

RENDEZVÉNYEK

ÁLTALÁNOS ÜZEMELTETÉSI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta: Incze Zsolt ügyvezető	Dátum: Budapest, 2013.	Aláírás:.....
Véleményezte: Szűcs Gábor gazdálkodási igazgató György Péter fejlesztési- és programigazgató	Dátum: Budapest, 2013.	Aláírás:..... Aláírás:.....
Készítette: Kiss Péter	Dátum: Budapest, 2013.	Aláírás:

Millenáris Nonprofit Kft. 1024 Budapest, Kis Rókus u. 16-20.	Általános Üzemelési és Működési Szabályzat	
		2. oldal, összesen: 7

A **Millenáris Nonprofit Kft.** (továbbiakban: **Millenáris**) területén a Rendezvények működését és minden egyéb kapcsolódó tevékenységet ezen **Általános Üzemelési és Működési Szabályzat** (a továbbiakban: **ÁÜMSZ**) előírásai, valamint az Általános Szerződési Feltételek szabályozzák. Az ÁÜMSZ tárgyi hatálya kiterjed valamennyi, a Millenáris területén tartandó rendezvényre, azok építési, bontási és üzemeltetési időszakára. Az ÁÜMSZ személyi hatálya kiterjed a Millenáris munkavállalóira és szerződéses partnereire (a továbbiakban: **Partnerek**).

I.ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Millenáris területére való belépés és közlekedés

A Millenáris területére belépni, gépjárművel behajtani, benntartózkodni és belső áruszállítást végezni csak engedéllyel lehetséges.

1.1. Személybeléptetés:

- 1.1.1. A Millenáris munkavállalói a Millenáris által kiadott fényképes igazolvány és a beléptető kártya birtokában,
- 1.1.2. a Millenáris területén szerződéses viszony keretében működő cégek állandó és időszakos alkalmazottai a Millenáris által kiadott fényképes igazolvány és a beléptető kártya birtokában,
- 1.1.3. a Millenáris területén a Partnerek eseti beléptetése a recepciónál történő jelentkezés, valamint előzetes megbeszélés és egyeztetés után történik,
- 1.1.4. gyermekkorúak a rendezvényeket – a nyitvatartási időben – csak felnőtt felügyelet mellett látogathatják. Gyermekkorúak – 14 éven aluliak - a Rendezvények építési és bontási időszakában az építési területre nem léphetnek be, ott nem tartózkodhatnak.

1.2. Látogatók:

- 1.2.1. A Parkban reggel 6.00 órától este 23.00 óráig szabadon tartózkodhatnak.
- 1.2.2. Belépőjegyes rendezvényeket érvényes belépőjegy birtokában, egyéb rendezvényeket szabadon látogathatnak.

A Millenáris által megbízott biztonsági szolgálat jogosult a belépésre szolgáló dokumentumok valóságát, érvényességét ellenőrizni, az érvényes belépővel nem rendelkezőktől a belépést megtagadni, illetve a területen illetéktelenül tartózkodókat eltávolítani.

2. Élő állat:

A Millenáris területére élő állatot behozni tilos, kivéve, ha valamilyen rendezvényhez, produkcióhoz szükséges. Élő állat behozatalakor be kell tartani az állattartásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket.

3. Rendezvényekkel kapcsolatos szállítás, rakodás:

A Rendezvényre installációkat szállító gépjárművek előzetesen leadott rendszám alapján hajthatnak be a Millenáris területére.

A Rendezvényekre az áruk, felszerelési és berendezési tárgyak, munkaeszközök be- és kiszállítását végző gépjárművek érvényes szállítólevéllel, előzetes engedéllyel a szerződésben meghatározott

<p style="text-align: center;">Millenáris Nonprofit Kft. 1024 Budapest, Kis Rókus u. 16-20.</p>	<p style="color: blue;">Általános Üzemelési és Működési Szabályzat</p>	
		<p>3. oldal, összesen: 7</p>

időszak alatt hajthatnak be a Millenáris területére, ahol csak a rakodáshoz feltétlenül szükséges ideig tartózkodhatnak.

A rakodáshoz és anyagmozgatáshoz szükséges kiegészítő eszközökről – kézikocsi, kézi hidraulikus raklapemelő kocsi stb.- a szállító gondoskodik.

