pl. egyes helyszínek megközelítése), sem egyéb célra (pl. nagyobb mennyiségű étel, vagy ital tárolására) nem használhatja.

7. Értékmegőrzés, felelősség károkozás esetén

- 7.1. A Rendezvény helyszíni szolgáltatásával kapcsolatos munkálatok ellátása során, annak érdekében használt és telepített eszközökben, gépekben, berendezésekben a Megrendelő, valamint a Megrendelő érdekkörében a Rendezvény helyszínén tartózkodó bármely személy (hallgatók, oktatók, szervezők, stb.) által okozott károkért a károkozó személy felel.
- 7.2. A károkozó és a kárt elszenvedő személyek a kár összegének helyszíni megállapítására, és az annak viselésében történő megállapodásra kötelesek törekedni. Megállapodás hiányában független szakértő véleményének kikérésére kerül sor, amely szakértő költségeinek megfizetéséért a károkozó személy felel.
- 7.3. A Megrendelő érdekkörében a Rendezvény helyszínén tartózkodó személyek a Rendezvény helyszínére nagyobb értékű ingószárműt, vagyontárgyat, pénzt kizárólag saját felelősségükre vihetnek be, ezek tárolásáról, biztonságos elhelyezéséről kötelesek önállóan, saját felelősségükre gondoskodni. Ezek eltűnése, megrongálódása, megsemmisülése esetén a kárért sem a Megrendelő, sem a Szolgáltató nem vállal felelősséget.
- 7.4. A résztvevők tudomásul veszik, hogy a fentiekben túlmenően is helytállni kötelesek minden olyan károkozásért, amelyet bármely másik Résztvevő, vagy a Rendezvény helyszínét üzemeltető társaság eszközében, vagyontárgyában, berendezésében, bármely ingószárműjében szándékosan, vagy gondatlanul okoznak.
- 7.5. A résztvevők tudomásul veszik, hogy a Rendezvényről hang-, és képfelvételt készíthet a Megrendelő és a Szolgáltató, valamint a Megrendelőtől írásbeli engedélyben részesülő szerződéses partnerek, közreműködők, sajtómunkatársak, illetve egyéb harmadik személyek, ennek megfelelően a résztvevők a Rendezvényen történő részvétellel kifejezetten hozzájárulnak arcuk, megjelenésük, megnyilvánulásaik rögzítéséhez és közzétételéhez, azzal, hogy személyük kizárólag kifejezett beleegyezésükkel nevesíthető.
- 7.6. Az előzők szerinti megjelenítéseken annak készítője a résztvevők tekintetében térben, időben és felhasználási módban korlátlan, átruházható, és kizárólagos felhasználási jogosultságot szerez. A készítő a résztvevők relációjában korlátozás nélkül jogosult a megjelenítés hasznosítására, felhasználására, többszörözésére, közzétételére, átdolgozására, nyilvánosságra hozatalára, nyilvánossághoz közvetítésére és forgalmazására anélkül, hogy a résztvevők részére ezért bármilyen módon ellenszolgáltatást kellene nyújtania. Az előzők szerinti megjelenítés kapcsán a résztvevők nem jogosultak igényt vagy követelést támasztani a Megrendelővel, vagy a Szolgáltatóval szemben.
- 7.7. A résztvevők elfogadják, hogy az előző pontban kifejtett jogokat a Megrendelő, valamint a Szolgáltató a résztvevők által készített videó- kép- és hanganyagokra is kiterjesztheti. A résztvevők által készített videó- kép- és hanganyagok – ide nem értve a kizárólag a felvétel, kép- vagy hanganyag készítője által saját magáról készített fényképeket, hang- és video anyagokat – a Megrendelő, valamint a Szolgáltató együttes, írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen médium útján, vagy nyilvános fórumon keresztül (ideértve különösen, de nem kizárólagosan a rádiót, a televíziót, újságokat, blogokat, közösségi oldalakat) nem jeleníthetők meg.

8. Szolgáltatások igénybevétele

- 8.1. A Megrendelő érdekkörében a Rendezvény helyszínén tartózkodó személyek tudomásul veszik, hogy a Rendezvény helyszínén elérhető szolgáltatások és megvásárolható termékek igénybe vétele, valamint használata kizárólag az igénybe vevő saját felelősségére történhet, az ilyen szolgáltatások, és termékek igénybe vételével, használatával kapcsolatban keletkezett, vagy elszenvedett károkért a Szolgáltatót semmilyen felelősség nem terheli.

