

A

BUDAPESTI METROPOLITAN EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

TOVÁBBI SZABÁLYZATOK

IV/2. SZ. MELLÉKLET

HÁZIREND

**Hatályos:
2017. 06.01. napjától**

2017. június 1.

Tartalomjegyzék

Változások nyomon követése	4
I. A szabályzat személyi hatálya	5
II. A szabályzat területi hatálya, az épületek bemutatása.....	5
III. Az épületek nyitva tartása, az épületekben való tartózkodás.....	5
A Nagy Lajos király úti oktatási helyszín nyitvatartási rendje és az épületekben való tartózkodás szabályai:	6
A Rózsa utcai oktatási helyszín nyitvatartási rendje és az épületben való tartózkodás szabályai:	7
Az Egressy úti oktatási helyszín nyitvatartási rendje és az épületben való tartózkodás szabályai:	7
A Hódmezővásárhelyi Regionális Tudásközpont nyitvatartási rendje és az épületben való tartózkodás szabályai:.....	8
A Rottenbiller utcai oktatási helyszín nyitvatartási rendje és az épületben való tartózkodás szabályai:	8
IV. Az Egyetem területének, épületeinek és helyiségeinek használata	9
Az irodahelyiségek használata.....	9
A tantermek használata és előjegyzése	10
Az Internetes munkaállomások használata	11
A parkolók használata, közlekedés az Egyetem területén	11
Dohányzási lehetőségek	11
Szeszesital-fogyasztás és a kábítószer-használat tilalma.....	11
►Elektronikai és számítástechnikai eszközök használata	12
V. Különleges célú termek használata	12
A számítástechnikai és multimédiás termek használata	12
Az Alkalmazott Művészeti Intézet és a Médiaművészeti Intézet szaktantermeinek és műhelyeinek használata	12
Az Egressy úti oktatási helyszínen található tornaterem használata.....	16
A tankonyha használata.....	16
A tárgyalók használata és előjegyzése	17
VI. A Porta feladatai, szolgáltatásai	17
Csomagmegőrzés	17
Ruhatár.....	17
Levelek és más postai küldemények továbbítása.....	17
Nyilvántartások megőrzése és kezelése.....	18
VII. Az Egyetem hirdetési felületeinek használata	18
IX. Az Egyetemen szervezett rendezvényekre vonatkozó rendelkezések	18
X. Az Egyetem és az egyes helyiségek bútorzatának, egyéb, nem oktatástechnikai felszerelésének használata.....	18
Bútorzat, egyéb, nem oktatástechnikai felszerelések használata	18
XI. Oktatástechnikai eszközök használata.....	19
Általános rendelkezések	19
Az oktatókra, dolgozókra vonatkozó sajátos szabályok	19
A hallgatókra vonatkozó sajátos szabályok	20
A késedelemre vonatkozó sajátos szabályok	20
A művészeti képzésben használt oktatástechnikai eszközökkel kapcsolatos sajátos szabályok	20
1. számú melléklet	22
Oktatástechnikai eszközigénylő lap	22
2. számú melléklet	23
Stúdiófoglalkozás adatlapja	23
3. számú melléklet	24
Használatbavételi szerződés	24
4. számú melléklet	26
Jelenléti ív	26
5. számú melléklet	27
Átvételi elismervény	27
6. számú melléklet	28
Tárgyalófoglalási adatlap	28
1. számú Függelék.....	29

Tűzvédelmi Szabályzat	29
1. Rendelkező rész.....	29
I. fejezet A Budapesti Metropolitan Egyetem tűzvédelmi szervezete, működése	30
2. A tűzvédelmi szervezet.....	30
3. A vezető vagy az általa kijelölt személy tűzvédelmi feladatai	30
4. Munkavállalók tűzvédelmi feladatai.....	31
5. A munka- és tűzvédelmi megbízott feladatai.....	31
II. fejezet Tűzvédelmi képzések	32
6. Alapképzés, oktatás	32
III. fejezet Tűzjelzés, tűzoltás	32
7. Tűzjelzés telefonon.....	32
8. Tűzjelzést követő feladatok	33
IV. fejezet Tűzvédelmi hatóság, hivatásos tűzoltó-parancsnokság feladatai	33
9. Hatósági jogkör.....	33
10. Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság feladata	34
11. Felelősségre vonás	34
12. Tűzvédelmi bírság	34
VI. fejezet Kockázati osztályok	35
13. Tűzvédelmi rendelkezések megállapítása	35
VII. fejezet Létesítésre vonatkozó szabályok	36
14. Általános szabályok.....	36
VIII. fejezet Használatra vonatkozó általános és eseti tűzvédelmi szabályok	37
15. Rendeltetésszerű használat	37
16. Tűzvédelmi használat előírások	37
17. Tárolás.....	41
18. Dohányzás.....	43
19. Tüzelő-, fűtő berendezések	43
20. Hő- és füstelvezetés	44
21. Csatornahálózat	44
22. Gépi berendezés	44
23. Világító berendezés.....	45
24. Villamos berendezés	45
25. Villám és sztatikus feltöltődések elleni védelem.....	45
IX. fejezet Tűzveszélyes tevékenység	46
26. Tűzveszélyes tevékenységre vonatkozó általános előírások.....	46
27. Állandó jellegű tűzveszélyes tevékenység a munkahelyen.....	46
28. Alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenység	46
29. Beépített tűzjelző	48
30. Tűzjelzés.....	50
31. Oltóvízellátás	50
32. Tűzcsap	50
34. Közmu. szerelvények	50
35. Menekülési útvonal.....	50
36. Tűzriasztás:	51
37. Tűzriadó terv.....	51
38. Tűzoltó készülékek	51
39. Kiürítés.....	51
40. Tűzoltási felvonulási út, terület	52
XI. fejezet Ellenőrzés, felülvizsgálat, karbantartás	52
41. Általános előírások	52
42. Tűzoltó készülékek	57
43. Kisfeszültségű erősáramú villamos berendezések	57
44. Beépített tűzjelző berendezés karbantartása és felülvizsgálata	57
45. Tűzoltó-vízforrások felülvizsgálata	59
46. Az elektrosztatikus feltöltődés és kisülés elleni védelem időszakos tűzvédelmi felülvizsgálata	60
2. sz. Függelék	76
Mentési Terv	76

Változások nyomon követése

Kiadás száma	Kiadás dátuma	Leírás
1.0	2006. 02. 20.	1. kiadás, 0. módosítás
2.0	2006. 11. 09.	2. kiadás (új szerkezetben)
2.1	2008. 02. 29.	2. kiadás, 1. módosítás (épületben tartózkodás, alkoholfogyasztás szabályai)
2.2	2011. 06. 30.	2. kiadás, 2. módosítás (Rózsa utcai, Egressy úti épületekre, valamint a BKV székházra vonatkozó szabályok, általános áttekintés)
2.3	2011. 08. 29.	2. kiadás, 3. módosítás (pontosítások)
2.4	2011. 09. 13.	2. kiadás, 4. módosítás (Hódmezővásárhelyi Regionális Tudásközpontra vonatkozó szabályok, pontosítások)
2.5	2013. 09. 23.	2. kiadás, 5. módosítás (pontosítás)
2.6	2013. 10. 15.	2. kiadás, 6. módosítás (pontosítások, számítástechnikai eszközök használatára vonatkozó szabályok)
2.7	2017. 06.01.	2. kiadás, 7. módosítás (névváltozás, pontosítások, Rottenbiller campus, Művészeti Intézetek, Tűzvédelmi Szabályzat, Mentési Terv)

A Budapesti Metropolitan Egyetem Szenátusa az Egyetem épületei, azok egyes helyiségei és berendezései rendeltetésszerű használatának biztosítása és elősegítése érdekében az alábbi szabályzatot fogadta el.

I. A szabályzat személyi hatálya

1. Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Budapesti Metropolitan Egyetem épületeiben tartózkodó, illetve az azokat használó valamennyi természetes személyre.

II. A szabályzat területi hatálya, az épületek bemutatása

1. Jelen szabályzat hatálya a Budapesti Metropolitan Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) épületeire terjed ki.
2. Az Egyetem épületei öt oktatási helyszínen található; ezek természetbeni elhelyezkedése a következő:
 - a) 1148 Budapest, Nagy Lajos király útja 1-9. szám alatti ingatlan telek és a rajta található épületek;
 - b) 1077 Budapest, Rózsa utca 4-6. szám alatt található ingatlan telek és a rajta található épület;
 - c) 1149 Budapest, Egressy út 178/G szám alatt található ingatlan telek és a rajta található épület;
 - d) 1077 Budapest, Rottenbiller utca 17-19. szám alatt található ingatlan telek és a rajta található épület;
 - e) 6800 Hódmezővásárhely, Városház utca 1. szám alatt található ingatlan telek és a rajta található épület;
3. Az Egyetem Nagy Lajos király útján lévő oktatási helyszínét (a továbbiakban együttesen: Nagy Lajos király úti oktatási helyszín) három épület együttese alkotja. Az „Főépület” az Őrs vezér útja felőli, valamint a Nagy Lajos király útja felőli téglalap alaprajzú épületrész-együttes. A „Kisház” épület az ingatlan területén található egyszintes ház. Az Egyetem harmadik épülete a kör alaprajzú „Körépület”.
4. Az Egyetem Rózsa utcában lévő oktatási helyszínén egyetlen épület (a továbbiakban: Rózsa utcai oktatási helyszín) található, amely két szárnyra tagozódik.
5. Az Egyetem Egressy úton lévő oktatási helyszínén egyetlen épület (a továbbiakban: Egressy úti oktatási helyszín) található.
6. Az Egyetem Hódmezővásárhelyen található oktatási helyszínén egyetlen épület (a továbbiakban: Hódmezővásárhelyi Regionális Tudásközpont)
7. Az Egyetem Rottenbiller utcai oktatási helyszínén, a Rottenbiller utca 17-19. szám alatt egyetlen épület található (a továbbiakban: „Rottenbiller utcai oktatási helyszín”).
8. Jelen szabályzat területi hatálya a Kisház épületének az Egyetem Fenntartója által használt helyiségeire nem terjed ki.
9. A II/3-7. pontokban említett épületek együttesen az „Egyetem épületei”.

III. Az épületek nyitvatartása, az épületekben való tartózkodás

1. Az Egyetem épületeinek nyitvatartási rendjét jelen szabályzat határozza meg.
2. Az épületben tartózkodás során az Egyetem munkavállalói, az Egyetem hallgatói, illetve az Egyetem szerződött partnerei teljes felelősséget vállalnak az Egyetem épületeinek és tulajdonának megővéseért.

3. Aki a jelen III. részben foglalt rendelkezéseket megsérti, az Egyetem épületeiből kiutasítható. Az Egyetem érintett épületének elhagyására a portaszemélyzet szólítja fel az ilyen személyt.
4. A III. rész vonatkozásában a főállású dolgozókkal azonos megítélés alá esnek azok a hallgatók, akik nem hallgatói jogviszonyukkal összefüggésben, hanem az Egyetemmel kötött egyéb (demonstrátori tevékenység, megbízási stb.) jogviszony alapján tartózkodnak az Egyetem területén, azzal az eltéréssel, hogy kizárólag főállású munkatárs felügyeletével tartózkodhatnak nyitvatartási időn kívül az Egyetem területén. Ennek ellenőrzése a portaszolgálat feladata.
5. A portaszolgálat tagjai, illetve a takarítószemélyzet feladata ellátásához szükséges időben, nyitvatartási időn kívül is az Egyetem épületeiben tartózkodhat.
6. Az informatikai, illetve az üzemeltetési igazgató által meghatározott személyek nyitvatartási időn kívül az Egyetem épületeiben tartózkodhatnak oktatástechnikai, illetve üzemeltetési feladataik ellátása céljából. Az informatikai, illetve az üzemeltetési igazgató a jelen pont szerinti személyek köréről a tanulmányi félév kezdetekor tájékoztatja a portaszolgálatot.

A Nagy Lajos király úti oktatási helyszín nyitvatartási rendje és az épületekben való tartózkodás szabályai:

7. A Főépület és a Körépület hétköznap és szombaton 7.00-21.00-ig tart nyitva.
8. Nyitvatartási időben (III/7. pont) a Nagy Lajos király úti oktatási helyszín területére (kert, épületek) állandó belépésre jogosultak: az Egyetem dolgozói, oktatói, szerződéses partnerei szerződésükkel összefüggésben, továbbá az Egyetem hallgatói, felvételiző érdeklődők, egyéb meghívott vendégek.
9. A Főépületben és a Körépületben vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, valamint a III/7. pontban meghatározott nyitvatartási időn kívül a főállású dolgozókon kívül – az Egyetem tanulmányi rendszerek szakreferense által az üzemeltetési igazgató részére hetente adott előzetes tájékoztatás alapján – a III/8. pontban rögzített kivétellel, kizárólag a szervezett képzéseken részt vevő oktatók, a képzés résztvevői, valamint a szervezett rendezvények szervezői és résztvevői vehetnek részt külön engedély alapján a III/11. pontban meghatározottak szerint.
10. A Nagy Lajos király úti oktatási helyszín területén vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, valamint nyitvatartási időn kívül az Egyetemmel állandó megbízási vagy más polgári jogi jogviszony alapján együttműködő jogi személyek alkalmazottai (a továbbiakban: állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek) is tartózkodhatnak külön engedély nélkül. Ebben az esetben ezen állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek folyamatosan frissített névsorát az üzemeltetési igazgató részére a vezérigazgató havonként továbbítja. Az üzemeltetési igazgató az állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek névsorát a portaszemélyzetnek továbbítja.
11. Nyitvatartási időn kívül – a III/8-10. pontokban meghatározott személyeken kívül - a Nagy Lajos király úti oktatási helyszín területén a portaszemélyzeten kívül más személy csak engedéllyel vagy külön bejelentés alapján tartózkodhat. Engedély kiadására az Egyetem vezérigazgatója, valamint az üzemeltetési igazgató jogosult.
12. Nyitvatartási időn kívül hétköznapokon vagy szombati napokon a Főépületben főállású dolgozó abban az esetben tartózkodhat, amennyiben azt a portaszemélyzetnek a nyitvatartási időben külön bejelenti.
13. Nyitvatartási időn kívül hétköznap vagy szombati napokon a Körépületben főállású dolgozó abban az esetben tartózkodhat, ha közvetlen felettese azt – az érintett napot megelőzően legalább három nappal – írásban vagy elektronikus úton keresztül az érintett főállású dolgozó nevének feltüntetésével kéri a vezérigazgatótól vagy az üzemeltetési igazgatótól.
14. Nyitvatartási időn kívül vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, az Egyetem területén főállású dolgozó abban az esetben tartózkodhat, ha közvetlen felettese azt – az érintett napot megelőzően legalább három nappal – írásban vagy elektronikus úton keresztül az érintett főállású dolgozó nevének feltüntetésével kéri a vezérigazgatótól vagy az üzemeltetési igazgatótól.

15. Az épületben külön engedéllyel tartózkodó személyekről, valamint a tartózkodás várható időtartamáról a III/11. pontban meghatározott engedélyező személy köteles a portát előzetesen értesíteni. A portaszolgálat folyamatosan naprakészen tartja az állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek jegyzékét.

A Rózsa utcai oktatási helyszín nyitvatartási rendje és az épületben való tartózkodás szabályai:

16. A Rózsa utcai épület hétköznap és szombaton 7.00-22.00-ig tart nyitva.
17. Nyitvatartási időben (III/16. pont) a Rózsa utcai oktatási helyszín területére állandó belépésre jogosultak: az Egyetem dolgozói, oktatói, szerződéses partnerei szerződésükkel összefüggésben, továbbá az Egyetem hallgatói, felvételiző érdeklődők, egyéb meghívott vendégek.
18. A Rózsa utcai oktatási helyszín területén vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, valamint a III/16. pontban meghatározott nyitvatartási időn kívül a főállású dolgozókon kívül – az Egyetem tanulmányi rendszerek szakreferense által az üzemeltetési igazgató részére hetente adott előzetes tájékoztatás alapján – a III/17. pontban rögzített kivétellel, kizárólag a szervezett képzéseken részt vevő oktatók, a képzés résztvevői, valamint a szervezett rendezvények szervezői és résztvevői tartózkodhatnak külön engedély alapján a III/20. pontban meghatározottak szerint.
19. A Rózsa utcai oktatási helyszín területén vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, valamint nyitvatartási időn kívül az Egyetemmel állandó megbízási vagy más polgári jogi jogviszony alapján együttműködő jogi személyek alkalmazottai (a továbbiakban: állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek) is tartózkodhatnak külön engedély nélkül. Ebben az esetben ezen állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek folyamatosan frissített névsorát az üzemeltetési igazgató részére a vezérigazgató havonként továbbítja. Az üzemeltetési igazgató az állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek névsorát a portaszemélyzetnek továbbítja.
20. Nyitvatartási időn kívül a Rózsa utcai oktatási helyszín területén a III/17-19. pontokban meghatározott személyeken és a portaszemélyzeten, valamint a takarítást végző cég alkalmazottain kívül más személy csak engedéllyel vagy külön bejelentés alapján tartózkodhat. Engedély kiadására az Egyetem vezérigazgatója, valamint az üzemeltetési igazgató jogosult.
21. Nyitvatartási időn kívül vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, az Egyetem területén főállású dolgozó abban az esetben tartózkodhat, ha közvetlen felettese azt – az érintett napot megelőzően legalább három nappal – írásban vagy elektronikus úton keresztül az érintett főállású dolgozó nevének feltüntetésével kéri a vezérigazgatótól vagy az üzemeltetési igazgatótól.
22. Az épületben külön engedéllyel tartózkodó személyekről, valamint a tartózkodás várható időtartamáról a III/20. pontban meghatározott engedélyező személy köteles a portaszolgálatot előzetesen értesíteni. A portaszolgálat folyamatosan ellenőrzi az állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek körét.

Az Egressy úti oktatási helyszín nyitvatartási rendje és az épületben való tartózkodás szabályai:

23. Az Egressy úti épület hétköznap és szombaton 7.00-20.00-ig tart nyitva.
24. Nyitvatartási időben (III/23. pont) az Egressy úti oktatási helyszín területére állandó belépésre jogosultak: az Egyetem dolgozói, oktatói, tanárai, szerződéses partnerei szerződésükkel összefüggésben, továbbá az Egyetem hallgatói, valamint a felvételiző érdeklődők, egyéb meghívott vendégek.
25. Az Egressy úti oktatási helyszín területén vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, valamint nyitvatartási időn kívül az Egyetemmel állandó megbízási vagy más polgári jogi jogviszony alapján együttműködő jogi személyek alkalmazottai (a továbbiakban: állandó iroda- vagy teremhasználatra jogosult külső partnerek) is tartózkodhatnak külön engedély nélkül. Ebben az esetben ezen állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek folyamatosan frissített névsorát a portaszolgálat részére az üzemeltetési igazgató havonként továbbítja.
26. Nyitvatartási időn kívül, valamint vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon az Egressy úti oktatási helyszín területén a III/24-25. pontokban meghatározott személyeken és a

portaszemélyzetten, valamint a takarítást végző cég alkalmazottain kívül más személy csak engedéllyel tartózkodhat. Engedély kiadására az üzemeltetési igazgató jogosult.

27. Az épületben külön engedéllyel tartózkodó személyekről, valamint a tartózkodás várható időtartamáról a III/26. pontban meghatározott engedélyező személy köteles a portaszolgálatot előzetesen értesíteni. A portaszolgálat folyamatosan ellenőrzi az állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek körét.

A Hódmezővásárhelyi Regionális Tudásközpont nyitvatartási rendje és az épületben való tartózkodás szabályai:

28. Az épület hétköznap és szombaton 7.00-21.00-ig tart nyitva.
29. Nyitvatartási időben (III/28. pont) a Hódmezővásárhelyi Regionális Tudásközpont területére (kert, épület) állandó belépésre jogosultak: az Egyetem dolgozói, oktatói, szerződéses partnerei szerződésükkel összefüggésben, a Hódmezővásárhelyi Integrált Szakképző Központ Szakiskola és Szakközépiskola munkatársai, tanulói, továbbá az Egyetem hallgatói, felvételiző érdeklődők, egyéb meghívott vendégek.
30. A Hódmezővásárhelyi Regionális Tudásközpont területén vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, valamint a III/28. pontban meghatározott nyitvatartási időn kívül a főállású dolgozókon kívül – az Egyetem tanulmányi rendszerek szakreferense által az üzemeltetési igazgató részére hetente adott előzetes tájékoztatás alapján – a III/29. pontban rögzített kivétellel, kizárólag a szervezett képzéseken részt vevő oktatók, a képzés résztvevői, valamint a szervezett rendezvények szervezői és résztvevői vehetnek részt külön engedély alapján a III/32. pontban meghatározottak szerint.
31. A Hódmezővásárhelyi Regionális Tudásközpont területén vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, valamint nyitvatartási időn kívül az Egyetemmel állandó megbízási vagy más polgári jogi jogviszony alapján együttműködő jogi személyek alkalmazottai (a továbbiakban: állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek) is tartózkodhatnak külön engedély nélkül. Ebben az esetben ezen állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek folyamatosan frissített névsorát az üzemeltetési igazgató részére a vezérigazgató havonként továbbítja. Az üzemeltetési igazgató az állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek névsorát a portaszemélyzetnek továbbítja.
32. Nyitvatartási időn kívül – a III/29-31. pontokban meghatározott személyeken kívül - a Hódmezővásárhelyi Regionális Tudásközpont területén a portaszemélyzetten kívül más személy csak engedéllyel vagy külön bejelentés alapján tartózkodhat. Engedély kiadására az Egyetem vezérigazgatója, valamint az üzemeltetési igazgató jogosult.
33. Nyitvatartási időn kívül hétköznapokon vagy szombati napokon a Hódmezővásárhelyi Regionális Tudásközpont épületében főállású dolgozó abban az esetben tartózkodhat, amennyiben azt a portaszemélyzetnek a nyitvatartási időben külön bejelenti.
34. Nyitvatartási időn kívül vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, a Hódmezővásárhelyi Regionális Tudásközpont területén főállású dolgozó abban az esetben tartózkodhat, ha közvetlen felettese azt – az érintett napot megelőzően legalább három nappal – írásban vagy elektronikus úton keresztül az érintett főállású dolgozó nevének feltüntetésével kéri a vezérigazgatótól vagy az üzemeltetési igazgatótól.
35. Az épületben külön engedéllyel tartózkodó személyekről, valamint a tartózkodás várható időtartamáról a III/32. pontban meghatározott engedélyező személy köteles a portát előzetesen értesíteni. A portaszolgálat folyamatosan naprakészen tartja az állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek jegyzékét.