Az Millenáris területéről történő kiszállítás csak szállítólevél ellenében történhet, melynek egy példányát a helyszínen felügyelő személy részére át kell adni.

4. Gépjárműbehajtás:

A Millenáris területére gépjárművel behajtani csak előzetesen leadott rendszám, feladat, szállítási cél megadása után lehetséges.

A gépjárművek csak a kijelölt útvonalakon közlekedhetnek.

A Parkban a fehér kövekre és a fűre ráhajtani TILOS, az ebből keletkező károkért a gépjármű üzemeltetője, illetve a Partner kártérítési felelősséggel tartozik.

Az épületekbe gépjárművel behajtani kizárólag előzetes írásos engedély birtokában és az abban meghatározott helyen, ideig és útvonalon lehetséges. A gépjárműből az üzemanyagot és az akkumulátort el kell távolítani.

5. Hatósági engedélyek

5.1. Építési engedély:

A 312/2012.(XI.8.) Korm. rend. 1. sz. melléklet 14. pont a) és b) alpontja szerint építési engedély nélkül végezhető építési tevékenység megfelelő igazolással vagy teljesítmény-nyilatkozattal és jóváhagyott műszaki specifikációval építményszerkezetű, vagy tömegtartózkodás céljára nem szolgáló, vagy legfeljebb 180 napig fennálló rendezvényeket kiszolgáló színpad, színpadi tető, lelátó, mutatványos, szórakoztató, vendéglátó, kereskedelmi, valamint előadás tartására szolgáló építmény, valamint kiállítási vagy elsősegélyt nyújtó építmény,

A Park területén történő bármilyen építmény létesítéséhez ki kell kérni a Nemzeti Örökséggazdálkodási Hivatal véleményét.

5.2. Élelmiszer-bemutató, illetve árusítás:

Élelmiszereket kóstoltató, vagy árusító Partnerek az üzemelési terveiket kötelesek az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálattal engedélyeztetni.

Élelmiszert, vagy élelmiszer-nyersanyagot felhasználó, illetve forgalmazó (árusító) Partnereknek a működés megkezdéséhez az illetékes hatóságok által kiadott engedélyekkel rendelkezniük kell.

5.3. Sugárzó anyagok

Sugárzó anyagok bemutatása esetén a Partner köteles a KFKI Atomenergia Kutatóintézetnek (1121. Bp. Konkoly Thege Miklós u. 29-33.) bejelentést tenni, és az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Sugár-egészségügyi Osztályától (1138. Bp. Váci út 174.) a bemutatáshoz engedélyt kérni,

5.4. Gáz és robbanóanyagok (pirotechnikai anyagok) bemutatása

Pirotechnikai anyagok Rendezvényeken történő használatára a Millenáris Tűzvédelmi Szabályzatában foglaltak vonatkoznak.

6. Média hasznosításához fűződő jogosultságok

6.1. Millenáris területén reklámhordozót kihelyezni csak a fejlesztési- és programigazgató írásbeli engedélyével lehet.

- 6.2. Irodabérllet esetén a bérlő a bérelt területen - a szerződés rendelkezéseinek megfelelően - helyezhet ki reklámanyagot, molinót stb., olyan módon, hogy a kihelyezés, eltávolítás az épületben kárt ne okozzon.
- 6.3. A Millenáris területén a sajtó számára forgatni, fotózni, a fejlesztési- és programigazgató írásbeli vagy – rendkívüli sürgősség esetén - szóbeli engedélyvel lehet.
- 6.4. A kereskedelmi célú forgatáshoz, fotózáshoz ugyancsak a fejlesztési- és programigazgató írásbeli engedélyre van szükség.
- 6.5. A magáncélból történő fotózás, forgatás nem engedélyhez kötött a Millenáris területén.
- 6.6. A Rendezvényekhez kapcsolódó forgatási, fotózási igényt előre be kell jelenteni a Rendezvény lebonyolítója felé.
- 6.7. A fotósok, forgatócsoportok a rendezvény lebonyolítótól igényelt sajtó-pass birtokában végezhetik munkájukat a Rendezvények időtartama alatt.

Jogszabályba ütköző reklám elhelyezése tilos

Lásd: 2010. évi CIV. törvény a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól, valamint a 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól rendelkezéseit.