9. Strandolás szabályai

- 9.1. A Rendezvény időtartama alatt a strandolás, vízben tartózkodás bármely résztvevő számára kizárólag saját felelősségre, az adott csoportos program keretén belül és a jelen Házirendben foglaltak betartása mellett engedélyezett.
- 9.2. A balesetveszélyes helyzetek elkerülése érdekében valamennyi résztvevő köteles az alábbi szabályokat maradéktalanul betartani:
 - A vízbe fejest ugrani tilos!
 - Felhevült testtel vízbe ugrani, menni tilos!
- 9.3. Baleset esetén a résztvevők haladéktalanul kötelesek ennek tényét a Megrendelő, a Szolgáltató, vagy a Biztonsági szolgálat bármely tagja felé jelezni, amennyiben ez nem lehetséges, úgy a baleset tényét haladéktalanul jelezni kell a vízi rendészet felé.

10. Egészségvédelem. Biztonság. Tűzvédelem

- 10.1. A Rendezvény ideje alatt minden résztvevő köteles az általános tűz-, és munkavédelmi szabályok szigorú, és következetes betartására. Ezek a szabályok a Rendezvény helyszínén – annak teljes időtartama alatt – a „Bázison” megtekinthetők.
- 10.2. Egészségi probléma esetén valamennyi résztvevő haladéktalanul jelezni köteles ennek tényét a Megrendelőnek, a Szolgáltatónak, vagy a Biztonsági szolgálat bármely tagjának. Abban az esetben, ha ez olyan késedelemmel járna, hogy az további károsodáshoz vezethet, a résztvevők haladéktalanul kötelesek az Egészségügyi szolgálathoz fordulni, vagy mentőt hívni, ennek megtörténte után pedig azt sürgősen jelezni kötelesek a Megrendelő, a Szolgáltató, vagy a Biztonsági szolgálat tagjai felé (egészségügyi veszélyhelyzet).
- 10.3. A Mentők telefonszáma: 104 (112). A bejelentés módja: a mentők felhívásakor a résztvevő a következőket köteles közölni a mentésirányítóval érthetően, tagoltan: bejelentő neve, telefonszáma, helyszín pontos címe, észlelhető tünetek, pontosan mi történt. A mentésirányító további kérdéseket tehet fel, melyek segítik a kiérkező mentőegység munkáját, valamint elősegítik a gyors, és szakszerű betegellátást, ezért azokra a bejelentő őszintén köteles válaszolni. A mentő megérkezéséig a bejelentő köteles a helyszínen maradni!
- 10.4. A mentőszolgálat értesítése után a bejelentő haladéktalanul köteles értesíteni a Megrendelőt, a Szolgáltatót, vagy a Biztonsági szolgálat bármely tagját, hogy a Rendezvény területén tartózkodó Egészségügyi szolgálat az alapvető elsősegély nyújtási feladatokat késedelem nélkül megkezdje, és az ellátásra szoruló állapotát figyelemmel kíséresse a mentő kiérkezéséig.
- 10.5. Tűz esetén a résztvevők haladéktalanul kötelesek értesíteni a Megrendelőt, a Szolgáltatót, vagy a Biztonsági szolgálat bármely tagját annak érdekében, hogy a tüzet minél hamarabb el lehessen oltani. A segítség megérkezéséig a tőle elvárható módon köteles a tűzoltást megkezdeni. Amennyiben ez olyan késedelemmel járna, hogy az más életét, testi épségét, vagyontárgyakat súlyosan veszélyeztetné, a tűz észlelője köteles haladéktalanul tűzoltót hívni.
- 10.6. Teendők tűz észlelésekor: tűz észlelésekor a bejelentő haladéktalanul köteles tájékoztatni a környezetét a veszélyről. Amennyiben a tűz zárt térben következett be azonnal fel kell szólítani a jelenlévőket az épület elhagyására, melynek módja: Hangosan, érthetően, háromszori felkiáltással „*tűz van, mindenki hagyja el az épületet!*”. Az épület elhagyása után attól biztonságos távolságba kell húzódnia, és a szabadban „*tűz van!*” felkiáltással jelezni kell azt a közvetlen környezetben tartózkodó személyeknek. Figyelni kell arra, hogy mindenki ki tudott-e menekülni az épületből, bent nem maradt-e senki, ezek után késedelem nélkül értesíteni kell a Megrendelőt, a Szolgáltatót, vagy a Biztonsági szolgálat bármely tagját.
- 10.7. A keletkezett tűz oltása: amennyiben a tűz olyan mértékű, hogy azt a bejelentő maga is el tudja oltani, azt haladéktalanul meg kell kezdeni a következő szabályok figyelembevételével. Oltási szabályok: amennyiben fa vagy papír ég, azt kisebb mennyiségű vízzel is el lehet oltani. Mindezt olyan módon, hogy a tűz ellenoldalán állva (a lángok a tűzoltó személyvel ellenkező irányba mutatnak) a tűz gócpontját megcélozva vizet kell juttatni az égési területre. Figyelni kell arra, hogy a vizet nem az égő felület tetejéről kell locsolni, hanem minél élesebb szögben, oldalról kell megkezdeni az oltást, mivel így kisebb az esélye, hogy oltás közben az érintett is megsérüljön. Minden más esetben a kihelyezett tűzoltó készüléket kell használni. A tűzoltó készülék töltetét sohasem szabad egyenesen a tűzbe irányítani, hanem valamivel a lángok fölé kell az oltó anyagot eljuttatni.
- 10.8. Bármely résztvevő csak abban az esetben kezdhet a kialakult tűz oltásához, ha biztos abban, hogy azt sérülés nélkül, rövid idő alatt el tudja oltani.
- 10.9. Tűzoltóság értesítése, bejelentés módja: tűzoltóság telefonszáma: 105 (112). A tűzoltóság felhívásakor az alábbiakat kell közölni a tűzoltó-diszpécserrel érthetően, tagoltan: név, telefonszám, helyszín pontos címe, mi ég (épület, anyag), emberélet, és/vagy más épület van-e veszélyeztetve, mi történt. A tűzoltó-diszpécser esetenként további kérdéseket tehet fel a tűzoltóegység informálása érdekében, mely azt a célt szolgálja, hogy a kiérkező tűzoltók a lehető legteljesebb mértékben fel legyenek készülve a káresemény gyors, és szakszerű felszámolására, minél előbb meg tudják kezdeni a szükséges beavatkozást. Ennek érdekében a tűzoltó-diszpécser kérdéseire a bejelentő legjobb tudása szerint őszintén, lényegre törően köteles válaszolni.
- 10.10. A résztvevőket az eloltott tüzzel kapcsolatban is bejelentési kötelezettség terheli. Ennek értelmében arról a lehető legrövidebb időn belül kötelesek értesíteni a Megrendelőt, a Szolgáltatót, vagy a Biztonsági szolgálat bármely tagját, hogy azok meg tudják tenni a szükséges intézkedéseket.
- 10.11. A résztvevők a Rendezvény területén történő tartózkodásuk során kötelesek figyelni arra, hogy a résztvevők ne szenvedjenek, és ne okozzanak sérülést, balesetet. Minden résztvevő köteles a munkavédelmi szabályok minimális követelményeinek megfelelő magatartást tanúsítani.
- 10.12. Amennyiben bármely résztvevő olyan helyzetet, körülményt tapasztal, amely alkalmas sérülés, baleset, megbetegedés okozására, azt haladéktalanul köteles jelezni a Megrendelő, a Szolgáltató, vagy a Biztonsági szolgálat bármely tagja felé (ilyen lehet pl.: falból kilógó szigeteletlen vezeték, az üvegtörés, a kiálló fémtárgy, elhullott állat, zavaros ivóvíz, stb.)