A Rottenbiller utcai oktatási helyszín nyitvatartási rendje és az épületben való tartózkodás szabályai:

36. A Rottenbiller utcai épület hétköznap és szombaton 7.00-22.00-ig tart nyitva.

37. Nyitvatartási időben (III/36. pont) a Rottenbiller utcai oktatási helyszín területére állandó belépésre jogosultak: az Egyetem dolgozói, oktatói, szerződéses partnerei szerződésükkel összefüggésben, továbbá az Egyetem hallgatói, felvételiző érdeklődők, egyéb meghívott vendégek.
38. A Rottenbiller utcai oktatási helyszín területén vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, valamint a III/36. pontban meghatározott nyitvatartási időn kívül a főállású dolgozókon kívül – az Egyetem tanulmányi rendszerek szakreferense által az üzemeltetési igazgató részére hetente adott előzetes tájékoztatás alapján – a III/37. pontban rögzített kivétellel, kizárólag a szervezett képzéseken részt vevő oktatók, a képzés résztvevői, valamint a szervezett rendezvények szervezői és résztvevői tartózkodhatnak külön engedély alapján a III/40. pontban meghatározottak szerint.
39. A Rottenbiller utcai oktatási helyszín területén vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, valamint nyitvatartási időn kívül az Egyetemmel állandó megbízási vagy más polgári jogi jogviszony alapján együttműködő jogi személyek alkalmazottai (a továbbiakban: állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek) is tartózkodhatnak külön engedély nélkül. Ebben az esetben ezen állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek folyamatosan frissített névsorát az üzemeltetési igazgató részére a vezérigazgató havonként továbbítja. Az üzemeltetési igazgató az állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek névsorát a portaszemélyzetnek továbbítja.
40. Nyitvatartási időn kívül a Rottenbiller utcai oktatási helyszín területén a III/37-39. pontokban meghatározott személyeken és a portaszemélyzeten, valamint a takarítást végző cég alkalmazottain kívül más személy csak engedéllyel vagy külön bejelentés alapján tartózkodhat. Engedély kiadására az Egyetem vezérigazgatója, valamint az üzemeltetési igazgató jogosult.
41. Nyitvatartási időn kívül vasárnap, munkaszüneti- és egyéb ünnepnapokon, az Egyetem területén főállású dolgozó abban az esetben tartózkodhat, ha közvetlen felettese azt – az érintett napot megelőzően legalább három nappal – írásban vagy elektronikus úton keresztül az érintett főállású dolgozó nevének feltüntetésével kéri a vezérigazgatótól vagy az üzemeltetési igazgatótól.
42. Az épületben külön engedéllyel tartózkodó személyekről, valamint a tartózkodás várható időtartamáról a III/40. pontban meghatározott engedélyező személy köteles a portaszolgálatot előzetesen értesíteni. A portaszolgálat folyamatosan ellenőrzi az állandó irodahasználatra jogosult külső partnerek körét.

IV. Az Egyetem területének, épületeinek és helyiségeinek használata

1. Az Egyetem tantermei, irodái és egyéb helyiségei felügyelet nélkül nem maradhatnak nyitva. A használaton kívüli helyiségek zárásáért az érintett épületek portaszolgálatai tartoznak felelősséggel.
2. A helyiségek rendeltetésszerű használata során a portáról kulcsot engedéllyel felvevő személy felelősséggel tartozik az adott helyiség eszközeiért és berendezéseiért. A kulcsot felvevő személy tevékenysége végeztével a kulcsot köteles a portán leadni.
3. Az épületek helyiségeihez kulcsot a portaszemélyzet adhat az arra jogosultaknak. A kulcsok felvételéről, kiadásának és visszavételének időpontjáról az egyes épületek portaszemélyzete külön nyilvántartást (Kulcsnyilvántartás) vezet.
4. A személyi kulcshasználatra jogosult oktatók körét az általános rektorhelyettes határozza meg. A személyi kulcshasználatra jogosult oktatók körét az üzemeltetési igazgató a portaszemélyzet tudomására hozza legalább félévente két alkalommal, a szorgalmi időszakok kezdete előtt egy héttel. A jogosultak körének év közbeni változását, a változást követően haladéktalanul a portaszemélyzet tudomására kell hozni.

Az irodahelyiségek használata

5. Az Egyetem munkavállalói, valamint az állandó irodahasználatra jogosult megbízottai felvehetnek tartós használatra kulcsot irodáikhoz.
6. A tartós használatra felvett kulcsokat az arra jogosultak kötelesek visszaadni az adott helyiségbe történő bejárási jogosultságuk megszűnését követően.

7. Az irodák zárásáért a bejárasi jogosultsággal rendelkezők felelősséggel tartoznak. Az Egyetem irodái felügyelet nélkül nem maradhatnak nyitva jelen szabályzat IV/1. pontja szerint. A felügyelet nélkül nyitva hagyott irodákban keletkezett kárért az iroda használója felelős. A felügyelet nélkül nyitva hagyott közös használatú irodákban keletkezett kárért az felel, aki az irodát nyitva hagyta. Ennek meg nem állapíthatósága esetén az irodát használók együttes felelőssége áll fenn.
8. A közös használatban lévő helyiségek zárására az a bejárasi jogosultsággal rendelkező személy köteles, aki az adott napon a közös használatban érintett kör tagjai közül utoljára hagyja el az Egyetem érintett épületét.
9. A tantermeken kívül egyéb helyiségekhez nem főállású dolgozók, oktatók kulcsot kizárólag a vezérigazgató vagy az üzemeltetési igazgató külön engedélyével vehetnek fel.
10. Az irodai telefonhasználat szabályait külön utasítás tartalmazza.

A tanterem használata és előjegyzése

11. A IV/5-9. pontokban meghatározott rendelkezéseket a tanterem használata során megfelelően alkalmazni kell.
12. A tantermekhez tartós használatra kulcsot felvenni nem lehet.
13. Az oktatók tantermi beosztását az általános rektorhelyettes köteles közölni a portaszemélyzettel legkésőbb az adott oktatási időszak kezdetéig. A portaszolgálat a tantermi beosztáson nem változtathat az általános rektorhelyettes engedélye nélkül.
14. Az Egyetem oktatói, valamint az órarenden kívüli rendezvény szervezői a Portáról eseti jelleggel a tanóra, valamint a rendezvény időtartamára kulcsot vehetnek fel a IV/15-16. pontban meghatározottak szerint.
Órarenden kívüli rendezvénynek minősül különösen:
 - a zárthelyi dolgozat,
 - konzultáció,
 - a Hallgatói Önkormányzat által szervezett hallgatói rendezvény,
 - egyéb rendezvény.
15. A zárthelyi dolgozat, és a konzultáció kivételével az órarendben nem szereplő, képzésen kívüli rendezvényeket a marketing és kommunikációs igazgatónak kell bejelenteni. A marketing és kommunikációs igazgató a tanulmányi rendszerek szakreferensével a bejelentést követő 2 munkanapon belül e tekintetben egyeztet. Órarendben nem szereplő, képzésen kívüli rendezvények és órarend szerinti foglalkozások ütközése esetén a rendezvény vagy a foglalkozás megtartásáról, idejéről és helyéről az általános rektorhelyettes dönt. Rendezvények közötti ütközés esetén a rendezvények megtartásáról, idejéről és helyéről a marketing és kommunikációs igazgató dönt.
16. A zárthelyi dolgozat, és a konzultáció céljából történő tanterem igénybevitelét az érintett intézetigazgatók a tanulmányi rendszerek szakreferensével történő egyeztetést követően engedélyezik.
17. A tanterem foglaltságáról az Egyetem tanulmányi rendszerek szakreferense folyamatos nyilvántartást vezet. Engedély nélkül a tanterem órarenden kívüli rendezvény megtartásának céljára nem használhatók.
18. A tantermet tanítási órán vagy egyéb rendezvényen kívül zárva kell tartani. A kulcsot felvevő személy a tanterem felszerelése és bútorzata állapotának megtartásáért teljes felelősséggel tartozik.
19. Az egymásból nyíló tanterem kivételével egyszerre egy teremhez tartozó kulcs felvétele engedélyezett, amelyet a terem használatának (tanóra, műhelygyakorlat, stb.) végeztével haladéktalanul le kell adni.

20. A szaktantermek és műhelytermek esetében a kulcsot felvevő felelőssége, hogy távozáskor a teremben lévő gépeket és eszközöket áramtalanítsa, azokat biztonságos állapotban hagyja.

Az Internetes munkaállomások használata

21. Az Egyetem épületében elhelyezett internetes munkaállomások rendeltetésszerű használatának joga megilleti az Egyetem dolgozóit, oktatóit, szerződéses partnereit szerződésükkel összefüggésben, továbbá az Egyetem hallgatóit és egyéb meghívott vendégeket, akik jogosultak az épületbe való belépésre. Az internetes munkaállomások használata során az Egyetem Informatikai Biztonsági Szabályzatát minden felhasználó köteles betartani.

A parkolók használata, közlekedés az Egyetem területén

22. A parkolók használatára állandó és eseti engedélyt a vezérigazgató, valamint az üzemeltetési igazgató adhat. Állandó parkolási engedéllyel korlátlanul a IV/23. pont szem előtt tartásával, eseti parkolási engedéllyel pedig az engedélyezett időtartamon belül használhatók a parkolók. A vezérigazgató, illetve az üzemeltetési igazgató által meghatározott személyek kapunyitót távirányítót kaphatnak. Az ingatlan területén belül a KRESZ szabályai érvényesek.
23. Amennyiben a parkolók használatára jogosult személy nyitvatartási időn kívül az Egyetem területén kívánja hagyni a tulajdonában vagy használatában lévő gépjárművet, erről köteles nyitvatartási időben a portaszemélyzetet tájékoztatni.
24. Az Egyetem Nagy Lajos király úti oktatási helyszínén, az Egyetem területén a Főépület melletti parkolóban, illetve a mélygarázsban van lehetőség a parkolásra az Egyetem munkavállalói, oktatói, szerződéses partnerei, továbbá egyéb meghívott vendégek számára. Az Egyetem hallgatói az Egyetem területén kizárólag csak kerékpár, illetve motorkerékpár elhelyezésére jogosultak az erre a célra kijelölt kerékpártárolóknál; személy,- és tehergépkocsival a Hallgatók az Egyetem területére nem hajthatnak be.
25. A Rózsa utcai oktatási helyszín területén parkolni kizárólag eseti áru- és anyagszállítás céljából lehet.
26. Az Egressy úti oktatási helyszín területén parkolás kizárólag állandó vagy előzetes értesítés alapján eseti engedéllyel lehetséges. Az eseti parkolási szándékról előzetesen kell értesíteni az üzemeltetési igazgatót, aki az Egressy úti oktatási helyszín területén való parkolás tekintetében eseti engedély kiadására jogosultak.
27. A Rottenbiller utcai oktatási helyszín területén parkolni az Egyetem munkavállalói, oktatói, szerződéses partnerei, továbbá egyéb meghívott vendégek jogosultak érkezési sorrendben az Egyetem által bérelt és rendelkezésre álló parkolóhelyeken. Az Egyetem hallgatói az oktatási helyszín területén kizárólag csak kerékpár, illetve motorkerékpár elhelyezésére jogosultak az erre a célra kijelölt kerékpártárolóknál. Amennyiben az Egyetem által bérelt és rendelkezésre bocsájtott parkolóhelyek megteltek, az oktatási helyszín területén máshol parkolni nem lehet, kivéve, ha eszközbérlés céljából szükséges az oktatási helyszínen való ideiglenes parkolás. Ebben az esetben az oktatási helyszín belső udvarán az üzemeltetési igazgató engedélyezheti az ideiglenes parkolást – az Egyetem hallgatói részére is – legfeljebb 30 perc időtartamra. Az ilyen engedély iránti kérelmet az érintetteknek legkésőbb két nappal az esemény előtt kell leadniuk az üzemeltetési igazgatónak.

Dohányzási lehetőségek

28. A dohányzásra kijelölt területeken kívül az Egyetem épületeiben és az Egyetemhez tartozó bekerített területen tilos a dohányzás.

Szeszesital-fogyasztás és a kábítószer-használat tilalma

29. Az Egyetem teljes területén minden hallgató számára szigorúan tilos a szeszesital fogyasztása, kivéve a IV/30. pontban rögzített esetet. Szeszesitalnak minősül a gyógynövények gyógyászati jellegű szeszes kivonata, valamint ezek felhasználásával készült termékek, és az alacsony (1,2 %-nál kevesebb) alkohol tartalmú üdítőitalok kivételével minden alkoholtartalmú ital. Szigorúan tilos továbbá az Egyetem teljes területén a kábítószer birtoklása, fogyasztása és árusítása. Kábítószeren - általánosságban - a növényi eredetű vagy

szintetikusan előállított anyagok értendők, amelyek közös tulajdonsága, hogy a szervezetben kellemes érzést, félálomszerű bódult állapotot, túlérzékenységet és érzéki csalódást képesek kiváltani.

30. Az Egyetem területének meghatározott részén kizárólag a rektor vagy a vezérigazgató által előzetesen engedélyezett alkalmi rendezvényeken, a rendezvény ideje alatt lehetséges a mértékletes szeszesital fogyasztás, az árusítás kizárólag a szeszesital alkalmi árusítására engedéllyel rendelkező áruhelyen lehetséges.
31. Amennyiben az Egyetem valamely hallgatója jelen határozatban foglaltakat megsérti, vele szemben fegyelmi eljárást kell elrendelni a Hallgatói Követelményrendszer 9. sz. mellékletének (Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Ügyek Elbírálásának Rendje) I/2. a) pontjában rögzítettekre hivatkozással.

► **Elektronikai és számítástechnikai eszközök használata**

32. Az Egyetem teljes területén tiltott

- a) a kábelezési rendszert szétszerelni,
- b) a számítástechnikai eszközöket szétszerelni vagy áthelyezni,
- c) a számítógépekhez nem az Egyetem tulajdonában lévő és nem az Egyetemi feladatok ellátásának célját (különösen magáncélt) szolgáló hardvert (pl. pen drive-ot, külső merevlemez) csatlakoztatni vagy azokra szoftvereket telepíteni.

Aki a fenti pontban meghatározott rendelkezéseket nem tartja be vagy a számítógépeket, számítástechnikai eszközöket nem rendeltetésszerűen használja, illetve az Egyetem Informatikai Biztonsági Szabályzatának rendelkezéseit nem tartja be és ezzel kárt okoz, az okozott kárért teljes anyagi felelősséggel tartozik és köteles azt megtéríteni.

V. Különleges célú termék használata

A számítástechnikai és multimédiás termék használata

1. A IV/5-9. pontokban meghatározott rendelkezéseket a tantermek használata során megfelelően alkalmazni kell.
2. Az Egyetem oktatói a számítástechnika és multimédiás termeket a tantermekkel megegyező módon használhatják, a kulcsfelvétel rendjére is a tantermek kulcsfelvételének szabályai megfelelően irányadók.
3. A Főépületben található számítástechnikai és multimédiás termekhez az Egyetem hallgatói kizárólag az informatikai igazgató írásos engedélyével vehetnek fel kulcsot a portáról a használat idejére. A terem berendezéséért, a számítástechnikai és multimédiás eszközök használatáért a kulcsot felvevő hallgató felel a kulcs visszaadásáig. A kulcsfelvétel feltétele, hogy a hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.
4. A számítástechnikai és multimédiás termék használatáról, valamint a kulcsfelvételtől termenként Kulcsfelvételi naplót kell vezetni. A Kulcsfelvételi naplót a portaszemélyzet vezeti. A naplóban rögzíteni kell különösen:
 - a használat kezdő és befejező időpontját;
 - a kulcsot felvevő személy nevét és személyi igazolvány számát;
 - a használni kívánt terem számát.

Az Alkalmazott Művészeti Intézet és a Médiaművészeti Intézet szaktantermeinek és műhelyeinek használata

5. A Média,- és Mozgóképművészeti Intézet, a Design Intézet és a Grafika Intézet (a továbbiakban együtt: Művészeti Intézetek) szaktantermeinek és műhelyeinek felsorolását jelen szabályzat tartalmazza.
6. A Művészeti Intézetek szaktantermei és műhelyei a Rózsa utcai oktatási helyszínen:

A-Épület	
Grafika pince műhely (1. Szitalító műhely)	műhely
Grafika pince műhely (2. Magas és mélynyomó műhely)	műhely
Asztalos műhely gépekkel	műhely
009,	előadó, diploma kiállító és kreatív terem
304	kisműterem/műhely
307	nagyműterem/műhely
401	műhely
402	műhely
403	műhely
404	műhely

B-Épület	
002, 003	nyomó műhely
004, 005, 006	mintázó terem, gipszelő, égető, műhely
010	foto műhely
101,102,103,104	szövő műhely és raktár
106	kreatív terem
109, 110	kreatív ékszer műhely
111	grafika műhely
201,202	öltözék műhely
203	öltözék műhely
205	kreatív terem öltözék
207	öltözék műhely
208	kötő műhely
209	konzultációs terem
214	műhely
215	3D műhely
300	makett műhely
304	konzultációs terem
305	konzultációs terem
311	fotogramm terem
312	konzultációs terem és tanári
313	műhely

7. A Művészeti Intézetek szaktantermei és műhelyei a Rottenbiller utcai oktatási helyszínen:

M 001	IT iroda
M 002	IT raktár
M 003	IT raktár
M 004	takarító szertár
M 005	műhely, vetítő, konzultációs terem
M 006	közösségi tér
M 007	porta
M 008	közösségi tér
M 009	gondnoki iroda
M 010	közös tanári szoba
M 101	kreatív terem, szertár
M 102	műhely, konzultációs terem
M 103	számítógépes terem
M 104	teakonyha
M 105	műhely, vetítő, konzultációs terem
M 106	számítógépes terem
M 107	műhely, animációs rajzterem, konzultációs terem
M 108	nem létezik külön, az M 107-es része
M 109	bábműhely
M 201	rentál raktár
M 202	rentál
M 203	IT raktár
M 204	hangstúdió
M 205	műhely, vetítő, stúdió, konzultációs terem
M 206	műhely, TV stúdió
M 207	stúdió vezérlő
M 208	konzultációs terem
M 301	konzultációs terem
M 302	média design szertár
M 303	intézeti tárgyaló
M 304	intézeti konyha
M 305	intézeti iroda
M 306	műhely, konzultációs terem, számítógépes terem
M 307	számítógépes terem
M 308	IT szerver szoba
M 309	konzultációs terem

M 401	műhely, vágószoba
M 402	műhely, bemondó fülke
M 403	műhely, vágószoba
M 404	előadó terem
M 405	számítógépes terem
M 406	számítógépes terem

8. A Művészeti Intézetek terei kizárólag az órarend szerinti oktatási időben állnak a hallgatók és az oktatók rendelkezésére a következő pontok szerinti kivételekkel.
9. A jelen szabályzat határozza meg azon műhelyek és szaktantermek jegyzékét, amelyekben oktatói, technikus, vagy hallgatói munkavédelmi felügyelő felügyelete nélkül hallgató nem tartózkodhat, illetve amelyekben felügyelet nélkül munkát végezni nem lehet az alábbiak szerint:
- a Rózsa utcai oktatási helyszín A- Épületében található Grafika pince műhelyben (1. Szitalító műhely) található gépek és berendezések nem használhatóak oktatói vagy technikus felügyelet nélkül;
 - a Rózsa utcai oktatási helyszín A-Épületében található Asztalos műhely gépekkel nem használható oktatói vagy technikus felügyelet nélkül;
 - a Rózsa utcai oktatási helyszín B-Épület 005. számú termében található égető, kemence tér csak oktatói vagy technikus felügyelettel használható;
 - a Rózsa utcai oktatási helyszín B-Épület 215. számú termében található 3D-műhelyt csak az a hallgató használhatja oktatói vagy technikus felügyelet nélkül, aki külön technikai vizsgát tett arról, hogy a rendszert használni tudja;
 - a Rottenbiller utcai oktatási helyszín M 204. számú termében található hangstúdiót csak az a hallgató használhatja oktatói vagy technikus felügyelet nélkül, aki külön technikai vizsgát tett arról, hogy a rendszert használni tudja;
 - a Rottenbiller utcai oktatási helyszín M 206. számú termében található műhely, TV Stúdió, illetve az M 207. számú termében található Stúdió vezérlő nem használható oktatói vagy technikus felügyelet nélkül.
10. A hallgatói munkavédelmi felelős munkavédelmi oktatásban részesül, amivel képessé válik az egyes műhelyekben és szaktantermekben a munkavédelmi feladatok ellátására. A hallgatói munkavédelmi felelős felelőssége a szaktanteremben vagy műhelyben található eszközökért a Hallgatói Követelményrendszerben rögzített rendelkezések szerint, illetve a Ptk. kártérítési szabályai szerint felel.
11. Oktatási napokon a hallgatók lehetőséget kaphatnak 08.00 órától 22.00 óráig az oktatáson kívüli anyagok és házi feladatok elkészítésére a Művészeti Intézetek műhelyeiben és szaktantermeiben.
12. Amennyiben a hallgató nem órarend szerinti időben kívánja igénybe venni a Művészeti Intézetek szaktantermeit vagy műhelyeit, erről legalább 2 nappal korábban tájékoztatja az érintett intézetvezetőt, vagy az érintett szaktanárt. Az intézetvezető az érintett szaktanárral való egyeztetést követően – a felügyeletet ellátó személy megjelölésével – adhatja meg az engedélyt a Művészeti Intézetek szaktantermeinek vagy műhelyeinek nem órarend szerinti időben való használatára. A hallgatót a megjelölt időpont előtt legalább egy nappal elektronikus úton az érintett szaktanár, vagy az intézeti asszisztens tájékoztatja arról, hogy a szaktantermet, illetve a műhelyt a jelen szabályzat szerinti feltételekkel használhatja-e. Az intézetvezető engedélyével a jelen pont szerinti határidőktől el lehet térni.
13. Az V/9. pont szerint felügyelettel használható műhelyek és szaktantermek kulcsainak felvételére a felügyeletet ellátó személy jogosult; a felügyeletet nem igénylő műhelyek és szaktantermek tekintetében kulcsfelvételre a hallgatók is jogosultak. A portaszolgálat

kulcshasználati naplót vezet, amely tartalmazza a felvett és leadott kulcsokat, a felvétel és a leadás időpontját, valamint a felvevő és leadó személy nevét. A felügyeletet ellátó személyek, illetve a hallgatók a felvett kulcsot egymásnak átadhatják a portaszolgálat erről való haladéktalan tájékoztatása mellett. Amennyiben a portaszolgálat tájékoztatása elmarad, a felelősséget a kulcsfelvételi naplóba bejegyzett személy viseli.