7. Egyéb előírások

A Partner a Rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatásokat az ÁSZF rendelkezései alapján a Millenáristól vagy kiemelt rendezvényszervező partnerétől rendelheti meg, ettől való eltérés kizárólag a felek írásbeli megállapodása alapján lehetséges.

7.1. Italárusítás, -fogyasztás:

- a Park területére szeszes italt behozni és ott fogyasztani tilos.
- a Park területére üveges italt behozni tilos.
- a Park területén szeszes italt csak a Parkban található vendéglátóhely területén lehet kiszolgálni, illetve felhasználni.
- a Park területén található vendéglátóhelyen üveges italt nem szabad forgalmazni, a vendégeket kiszolgálni csak műanyag poharakban lehet.

7.2. Biztosítás

A Partnernek az építés és bontás időszakára, saját vagy alvállalkozói által végzett tevékenységre érvényes felelősségbiztosítással kell rendelkeznie.

A Partner a felelősségbiztosításon túl – nem kötelező jelleggel – az installációra és egyéb a Millenáris területére behozott tárgyaikra is biztosítást köthet. E biztosítás elmaradásából, vagy késedelmes megkötéséből származó károk a Partnert terhelik.

7.3. Vagyonvédelem

A Millenáris területén biztonsági és vagyonvédelmi feladatok ellátására elektronikus térfigyelő rendszer, valamint élőerős őrzés működik. A Millenáris alap őrzésére kirendelt biztonsági szolgálat feladata kizárólag a terület őrzése, illetve a rendkívüli káresemények kezelése. Az alap őrzés a rendezvény biztosítását, illetve a beszállított tárgyak, eszközök, berendezések őrzését nem tartalmazza, a beszállított értékekért az biztonsági szolgálat felelősséget nem vállal.

7.4. Árusítás

A Millenáris területén árusítani csak a Millenáris előzetes, írásbeli jóváhagyása és a vonatkozó hatósági engedélyek birtokában, annak előírásai szerint, az arra kijelölt helyen, kereskedelmi forgalomba hozható termékeket lehet.

7.5. Jogszatosság

A Partner szavatol azért, hogy a Millenáris területén az általa bemutatott áruk, azok kiegészítői és tartozékai, valamint az általa alkalmazott reklámok harmadik személy szerzői, vagy egyéb (a szellemi

<p style="text-align: center;">Millenáris Nonprofit Kft. 1024 Budapest, Kis Rókus u. 16-20.</p>	<p style="color: blue;">Általános Üzemelési és Működési Szabályzat</p>	
		5. oldal, összesen: 7

alkotásokhoz, védjegyekhez stb. kapcsolódó) jogait nem sérti. A Millenáris a harmadik személlyel szemben a Partner által elkövetett ilyen jellegű jogsértésekért nem tartozik felelősséggel.

7.6. Hátrahagyott eszközök

A bontás után az épületekben talált ingóságokat a Millenáris a tulajdonos költségére, rakodási és raktározási díj felszámításával – maximum 1 hónapig – tárolja, azonban ennek lejáta után az elhagyott ingóságokért felelősséget nem vállal. Ez idő letelte után a Millenáris az ingóságokat értékesíti, illetőleg hulladékként kezeli.

A Partner tulajdonát képező, a Millenáris területén felejtett tárgyak tulajdonjogának tisztázása után a tárgyak jogos tulajdonosát a Millenáris a haladéktalan elszállítás érdekében a lehető legrövidebb időn belül értesíti.

II. RENDEZVÉNYEK ÉPÍTÉSI SZABÁLYZATA

1. Általános rendelkezések

(Az itt meghatározottak a szerződésben foglalt eltérésekkel alkalmazandók.)