- 10.13.** Bűncselekmény, valamint szabálysértés észlelése esetén valamennyi résztvevő haladéktalanul jelezni köteles ennek tényét a Megrendelőnek, a Szolgáltatónak, vagy a Biztonsági szolgálat bármely tagjának, egyidejűleg köteles értesíteni a rendőrséget is. A rendőrség telefonszáma: 107 (112). A rendőrség felhívásakor az alábbiakat kell közölni a diszpécserrel érthetően, tagoltan: név, telefonszám, helyszín pontos címe, mi történt. A diszpécser esetenként további kérdéseket tehet fel a kiérkező egység informálása érdekében, mely azt a célt szolgálja, hogy a kiérkező rendőrök a lehető legteljesebb mértékben fel legyenek készülve a gyors, és szakszerű fellépésre, minél előbb meg tudják kezdeni a szükséges beavatkozást. Ennek érdekében a diszpécser kérdéseire a bejelentő legjobb tudása szerint őszintén, lényegre törően köteles válaszolni.
- 10.14.** A Rendezvény teljes területén dohányozni kizárólag a „Dohányzásra kijelölt hely” táblával jól felismerhetően ellátott területeken szabad.
- 10.15.** Tűzet gyújtani a Rendezvény teljes területén kizárólag engedéllyel szabad