14. A kulcs leadása a felügyeletet ellátó személy, illetve a hallgatók felelőssége, melynek elmaradásáért, illetve a késedelmes leadásért felelősségre vonható. A kulcsot felvevő személy felelőssége, hogy a műhelyből vagy szaktanteremből való távozáskor a megfelelő gépeket és eszközöket áramtalanítsa, azokat biztonságos állapotban hagyja.
15. A műhelymunka során felhasznált anyagok és eszközök nyilvántartását a művészeti intézetek saját szabályozása tartalmazza.
16. Amennyiben a hallgató a szaktanterem, illetve a műhely valamely eszközének meghibásodását, rendellenes működést vagy működésképtelenségét észleli, köteles erről haladéktalanul tájékoztatni a felügyeletet ellátó személyt vagy a portaszolgálatot, akik erről jegyzőkönyvet vesznek fel. A felügyeletet ellátó személy vagy a portaszolgálat erről értesíti az üzemeltetési igazgatót, illetve az érintett intézetvezetőt.
17. A szaktantermekben és a műhelyekben ételt vagy italt fogyasztani, illetve oda ételt vagy italt bevinni szigorúan tilos. Az ezen rendelkezés megsértésével okozott kárt a károkozó megtéríteni köteles.
18. A szaktantermekbe és a műhelyekbe nem az Egyetem tulajdonában lévő oktatástechnikai eszközt bevinni, illetve azt ott használni csak előzetes regisztrációt követően, azokat az Egyetem tulajdonában lévő eszközökkel összekapcsolni csak az üzemeltetési vagy informatikai igazgató engedélyével, az Informatikai vagy az Üzemeltetési Igazgatóság munkatársainak közreműködésével lehet.
19. A szaktantermekben vagy a műhelyekben lévő számítógépekre szoftvert telepíteni kizárólag a rendszergazda előzetes írásbeli engedélyével lehet.
20. A szaktantermekben, illetve a műhelyekben való munkavégzés során fokozottan ügyelni kell az Egyetem Hallgatói Követelményrendszer II/11. számú, a Hallgatói Baleset-megelőzési Rendről szóló mellékletében foglalt rendelkezések betartására.

Az Egressy úti oktatási helyszínen található tornaterem használata

21. Az Egressy úti oktatási helyszínen található tornatermet az Egyetem hallgatói órarendi foglalkozás keretében kizárólag felügyelettel használhatják. A tornatermet az Egyetem hallgatói órarendi foglalkozáson kívül felügyelet nélkül, saját felelősségükre használhatják.
22. A tornatermet az Egyetem dolgozói, illetve szerződéses partnerei oktatói felügyelet nélkül, saját felelősségükre használhatják.
23. A tornaterem használatára az üzemeltetési igazgató ad engedélyt.
24. A tornaterem átvételkori állapotának megtartásáért, az eszközök épségéért, illetve azért, hogy a tornateremben az engedélynek megfelelő számú személy tartózkodjon, a tornaterem kulcsának felvevője felelős.
25. Amennyiben a tornateremben a bent tartózkodó személyek bármilyen hibát, rendellenes működést észlelnek, kötelesek azt haladéktalanul a portaszolgálaton bejelenteni.

A tankonyha használata

26. A tankonyha oktatási célú területei tekintetében, különösen az ott lezajló folyamatok és a foglalkozások beosztása tekintetében az oktatási igazgató jogosult döntést hozni.
27. A tankonyha nem oktatási célú, kiszolgáló helyiségeinek tekintetében az üzemeltetési igazgató rendelkezik döntési jogkörrel.
28. A tankonyha foglalására a tanulmányi rendszerek szakreferensével folytatott egyeztetés után az oktatási igazgató ad engedélyt.

A tárgyalók használata és előjegyzése

29. A tárgyalók a Főépület 214. számú terme, illetve az Egressy úti oktatási helyszín 101. számú terme.
30. A tárgyalók használatára munkanapokon 8.00 és 17.30 óra között van lehetőség. A tárgyaló 17.30 órát követő használatát a vezérigazgató engedélyezi.
31. A Főépületben található tárgyaló előjegyzéséről az oktatásszervezési referens gondoskodik. A Főépületben található tárgyaló használatára irányuló igényeket a jelen szabályzat 6. sz. melléklete szerinti tárgyalófoglalási adatlapon kell bejelenteni. Az Egressy úti oktatási helyszínen található tárgyaló foglalási rendszere az Outlook rendszerben érhető el.
32. A tárgyalók előjegyzése az igények bejelentésének sorrendjében történik.
33. Prioritási sorrend a teremfoglalás esetén
 - a) fenntartó
 - b) rektor, vezérigazgató, általános rektorhelyettes,
 - c) főtitkár,
 - d) főállású munkavállalók külsős vendéggel,
 - e) főállású munkavállalók belsős megbeszélés céljából,
34. A tárgyalók kulcsai a kulcsfelvételi naplók aláírásával vehetők át az előjegyzett időpontban az épületek portaszolgálatain.
35. A tárgyalók felügyelet nélkül nem maradhatnak nyitva. A tárgyalók használata során a kulcsot engedéllyel felvevő személyek felelősséggel tartoznak a tárgyalók eszközeiért és berendezéseikért.
36. A kulcsot felvevő személy tevékenysége végeztével a kulcsot köteles a portaszolgálaton leadni.

VI. A Porta feladatai, szolgáltatásai

1. A portaszemélyzet elsődleges feladata, az épületek felügyelete. Az Egyetemre a 3. pontban meghatározottakkal összefüggésben illetéktelen személy nem juthat be. Ennek biztosítása a portaszemélyzet feladata.

Csomagmegőrzés

2. A hallgatók, csomagjaik ideiglenes tárolására, az erre a célra szolgáló csomagmegőrző szekrényeket vehetik igénybe. A portaszemélyzet a hallgatók csomagjainak tárolására nem köteles.
3. A portaszemélyzet csak kivételes esetben biztosítja az Egyetem vendégei számára csomagjaiknak megőrzését.
4. Az őrizetlenül hagyott tárgyak, csomagok kezeléséről a TSZ 8. sz. melléklete, a Rendészeti és Vagyonvédelmi Szabályzat rendelkezik.
5. A portaszemélyzet nem gondoskodik a hallgatók tanulmányaival összefüggő iratok megőrzéséről (hallgatói okmányok, dolgozatok, beadványok).
6. Az Egressy úti épületben csomagmegőrzésre lehetőség nincs.

Ruhatár

7. A hallgatók ruháinak tárolására az Egyetem épületeiben az VI/2. pontban meghatározott csomagmegőrző szekrények szolgálnak.

Levelek és más postai küldemények továbbítása

8. A levelek és más postai küldemények kezelését a vezérigazgató külön utasításban határozza meg.

Nyilvántartások megőrzése és kezelése

9. A portaszemélyzet köteles őrizni és kezelni a következő dokumentációkat:
- Karbantartási napló,
 - Felvonó üzemeltetési napló,
 - Tűzjelző üzemeltetési napló,
 - Személyes használatra kiadott kulcsok nyilvántartásai,
 - Kulcsnapló,
 - Terem-felügyeleti naplók,
 - Portanapló,
 - Épületek eseménynaplói.

VII. Az Egyetem hirdetési felületeinek használata

1. Az Egyetem épületeiben az egyes rendezvényekhez kapcsolódó dekorációkat, feliratokat, valamint az egyes hirdetések, reklámanyagokat kizárólag az erre a célra kialakított felületeken lehet elhelyezni.
2. A Nagy Lajos király úti a Rózsa utcai és a Rottenbiller utcai épületekben az Egyetem hallgatói a Hallgatói Önkormányzat, az ügyfélszolgálati és tanulmányi igazgató, illetve a marketing és kommunikációs igazgató engedélyével tehetnek ki hirdetést az arra kijelölt felületre. Az Egressy úti épületben az Egyetem hallgatói a marketing és kommunikációs igazgató engedélyével tehetnek ki hirdetéseket az arra kijelölt felületre. Az engedélyező az engedélyezett hirdetést ellátja pecsétjével, valamint rávezeti a hirdetésre az engedélyezés pontos dátumát.
3. A szakmai gyakorlattal, álláslehetőséggel, valamint egyéb, a feladatkörével kapcsolatos hirdetéseket, hirdetményeket a Karriercentrum pecsétjével látja el, és az erre a célra kijelölt felületen helyezheti el.
4. A művészeti célú dekorációk a Művészeti Intézetek vezetőinek engedélyével helyezhetők el.
5. Egyéb dekorációkat, feliratokat, valamint külső személyek bármilyen hirdetését, reklámanyagát a marketing és kommunikációs igazgató engedélyével helyezhetnek el az arra kijelölt felületen. A marketing és kommunikációs igazgató az engedélyezett hirdetést az Egyetem pecsétjével látja el.
6. Amennyiben az Egyetem valamely külső személlyel vagy szervezettel az Egyetem területén megvalósítandó hirdetésre vonatkozó megállapodást kötött, a hirdető fél hirdetéseit kizárólag a megállapodásban foglalt terjedelemben és felületen helyezheti el.
7. Az engedély nélküli hirdetéseket a portaszemélyzet, valamint az Üzemeltetési Igazgatóság haladéktalanul eltávolítja.
8. A portaszemélyzet a VII/7. pontban meghatározottak szerint jár el az aktualitását veszített, illetve az egy hónapnál régebben elhelyezett hirdetések esetén.

IX. Az Egyetemen szervezett rendezvényekre vonatkozó rendelkezések

1. Az Egyetemen rendezvényeket kizárólag az Egyetem Rendezvényfolyamat Szabályozásának rendelkezései szerint lehet szervezni.
2. Politikai rendezvényt az Egyetem épületeiben tartani tilos.

X. Az Egyetem és az egyes helyiségek bútorzatának, egyéb, nem oktatástechnikai felszerelésének használata

Bútorzat, egyéb, nem oktatástechnikai felszerelések használata

1. Az Egyetem és az egyes helyiségek bútorzatát, egyéb, nem oktatástechnikai felszereléseit kizárólag azok rendeltetési célja szerint lehet használni.

2. Az Egyetem beltéri bútorait az épületből kivinni tilos. Ezen bútorokat az egyes épületeken belül másik terembe átvinni, illetve az Egyetem épületei között szállítani csak az üzemeltetési igazgató engedélyével szabad.
3. A kerti bútorokat kizárólag az Egyetem területén, az épületeken kívül szabad használni.

XI. Oktatástechnikai eszközök használata

Jelen rendelkezések hatálya kiterjed a Budapesti Metropolitan Egyetem oktatástechnikai eszközeit használó valamennyi természetes személyre.

Általános rendelkezések

1. Az oktatási eszközöket az Egyetem dolgozói, oktatói, illetve hallgatói használhatják közvetlenül a munkájukkal kapcsolatos-, illetve az Egyetem oktatási céljaira, jelen szabályzatban meghatározottak alapján.
2. Az oktatástechnikai eszközt használó személyek az oktatástechnikai eszközök használatát, a használat előtt legkésőbb egy nappal kötelesek előjeleztetni az oktatás-technikusnál. Az oktatás-technikus az eszközökről és azok kiadásáról folyamatos nyilvántartást vezet.
3. Az oktatástechnikai eszközt felvevő személy, a visszaadásáig az eszközért teljes anyagi felelősséggel tartozik. Az oktatási eszközt felvevő személy a jelen szabályzat 5. számú mellékletét képező átvételi elismervényt kitölti és aláírja.
4. Az Egyetem oktatási eszközeit az épületből kivinni csak engedéllyel szabad. Az engedély megadására az informatikai igazgató (távollétében az üzemeltetési igazgató) jogosult.
5. Az oktatás-technikus a használni kívánt eszközt üzemképes állapotban adja át; a használat közbeni folyamatos működtetés a használó feladata.

Az oktatókra, dolgozókra vonatkozó sajátos szabályok

6. A folyamatosan használt eszközökre vonatkozó igényeket (meghatározott időtartamot, tantermet) az oktató köteles jelezni az adott szorgalmi időszak kezdete előtt legkésőbb két héttel.
7. Az alkalmanként használt eszközöket az oktató vagy a dolgozó 1 héttel az igénybevételt megelőzően az intézeti asszisztensnek jelzi a jelen szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott igénylőlapon.
8. Az oktatás-technikust – az oktatók, dolgozók eseti eszközigényeiről – az intézeti asszisztensek haladéktalanul, de legkésőbb egy napon belül értesítik, és az igénylésről a XI/7. pontban meghatározott igénylőlapot kitöltik.
9. Az igényelt eszközt az oktatás-technikus a rendelkezésre álló eszközpark keretén belül biztosítja, valamint értesíti a foglalás tényéről az eszközt használni kívánó személyt vagy az intézeti asszisztentst.
10. Az oktatástechnikai eszközöket az oktatás-technikus, az oktatás-technikusi szobában adja ki a tanóra előtti szünetben. A kiadásról az eszköznyilvántartó füzetben feljegyzést kell készíteni, melyben fel kell tüntetni az átvevő nevét; az átvett eszköz(ök) pontos megnevezését; a kiadás pontos dátumát; oktató aláírását; a tanterem számát; a várható visszavétel dátumát; a visszavétel pontos dátumát; az oktató és a technikus aláírását az eszköz visszavételekor.
11. Az oktátónak a használni kívánt eszközt önállóan kell kezelnie. Amennyiben nehézségbe ütközik számára az eszköz használata, segítséget az oktatás-technikustól kérhet, azonban a XI/5. pontban írtak ebben az esetben is irányadóak.

12. Azon oktatók részére, akik nem tudják a használni kívánt eszközt működtetni, az oktatás-technikus minden szorgalmi időszakban előre meghatározott időpontban oktatást tart az eszközök használatáról. Az oktatás pontos helyét és időpontját az oktatás-technikus a honlapon feltünteti, legkésőbb az adott szorgalmi időszak kezdete előtt egy héttel.
13. Az egyes eszközök használati útmutatóját az oktatás-technikus biztosítja az eszköz használója részére, amelyet tőle vagy a XI/14. pontban meghatározott esetekben a portástól lehet elkérni.
14. Az eszköz meghibásodását azonnal, de legkésőbb a várható visszavétel időpontjában mindenki köteles az oktatás-technikusnak jelezni.

A hallgatókra vonatkozó sajátos szabályok

15. Az Egyetem hallgatói a tanulmányaikkal összefüggésben lévő feladatok ellátására a szaktanártól igényelhetik az oktatástechnikai eszközök használatát. Amennyiben a szaktanár támogatja az eszközhasználatot, a XI/7. pontban meghatározott igénylőlapot a hallgató kitölti, aláírja majd azt jóváhagyás céljából továbbítja a szaktanárnak. A hallgató, az igénylőlapon köteles jelezni a használat célját, valamint időtartamát.
16. A szaktanár az igénylést, saját jóváhagyását követően haladéktalanul továbbítja az intézetigazgató felé.
17. Az intézetigazgató jóváhagyását követően egy napon belül tájékoztatja a szaktanárt, aki ezt követően továbbítja az igénylést az oktatás-technikusnak.
18. Ezt követően az oktatókra, dolgozókra vonatkozó sajátos szabályok szerint kell eljárni.

A késedelemre vonatkozó sajátos szabályok

19. Amennyiben az eszköz átvevője az eszközt az előre egyeztetett időponthoz képest később szeretné visszajuttatni, kérvényezheti az eszköz használati idejének meghosszabbítását az oktatás-technikustól, amennyiben az újonnan kért időtartamra az eszköz még nincs más számára előjegyezve.
20. Amennyiben az eszköz átvevője nem juttatja vissza az oktatás-technikushoz az eszközt a várható visszavétel időpontjáig, valamint amennyiben nem kap engedélyt a használati idő meghosszabbítására és ennek ellenére késedelembe esik, köteles késedelmi díjat fizetni, amely naponta és eszközönként 5000,- Ft. A késedelmi díjat az VPOS terminálon keresztül kell megfizetni. Az oktatás-technikus a késedelmi díjakról havonta elszámol a Kontrolling Igazgatóságon. A késedelmi díjról a Kontrolling Igazgatóság a kifizető részére számlát állít ki.
21. A késedelemről az oktatás-technikus a késedelembe esőt telefonon vagy e-mailen (ETR üzeneten) keresztül haladéktalanul értesíti. A késedelmi díjat azonban az értesítés elmaradása esetén is be kell fizetni.
22. Az a személy, aki a késedelmi díjat a XI/21. pontban meghatározott értesítőről való tudomásszerzést követő egy napon belül nem fizeti be, illetve nem adja le a nála maradt eszközt, újabb eszközt nem vehet fel.
23. Nem jelentkezhethet be, nem vehet fel tárgyat, nem jelentkezhethet vizsgára az a hallgató, akinek az Egyetem felé eszközleadási késedelemből eredő tartozása van.
24. Főállású dolgozó, valamint megbízási szerződéssel rendelkező munkatárs esetén a késedelmi díjat az Egyetem a munkabérből illetve a megbízási díjból levonja.

A művészeti képzésben használt oktatástechnikai eszközökkel kapcsolatos sajátos szabályok

25. A jelen XI. részben meghatározott szabályok a művészeti képzésben használt oktatástechnikai eszközökre a XI/26-30. pontokban írt eltérésekkel alkalmazandók.
26. A művészeti képzésben használt eszközök használatára az Alkalmazott Művészeti Intézet és a Médiaművészeti Intézet szaktantermeinek és műhelyeinek használatára vonatkozó szabályok alkalmazandók.

27. A művészeti képzésben használt oktatástechnikai eszközöket az állandó tárolásukra szolgáló helyiségből elmozdítani az üzemeltetési igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet. Az üzemeltetési igazgató távollétében az engedély megadására a vezérigazgató vagy az érintett művészeti intézet vezetője jogosult.
28. Művészeti képzésben használt oktatástechnikai eszközt kiadni kizárólag a vezérigazgató engedélyével lehet. A vezérigazgatónak az eszköz kiadására az érintett intézet vezetője tesz javaslatot.
29. Az Egyetemnek az az oktatója, dolgozója vagy hallgatója, aki a művészeti képzésekben használt oktatástechnikai eszközt a Rózsa utcai, illetve a Rottenbiller utcai oktatási helyszínen kívül kívánja használni, erről a szándékáról a használat tervezett időpontját megelőzően legalább 10 nappal tájékoztatja az érintett intézeti asszisztent, aki a bejelentést haladéktalanul továbbítja az informatikai igazgató és az érintett intézet vezetője felé. A Rózsa utcai oktatási helyszínen kívüli használatot az informatikai igazgató engedélyezi.
30. Amennyiben az informatikai igazgató a Rózsa utcai, illetve a Rottenbiller utcai oktatási helyszínen kívüli használatot engedélyezte, abban az esetben az Egyetem az engedéllyel használatbavételi szerződést köt, melynek mintáját jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

Jelen szabályzatot a Budapesti Metropolitan Egyetem Szenátusa a 2017. június 1-ei ülésén elfogadta, annak rendelkezéseit a 2017/2018-es tanév I. félévétől alkalmazni kell.

Budapest, 2017. június 1.

Dr. Vass László

Rektor

1. számú melléklet

Oktatástechnikai eszközigénylő lap

Oktatástechnikai eszközigénylő lap

..... (igénylő oktató/hallgató neve)

..... (személyi igazolványszám vagy hallgatói ETR
azonosító)

Az igényelt oktatástechnikai eszköz(ök) pontos megnevezése.
(az igénylő tölti ki)

Raktári jelzete.
(az oktatástechnikus tölti ki)

- | | |
|---------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

Az eszköz(ök) használatának időtartama 200... ..től 200... ..-ig

Az eszköz(ök) használatának célja:

.....
Igénylő oktató/hallgató aláírása

Dátum:

Az alábbi jóváhagyásokat kizárólag abban az esetben kell beszerezni, amennyiben az eszköz használatát hallgató igényli!