- 1.1. A Millenáris a rendezvények lebonyolításához - az adott épületre vonatkozó általános infrastruktúrával együtt - területet ad használatba. A Rendezvények lebonyolításához szükséges személyzetet Millenáris az adott Rendezvénnyel kapcsolatban kötött szerint biztosítja.
- 1.2.. A partner a területét a szerződésben meghatározott időpontban foglalhatja el, és a bontási időszak befejezéséig kell azt az eredeti állapotba visszaállítva a Millenáris rendelkezésére bocsátania. A terület átadását és visszavételének állapotát a Millenáris és a Partner fotóval igazolja.
- 1.3. A Partnernek gondoskodnia kell az általa bérelt területen a rendezvényhez szükséges építmények felállításáról. A Partner felelős a bérelt területén épített építmények állapotáért, a hibákból eredő károkozásért, továbbá a bemutatott berendezések, és valamennyi kiállítási tárgya biztonságáért.
- 1.4. A Millenáris fedett és szabad területein építési munka csak a Millenáris által jóváhagyott építészeti és műszaki tervek alapján lehetséges.
- 1.5. A Partner installációit úgy köteles elhelyezni, hogy a Millenáris által kihelyezett műtárgyak, tűzjelző érzékelőinek működését, tűzoltó készülékek, tűzcsapok használatát, feliratok láthatóságát ne zavarják, ne takarják el.
- 1.6. A Partner által létesített építmény csak ideiglenes jellegű lehet. A bontási időszak lejáta után a tulajdonjog vizsgálata nélkül, a Partner költségére és veszélyére a Millenáris azt elbonthatja. Az elbontott építmények anyagaival, az épületben otthagyt tárgyakkal kapcsolatban a Millenáris a 7.6. pontban foglaltak szerint jár el.
- 1.7. Az építési munkák során csak a jogszabályi előírásoknak megfelelő anyagok és berendezések alkalmazhatók
- 1.8. Az épületgépészeti és villamosági berendezéseknek meg kell felelniük a jogszabályok és szabványok előírásainak.
- 1.9. Az épületekben az egyszintes építmények megengedett építése magassága 2,5 m. E magasságtól eltérni, csak a bemutatott és jóváhagyott tervek alapján lehet. A 2,5 méter feletti magasságnál csatolni kell az építmény állóképességét igazoló statikai számítást is.
- 1.10. Emeletes stand csak minimális 50 m² alapterületű standon építhető, abban az esetben, ha a műszaki tervek igazolják, hogy a beépítés során a tűzterhelés az épületre meghatározott tűzterhelés értékét nem haladja meg, beleértve a kiállítási anyagokat, standépítési anyagokat, az üzemeltetéshez szükséges segédanyagokat is.
- 1.11. A szintenkénti tiszta belmagasság minimum 2,5 m. A földémszint hasznos terhelését, irodai célú használat esetén, a hatályos jogszabályok alapján, tervezési előírások szerint kell méretezni. Az építmény állóképességét külön statikai számítással kell igazolni. A felső szintről való lejutás idejét kiürítési számítással kell igazolni.

- 1.12. Fedett kiállítási építménynél gondoskodni kell a fedett rész alatti automatikus tűzjelzési lehetőségéről is.
- 1.13. 150 m²-nél nagyobb területű, illetve 20 m-nél hosszabb kiállítási építménynél minimum 2 bejáratot kell biztosítani.

2. Általános Tervezési, kivitelezési előírások

- 2.1. A tervezés és kivitelezés során figyelembe kell venni az épületek műszaki adottságait.
- 2.2. Az építés során különös figyelmet kell fordítani, arra, hogy a biztonsági berendezések, tűzcsapok, érzékelők, menekülési útvonalak, kijáratok, illetve az ezekre irányuló jelzések szabadon maradjanak, megközelíthetőek legyenek. Ezeket még átmenetileg sem lehet eltakarni, eltorlaszolni.
- 2.3. A beépítésre szánt installációt csak elemekben szabad az épületbe szállítani, oly módon, hogy ott már csak a befejező összeszerelő és díszítő munkákat kelljen elvégezni.
- 2.4. Az épületekben nyersanyag feldolgozása továbbá fafeldolgozó gépek, hegesztő-berendezések, mindenfajta nyílt láng használata tilos.
- 2.5. Az épületekben szőnyeget csak kétoldalú ragasztószalaggal szabad rögzíteni. Öntapadós padlószőnyeg, vagy ömlesztett ragasztóanyag alkalmazása tilos. A Partner köteles a szőnyeg és a ragasztószalag maradéktalan eltávolítására. Partner köteles ezek megsértéséből eredő minden kárt megtéríteni Millenáris részére.
- 2.6. A kivitelezés során az épület elemeihez – fal, oszlopok, padozat - hozzáépíteni, hegeszteni, csavarozni stb. tilos.
- 2.7. Az építési elemeket, melyek üvegből készültek, szemmagasságban jelölni kell.
- 2.8. A Partner köteles gondoskodni az építési, bontási és üzemelési munkák során keletkezett hulladék folyamatos eltávolításáról.