.....
Intézetigazgató jóváhagyása
Jóváhagyás dátuma:

.....
Szaktanár jóváhagyása
Jóváhagyás dátuma:

Stúdiófoglalkozás adatlapja

Oktató neve:

Foglalkozás időpontja: _____ év _____ hónap _____ nap kezdete: _____ óra _____ perc vége: _____ óra
_____ perc

- Egyetemi alapképzés Nappali
 Intézményi kommunikátor Levelező

Reklámszervező szakmenedzser

Egyéb:

Stúdió használatának célja (a foglalkozás rövid leírása):

A foglalkozáson felhasznált eszközök (Kérjük, jelöld meg X –el a használt eszközöket!):

Eszköz neve	Leltári szám	X	Eszköz neve	Leltári szám	X	Eszköz neve	Leltári szám	X	Eszköz neve	Le sz

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek és az eszközök használatáért teljes anyagi felelősséggel tartozom.

.....
Oktató



3. számú melléklet

Használatbavételi szerződés

amely létrejött egyrészről a

Budapesti Metropolitan Egyetem (székhely: 1148 Budapest, Nagy Lajos király útja 1-9.; OM azonosító szám: FI33842, adószáma: 18172636-2-42, képviseli: dr. Kiss Pál István vezérigazgató) mint Tulajdonos (a továbbiakban **Tulajdonos**)

másrészről

Név:

anyja neve:

lakcíme:

szem.ig. száma:

mint Használó (a továbbiakban **Használó**) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés tárgya

- 1.1. Tulajdonos kijelenti, hogy kizárólagos tulajdonát képezi a jelen szerződés mellékletében meghatározott eszköz.
- 1.2. Tulajdonos használatba adja, a Használó pedig használatba veszi a mellékletben meghatározott eszközt a jelen szerződés mellékletében feltüntetett időpontokban.
- 1.3. A Használó a használatba adáskor átvett eszközt nem tanórai célból veszi igénybe, és oktatási helyszínen kívül használja. A használati jogviszony időtartama alatt történő bármilyen sérülése, elvesztése, meghibásodása esetén a Használó bejelentési kötelezettséggel tartozik a Tulajdonos felé.
- 1.4. Tulajdonos kijelenti, hogy harmadik személynek nincs a használatba adott eszközre vonatkozó olyan joga, amely a Használót az eszköz használatában korlátozza, vagy megakadályozza.

2. Használatbavételi jogviszony időtartama

- 2.1. Felek, igazodva az oktatási félév időtartamához 2010.....hó...napjától 20.....hó.....napjáig tartó határozott időtartamú eszközhasználati jogviszonyban állapodnak meg azzal, hogy az eszköz átadás/átvétel, és a visszavételezés konkrét időpontjait Felek folyamatosan jelen szerződés mellékletében rögzítik tekintettel az oktatás rendjére.
- 2.2. A jelen szerződés időtartama alatt az oktatást követően Használó a Tulajdonos számára köteles az átvett eszközt hiánytalanul és hibátlanul visszaadni.

3. Üzemeltetés

- 3.1. Használó a jelen szerződés mellékletében meghatározott és átvett eszköz meghibásodása, megrongálódása és lopás esetén a Tulajdonost köteles haladéktalanul értesíteni.

4. Tulajdonos egyéb jogai kötelezettségei

- 4.1. Tulajdonosnak, illetve képviselőjének előzetes felszólítás nélkül joga van az eszköz ellenőrzésére, jogosult továbbá Használó figyelmét az eszköz rendeltetésellenes használatára felhívni és a helytelen gyakorlat megszüntetését kérni.
- 4.2. Tulajdonos köteles gondoskodni az eszköz karbantartásáról, az üzemképes állapot helyreállításáról.
- 4.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben Használó a jelen szerződés mellékletében meghatározott időpontig a jelen szerződés tárgyát képező, szintén a szerződés mellékletében meghatározott eszközt nem adja vissza Tulajdonosnak, abban az esetben Tulajdonos kötbérre jogosult. A kötbér összege a mellékletben meghatározott eszköz nyilvántartásba vett értékének 5%-a, de legalább 1.000 forint naponként.

5. Használó egyéb jogai és kötelezettségei

- 5.1. Felek rögzítik, hogy Használó az eszközt kizárólag csak tanulmányi céllal veheti igénybe.

- 5.2.A Használó köteles az eszközért teljes körű anyagi felelősséget vállalni. A Használó kötelezettséget vállal az eszköz lopása, sérülése, a nem rendeltetésszerű használatból eredő károk teljes körű megfizetésére. Az eszköz árát a kontrolling igazgatóság tartja nyilván. Lopás, a további használatát kizáró megrongálódás esetén a Használó ezt az összeget akkor is köteles megfizetni, ha időközben az eszköz értéke a használat során a természetes amortizáció miatt csökkenne.
- 5.3.Használó felelős minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes, vagy szerződésellenes használat következménye.
- 5.4.A Használó az eszközön mindennemű tevékenységét saját felelősségére és kárveszélyére végzi.
- 5.5.Amennyiben Használó magatartása miatt az eszközben kár keletkezik, úgy Használó köteles a kárt megtéríteni. Használó köteles a felmerült költségek megtérítésére is.
- 5.6.Felek rögzítik, hogy Használó nem jogosult az eszközt harmadik személy részére továbbadni.

6. Vegyes rendelkezések

- 6.1.A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a magyar jog, azon belül is elsősorban a Polgári Törvénykönyv hatályos rendelkezései az irányadók.
- 6.2.A jelen szerződés egyes kikötéseinek részleges vagy teljes érvénytelensége, illetve érvénytelenné válása nem érinti a szerződés egyéb részeinek érvényességét. A szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az érvénytelen kikötést olyannal pótolják, amely leginkább megfelel a szerződés céljának.
- 6.3.Felek jelen szerződésből eredő vitáikat elsősorban békés úton kívánják rendezni. Ennek eredménytelensége esetére jogvitáik elbírálására alávetik magukat a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos hatáskörének és illetékességének.
- 6.4.Jelen szerződés 3 egymással mindenben megegyező, eredeti példányban készült.
- 6.5.Felek jelen szerződést elolvastva, azt értelmezve, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, saját kezűleg írták alá.

Budapest, 201.

Tulajdonos

Használó

Melléklet

Az eszköz és - ha van - részegységeinek megnevezése:

Nyilvántartásba vett értéke:

Leltári száma:

Átvétel időpontja, aláírással, átadó+átvevő nevének feltüntetése:

Visszavétel időpontja aláírással, visszaadó+visszavevő nevének feltüntetése:

Magyar nyelvű használati utasítás:

Jelenléti ív

- szaktanteremben vagy műhelyben való tanórán kívüli tartózkodáshoz –

Terem száma:

Jelenléti ív kitöltésének napja:

Felügyeletet ellátó személy neve:

Aláírása:

Hallgató neve	Hallgató EHA kódja	Hallgató érkezésének időpontja	Hallgató távozásának időpontja	Használt eszközök	Hallgató aláírása	Egyéb megjegyzés

5. számú melléklet

Átvételi elismervény

Alulírott
(néve, lakcím, anyja neve, adóazonosító jele, születési helye, ideje), mint a Budapesti Metropolitan Egyetem hallgatója az alábbi eszközöket kizárólagos használatra, kezelésre átvettem:

	Megnevezés	Gyári szám	Leltári szám

Kijelentem, hogy az átadásra kerülő eszköz hiánytalanságáról, mennyiségbeli meglétéről, azonosságáról meggyőződtem, és az átvételét - kifogás nélkül - aláírással igazolom.

Tudomásul veszem, hogy az átvett eszközt visszaszolgáltatási kötelezettséggel veszem át, és kizárólagos használatára, kezelésére vagyok jogosult, illetve köteles.

Kötelezettséget vállalok, hogy a jelen átvételi elismervény alapján átvett eszközt részére kell visszaszolgáltatnom.

Az eszközök céljából kerülnek átadásra.

Az eszközök állandó tárolási helye a Az eszközöket onnan kizárólag a fent említett okokból, és csak azok időtartamára lehet elvinni. Az eszközök átadását-átvételét az irodában elhelyezett átadási-átvételi füzetben kell vezetni. Az átvevő csak az éppen átvett, az átadási-átvételi füzetbe beírt eszközökért tartozik felelősséggel. Az eszközök egyesével nem, csak szettben vehetőek át. Az eszközök csoportonkénti azonosítását a fenti táblázat tartalmazza.

Jelen elismervény aláírásával tudomásul veszem, hogy az átvételi elismervénnyel visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért, kárért teljes kártérítési felelősséggel tartozom.

Budapest,

Átvevő

Tanú 1. (név, lakcím)

Tanú 2. (név, lakcím)

6. számú melléklet

Tárgyalófoglalási adatlap

Foglaló neve	
Megbeszélés tárgya	
Foglalás dátuma (év, hónap, nap)	
Foglalás kezdete (óra)	
Foglalás várható befejezése (óra)	
Vendégek száma	
Külsős vendégek száma	

Tűzvédelmi Szabályzat

Tűzvédelmi szabályzat hatálya

1. Rendelkező rész

- 1.1. A Budapesti Metropolitan Egyetem Szenátusa az Egyetem épületeinek tűzvédelmét, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. Törvény (a továbbiakban: Tűzvédelmi Törvény), az 54/2014 (XII.5.) BM rendelettel hatályba lépett Országos Tűzvédelmi Szabályzat (a továbbiakban OTSZ), valamint a 30/1996 (XII.6.) BM rendelet figyelembe vételével elkészített jelen Tűzvédelmi Szabályzatban szabályozza.
- 1.2. A Tűzvédelmi Szabályzat hatálya kiterjed a Budapesti Metropolitan Egyetem munkaterületeire, az ott tevékenységet végző, illetve – bármely okból – ott tartózkodó személyekre (beleértve a külföldi állampolgárokat is).
 - 1.2.1. Amennyiben a külső munkaterületi helyi tűzvédelmi szabályok jelen Tűzvédelmi Szabályzatnál szigorúbb előírásokat tartalmaznak, azok betartása kötelező!
- 1.3. Berendezések, eszközök használatát, karbantartását a gyártó, a forgalmazó által kiadott kezelési és karbantartási utasítások, az egyes üzemi technológiai folyamatok munkavégzésére kiadott technológia és műveleti utasítások szerint kell végezni a jelen szabályzat egyidejű betartásával.
- 1.4. A szabályzat rendelkezik az 1.2. pont szerinti terület tűzvédelmére: a tűz megelőzésére, oltására, valamint tartalmazza a tűzvédelmi rendelkezések megtartására vonatkozó részletes feladatokat.

A jelen Tűzvédelmi Szabályzat előírásain kívül be kell tartani a tűzvédelemre vonatkozó hatályos jogszabályokat, elsősorban a Tűzvédelmi Törvényt és a végrehajtási rendeleteit, továbbá az ORSZÁGOS TŰZVÉDELMI SZABÁLYZATOT.

I. Fejezet

A Budapesti Metropolitan Egyetem tűzvédelmi szervezete, működése

2. A tűzvédelmi szervezet

- vezérigazgató,
- vezérigazgató által kijelölt személy

A tűzvédelmi szabályokat, előírásokat (szabályzat) a vezérigazgató, a munkavállalók, valamint az intézmény területén tartózkodók – külön felhívás vagy intézkedés nélkül – kötelesek végrehajtani, megtartani, illetve a végrehajtást ellenőrizni.

3. A vezető vagy az általa kijelölt személy tűzvédelmi feladatai

- 3.1. A munkahely biztonságos használatához, a tűzvédelmi követelmények érvényre juttatásához, a tűzvédelmi irányító – ellenőrző tevékenységhez szükséges anyagi – technikai – személyi feltételek biztosítása
- 3.2. A tűzvédelmi szervezet irányítása, felügyelete, fejlesztése.
Döntési és aláírási joggal bír.
Jogállását, hatáskörét, feladatát hatályos jogszabályok tartalmazzák.
Operatív feladatai egy részét átruházott hatáskörben a munka- és tűzvédelmi megbízott látja el.
- 3.3. A tűzveszélyes munkavégzés engedélyezése, a hatályos tűzvédelmi jogszabályok betartásával (pl.: felújítás, karbantartás esetén).
- 3.4. Szervezi a villamos berendezések tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálatát, a hiányosságok felszámolását.
- 3.5. A tűzvédelem helyzetére, valamint a tűzoltás feltételeire kiható változásokat – azokat megelőzően 15 nappal – a tűzvédelmi hatóságnak írásban bejelenteni. A bejelentéshez csatolni kell – szükség szerint – a megváltozott helyzetnek megfelelő kockázati osztályba sorolást.
- 3.6. Minden új tűz- vagy robbanásveszéllyel járó gép, berendezés, technológia, anyag stb. bevezetése, illetve alkalmazása előtt a szükséges tűzvédelmi vizsgálatok elvégzése, a bizonylatok beszerzése.
- 3.7. Részt vesz a tűzvédelmi hatóság ellenőrzéseiben, akadályoztatása esetén intézkedésre jogosult megbízott helyettesével képviselteti magát.
- 3.8. Gondoskodik a hatósági eljárás során feltárt hiányosság megszüntetéséről.
- 3.9. Gondoskodik arról, hogy munkavállalók megismerjék a létesítmény használatára vonatkozó tűzvédelmi szabályokat. Szervezi a munkavállalók képzését.
- 3.10. A tűzvédelmi berendezések, készülékek, eszközök ellenőrzése, az üzemképességük – működésük (ellenőrzése, javítás, pótlás) biztosítása.
- 3.11. Gondoskodik arról, hogy a tűzvédelmi szabályzatban foglaltak más munkáltató munkavállalóival

szemben és a területen tartózkodókkal szemben is érvényesítésre kerüljenek.

3.12. Vezeti a tűzvédelmi tevékenységgel kapcsolatos nyilvántartásokat.

3.13. Kiadja a SZABÁLYZATOT, ellenőrzi annak végrehajtását.

3.14. Évente egy alkalommal megszervezi a Tűzriadó Terv gyakoroltatását, amelyről jegyzőkönyvet készít.

4. Munkavállalók tűzvédelmi feladatai

4.1. Minden munkavállaló köteles munkavégzése, tevékenysége során a SZABÁLYZAT előírásait megismerni, betartani, illetve azok végrehajtásában külön felhívás nélkül közreműködni.

4.2. A napi munkavégzési tevékenység (műszak) befejezését megelőzően a SZABÁLYZAT előírásai alapján gondoskodnak:

- közlekedési (menekülési) utak és a tűzoltó eszközök, készülékek szabadon tartásáról,
- a fűtőberendezések és a gépi- és villamos berendezések, a világítás le, illetve kikapcsolásáról (áramtalanítás) valamint
- a tüzet vagy robbanást előidéző körülmények megszüntetéséről.

4.3. Tűz észlelése esetén azt jelzik vezetőjüknek, a tűzoltóságnak, közreműködnek az életmentésben, a tűz- és kárelhárításban.

4.4. Részt vesznek a tűzvédelmi oktatásokon.

5. A munka- és tűzvédelmi megbízott feladatai

5.1. A SZABÁLYZAT, a kockázati osztályba sorolás elkészítése, karbantartása.

5.2. Irányítja a SZABÁLYZAT előírásainak végrehajtását, hiányosság esetén intézkedik annak megszüntetésére, ellenőrzi annak végrehajtását.

5.3. Közreműködik abban, hogy a munkavállalók megismerjék a létesítmény használatára vonatkozó tűzvédelmi szabályokat.

5.4. Ellenőrzi a villamos berendezések tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálatát, figyelemmel követi érvényességét.

5.5. A tűzvédelmi berendezések, készülékek, eszközök ellenőrzése.

5.6. Közreműködik a hatósági eljárás során feltárt hiányosság megszüntetésében

5.7. Rendelkezésre áll a tűzvédelmi szaktevékenységi feladatok ellátására.

5.7.1. A megbízóval egyeztetett módon segíti a munkavállalók tűzvédelmi oktatását.

5.7.2. Tűzvédelmi kérdésekben szakvéleményt ad.

5.7.3. Részt vesz a tűzvédelmi hatósági ellenőrzéseken.

- 5.7.4. Átlagosan évente a megbízási szerződésben rögzített időszakonként végzi a tűzvédelmi bejárást, melyről jegyzőkönyvet készít és megküldi a vezető részére.

II. fejezet

Tűzvédelmi képzések

6. Alapképzés, oktatás

- 6.1. A munkavállalóknak részesülniük kell tűzvédelmi oktatásban, (előzetes, ismétlődő, rendkívüli) a munkahely (Intézmény) tűzvédelmi előírásinak, a tűzoltás és a menekülő utak és a gyülekezési hely használatának megismerése céljából.
- 6.2. Elméleti tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni a munkába állás, illetve a tényleges munka megkezdése előtt:
- minden újonnan belépő munkavállalót,
 - a szakmai gyakorlaton részt vevő tanulókat, hallgatókat.
- 6.3. Az oktatás tárgya:
- a tűzvédelemre vonatkozó főbb előírások,
 - használati szabályok,
 - a munkahely (Intézmény) Tűzvédelmi Szabályzata,
 - a tűz jelzése (belső riasztás és a tűzoltóság értesítésének módja)
 - tűz esetén követendő magatartás,
 - a készenlétkben álló kézi tűzoltó készülékek, és tűzvédelmi berendezések típusa, és kezelése, készenléti helye,
 - a tűzoltás veszélyei,
 - a tűzvédelmi szabályok megszegésének következményei
 - Tűzriadó Terv (kiürítés, menekülési útvonalak, gyülekezési hely).
- 6.4. Az előzetes és ismétlődő oktatást a tűzvédelmi megbízott végzi és dokumentálja. Az újonnan belépő munkavállalók tűzvédelmi oktatását az oktatási tematika alapján az vezető vagy az általa kijelölt személy is megtarthatja.
- 6.5. Az oktatás megtörténtét a Tűzvédelmi Oktatási Naplóban rögzíteni kell.

III. fejezet

Tűzjelzés, tűzoltás

7. Tűzjelzés telefonon

- 7.1. Aki tüzet vagy annak közvetlen veszélyét észleli, illetve arról tudomást szerez, köteles a

tűzesetet a tűzoltóságnak bejelenteni a

105-ös telefonszámon.

7.2. A telefonon adott tűzjelzésnek tartalmaznia kell:

- a) A tűzeset, káreset pontos helyét, címét.
- b) Mi ég? Milyen káreset történt, mi van veszélyeztetve?
- c) Emberélet van-e veszélyben?
- d) A jelző nevét, a jelzésre használt távbeszélő számát.

A tűzjelzéshez, segítség-kéréshez, visszajelzéshez a gazdálkodó szervezetek és az állampolgárok kötelesek a használatukban álló híradási és közlekedési eszközzel ellenszolgáltatás nélkül segítséget adni.

7.3. A tűzoltóság közreműködése nélkül eloltott, illetőleg az emberi beavatkozás nélkül megszűnt tüzet is késedelem nélkül a tűzoltóságnak jelenteni kell és a kár színhelyét a tűzvizsgálat vezetőjének intézkedéséig változatlanul kell hagyni.

7.4. A tűzoltóság telefonszámát, tartalmazó feliratot a telefonkészülék mellett jól láthatóan el kell helyezni.

8. Tűzjelzést követő feladatok

8.1. A hivatásos tűzoltó-parancsnokság a leadott tűzjelzést követően megkezdi működését.

8.2. A tűzeset bekövetkezéséről és a megtett tűzjelzésről a „tűzvédelmi megbízottat” értesíteni kell.

8.3. A munkavállalók a tűzvédelmi vezető vagy az általa kijelölt személy – távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott vezető – irányításával kezdjék meg a beavatkozást.

8.4. Feladatok a tűzoltóság megérkezéséig:

- az életmentés (elsődleges feladat)
- a tűzoltás előkészítése: a villamos berendezések leválasztása (áramtalanítás)
- az érintett terület gyors megközelítésének biztosítása (ajtók, utak szabaddá tétele, stb.)
- tűzoltó készülékkel (készülékekkel) a kezdeti tűz oltása, a tűzterjedés megakadályozása.

IV. fejezet

Tűzvédelmi hatóság, hivatásos tűzoltó-parancsnokság feladatai

9. Hatósági jogkör

9.1. Tűzvédelmi hatósági jogkörben, első fokon a Katasztrófavédelmi Kirendeltség jár el.

9.2. Az első fokú tűzvédelmi hatóság:

- 9.2.1. A létesítmény, az építmény, a helyiség vagy a szabadtér területén a tűzvédelmi létesítési és használati szabályok betartását ellenőrzi.
- 9.2.2. Azt a munkavállalót, aki a munkakörével kapcsolatos tűzvédelmi előírásokat, vagy a tűzjelzésre vagy tűzoltásra szolgáló eszközök, felszerelések használatát nem ismeri, a szükséges ismeretek megszerzéséig az ott folytatott tevékenységtől eltiltja.
- 9.2.3. A jogszabályok keretei között megállapítja a tűzvédelmi kötelezettségeket.
- 9.2.4. Bizonyos esetekben az üzemeltetést, a tevékenységet a tűzvédelmi követelmények érvényesítéséig, de legalább a szabálytalanság megállapításától számított 24 órára megtilthatja.
- 9.2.5. Eljár az OTSZ-ben meghatározott azon engedélyezési ügyekben, melyeket e rendelet nem utal a hivatásos katasztrófavédelmi szerv területi vagy központi szerve hatáskörébe.
- 9.2.6. Lefolytatja a tűzoltó készülékek karbantartása tevékenység tűzvédelmi jogszabályban foglaltak szerinti végzésének helyszíni ellenőrzését.
- 9.2.7. Lefolytatja a tűzvizsgálati eljárást.

10. Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság feladata

- 10.1. Tűzoltási és műszaki mentési tevékenységet végez, illetve közreműködik közvetlen tűz- és robbanásveszély esetén a biztonsági intézkedések végrehajtásában, ennek érdekében állandó készenléti szolgálatot tart.

V. fejezet

Tűzvédelmi előírások megszegésének következményei

11. Felelősségre vonás

- 11.1. A szabályzat előírásainak megszegőjével szemben az intézmény saját hatáskörében intézkedik.

12. Tűzvédelmi bírság

- 12.1. A tűzvédelmi hatóság az 5. mellékletben megjelölt szabálytalanság esetén az ott rögzített mértékben tűzvédelmi bírságot szabhat ki. Az 5. mellékletben foglalt táblázat 1-8., 12-16. a), 17-18., 20-24., 29., 30. és 36. sorában rögzített szabálytalanságok esetén a tűzvédelmi bírság kiszabása kötelező.
- 12.2. Ha az 5. mellékletben rögzített tűzvédelmi bírsággal sújtható szabálytalanság ismételten fordul elő, a tűzvédelmi bírságot ki kell szabni.
- 12.3. Több szabálytalanság együttes fennállása esetén a bírság mértéke az egyes

szabálytalanságokért kiszabható bírságok összege, de legfeljebb 10 000 000 forint.

- 12.4.A tűzvédelmi bírság kiszabására első fokon - az 5. melléklet 39. sorában rögzített esetet kivéve - a szabálytalanságot észlelő tűzvédelmi hatóság jogosult abban az esetben, ha az észlelt szabálytalanság a hatóság adott eljárásához közvetlenül kapcsolódik, vagy a szabálytalanság helyszínének tűzvédelmi hatósági ellenőrzésére hatáskörrel és illetékességgel rendelkezik. Az 5. melléklet 39. sorában rögzített esetben a központi szerv jogosult a bírság kiszabására.
- 12.5.A tűzvédelmi bírság megfizetése nem mentesít a büntetőjogi, illetve a polgári jogi felelősség, valamint a tűzvédelmi bírság kiszabására okot adó szabálytalanság megszüntetésének kötelezettsége alól.
- 12.6.A tűzvédelmi bírság ugyanazon tényállás mellett - az azonnal megszüntethető szabálytalanságok kivételével - a tűzvédelmi bírságot kiszabó jogerős határozat közlését követő két hónap elteltével szabható ki ismételten.
- 12.7.A tűzvédelmi bírság kiszabásáról szóló jogerős határozatot költségvetési okokból a központi szerv költségvetési intézményével is közölni kell.
- 12.8.A tűzvédelmi bírság kiszabására irányuló eljárás a hatóságnak a jogsértésről való tudomásszerzésétől számított három hónapon belül, de legkésőbb a jogsértés bekövetkezését követő egy éven belül indítható meg. Ha a jogsértő magatartás folyamatos, a határidő a magatartás abbahagyásakor kezdődik. Ha a jogsértő magatartás azzal valósul meg, hogy valamely helyzetet vagy állapotot nem szüntetnek meg, a határidő mindaddig nem kezdődik el, amíg ez a helyzet vagy állapot fennáll.

VI. fejezet

Kockázati osztályok

13. Tűzvédelmi rendelkezések megállapítása

- 13.1.A tűzvédelmi követelményeket az anyagok tűzveszélyességi osztálya, a kockázati egység kockázati osztálya, az épület, az önálló épületrész és a speciális építmény mértékadó kockázati osztálya alapján kell megállapítani.
- 13.2.A tűzvédelmi követelményeket befolyásoló kockázat megállapításához meg kell határozni
- 13.2.1. Az épületet, önálló épületrészt alkotó kockázati egységeket, azok kockázati osztályait és azt követően az épület, önálló épületrész mértékadó kockázati osztályát és
- 13.2.2. speciális építmény esetén annak kockázati osztályát.
- 13.3.A kockázat mértéke szerint az épület, önálló épületrész, a speciális építmény és a kockázati egység
- a. nagyon alacsony kockázati, azaz NAK osztályba,
- b. alacsony kockázati, azaz AK osztályba,
- c. közepes kockázati, azaz KK osztályba vagy

d. magas kockázati, azaz MK osztályba tartozhat.

13.4.A tárgyi létesítmény tűzveszélyességi osztálya a hatályon kívül helyezett 28/2011 (IX.6) szerint: „D” – Mérsékelt Tűzveszélyes

13.5. Meglévő építmény, építményrész átalakítása, bővítése, korszerűsítése, helyreállítása, felújítása, rendeltetésének módosítása esetén az átalakítás mértékének, körének és az építmény, építményrész tűzvédelmi helyzetét befolyásoló hatásainak figyelembevételével kell a hatályos OTSZ-t alkalmazni.

Megjegyzés:

Amennyiben az átalakítás, bővítés, stb. olyan mértékű, hogy az befolyásolhatja a meglévő építmény, épületrész tűzvédelmi helyzetét, Tűzvédelmi Szakértői vizsgálat igénybe vétele javasolt. A Tűzvédelmi Szakértő írásban nyilatkozatot tesz (szakértői vélemény) arról, hogy a tűzvédelmi helyzetet befolyásoló hatások az épület, épületrész, helyiség kockázati osztályba átsorolását indokoltá teszi vagy nem.

VII. fejezet

Létesítésre vonatkozó szabályok

14. Általános szabályok

14.1.A jogszabályokban, a magyar és nemzetközi szabványokban, szabályzatokban, műszaki előírásokban és határozatokban meghatározott, a létesítésre vonatkozó tűzvédelmi szabályokat a tervező, a beruházó és a kivitelező külön felhívás nélkül is köteles érvényre juttatni.

14.2.A tervező a tűzvédelmi szabályok, előírások érvényesítéséről a tervdokumentációhoz, a kivitelező – kivitelezés befejezéséhez – tervben foglalt tűzvédelmi követelmények érvényesítéséről nyilatkozatot köteles csatolni, illetve adni.

14.3.Az építési és a használatbavételi engedélyezési eljárásban a tűzoltóság részéről szakhatóságként első fokon a területileg illetékes Katasztrófavédelmi Kirendeltség működik közre.

14.4.A létesítés során betartandó:

- villamos létesítés vonatkozásában az MSZ EN 2364 és MSZ HD 60364 számú szabványsorozat érvényes részei,
- gázfelhasználás, tárolás, szállítás esetén az MSZ 6292:2009. sz. szabvány,
- általános tűzvédelmi – műszaki vonatkozásban az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014. (XII.5.) BM rendelet (OTSZ) és az Országos Településrendezési és Építési Követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet (OTÉK),
- éghető folyadék és gázok tárolásánál az Országos Tűzvédelmi Szabályzat.

- 14.5. A Tűzvédelmi Műszaki Irányelvek (TvMI) az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014 (XII.5.) BM rendeletben (OTSZ) meghatározott tűzvédelmi követelmények teljesítéséhez szükséges, az elérendő biztonsági szintnek megfelelő egyes műszaki megoldásokat, számítási módszereket tartalmazza.

VIII. fejezet

Használatra vonatkozó általános és eseti tűzvédelmi szabályok

15. Rendeltetészerű használat

15.1. A létesítmény rendeltetése: Oktatási Intézmény

15.2. Az építményt, építményrészt, a vegyes rendeltetésű épületet, szabadteret csak a használatbavételi, üzemeltetési, működési és telep - engedélyben megállapított rendeltetéshez tartozó tűzvédelmi követelményeknek megfelelően szabad használni.

16. Tűzvédelmi használat előírások

16.1. A létesítményben végzett tevékenység(ek):

- felső vezető, közép vezető, adminisztratív munkakör, oktató, karbantartó, portás, takarítás.

16.2. A létesítményben a 16.1. pontban felsorolt tevékenysége(ke)t és a vele(ük) kapcsolatos feladatokat csak a szabályzatban meghatározott biztonsági előírások figyelembe vételével szabad végezni.

16.3. Tevékenysége(ke)t csak a tűzvédelmi követelményeknek megfelelő szabadtéren, helyiségben, tűzszakaszban, rendeltetési egységben, építményben szabad folytatni.

16.4. A helyiségben, intézményben és szabadtéren csak az ott folytatott folyamatos tevékenységhez szükséges anyag és eszköz tartható.

16.5. A tűzvédelem helyzetére kiható változás esetén a 3.6. pont szerint kell eljárni

16.6. Tűztávolságon belül tárolási tevékenység nem végezhető. Ezen területet a hulladékoktól, száraz aljnövényzettől mentesen kell tartani.

16.7. A helyiségből, a szabadtérből, a gépekről, berendezésekről, eszközökről, készülékekről a tevékenység során keletkezett robbanásveszélyes és tűzveszélyes osztályba tartozó anyagot, hulladékot folyamatosan, de legalább műszakonként, valamint a tevékenység befejezése után el kell távolítani.

16.8. I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadékkal, zsírral szennyezett hulladékot jól záró fedővel ellátott, nem tűzveszélyes anyagú edényben kell gyűjteni, majd erre a célra kijelölt helyen kell tárolni.

16.9. Az I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadékot, robbanásveszélyes és tűzveszélyes osztályba tartozó és égést tápláló gázt szállító csőrendszerrel és tárolóedénnyel, továbbá minden gépnél, berendezésnél és készüléknél az I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadék csepegését, elfolyását vagy a gáz szivárgását meg kell akadályozni. A szétfolyt, kiszivárgott anyagot haladéktalanul fel

kell itatni, a helyiséget ki kell szellőztetni, és a felitatott anyagot erre a célra kijelölt helyen kell tárolni.

- 16.10. Az I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadékot alkalmasszerűen csak szabadban vagy hatékonyan szellőztetett helyiségben szabad használni, ahol egyidejűleg gyújtóforrás nincs.
- 16.11. A munkahelyeken a tevékenység közben és annak befejezése után a munkát végzőnek ellenőrizni kell a tűzvédelmi használati szabályok megtartását, és a szabálytalanságokat meg kell szüntetni.
- 16.12. A helyiség - szükség szerint az intézmény, létesítmény - bejáratánál és a helyiségben jól látható helyen a tűz- vagy robbanásveszélyre, valamint a vonatkozó előírásokra figyelmeztető és tiltó rendelkezéseket tartalmazó biztonsági jelet kell elhelyezni.
- 16.13. A közmű nyitó- és zárószervezetét, valamint annak nyitott és zárt állapotát jól láthatóan meg kell jelölni.
- 16.14. A tűzoltó vízforrásokat, fali tűzcsapokat, tűzoltó készülékeket, kézi tűzjelzőket a vonatkozó műszaki követelmény szerinti jelzőtáblával kell jelölni.
- 16.15. A tűzoltó vízforrások, fali tűzcsapok, tűzoltó készülékek, kézi tűzjelzők akadálytalan megközelíthetőségét biztosítani kell.
- 16.16. Ahol jogszabály „önműködő csukó szerkezet” alkalmazását írja elő, ott az ajtót csukva kell tartani. (Ha ez üzemeltetési okokból nem lehetséges, vagy a robbanásveszélyes osztályba tartozó anyag robbanásveszélyes állapotban fordul elő, akkor a nyitva tartás ideje alatt állandó helyszíni felügyeletről kell gondoskodni, vagy biztosítani kell, hogy az ajtó tűzjelző jelére csukódjon.)
- 16.17. A munkafolyamat során azon helyiségek ajtóit, amelyben személyek tartózkodnak, lezárni szigorúan TILOS, biztosítva a menekülési útvonal irányában történő akadálytalan haladás lehetőségét.
- 16.18. Az intézményben, helyiségben és szabadterén a villamos berendezés kapcsolója, a közmű nyitó- és zárószervezetének, a tűzjelző kézi jelzésadójának, a nyomásfokozó szivattyúnak, valamint hő- és füstelvezető kezelőszervezetének, nyílásainak, továbbá a tűzvédelmi berendezés, felszerelés és készülék hozzáféréseinek, megközelítésének lehetőségét állandóan biztosítani kell, azokat eltorlaszolni még átmenetileg sem szabad.
- 16.19. A belső közlekedési utakat, ajtókat és a kiürítési utakat leszűkíteni még átmenetileg sem szabad.
- 16.20. Az épületek menekülésre számításba vett közlekedőin, lépcsőházaiban robbanásveszélyes és tűzveszélyes osztályba tartozó anyagok nem helyezhetőek el. Ez alól kivételt képeznek a beépített építési termékek és biztonsági jelek, valamint azok az installációk, dekorációk, szőnyegek, falikárpitok és egyéb, nem tárolásra szolgáló tárgyak, amelyek az elhelyezéssel érintett fal vagy a padló felületének szintenként legfeljebb 15%-át fedik le. A menekülésre számításba vett közlekedőkben, nem füstmentes lépcsőházakban és a pinceszintű helyiségekben elhelyezett installációk, dekorációk, anyagok a hő- és füstelvezetés hatékonyságát nem ronthatják.

- 16.21. Épületek menekülési útvonalai nem szűkíthetők le.(átmenetileg sem)
- 16.22. A szellőztető rendszer nyílásait eltorlaszolni tilos.
- 16.23. A hő- és füstelvezető rendszer - általános célú - szellőztetésre igénybe vehető, ha a szellőztetés révén a hő- és füstelvezető rendszerben éghető anyag megjelenésével, lerakódásával, kiválásával nem lehet számolni.
- 16.24. A 14 méternél magasabban lévő legfelső használati szinttel rendelkező épület központi szellőző rendszerét, valamint étterem konyhai szellőző (szagelszívó) rendszerét a gyártó által meghatározott rendszerességgel, (annak hiányában lakóépületben 3 évente), étterem rendeltetés estében félévente tisztítani és annak elvégzését írásban igazolni kell.
- 16.25. A beépített tűzjelző, (tűzoltó, tűzterjedés-gátló) berendezést, a tűzoltósági kulcsszéfet az építmény tulajdonosának állandóan üzemképes állapotban kell tartania.
- 16.26. Az intézmény tulajdonosának biztosítani kell a kézi rádió berendezés folyamatos működtetéséhez szükséges feltételeket.
- 16.27. A helyiségekben felügyelet nélkül tilos elektromos főzőlapot, hősugárzót, kávéfőzőt, mikrohullámú sütőt, stb. üzemeltetni. (kétes érintésvédelmi- és tűzvédelmi állapot)
- 16.28. Csak az üzemeltető által engedélyezett (CE jellel ellátott) hő fejlődéssel üzemelő elektromos készülék használható, amely üzemszerű működésénél fogva nem okozhat tüzet vagy robbanást.
- 16.29. Az intézményben villamos hő fejlesztő készüléket üzemeltetni csak az üzemeltető engedélyével szabad. A készülékek csak az arra kijelölt helyiségben, nem éghető lapra helyezve, felügyelet mellett használhatók. Biztosítani kell, hogy a sugárzó hő tüzet ne okozhasson. Munka végeztével a használatnak meg kell győződnie a készülék kikapcsolt állapotáról.
- 16.30. Hő fejlődéssel üzemelő elektromos készüléket (pl. kávéfőző, hősugárzó, mikró, stb.) csak a bekapcsolt állapotot jelző lámpával ellátottan szabad használni, vagy ellenőrző lámpával ellátott dugaszoló aljzatról szabad üzemeltetni. Ezen elektromos készülékeket, berendezéseket felügyelet nélkül üzemeltetni nem szabad.
- 16.31. Bármilyen hő fejlődéssel üzemelő készülék, berendezés, világítótest, valamint a környezetében lévő éghető anyag között olyan távolságot kell megtartani, hogy az éghető anyag felületén a hőmérséklet a legnagyobb hő terheléssel történő üzemeltetés mellett se haladja meg a 60 °C-ot. Hő fejlesztőtől függően legalább 0,5 – 1 méter távolságot kell tartani.
- 16.32. A villamos hő fejlesztő készülékek környezetében éghető anyagot tárolni tilos.
- 16.33. Hibás elektromos készüléket használni TILOS.
- 16.34. A villamos berendezések, készülékek, elektromos vezetékek szerelését, javítását csak szakember végezheti.

- 16.35. Az elektromos berendezések, világító és más fogyasztó készülékek javításánál ideiglenes – tűzveszélyt előídező – megoldásokat alkalmazni tilos! Az elektromos vezetékekre, szerelvényekre éghető anyagokat (pl. papírt, textíliát) felrakni, felakasztani tilos!
- 16.36. A napi tevékenység befejezése után, eltávozás előtt a helyiséget utolsóként elhagyó személynek az elektromos készülékeket, berendezéseket – a folyamatosan üzemelő berendezések, pl. hűtőszekrény, stb. kivételével – ki kell kapcsolnia, valamint a hőfejlesztésre alkalmas készülékeket a villamos hálózatról le kell választani.
- 16.37. A tevékenység során keletkezett hulladékot szükség szerint, de legalább a napi munka befejezése után a helyiségből el kell távolítani.
- 16.38. A hulladékok tárolásáról az előírásoknak megfelelően kell gondoskodni.

16.39. **Munkahelyiség**

- 16.39.1. Az intézményben (pl.: a portán) a telefonkészülék mellett jól láthatóan el kell helyezni a segélyhívó számokat:

Mentők – 104 Tűzoltóság – 105 Rendőrség – 107 Általános – 112

- 16.39.2. Az intézmény helyiségeiből legalább 1 m széles közlekedési utat kell kialakítani, a folyosókról és közlekedőkről a kijáratú ajtókhöz vezető útszélesség min. 1,5 méter legyen.

16.40. **Étkező, konyha (üzemeltető feladata)**

- 16.40.1. A sütő-, főző berendezéseket csak nem éghető, és nem hővezető alátétet szabad üzemeltetni.
- 16.40.2. A sütő-, főző berendezések csak felügyelet mellett használhatók.
- 16.40.3. Az elektromos sütő-, főző berendezéseket használat után a hálózatról le kell választani.
- 16.40.4. A helyiséget utoljára elhagyó személy köteles meggyőződni arról, hogy a tűzvédelmi szempontból veszélytelen.

16.41. **Raktár**

- 16.41.1. Éghető anyagot csak nem éghető anyagból készült állványokon és polcokon szabad raktározni, tárolni.
- 16.41.2. I-III. tűzveszélyességi fokozatú folyadékot és a robbanásveszélyes osztályú

aeroszolt nem éghető anyagú polcon vagy fémszekrényben (max. 20 liter), robbanás gátló szekrényben (50 liter), folyadéktárolásra alkalmas tűzálló szekrényben (60 liter) kell tárolni. Szekrényeken kívül legfeljebb 5 liter anyagmennyiség tárolható helyiségenként.

- 16.41.3. A raktárhelyiségben a tárolók között legalább 80 cm széles, egyenes közlekedési utat kell biztosítani.
- 16.41.4. A raktárhelyiségben a menekülési utak kialakításánál a következő minimális követelményeket kell betartani:
- 16.41.4.1. 10 méternél nem szélesebb helyiségben 1 m széles hosszirányú út
- 16.41.4.2. 15 méternél nem szélesebb helyiségben 1,2 m széles hosszirányú út
- 16.41.4.3. 40 méternél nem szélesebb, de 15 méternél szélesebb helyiségben, hosszirányban 2,40 méter széles, valamint 30 méterenként 1,8 méter széles keresztirányú út
- 16.41.4.4. 40 méternél szélesebb helyiségben, középen vagy két oldalon, a 80 méternél szélesebb helyiségben pedig 40 méterenként, hosszirányban egyenes vonalban végighaladó 3 méter széles, mindkét esetben 30 méterenként 1,8 méter széles keresztirányú út
- 16.41.5. A raktárhelyiségben a 2,4 méteres és az ennél szélesebb utak széleit jól láthatóan meg kell jelölni. Nem kell megjelölni azokat az utakat, amelyeket falsík, beépített gépsorok és berendezések határolnak.
- 16.41.6. A raktárhelyiséget folyamatosan tisztán kell tartani. A napi tevékenység során keletkezett hulladékot szükség szerint, de legalább a munka végeztével az arra kijelölt helyre kell szállítani.

17. Tárolás

- 17.1. Helyiségben, építményben és szabadterén csak az ott folytatott folyamatos tevékenységhez szükséges robbanásveszélyes vagy tűzveszélyes osztályba tartozó anyag tárolható. Az építményben tárolt anyag, termék mennyisége nem haladhatja meg a tervezéskor alapul vett anyagmennyiséget.
- 17.2. A lépcsőházakban és előterekben, valamint közlekedőkön mindennemű anyagátrolás tilos.
- 17.3. A robbanásveszélyes osztályba tartozó anyagot - ha azt nem nyomástartó edényzetben hozták forgalomba - a tűzveszélyes osztályba tartozó anyagra vonatkozó követelmények szerint csak zárt csomagolásban lehet tárolni.
- 17.4. A tárolás területét éghető hulladéktól, száraz növényzettől mentesen kell tartani.
- 17.5. Padlástérben robbanásveszélyes osztályba tartozó anyag és I-III. tűzveszélyességi fokozatú folyadék és gáz nem tárolható. Egyéb szilárd anyag csak olyan módon és mennyiségben helyezhető el, hogy azok a tetőszerkezet, valamint a kémény megközelítését ne akadályozzák, szükség esetén eltávolíthatók legyenek a tetőszerkezet éghető anyagú elemeitől, és a kéménytől

legalább 1 méter távolságra helyezkedjenek el.

17.6. Gázpalack használata és tárolása tilos olyan földszintesnél magasabb építményben, ahol az esetleges gázrobbanás a tartószerkezet összeomlását idézheti elő.

17.7. Robbanásveszélyes osztályú aeroszol és I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadék pinceszinten, padlástérben, menekülési útvonalon nem tárolható.

17.8. Éghető folyadék csak a folyadék hatásának ellenálló, a folyadékra gyújtási veszélyt nem jelentő, jól zárható edényben tárolható. Az edények csak kiöntőnyílással felfelé, lezárt állapotban tárolhatók és szállíthatók. Kiürített, de ki nem tisztított edények tárolására és szállítására a megtöltöttekre vonatkozó előírások irányadók. A tárolható anyagmennyiség a tárolóedények úrtartalmának összesített értékét jelenti.

17.9. I-III. tűzveszélyességi fokozatú folyadékot és a robbanásveszélyes osztályú aeroszolt nem éghető anyagú polcon, illetve fémszekrényben, robbanás gátló szekrényben, vagy folyadéktárolásra alkalmas tűzálló szekrényben kell tárolni.