3. Építészeti Terv, Szakági Terv

- 3.1. Mind az építészeti, mind a szakági tervet csak tervezői képesítéssel és jogosultsággal rendelkező tervező készíthet és ezeket alá is kell írnia.
A terveken fel kell tüntetni a tervező nevét és engedélyszámát.
- 3.2. Építészeti terveknek az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - helyszínrajz
 - berendezett alaprajz
 - homlokzati rajz
 - műszaki leírás
 - tűz- és munkavédelmi leírás
 - tűz és munkavédelmi tervezői nyilatkozat,
 - tervezői nyilatkozat
 - tűzterhelés számítás
 - tűzvédelmi megfelelőségi igazolások
 - 2,5 m-nél magasabb építménynél statikai számításEmeletes stand esetén:
 - statikai számítás
 - kiürítési számítás
- 3.3. Villamos tervnek az alábbiakat kell tartalmaznia
 - egyvonalas elvi kapcsolási rajz teljesítményadatokkal,
 - műszaki leírás,
 - érintésvédelmi jegyzőkönyv
 - tűz- és munkabiztonsági leírás
 - tervezői nyilatkozat

4. Kivitelezési munkálatokra vonatkozó előírások.

4.1 Kivitelezés felelős vezetője

A Partner köteles a kivitelezés vezetőjét megjelölni. A kivitelezés során a felelős vezetőnek folyamatosan a rendezvényterületen kell tartózkodnia. A munka folyamán a kivitelezés felelős vezetője képviseli a Partnert mindennemű költség- felelősségvállalás tekintetében. A Partner minden esetben felelősséget vállal az általa megbízott és vele szerződésben álló kivitelezőért.

A kivitelezés befejezése után:

„Kivitelezői nyilatkozatot”

„Villamos szerelési szabványossági nyilatkozatot,

„Érintésvédelmi jegyzőkönyvet” kell készíteni, melyet a Millenáris rendezvény lebonyolítója részére kell adni.

4.1. A bérelt terület átvétele és visszaadása

A bérelt területet a kivitelezésért felelős vezető a Millenáris rendezvény lebonyolítójától veheti át. A terület átvételének feltétele a mindkét fél által aláírt szerződés, valamint a kivitelezéshez szükséges dokumentáció megléte.

A rendezvény befejezése, lebontása után a területet eredeti állapotában kell visszaadni.

4.2. Csatlakozás a Millenáris közműhálózatára

Elektromos hálózat

A közműhálózatra történő rákapcsolást csak a Millenáris által megbízott – üzemeltetési és karbantartási feladatokat ellátó – cég szakembere végezheti.

A Millenáris energiahálózatára való kapcsolás feltételei

- jóváhagyott terv szerinti kivitelezés,
- MSZ 1600 szerinti „Villamos szerelési szabványossági nyilatkozat”,
- érintésvédelmi mérés megfelelő eredménye (Érintésvédelmi jegyzőkönyv).

A Millenáris jogosult a kivitelezés szabványosságának felülvizsgálatára, nem megfelelő kivitelezés esetén az energiaszolgáltatás megtagadására. Illetéktelen beavatkozás az energiaszolgáltatásból való kizárást és az esetlegesen keletkezett károk megtérítését, súlyos esetben büntetőeljárást vonhat maga után.

Áramszünet, vagy áramkimaradás esetén a Millenáris semmilyen felelősséget nem vállal.

Víz- csatornahálózat

A közműhálózatra történő rákapcsolást csak a Millenáris által megbízott – üzemeltetési és karbantartási feladatokat ellátó – cég szakembere végezheti

Egyéb hálózatok – IT / Tel / WiFi

Partner külön megrendelése esetén kizárólag Millenáris jogosult az egyéb hálózatok kiépítésére.

4.3. A lebonyolításra kerülő rendezvényekhez a rendezvény megkezdése előtt az alábbi nyilatkozatokat, dokumentumokat kell a Millenáris részére megküldeni:

- Kivitelezési nyilatkozat
- Díszlettervező nyilatkozat
- Díszletgyártó nyilatkozat,
- Statikai számításról nyilatkozat
- Felhasznált anyagokról tűzvédelmi megfelelőségi tanúsítvány
- Műszaki berendezések műszaki biztonsági nyilatkozat,
- Villamos szerelési nyilatkozat
- ÉVM jegyzőkönyv.