17.10. I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadékok maximum 20 liter úrtartalmú tárolóeszközben tárolhatók.

17.11. 20 litert meghaladó mennyiségű I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadék egy helyiségen belüli tárolása esetén legalább 1 db „szóróeszközt”, továbbá

– legfeljebb 1 liter úrtartalmú tárolóedény alkalmazásánál legalább 0,02 m³ mennyiségű felitató anyagot

– 1 litert meghaladó úrtartalmú tárolóedény alkalmazásánál legalább 0,05 m³ mennyiségű felitató anyagot kell a tárolás helyétől legfeljebb 15 méter távolságra tartani.

17.12. Kereskedelminek nem minősülő közösségi rendeltetés esetén csak a rendeltetésnek megfelelő tevékenységhez szükséges, legfeljebb a következő táblázat szerint meghatározott mennyiségű I-III. tűzveszélyességi fokozatú folyadék és robbanásveszélyes osztályú aeroszol tárolható.

A helyiség alapterülete (m²)	I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadék és robbanásveszélyes osztályú aeroszol megengedett mennyisége (liter)	III. tűzveszélyességi fokozatú folyadék megengedett mennyisége (liter)
0-50	10	30
50-500	20	40
500-	30	60

Az anyagok maximális tárolási mennyisége

– fémszekrényben 20 liter,

- robbanásgátló szekrényben 50 liter,
- folyadéktárolásra alkalmas tűzálló szekrényben 60 liter.

Szekrényeken kívül legfeljebb 5 liter anyagmennyiség tárolható helyiségenként.

17.13. Anyagtárolásnál a mennyezetén lévő tűzjelző érzékelőtől legkevesebb 50 cm távolságot kell tartani.

18. Dohányzás

18.1. A létesítmény (területén) helyiségeiben TILOS A DOHÁNYZÁS!

18.2. A kijelölt dohányzóhelyet a 7. számú melléklet tartalmazza.

18.3. A dohányzási tilalmat nemzeti szabványban meghatározott táblával, illetve piktogrammal kell jelölni.

18.4. Égő dohány neműt, gyufát és egyéb gyújtóforrást tilos olyan helyre tenni, illetve ott eldobni, ahol az tüzet vagy robbanást okozhat.

18.5. A kijelölt helyen a dohányzás lehetőségének biztosítására nem éghető anyagból készült hamutartót kell elhelyezni és a kijelölt dohányzó helyet nemzeti szabványban meghatározott táblával, illetve piktogrammal jelölni szükséges.

19. Tüzelő-, fűtő berendezések

19.1. Az építményben, helyiségben csak olyan fűtési rendszer létesíthető, használható, amely rendeltetésszerű működése során nem okoz tüzet vagy robbanást.

19.2. Az I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadékkal vagy robbanásveszélyes és tűzveszélyes osztályba tartozó gázzal üzemeltetett tüzelő- vagy fűtőberendezés, készülék működtetése alatt, meghatározott kezelési osztálynak megfelelő felügyeletről kell gondoskodni.

19.3. A munkahelyen a munka befejezésekor az égésbiztosítás nélküli gáz- és olajtüzelésű berendezésben a tüzelést meg kell szüntetni, a vaskályhákban pedig a tüzet el kell oltani és a salakot el kell távolítani. Cserépkályhában, kemencében a tüzelést a munka befejezése előtt 2 órával meg kell szüntetni és a kályhaajtót a helyiség elhagyásakor le kell zárni. A munkahely elhagyása előtt meg kell győződni a fűtőberendezés veszélytelenségéről.

19.4. A tüzelő- és a fűtőberendezés, az égéstermék-elvezető, valamint a környezetében levő éghető anyag között olyan távolságot kell megtartani, vagy olyan hőszigetelést kell alkalmazni, hogy az éghető anyag felületén mért hőmérséklet a legnagyobb hőterheléssel való üzemeltetés mellett se jelenthessen az éghető anyagra gyújtási veszélyt.

19.5. A fűtést és annak felügyeletét csak a berendezés működését ismerő személyre szabad bízni.

19.6. Az égéstermék elvezetővel rendelkező tüzelő- és fűtőberendezés csak a teljesítményének megfelelő, illetve arra méretezett kéményhez csatlakoztatható.

19.7. Kiegészítő fűtésként csak az engedélyezett típusú, kifogástalan műszaki állapotú tüzelő-

fűtőberendezést szabad használni.

- 19.8. Füstelvezetésre csak jól illesztett, nem éghető anyagú, az égési termék max. hőmérsékletén is megfelelő szilárdságú, legalább 1,5 méterenként fémbilincsel rögzített, a kéményben megfelelő csatlakozású füstcsövet szabad használni oly módon, hogy gyújtásveszélyt semmire nem jelenthet.

20. Hő- és füstelvezetés

- 20.1. A természetes és a gépi füstelvezető, légpótló, valamint a füstmentesítést biztosító nyílások nyílászáróinak szabad mozgását folyamatosan biztosítani kell, és e nyílásokat eltorlaszolni tilos. Az erre figyelmeztető tartós, jól észlelhető és olvasható méretű feliratot a nyílászárón vagy a nyílás mellett el kell helyezni. A feliratokat, továbbá a hő- és füstelvezető rendszer, füstmentesítés eszközei működtetésére szolgáló kapcsolók feliratát - a magyaron kívül - idegen nyelven is el kell helyezni, ha ezt az építmény, építményrész használóinak nyelvismerete indokolja.

- 20.2. A dekorációk, anyagok nem csökkenthetik a füstelvezetéshez, légpótláshoz szükséges nyílásfelületet, nem korlátozhatják a hő és füst elleni védelem eszközeinek mozgását, működését.

21. Csatornahálózat

- 21.1. Robbanásveszélyes és tűzveszélyes osztályba tartozó gázt, gőzt vagy I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadékot, az ilyen anyagot oldott állapotban tartalmazó szennyvizet, valamint vízzel vegyi reakcióba lépő, robbanásveszélyes vagy tűzveszélyes osztályba tartozó gázt fejlesztő anyagot a közcsatornába vagy a szikkasztóba bevezetni tilos.

- 21.2. Abban a létesítményben, ahol a szenny- és csapadékvíz I-II. tűzveszélyességi fokozatú folyadékot tartalmazhat, a csatornahálózatot berobbanás ellen - az üzemeltetés zavartalanosságának biztosításával - vízzárral szakaszokra kell bontani.

- 21.3. A keletkező veszélyes hulladékot külön erre a célra rendszeresített edényzetbe kell gyűjteni, szakszerű elszállításáról gondoskodni kell.

22. Gépi berendezés

- 22.1. A pinceszinti helyiségben, térben, ahol a 0,8-nál nagyobb relatív sűrűségű tűz- vagy robbanásveszélyes gáz vagy gőz jelenlétével lehet számolni, csak olyan gép és berendezés, eszköz helyezhető el, amely a környezetére tűz- és robbanásveszélyt nem jelent.

- 22.2. Azoknál a gépeknél, amelyeknél a hőfejlődés vagy a nyomás emelkedése tüzet vagy robbanást idézhet elő, a technológiai szabályozó berendezéseken túl olyan korlátozó berendezést kell alkalmazni, amely a gép működését és a hőmérséklet vagy nyomás további emelkedését - technológiai utasításban meghatározott biztonsági határérték elérésekor - megszünteti.

- 22.3. Ha a gépbe jutó idegen anyag tüzet vagy robbanást okozhat, gondoskodni kell a bejutás megakadályozásáról.

- 22.4. A forgó, súrlódó gépalkatrésznél és tengelynél a berendezésre és környezetére tűzveszélyt

jelentő felmelegedést meg kell előzni.

23. Világító berendezés

- 23.1.A világító berendezést, eszközt úgy kell elhelyezni, rögzíteni és használni, hogy az a környezetére tűzveszélyt ne jelentsen.
- 23.2.A villamos világítást a vonatkozó nemzeti szabványok és az engedélyezett tervek szerint kell létesíteni és használni (MSZ EN 2364), (MSZ HD 60364) vonatkozó részei.
- 23.3.Az épületben létesített biztonsági és irányfény világítást folyamatosan karban kell tartani. Amennyiben az épületben átalakítást végeznek a biztonsági és irányfény világítást megszüntetni nem szabad, az új épületrészekben is létesíteni kell a vonatkozó állami szabvány szerint.(MSZ 1600, MSZ 1610)

24. Villamos berendezés

- 24.1.Az építmény villamos berendezéseit központilag és szakaszosan is leválaszthatóan kell kialakítani.
- 24.2.A létesítmény villamos berendezéseit a vonatkozó nemzeti szabványok szerint kell létesíteni, használni és felülvizsgálni.
- 24.3.A csoportosan elhelyezett villamos kapcsolók, főkapcsolók és túláram védelmi készülékek rendeltetését, továbbá ezen kapcsolók ki- és bekapcsolt helyzetét meg kell jelölni
- 24.4.Csak olyan villamos berendezés használható, amely rendeltetésszerű használata esetén a környezetére nézve gyújtásveszélyt nem jelent.
- 24.5.A villamos berendezés és az éghető anyag között olyan távolságot kell megtartani, vagy olyan hőszigetelést kell alkalmazni, hogy az éghető anyagra gyújtási veszélyt ne jelentsen.
- 24.6.A villamos gépet, berendezést és egyéb készüléket a tevékenység befejezése után ki kell kapcsolni. Nem vonatkozik ez az előírás azokra a készülékekre, amelyek rendeltetésükből következően folyamatos üzemre lettek tervezve. E szempontból kikapcsolt állapotnak számít az elektronikai, informatikai és hasonló készülékek készenléti állapota is.
- 24.7.Villamos berendezés javítását, szerelését, ellenőrzését csak szakképzettséggel rendelkező személy végezheti.

25. Villám és sztatikus feltöltődések elleni védelem

- 25.1.A villámvédlemmel kapcsolatos karbantartási, felülvizsgálati munkálatok az üzemeltetési igazgató feladata.
- 25.2. Az építmények villámcsapások hatásaival szembeni védelmét a rendeltetés figyelembevételével az emberi élet elvesztésének, a közszolgáltatás kiesésének és a kulturális örökség elvesztésének kockázata szempontjából kell biztosítani.

25.3.A villám elleni védekezést állandóan kifogástalan műszaki állapotban kell tartani, a felülvizsgálatot az elektromos berendezések felülvizsgálatával egy időben kell végrehajtani. A felülvizsgálat során feltárt hiányosságokat soron kívül meg kell szüntetni.

25.4.Azoknál az épületeknél, szabad tereknél, technológiai folyamatoknál, illetve berendezéseknél, ahol sztatikus feltöltődés tüzet vagy robbanást okozhat, hatékony, megfelelő védelemről nemzeti szabvány szerint gondoskodni kell.

25.5.Az elektrosztatikus feltöltődés elleni védelem megfelelő, ha a tervezést, létesítést, üzemeltetést és karbantartást a vonatkozó műszaki követelmény szerint vagy azzal legalább egyenértékű biztonságot nyújtó módon végzik és az elektrosztatikus feltöltődés elleni védelmet a felülvizsgálatot követően a felülvizsgáló megfelelőnek minősíti.

IX. fejezet

Tűzveszélyes tevékenység

26. Tűzveszélyes tevékenységre vonatkozó általános előírások

26.1. Tűzveszélyes: az a tevékenység, amely a környezetében lévő éghető anyag gyulladási hőmérsékletét, lobbanáspontját meghaladó hőmérséklettel vagy nyílt lánggal, izzással, parázslással, szikrázással jár.

26.2. Tűzveszélyes tevékenységet tilos olyan helyen végezni, ahol az tüzet vagy robbanást okozhat.

26.3. Tűzveszélyes tevékenység végezhető:

1. A tevékenységre kialakított állandó munkaterületen.
2. A tevékenységre nem kialakított alkalmi munkaterületen.

26.4. Tűzveszélyes tevékenységet (hegesztést) önállóan az végezhet, aki:

- betöltötte a 18. életévét és
- a feladat elvégzésére a vonatkozó jogszabály szerint előzetes és időszakos munkaköri orvosi vizsgálat alapján alkalmas és
- államilag elismert hegesztői képesítéssel és tűzvédelmi szakvizsgával rendelkezik.

27. Állandó jellegű tűzveszélyes tevékenység a munkahelyen

27.1.A munkahely tevékenységének vonatkozásában nincsenek olyan munkafolyamatok, amelynek során állandó jelleggel tűzveszélyes tevékenységet kell végezni.

28. Alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenység

28.1.Amennyiben ilyen munkatevékenység érintheti a Munkahely munkaterületét, a Munka- és tűzvédelmi megbízottat értesíteni kell.

28.2. A munkaterületen alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenység lehet:

- karbantartás
- átépítés
- felújítás.

28.3. Alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenységet az előzetesen írásban, a helyszín adottságainak ismeretében meghatározott feltételek alapján szabad végezni (3. sz. melléklet). A feltételek megállapítása a munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személy feladata, ha nincs ilyen személy, a munkát végző kötelezettsége.

28.4. A munkát közvetlenül irányító személy köteles ellenőrizni a munkát végző személyek tűzvédelmi szakvizsga-bizonyítványának meglétét, érvényességét, ha az a tevékenység végzéséhez szükséges feltétel. Hiányosság esetén a munkavégzésre való utasítás nem adható ki.

28.5. A külső szervezet vagy személy által végzett tűzveszélyes tevékenység feltételeit a tevékenység helye szerinti létesítmény vezetőjével vagy megbízottjával egyeztetni kell, aki ezt szükség szerint

- a helyi sajátosságnak megfelelő - tűzvédelmi előírásokkal egészíti ki.

28.6. Az alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenységre vonatkozó feltételeknek tartalmazniuk kell

- a tevékenység időpontját, helyét, leírását,
- a munkavégző nevét és - tűzvédelmi szakvizsgához kötött munkakör esetében - a bizonyítvány számát, valamint
- a vonatkozó tűzvédelmi szabályokat és előírásokat.

28.7. Jogszámban meghatározott szakvizsgához kötött tűzveszélyes tevékenységet csak érvényes tűzvédelmi szakvizsgával rendelkező, egyéb tűzveszélyes tevékenységet a tűzvédelmi szabályokra, előírásokra kioktatott személy végezhet.

28.8. A tűzveszélyes környezetben végzett tűzveszélyes tevékenységhez a munka kezdésétől annak befejezéséig munkavégzésre közvetlen utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlen irányító személy, ha nincs ilyen személy, akkor a munkát végző felügyeletet köteles biztosítani.

28.9. A tűzveszélyes tevékenységhez a munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személy, ha nincs ilyen személy, akkor a munkát végző az ott keletkező tűz oltására alkalmas tűzoltó felszerelést, készüléket köteles biztosítani.

28.10. A tűzveszélyes tevékenység befejezése után a munkát végző személyek a helyszínt és annak környezetét tűzvédelmi szempontból kötelesek átvizsgálni és minden olyan körülményt

megszüntetni, ami tüzet okozhat. A munkavégzésre közvetlenül utasítást adó, a munkát végző személyek tevékenységét közvetlenül irányító személynek, ha nincs ilyen személy, akkor a munkát végzőnek a munkavégzés helyszínét át kell adni tevékenység helye szerinti létesítmény vezetőjének vagy megbízottjának. Az átadás-átvétel időpontját az engedélyen fel kell tüntetni és aláírással igazolni kell.

28.11. A tűzveszélyes tevékenységet végző munkavállaló munkáltatója állítja ki a tűzgyújtási engedélyt. (3. számú melléklet)

X. fejezet **Tűzoltó-technika, kiürítés**

29. Beépített tűzjelző

29.1. Az Egyetem területén beépített tűzjelző berendezés van kiépítve.

29.2. Az üzemeltető a beépített tűzjelző berendezés állandó felügyeletét folyamatosan biztosítja

- kioktatott személyzet jelenlétével abban a helyiségben, ahol a tűzjelző központ jelzéseit megjelenítő készüléket elhelyezték
- a tűzjelző központ jelzéseinek automatikus átjelzésével a létesítményen belül kialakított állandó felügyeleti helyre vagy
- a tűzjelző központ jelzéseinek automatikus átjelzésével a létesítményen kívül kialakított állandó felügyeleti helyre (távfelügyelet).

29.3. A berendezés felügyeletét folyamatosan, egy időben ellátó személyek száma legalább két fő (abban az esetben, ha a jelzéseket megjelenítő eszköz felügyeletén túl más, a helyiség esetleges elhagyását igénylő feladatuk is van). A két személy közül egynek folyamatosan a jelzéseket megjelenítő eszköz helyiségében kell tartózkodnia.

29.4. A berendezés üzemeltetése során biztosítani kell

- a berendezés üzemképes állapotát,
- a jelzések (tűz, hiba) folyamatos felügyeletét, fogadását,
- az üzemeltetői ellenőrzés végrehajtását,
- a felülvizsgálat, karbantartás végrehajtását,
- az üzemképességet fenntartó vagy helyreállító javítást, tisztítást, cserét és
- az üzemeltetéshez szükséges dokumentációt.

29.5. A berendezés – (közte a tűz- és hibaátjelző) - tervszerű, részleges vagy teljes üzemszünetét, a kikapcsolás előtt legalább 5 munkanappal írásban, a 24 órán belül, az el nem hárítható

meghibásodást haladéktalanul telefonon jelezni kell az első fokú tűzvédelmi hatóság által meghatározott helyen.

29.6.A berendezés tervszerű üzemszünetének, meghibásodásának esetén a biztonsági feltételeket az üzemeltető a helyi kockázatnak megfelelően biztosítja.

29.7.A helyi felügyeletet kiváltó átjelzés meghibásodása esetén a berendezés felügyeletéről haladéktalanul gondoskodni kell.

29.8.A téves riasztások elkerülése érdekében az érzékelők tűzjellemzőjére hasonlító hatás idejére az adott érzékelő, zóna, vagy zónák kiiktatása akkor lehetséges, ha

- a kiiktatott érzékelő, zóna csak a téves riasztást okozó hatás helyiségében lévő automatikus érzékelők működését korlátozza,
- a kiiktatott érzékelő, zóna a téves riasztást okozó hatás helyiségében lévő kézi jelzésadók működését nem korlátozza,
- a berendezés műszaki kialakítását ismerő szakemberrel a zónakiiktatás körülményei egyeztetve vannak olyan módon, hogy az a létesítéssel, karbantartással, felülvizsgálattal összefüggő jogokat, kötelezettségeket nem sérti és
- az érzékelő, zóna kiiktatásának és visszaállításának körülményei, annak felelősségi köre, az ellensúlyozó intézkedések a Tűzvédelmi Szabályzatban rögzítve vannak.

29.9.A tűz- és hibaátjelzést fogadó központot állandóan üzemkész állapotban kell tartani, kezelését felkészített személyzettel kell biztosítani.

29.10. A tűz- és hibaátjelzést fogadó központ helyiségében hozzáférhető helyen kell tartani:

- a tűz- és hibaátjelző rendszer megfelelőségét igazoló tanúsítvány vagy teljesítménynyilatkozat másolatát,
- a tűz- és hibajelzésre, a tűz- és hibaátjelző rendszer meghibásodása esetére meghatározott intézkedési utasításokat, terveket és
- a tűz- és hibaátjelzést fogadó központ kezelésére felkészített személyek névsorát.

29.11. A tűz- és hibaátjelzést fogadó központban nyilván kell tartani:

- a tűzjelzést adó létesítmény címét, nevét, rendeltetését,
- a tűzjelzést adó létesítményt befogadó épület - föld feletti, föld alatti - szintszámát,
- az oltást nehezítő körülményeket, így különösen gázpalackok, éghető folyadék, (izotóp),
- a közműelzárók - így különösen gáz, víz, elektromos, távhő - helyét,
- a külső tűzoltó vízforrások (tűzcsap, tartály, medence) helyét,

- a tűzoltást segítő körülményeket, mint hő- és füstelvezetés indítása, leállítása, beépített oltóberendezés, tűzoltósági beavatkozási központ helye és
- a kapcsolattartó nevét, telefonszámát.

29.12. A tűzjelzést adó létesítmény tulajdonosa, üzemeltetője, kezelője, használója és a távfelügyeleti központ üzemeltetője közötti szolgáltatói szerződés tartalmazza a téves riasztásokból bekövetkező események - mint a kivonulás vagy a vonulásból való visszahívás - elfogadható számát és az ezen felül történő eseményekből származó költségek mértékét, megtérítésének felelősségét és módját.

29.13. Ha a távfelügyelet vagy az első fokú tűzvédelmi hatóság által a tűzátjelzés fogadásra meghatározott helyszín megváltozik, az új helyszínre az automatikus tűzátjelzés továbbítását 90 napon belül - a berendezés állandó felügyeletének folyamatos biztosítása mellett - kell megvalósítani.

30. Tűzjelzés

- munkahelyi vezetőknek
- munkatársaknak
- tűzoltóságnak (105), >> Általános segélyhívó szám (112) <<

31. Oltóvízellátás

31.1. A létesítmény oltóvízellátását a közterületen lévő föld feletti tűzcsapokon keresztül és az épületekben üzemben tartott fali tűzcsapokkal lehet biztosítani.

32. Tűzcsap

32.1. Tűzcsap helye (föld feletti): Nagy Lajos király utca, Örs vezér útja

33. Fali tűzcsap

33.1. A létesítmény területén fali tűzcsap hálózat van kiépítve.

34. Közmű szerelvények

34.1. A villamos energia leválasztása az elektromos kapcsolószekrényben (főkapcsoló) történhet.

34.2. Gáz főcsap (Alagsor)

35. Menekülési útvonal

35.1. A helyiségeket, menekülési kijáratokat, vészkijáratokat oktatási és vizsgázási idő alatt, illetve amíg a helyiségben emberek tartózkodnak, bezárni tilos! Amennyiben biztonsági okokból az ajtókat zárva kell tartani, akkor a kulcsot a kijárat közelében, jól látható és könnyen hozzáférhető helyen kell elhelyezni és ezt mindenki számára érthető módon jelölni szükséges. A kiürítésre

számításba vett útvonalon körfogó, toló, billenő és emelkedő zsalus rendszerű ajtót tilos alkalmazni.

36. Tűzriasztás:

- Minden fővonalú telefon mellé ki kell tenni a tűzoltóság (105) és az általános segélyhívó (112) telefonszámot. Tűzjelzés céljára mindenki köteles ellenszolgáltatás nélkül rendelkezésre bocsátani saját mobiltelefon készülékét.

37. Tűzriadó terv

37.1. Tűzriadó terv a jogszabály szerint szükséges

37.2. A tűzriadó tervet a 8. számú melléklet tartalmazza.

38. Tűzoltó készülékek

38.1. A munkahelyen olyan mennyiségű és töltetű tűzoltó készülékeket kell készenlétben elhelyezni, hogy az a keletkezett tűz oltására alkalmas legyen.

38.2. A tűzoltó készüléket jól láthatóan, könnyen hozzáférhetően, úgy kell elhelyezni, hogy a tűzoltó készülék a legkedvezőtlenebb helyen keletkező tűz oltására a legrövidebb idő alatt felhasználható legyen, és állandóan használható, üzemképes állapotban kell tartani.

38.3. Tűzoltó készülékeket az önálló rendeltetési egység alapterületének nagyságához tartozó oltóanyag-egység alapján kell készenlétben tartani.

38.4. Tűzoltás kézi tűzoltó készülékkel:

A kézi tűzoltó készülékek csak kezdeti tűz oltására alkalmasak. A tűzoltó készülék kezelése – szöveges és ábrázolt módon – a készülék oldalán látható.

A tűzoltás eredményesség növelhető, ha egy időben több tűzoltó készülék kerül bevetésre.

A létesítményben elhelyezett kézi tűzoltó készülék az alábbi tüzek oltására alkalmasak:

- szilárd (parázssal égő) éghető anyagok (A tűzosztály)
- éghető folyadék (B tűzosztály)
- éghető gázok (C tűzosztály)

39. Kiürítés

39.1. A létesítmény használata során biztosítani kell, hogy tűz keletkezésekor az ott tartózkodók eltávozhassanak, illetve eltávolíthatók legyenek.

39.2. Menekülési-kiürítési utak:

- építményekben a közlekedési utak
- az építmények szabadba vezető ajtóit, kijáratait.

39.3. A belső közlekedési – kiürítési utakat anyagtárolásra használni még átmenetileg sem szabad.

39.4. A létesítmény kiürítése a megengedett időn belül végrehajtható.

39.5. Gyülekezési hely: Örs vezér útja felőli oldal (külterület)

40. Tűzoltási felvonulási út, terület

40.1. A létesítmény közlekedési, tűzoltási felvonulási útvonalait, területeit, valamint vízszerezési helyekhez vezető útjait állandóan szabadon és olyan állapotban kell tartani, amely alkalmas a tűzoltó gépjárművek közlekedésére és működtetésére.

XI. fejezet Ellenőrzés, felülvizsgálat, karbantartás

41. Általános előírások

41.1. Az üzemeltető köteles az érintett műszaki megoldás üzemeltetői ellenőrzéséről, időszakos felülvizsgálatáról, karbantartásáról az alább foglalt táblázatban (mellékletek) meghatározott módon és gyakorisággal, valamint a javításáról szükség szerint gondoskodni.

41.2. Az üzemeltető köteles az érintett műszaki megoldás rendkívüli felülvizsgálatáról és a hibák kijavításáról az annak elvégzésére okot adó körülmény vagy hiányosság tudomására jutása után azonnal, egyéb esetben legfeljebb 10 munkanapon belül gondoskodni, ha

- az érintett műszaki megoldás nem töltötte be tűzvédelmi rendeltetését tűzeset, tűzriadó gyakorlat vagy egyéb esemény során vagy
- az érintett műszaki megoldás nem alkalmas a tűzvédelmi rendeltetésének megfelelő működésre.

41.3. Az üzemeltetői ellenőrzést, az időszakos felülvizsgálatot, a karbantartást és a javítást el kell végezni és annak eredményét írásban kell dokumentálni.

41.4. Az üzemeltetői ellenőrzés, az időszakos és a rendkívüli felülvizsgálat, a karbantartás és a javítás során figyelembe kell venni az érintett műszaki megoldás gyártójának vonatkozó előírásait.

41.5. Az üzemeltetői ellenőrzést végző személy az ellenőrzés során:

- vizsgálja az időszakos felülvizsgálat és a karbantartás esedékességét,
- szemrevételezéssel, és ha e rendelet előírja, gyakorlati próbával ellenőrzi az érintett műszaki megoldás működőképességét, ennek keretében ellenőrzi a következő bekezdésben előírtakat,

- az ellenőrzés elvégzését, megállapításait az ellenőrzés helyszínén annak időtartama alatt írásban dokumentálja és
- a működőképességet kedvezőtlenül befolyásoló körülményt és a működésképtelenség megállapítását az üzemeltetőnek az ellenőrzés befejezését követően azonnal írásban jelzi.

41.6. Az üzemeltetői ellenőrzés magába foglalja az érintett műszaki megoldás

- kijelölt telepítési, beépítési helyen való elhelyezéséről,
- sértetlen állapotáról,
- észlelhetőségéről és hozzáférhetőségéről,
- működtető eszközének, jelöléseinek, feliratainak észlelhetőségéről és helyességéről,
- működőképessége szempontjából lényeges kijelzők, állapotjelzések alapján a műszaki megoldás állapotáról és
- működőképességét, működését kedvezőtlenül befolyásoló szennyeződés vagy környezeti körülmények jelenlétéről való szemrevételezéses meggyőződést.

41.7. A jogosult személy az időszakos felülvizsgálat során:

- vizsgálja az előírt üzemeltetői ellenőrzés, a karbantartás megtörténtét, dokumentálását, szükségességét,
- szemrevételezéssel, gyakorlati próbával, szükség szerint megbontással, szét- és összeszereléssel, méréssel és a mérési eredmények értékelésével meggyőződik a működőképességről és a hatékonyságról,
- a felülvizsgálat elvégzését, megállapításait írásban dokumentálja és
- a működőképességet, hatékonyságot kedvezőtlenül befolyásoló körülményt és a működőképesség vagy a hatékonyság hiányának megállapítását az ellenőrzés befejezését követően azonnal az üzemeltetőnek írásban jelzi.

41.8. A jogosult személy a rendkívüli felülvizsgálat során elvégzi az időszakos felülvizsgálatot, amelynek keretében vizsgálja az érintett műszaki megoldás működésképtelenségét vagy nem megfelelő működését kiváltó okokat, körülményeket is. A rendkívüli felülvizsgálat elvégzését írásban dokumentálja és az üzemeltetőnek 1 példányt annak elvégzése után a helyszínen átad vagy 5 munkanapon belül részére megküld.

41.9. A jogosult személy a karbantartás során:

- vizsgálja az előírt üzemeltetői ellenőrzés, az időszakos felülvizsgálat megtörténtét, dokumentálását, szükségességét,
- elvégzi a gyártó által előírt karbantartási feladatokat,

- a karbantartás elvégzését, megállapításait írásban dokumentálja,
- a működőképességet, hatékonyságot kedvezőtlenül befolyásoló körülményt, és a működőképesség vagy a hatékonyság hiányának megállapítását az üzemeltetőnek az ellenőrzés helyszínén annak időtartama alatt írásban jelzi és
- indokolt esetben az üzemeltetőnek javaslatot tesz a karbantartás gyakoriságának sűrítésére.

41.10. Az üzemeltető köteles az üzemeltetői ellenőrzés, a karbantartás, az időszakos és a rendkívüli felülvizsgálat során megállapított hibák javításáról a hiba súlyosságától függő időn belül gondoskodni. Súlyos, haladéktalanul javítandó hibának minősül:

- a tűz- vagy robbanásveszélyt okozó hiba vagy
- az érintett műszaki megoldás tűzvédelmi rendeltetésének betöltését gátló hiba.

41.11. Az üzemeltető kötelezettségeinek végrehajtását más személy vagy szervezet írásos megállapodásban teljes körűen vagy részben átvállalhatja.

41.12. Az üzemeltetői ellenőrzést végző személynek rendelkeznie kell az ellenőrzés megfelelő végrehajtásához szükséges ismeretekkel és az üzemeltető által kiállított, erre vonatkozó írásbeli meghatalmazással.

érintett műszaki megoldás	üzemeltetői ellenőrzés		időszakos felülvizsgálat		karbantartás	
	ciklusidő	dokumentálás szükségessége és módja	ciklusidő	dokumentálás szükségessége és módja	ciklusidő	dokumentálás szükségessége és módja
tűzoltó készülék	3 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	nincs követelmény		6 hónap 12 hónap, 5 év 10 év	tűzvédelmi üzemeltetési napló
biztonsági világítás (irányfény)	1 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	12 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló		tűzvédelmi üzemeltetési napló
fali tűzcsap, vízforrások (a természetes vízforrás kivételével) nyomásfokozó szivattyú, száraz oltóvízvezeték	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	12 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
beépített tűzjelző berendezés	1 nap, 1 hónap, 3 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap 12 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
beépített tűzoltó berendezés	1 hét 1 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	12 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
tűz- és hibaátjelző berendezés	1 nap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
tűzoltósági kulcsszéf	1 nap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
tűzoltósági rádióerősítő	nincs követelmény		6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
tűzoltó felvonó	3 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	12 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
evakuációs hangrendszer	1 nap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló		tűzvédelmi üzemeltetési napló
pánikzár, vészkijárat zár, vészkijárat biztosító rendszer	Minden rendezvény előtt, de legalább 3 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló		tűzvédelmi üzemeltetési napló
kisfeszültségű erősáramú villamos berendezések			6 év	minősítő irat		
nem norma szerinti meglévő villámvédelmi berendezés			6 év	minősítő irat		

tűzgátló lezárások	tűzgátló nyílászárók	1 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
	tűzgátló záróelemek	nincs követelmény		6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
hő és füst elleni védelem megoldásai	füstelvezető, légpótló szerkezet	3 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
	füstelszívó, légpótló ventilátor	3 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
	füstmentesítő ventilátor	3 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
	füstcsappantyú, zsalu,	3 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
	füstgátló nyílászáró	3 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
	mobil füstkötény	3 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
biztonsági minősülő tápforrásnak	dízelaggregátor	1 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló
biztonsági minősülő	tápforrásnak akkumulátor, szünetmentes tápegység	1 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	6 hónap	tűzvédelmi üzemeltetési napló	Az időszakos felülvizsgálattal egyidejűleg	tűzvédelmi üzemeltetési napló

42. Tűzoltó készülékek

42.1. Tűzoltó készülékeket negyedévente szemrevételezéssel ellenőrizni kell és ezt dokumentálni.

42.2. A készenlétben tartó (üzemeltető) által végzendő vizsgálatok:

- A készenlétben tartó vagy képviselője, rendszeresen, legalább **negyedévente** ellenőrzi, hogy minden tűzoltó készülék
- az előírt készenléti helyen van
 - rögzítése biztonságos
 - a tűzoltó készülék látható, a használat nem ütközik akadályba és a tűzoltó készülékkel szemben állva a magyar nyelvű használati utasítás olvasható
 - a használati utasítások sértetlenek;
 - valamennyi nyomásmérő vagy jelző műszerének jelzése a működési zónában található-e
 - a tűzoltó készülék zárt, ép, hiánytalan, szakszerű szerelvényekkel ellátott.
 - fém vagy műanyag plombája, zárópecsétje, karbantartást igazoló címkéje, a karbantartó szervezet OKF azonosító jele sértetlen-e
 - készenléti helyét jelölő biztonsági jel látható, felismerhető
 - állapota kifogástalan, üzemszerű
 - karbantartása esedékes-e

A készenlétben tartó szükség esetén köteles gondoskodni a hiányosságok kijavításáról.

Az ellenőrző vizsgálatokat lehetőleg havonta, de legalább negyedévente kell elvégezni és a Tűzvédelmi Szabályzathoz kapcsolva a tűzvédelmi üzemeltetési naplóban dokumentálni kell.

42.3. Tűzoltó készülékeket **évente** szakcéggel felül kell vizsgáltatni.

43. Kisfeszültségű erősáramú villamos berendezések

43.1. A villamos berendezés használatbavételét követően a berendezés üzemeltetője, ha jogszabály másként nem rendelkezik, 300 kilogrammnál vagy 300 liternél nagyobb mennyiségű robbanásveszélyes osztályba tartozó anyag gyártására, feldolgozására, tárolására, felhasználására szolgáló helyiség vagy szabadterület esetén legalább 3 évenként, egyéb esetben legalább **6 évenként** a villamos berendezés tűzvédelmi felülvizsgálatát elvégezteti, és a tapasztalt hiányosságokat a minősítő iratban a felülvizsgáló által meghatározott határig megszüntetteti, melynek tényét hitelt érdemlő módon igazolja.

44. Beépített tűzjelző berendezés karbantartása és felülvizsgálata

44.1. A beépített tűzjelző, beépített tűzoltó berendezés kezelését csak annak működésére kioktatott személy végezheti.

- 44.2. Az üzemeltetés, felülvizsgálat vagy karbantartás során jelentkező hibákat haladéktalanul ki kell javítani.
- 44.3. A felülvizsgálat és karbantartás során minden, a gyártó által előírt vizsgálatot és próbát el kell végezni.
- 44.4. A beépített tűzjelző és beépített tűzoltó berendezés üzemeltetéséről és karbantartásáról naplót kell vezetni.
- 44.5. A napló vezetését csak a beépített tűzjelző és beépített tűzoltó berendezés működésére kioktatott személyek végezhetik.
- 44.6. Az üzembentartó által a beépített tűzjelző berendezés központja (távkielző, távkezelő egység) felügyeletével és kezelésével megbízott személy vagy szolgáltató a berendezés működésének vizsgálata kapcsán **naponta** ellenőrzi, hogy
- ha a rendszer nincs nyugalmi helyzetben, akkor a kijelzett hibát az üzemeltetési naplóba bejegyezték-e, és, ha a hiba szakképzett beavatkozást igényel - nem a hálózat időleges kimaradásáról van szó -, értesítették-e a karbantartót,
 - az előző nap bejegyzett hibára történt-e megfelelő intézkedés,
 - a tűzjelző központ valamennyi állapotjelzője működik-e.
- 44.7. Az ellenőrzés célja, hogy megállapítást nyerjen a belső hangjelző, a központ fényjelző és információ-kijelzői megfelelően működik-e.
- 44.8. Az ellenőrzés a gyártó által javasolt módon történik.
- 44.9. Az üzembentartó által a beépített tűzjelző berendezés megfelelő működésének, a személyi, környezeti és műszaki feltételek ellenőrzésével megbízott személy **havonta** ellenőrzi
- hogy az üzemeltetési naplót folyamatosan vezetik-e,
 - hogy a felügyeletet ellátók részt vettek-e megfelelő oktatáson,
 - hogy a nyomtatók működéséhez szükséges eszközök, anyagok (papír festék, festékszalag) rendelkezésre állnak-e.
- 44.10. Az üzembentartó által a beépített tűzjelző berendezés megfelelő működésének, a személyi, környezeti és műszaki feltételek ellenőrzésével megbízott személy **háromhavonta** ellenőrzi
- hogy az ellenőrzés a gyártó által javasolt módon történik-e
 - hogy történtek-e az épület használatában, technológiájában, kialakításában olyan változások, amelyek befolyásolják a tűzjelző berendezés működését, különösen az automatikus érzékelők érzékelési képességét, a kézi jelzésadók hozzáférhetőségét, a hangjelzők hallhatóságát és

- hogy a jelzések beazonosítására vonatkozó kimutatások, rajzok rendelkezésre állnak-e, a grafikus megjelenítő eszköz üzemképes-e.

44.11. A felülvizsgálatok és karbantartások között, rendszeres és rendkívüli felülvizsgálatok vannak. Rendkívüli felülvizsgálatot kell végrehajtani

- tűzeset után,
- téves riasztás esetén,
- a rendszer meghibásodása esetén,
- a rendszer változtatása esetén,
- hosszú üzemszünet után vagy
- új karbantartóval kötött szerződés után.

44.12. A napi ellenőrzés elektronikusan is lehet rögzíteni, ha az alkalmas a felelősség nyomon követésére.

44.13. Az üzemeltető biztosítja a rendszeres és rendkívüli felülvizsgálat és karbantartás megtartását, továbbá a feltárt hiányosságokat megszünteti.

44.14. Az üzemeltető kijelöl a tűzjelző berendezés megfelelő működésének, a személyi, környezeti és műszaki feltételek ellenőrzésére egy személyt (a továbbiakban: felelős személy), és biztosítja az előírt ellenőrzések megtartását, továbbá az ellenőrzések során feltárt hiányosságokat megszünteti. A felelős személy a meghatározott időszakonként szükséges ellenőrzéseket végrehajtja és a tapasztalt figyelembevételével a hiányosságokat az intézkedésre jogosult vezető felé igazolt módon írásban jelzi.

45. Tűzoltó-vízforrások felülvizsgálata

45.1. A tűzoltó-vízforrások üzemképességéről, megközelíthetőségéről, fagy elleni védelméről, az előírt rendszeres ellenőrzések, karbantartások, javítások és nyomáspróbák elvégzéséről az oltóvíz hálózat üzemben tartásáért felelős szervezet gondoskodik.

45.2. A felülvizsgálatot tűzoltóvízforrások felülvizsgálatára vonatkozó érvényes tűzvédelmi szakvizsgabizonyítvánnyal rendelkező személy végezheti, kivéve a fali tűzcsap szekrényeknek a felelős személy általi szokásos ellenőrzését.

45.3. A tűzoltó vízforrásokat (a természetes vízforrás kivételével) legalább félévenként kell felülvizsgálni és ötévenként nyomáspróbázni.

45.4. A szerelvénysekreények és szerelvényei, tartozékai legalább félévenkénti felülvizsgálatáról és évenként teljes körű felülvizsgálatáról az üzemben tartásért felelős szervezet gondoskodik.

45.5. A felülvizsgálat gyakoriságának megállapítása a kérdéses szekrény környezeti körülményei, a tűzveszély és kockázat figyelembevételével történik.

45.6.A legalább **félévenkénti** felülvizsgálat kiterjed arra, hogy:

- a szerelvénysekrény kielégíti-e a vonatkozó műszaki követelmény előírásait,
- a szerelvénysekrény elhelyezkedése jól láthatóan jelölt-e,
- a fali felfüggesztés esetén a felfüggesztő stabil és a célnak megfelelő-e,
- a szerelvénysekrény sérülésmentes, ajtaja szabadon nyitható-e,
- az előírt szerelvények, tartozékok megtalálhatók-e,
- a szerelvények, tartozékok rögzítettek-e és
- van-e megfigyelhető hiányosság, korrózió okozta vagy egyéb károsodás akár a szerelvénysekrényen, akár a benne lévő szerelvényeken, tartozékokon.
- A felülvizsgálatot végző személy ellenőrzi a tárolt szerelvények, tartozékok és a szerelvénysekrény sérülésmentességét, a tartozékként elhelyezett vízzáró lapos tömlőket áthajtogatja, az áthajtogatás során szemrevételezéssel ellenőrzi a tömlő állapotát és a korrodált vagy sérült szerelvényről, tartozékról írásban értesíti az üzemben tartásért felelős szervezetet.

45.7.A szerelvénysekrények tartozékait (nyomótömlő-szerelvényt, áttétkapcsot, stb.) 5 évenként nyomáspróbának kell alávetni.

45.8.Medencék, tartályok (a továbbiakban együtt: víztárolók) és egyéb vízforrások félévenkénti felülvizsgálatáról, ötévenkénti teljes körű felülvizsgálatáról az üzemben tartásáért felelős szervezet gondoskodik. Gondoskodik továbbá azon tartozékok nyomáspróbázásáról, amelyek a használat során nyomásnak vannak kitéve.

46. Az elektrosztatikus feltöltődés és kisülés elleni védelem időszakos tűzvédelmi felülvizsgálata

46.1.Az elektrosztatikus feltöltődés elleni védelem megfelelő, ha a tervezést, létesítést, üzemeltetést és karbantartást a vonatkozó műszaki követelmény szerint végzik, és az elektrosztatikus feltöltődés elleni védelmet a felülvizsgálatot követően a felülvizsgáló megfelelőnek minősíti.

46.2.A felülvizsgálat elvégzése kötelező

- az üzembe helyezés előtt
- az átalakítás, bővítés után
- tűzesetet követően
- a technológia változása után vagy
- a meglévő építmény, szabadtér elektrosztatikus védelmén legalább 3 évente, ha gyártó, telepítő a műszaki leírásban, dokumentációban vagy a telepítési technológiai dokumentációban nem rendelkezik

ennél rövidebb időtartamról

Mellékletek:

- 1.) Kockázati osztályba sorolás
- 2.) Tűzvédelmi Üzemeltetési Napló – tűzoltó készülékek
Tűzvédelmi Üzemeltetési Napló – biztonsági világítás – irányfény lámpák
- 3.) Engedély tűzveszélyes tevékenység végzéséhez
- 4.) Tűzvédelmet érintő jogszabályok
- 5.) Tűzvédelmi bírságotlasi tényállások
- 6.) Alaprajz
- 7.) Belső szabályzat a nem dohányzók védelméről
- 8.) Tűzriadó Terv

Kockázati osztály meghatározása

Budapesti Metropolitan Egyetem 1148. Budapest, Nagy Lajos király útja 1-9.						
Alapterület: m ²						
Sor- szám	Kockázati egység megnevezése, területe	NAK	AK	KK	MK	

A Budapesti Metropolitan Egyetem mértékadó kockázati osztálya:

Maximális befogadóképesség:

TŰZVÉDELMI ÜZEMELTETÉSI NAPLÓ
Írányfény lámpák havi ellenőrzése

Ellenőrzést végző neve:

Ellenőrzés tárgyéve:

Sorsz.	Készenléti hely	Az ellenőrzés időpontja (havi)											
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
-	-												

3. számú melléklet

Kiállító: Sorszám:

Példány: .../3

ALKALOMSZERŰ TŰZVESZÉLYES TEVÉKENYSÉG ÍRÁSBELI FELTÉTELEI

A munkavégzés ideje: 20 ... év hó nap órától
20 ... év hó nap óráig.

A munkavégzés helye:

Az engedélyezett tevékenység leírása:

.....

A munkavégző(k) neve(i):
beosztása

Tűzvédelmi szakvizsga-bizonyítvány száma(i):
.....
.....

Ha a munka tűzveszélyes környezetben történik, akkor a felügyeletet biztosító személyek neve, beosztása:
.....

A munkavégzés helyén az alábbi tűzoltó-felszereléseket, készülékeket kell elhelyezni:
.....
.....

Az OTSZ-ben, jelen Szabályzatban, valamint az 20 ... év hó ... napján megtartott helyszíni szemle alapján, és az alábbi különleges előírások
.....
.....

végrehajtása mellett engedélyezem az alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenységet.
....., 20 ... év hó nap

..... az engedélyt kiadó neve, beosztása

Az engedélyben felsorolt előírásokat az alábbi - helyi sajátosságoknak megfelelő - tűzvédelmi előírásokkal kiegészítem:

(Ha a munkát külső munkavállaló végzi és engedélyezi.)
....., 20 ... év hó nap

..... létesítmény vezetője, megbízottja

Az engedélyben felsorolt előírásokat tudomásul veszem és azok betartásáért büntetőjogilag felelősséget vállalok:
.....

munkát végzők aláírása

A munka befejezését az engedélyezőnek jelenteni kell !

A munka befejezésének ideje: 20 ... év hó nap óra

Tudomásul vettem:
.....

..... engedélyt kiadó neve, aláírása

A tárgyi munkaterületet 20 ... év hó nap órakor tűzveszély-mentes állapotban visszavettem:
.....

..... engedélyt kiadó neve, aláírása

(Az engedélyt 3 példányban kell kitölteni!)

A TŰZVESZÉLYES TEVÉKENYSÉG ÁLTALÁNOS TŰZVÉDELMI ELŐÍRÁSAI

1. A munkát tilos megkezdeni mindaddig, amíg a tűz- vagy robbanásveszélyt el nem hárították.
2. A hegesztőknek és egyéb más rendszeresen nyílt lánggal járó munkát végzőknek a tevékenység végzéséhez tűzvédelmi szakvizsgával kell rendelkezni.
3. A tűzveszélyes munkavégzés 5 méteres környezetéből az éghető anyagokat el kell távolítani.
4. Az alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenység végzésénél a környezetben dolgozó személyeket is figyelmeztetni kell a tevékenység végzése alatti fokozottabb óvatosságra.
5. A tűzveszélyes tevékenység befejezte után a munkavégző a helyszínt és annak környezetét tűzvédelmi szempontból köteles átvizsgálni és minden olyan körülményt megszüntetni, ami tüzet okozhat.
6. Ellenőrzés esetén az engedélyt fel kell mutatni.
7. Az engedély 90 lapos tömbben kerül kiadásra, amelyet 3 példányban kell kitölteni.
 - 1. Példány a munkát végző dolgozónak kell kapni, amit a munka befejezése után visszaad az engedélyt kiadónak (aki csatolja a tőpéldányhoz)
 - 2. Példány a karbantartásért felelős vezetőnek megküldeni.
 - 3. Példány a tömbben marad.

Tűzvédelmet érintő jogszabályok

1996. évi XXXI. törvény	a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről, és a tűzoltóságról
54/2014. (XII.5.) BM rendelet	az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról
259/2011. (XII.7.) Korm. rendelet	a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezetekről, a tűzvédelmi bírságról és a tűzvédelemmel foglalkozók kötelező élet- és balesetbiztosításáról
45/2011. (XII.7.) BM rendelet	a tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgával összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsga részletes szabályairól
9/2015. (III.25.) BM rendelet	a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságoknál, az önkéntes tűzoltó egyesületeknél, valamint az ez irányú szakágazatokban foglalkoztatottak szakmai képzési követelményeiről és szakmai képzéseiről
50/2011. (XII.20) BM rendelet	a bejelentés köteles tűzvédelmi szolgáltatási tevékenységek megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól
30/1996. (XII.6.) BM rendelet	a tűzvédelmi szabályzat készítéséről

5. számú melléklet

Tűzvédelmi bírságolási tényállások

	Tűzvédelmi szabálytalanság	Tűzvédelmi bírság legkisebb mértéke /Ft/	Tűzvédelmi bírság legnagyobb mértéke /Ft/
1.	Tűzvédelmi előírás megszegése, ha az tüzet idézett elő	10 000	1 000 000
2.	Tűzvédelmi szabály megszegése, ha az tüzet idézett elő és az oltási tevékenységben a tűzoltóság beavatkozása is szükséges	20 000	3 000 000
3.	Tűzvédelmi szabály megszegése, ha azzal közvetlen tűz- vagy robbanásveszélyt idéztek elő	20 000	1 000 000
4.	Menekülésre számításba vett kijárat, vészkiárat leszűkítése oly módon, hogy a kiürítéshez szükséges átbocsátóképesség nem biztosított	20 000	800 000
5.	Tömegtartózkodásra szolgáló építmény, építményrész esetén a menekülésre számításba vett kijárat, vészkiárat leszűkítése oly módon, hogy a kiürítéshez szükséges átbocsátóképesség nem biztosított	30 000	1 000 000
6.	Menekülésre számításba vett kijárat, vészkiárat lezárása, leszűkítése oly módon, hogy a menekülő számára az nem szüntethető meg azonnal	30 000	1 200 000
7.	Tömegtartózkodásra szolgáló építmény, építményrész esetén a menekülésre számításba vett kijárat, vészkiárat lezárása, leszűkítése oly módon, hogy a menekülő számára az nem szüntethető meg azonnal	40 000	1 500 000
8.	Épületek menekülési útvonalain és azokkal egy légteret alkotó helyiségrészben szabálytalan tárolás, a rendeltetéssel nem összefüggő elektromos berendezés felügyelet nélküli üzemeltetése, továbbá a menekülési útvonalnak a kiürítéshez szükséges átbocsátóképesség mértékén túli leszűkítése	20 000	500 000
9.	Az épületek menekülési útvonalain éghető anyagú installációk, dekorációk, szőnyegek, falikárpitok, továbbá egyéb éghető anyagoknak az elhelyezéssel érintett fal- vagy a padló felületének 15%-ánál nagyobb mértékű részét borító elhelyezése (a beépített építési termékek és biztonsági jelek kivételével)	20 000	500 000
10.	A kiürítési számítással igazolt/igazolható létszám túllépése	30 000	3 000 000
11.	Jogszabály vagy hatóság által előírt, a tűz- vagy füstszakasz határon beépített tűz- vagy füstgátló műszaki megoldás megszüntetése, eltávolítása, működésének akadályoztatása	30 000	200 000
12.	Ha a létesítési eljárás során jóváhagyott tűzoltási felvonulási út, terület maradéktalanul nem biztosított	30 000	1 000 000
13.	Szükséges oltóvíz-intenzitás, kifolyási nyomás hiánya, oltóvízkivétel, felhasználás akadályozása	30 000	1 000 000
14.	Tűzoltóság beavatkozásának akadályozása	20 000	2 000 000

15.	A létesítményi, továbbá az önkormányzati tűzoltóságra vonatkozó jogszabályban vagy hatósági határozatban rögzített, a létszámra, illetve képzésre vonatkozó előírások megszegése	50 000	2 000 000
16.	Tűzoltó készülék készenlétben tartásának hiánya (a veszélyes árut szállító járművek kivételével)	20 000	50 000
17.	Tűzoltó készülék karbantartásának hiánya (a veszélyes árut szállító járművek kivételével)	10 000	30 000
18.	Jogszabály vagy hatóság által előírt beépített tűzjelző vagy tűzoltó berendezés készenlétben tartásának, karbantartásának, felülvizsgálatának hiánya, működésének akadályozása, ha a védett tér a) legfeljebb 100 m ² alapterületű: b) 101-500 m ² alapterületű: c) 500 m ² feletti alapterületű:	50 000 100 000 200 000	400 000 1 000 000 2 000 000
19.	Tűzjelző vagy tűzoltó berendezés központjának jogszabály vagy hatóság által előírt állandó felügyelet, közvetlen tűzátjelzés hiánya	100 000	1 500 000
20.	Jogszabály vagy hatóság által előírt beépített tűzjelző vagy tűzoltó eszköz, felszerelés, készülék, berendezés hibáinak igazolt megszüntetésének, vagy a megszüntetésre tett intézkedés kezdeményezésének hiánya, amennyiben annak észlelése óta több mint 8 nap eltelt.	50 000	1 000 000
21.	Jogszabály vagy hatóság által előírt, az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló miniszteri rendeletben meghatározott érintett műszaki megoldás készenlétben tartásának, karbantartásának, ellenőrzésének, felülvizsgálatának, nyomáspróbájának, a feltárt hibák igazolt javításának hiánya, amennyiben az nem tartozik más tűzvédelmi bírságtétel alá	30 000	1 000 000
22.	Jogszabály vagy hatóság által előírt oltóanyag beszerzésének, készenlétben tartásának elmulasztása	30 000	1 000 000
23.	Tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett tevékenység érvényes tűzvédelmi szakvizsga nélküli végzése, közvetlen irányítása	50 000	50 000
24.	Hatósági eltiltás ellenére végzett tűzvédelmi szakvizsga oktatósszervezői tevékenységért, illetve tűzvédelmi szakvizsgabizottságban tagként, elnökként való közreműködésért	50 000	50 000
25.	Tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett tevékenység műszaki követelménytől eltérő végzéseért (természetes személy vagy gazdasági társaság)	50 000	1 000 000
26.	Tűzvédelmi dokumentáció jogosultság nélküli készítése	50 000	1 000 000
27.	Ha a felelős tervező, a tűzvédelmi szakértő vagy a tűzvédelmi tervező nem a vonatkozó jogszabályoknak, hatósági előírásoknak megfelelően tervezte meg az építményt	30 000	1 000 000
28.	Ha a kivitelező vagy a felelős műszaki vezető valótlan nyilatkozatot adott	30 000	1 000 000
29.	Ha a munkáltató az új munkavállalók tűzvédelmi oktatásáról, illetve - amennyiben tűzvédelmi szabályzat készítésére kötelezett - a tűzvédelmi	30 000	1 500 000

	szabályzat megismertetéséről a munkába lépéskor - igazolt módon - nem gondoskodott, és a munkavállaló belépése óta több mint 15 nap eltelt		
30.	Ha a munkáltató a munkavállalók ismétlődő vagy a tűzvédelmi hatóság által előírt soron kívüli tűzvédelmi oktatásáról, illetve a tűzvédelmi szabályzat megismertetéséről a jogszabályban vagy a tűzvédelmi szabályzatában, a soron kívüli oktatást előíró határozatban rögzített határidőre - igazolt módon - nem gondoskodott és a határidő óta több mint 15 nap eltelt	30 000	1 000 000
31.	Ha az üzemeltető - aláírt megállapodással, megbízással dokumentálva - megfelelő szervezettel, illetve tűzvédelmi szakképesítéssel rendelkező személlyel vagy szolgáltatás igénybevételével nem gondoskodik a létesítmény tűzvédelméről ott, ahol ezt jogszabály előírja	50 000	500 000
32.	Ha a jogszabály alapján kötelezettek a jogszabály által előírt tűzvédelmi szabályzatot nem készítik, készítetik el	50 000	250 000
33.	Ha a jogszabályban kötelezettek tűzvédelmi szabályzatából a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elem hiányzik, vagy a tűzvédelmi helyzetre kiható változást nem tartalmazza	50 000	200 000
34.	Ha az építményben raktározott, tárolt anyag, termék mennyisége meghaladja az építmény létesítésekor, átalakításakor hatályban lévő jogszabály szerinti tűzterhelési értékeket	30 000	2 000 000
35.	A kötelező időszakos villamos vagy villámvédelmi felülvizsgálat hiánya	50 000	1 000 000
36.	A kötelező időszakos villamos vagy villámvédelmi felülvizsgálati minősítő iratban feltárt - tűzveszélyes vagy soron kívüli, javítandó jelzéssel ellátott - hibák igazolt megszüntetésének hiánya	40 000	300 000
37.	Ha az erdőgazdálkodó a jogszabály által előírt erdő-tűzvédelmi tervet vagy egyszerűsített erdő-tűzvédelmi tervet nem készíti, készítteti el	50 000	200 000
38.	A településen vagy a létesítményben a tűzoltást befolyásoló változások bejelentésének elmulasztása az állandó készenléti jellegű szolgálatot ellátó hivatásos tűzoltóság vagy önkormányzati tűzoltóság, illetve az érintett létesítményi tűzoltóság felé	30 000	1 000 000
39.	Ha a tűzvédelmi szolgáltatási tevékenységet a szolgáltató nem az adott jogszabályi előírásoknak megfelelően végezte	50 000	1 000 000
40.	A tűzoltó technikai termék, építési termék tűzvédelmi célú ellenőrzésének, felülvizsgálatának, karbantartásának, javításának a műszaki előírásokban, vagy a tűzvédelmi hatósági engedélyben foglaltaktól eltérő módon történő végzése, vagy ezen tevékenység során a termék működőképességének veszélyeztetése, amennyiben az nem tartozik más tűzvédelmi bírságtétel alá	50 000	1 000 000
41.	Ha jogszabály által forgalmazási engedélyhez kötött tűzoltó-technikai termék forgalmazásához	200 000	3 000 000

	nem kérték meg a hatóság engedélyét		
42.	a tűzvédelmi jogszabályban vagy a tűzvédelmi szabályzatokban foglalt egyéb előírások megszegése	20 000	60 000
43.	A pirotechnikai termékek előállítására, forgalmazására, tárolására, szállítására, felhasználására, megsemmisítésére, birtoklására vonatkozó tűzvédelemmel összefüggő előírások megszegése	20 000	1 000 000
44.	A termőföld védelméről szóló törvényben előírt hasznosítási, vagy mellékhasznosítási kötelezettség elmulasztásával a tüzesetek megelőzéséről nem gondoskodik	40 000	200 000
45.	Jogszabály által előírt hő- és füstelvezető rendszer létesítésének, üzemeltetésének, ellenőrzésének, felülvizsgálatának, karbantartásának hiánya, működésének akadályozása	50 000	1 000 000
46.	Építményszerkezetek tűzvédelmi tulajdonságait igazoló tűzvédelmi szakértői nyilatkozat tűzvédelmi hatósághoz való megküldésének elmulasztása	30 000	100 000
47.	Tűzvédelmi szakértő az építményszerkezetek tűzvédelmi tulajdonságairól valótlan nyilatkozatot tesz	50 000	1 000 000
48.	Irányított égetés végzése a tűzvédelmi hatóság engedélye nélkül	50 000	500 000
49.	Szabadtéri égetés során az alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenységre és az irányított égetésre vonatkozó tűzvédelmi előírások be nem tartása	20 000	400 000
50.	Eltérés a nemzeti szabványok tűzvédelmi előírásaitól és a tűzvédelmi műszaki irányelvek rendelkezéseitől a tűzvédelmi hatóság jóváhagyása nélkül	50 000	1 000 000
51.	Eltérés a tűzvédelmi hatóság által jóváhagyott eltérő műszaki megoldástól, kivéve, ha a jogszabályban, nemzeti szabványban vagy tűzvédelmi műszaki irányelvben foglalt műszaki megoldást alkalmazzák	50 000	1 000 000

6. számú melléklet (alaprjz)

**Nemdohányzók védelmével kapcsolatos belső szabályzat a
Budapesti Metropolitan Egyetem
területén**

A Budapesti Metropolitan Egyetem hivatkozva az 1993. évi XCIII. munkavédelmi törvényre, továbbá az 1999. évi XLII. nemdohányzók védelméről szóló törvény alábbi bekezdéseire, a következőket rendeli el:

2. § (1) A dohányzás számára kijelölt helyek kivételével – a (3) bekezdésben foglalt eltéréssel – nem szabad dohányozni: c) munkahelyen,

2. § (2) Az (5) bekezdésben foglalt eltéréssel nem jelölhető ki dohányzóhely: b) munkahelyek zárt légtérű helyiségeiben, kivétel ez alól a büntetés végrehajtás, pszichiátriai intézetek, illetve szállodák szivarszobái, valamint dohánytermék bemutatók.

Az intézményben az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés dohányzási tilalom elrendelését teszi szükségessé, ezért külön dohányzóhelyet kell kijelölni. A nemdohányzók védelme érdekében gondoskodni kell a dohányzóhelyek megfelelő távolságban történő kijelöléséről!

A dohányzóhelyek kijelöléséről a Budapesti Metropolitan Egyetem üzemeltetője gondoskodik.

Az Egyetemi helyiségekben, és az épület teljes területén **TILOS A DOHÁNYZÁS!**

A dohányzást tiltó piktogramokat jól látható helyre ki kell helyezni!

A kijelölt dohányzóhelyek az épületen kívül, a létesítmény bejáratától megfelelő távolságban (min. 5 méter) találhatóak.

A fent leírtak betartásáért felelős személy: Üzemeltetési vezető

Tűzriadó Terv

A Tűzriadó Terv célja, hogy összehangolja a létesítmény munkavállalóinak tevékenységét a tüzesetek felszámolásában.

Minden munkavállaló köteles megismerni, elsajátítani a Tűzriadó Tervben foglaltakat és szükség szerint eljárni.

A Tűzriadó Tervet jól látható, könnyen hozzáférhető helyre ki kell függeszteni.

A Tűzriadó Tervben foglaltak végrehajtását szükség szerint, de legalább **évente** az érintettekkel gyakoroltatni és annak eredményét írásban rögzíteni kell.

FŐBB VESZÉLYFORRÁSOK:

-Tűzvédelmi szabályok be nem tartása, gondatlanság, tiltott vagy figyelmetlen dohányzás, szabálytalan nyílt láng használata (pl.: hegesztés, lángvágás, pirotechnikai eszközök használata, stb..) vagy a villamos berendezések meghibásodása illetve ezek esetleges túlterhelése, túlmelegedése.

Az Egyetem területén, aki tüzet vagy annak közvetlen veszélyét észleli, illetve arról tudomást szerez, köteles azt azonnal jelezni:

- Tűzoltóságnak
- a munkatársaknak,
- felettes vezetőnek,
- Portának.

Tűzjelzés módja az egyetem területén:

- A tűzoltóság felé történő tűzjelzés fővonalú távbeszélőn keresztül. (105)
- Kézi tűzjelzésadón
- Munkatársaknak, környezetnek tűzi lármával: „TŰZ VAN,” ... kiáltása.

<u>Létesítmény</u>	<u>elhagyásának</u>	<u>módja</u>
--------------------	---------------------	--------------

- A legrövidebb úton a **Gyülekezőhelyre** érkezés, ami az épülettől kellő biztonsági távolságra van.

A TŰZOLTÓSÁG HÍVÓSZÁMA: 1 0 5

Fővonalú távbeszélők helye: Porta

A tűzoltóság mobil telefonon keresztül értesíthető.

A távbeszélőn történő tűzjelzésnek (tűzoltóság felé) a következő információkat kell tartalmazni:

- a tüzeset, esemény helyét, a létesítmény címét, a szabadtér az épület rendeltetését,
- milyen anyagok égnek, illetve a káreset során milyen rendellenes technológiai folyamat, műszaki meghibásodás, veszélyes anyag szabadba jutása következett be, mi van veszélyeztetve,
- a létesítményben, építményben tartózkodó személyek életének, testi épségének veszélyeztetettsége, behatárolható létszáma,
- a bejelentő neve, távbeszélő száma, amelyen a bejelentést tette.

TŰZ esetén azonnal intézkedni kell:

- **ÁRAMTALANÍTÁSRA**

Tűzvédelmi főkapcsoló helye: Főépületi porta (Elektromos kapcsolószekrény)

- **GÁZCSAP ELZÁRÁSA**

Gázcsap elzárása az épületben található gázcsap elzáróval.

- **ÉLET ÉS VAGYONMENTÉS**

A bérlemény kiürítésének felelőse az üzemeltető, vagy távollétében az általa kijelölt személy. Feladatuk tűz esetén a veszélyeztetett személyek felderítése, mentése, menekülésük irányítása, valamint a veszélyeztetett áruk, eszközök „tűzközelből” való eltávolítása, biztonságba helyezése, ezzel a tűz továbbterjedésének megakadályozása. Feladatuk a pánik megakadályozása, a rend fenntartása. A füst szűrésére vizes, nedves ruhát tartsunk az arcunk elé ! A padlószint közelében lévő levegő tisztább, több oxigént tartalmaz.

A tüzeset során esetlegesen megsérült személyek elsősegély-nyújtásában való részesítését, köteles mindenki saját tudásához mérten megkísérelni, illetve a mentőket értesíteni és fogadni.

A sérülte(ke)t biztonságos helyre kell kísérni, szállítani és az elsősegély-nyújtást ott kell megkezdeni.

- **TŰZOLTÁS**

A tűzoltóság megérkezéséig a rendelkezésre álló eszközökkel a tűz oltása, továbbterjedésének megakadályozása. A riasztás jelére a tőlünk elvárható módon meg kell kezdeni a beavatkozást a rendelkezésre álló eszközökkel. Ezt a feladatot első lépésben a tüzet észlelő személynek kell elvégeznie. Égő ruházatot porral oltóval oltani TILOS. Az égő ruházatot műszáltól mentes takaróval szabad oltani.

Ez idő alatt az épületben tartózkodó hallgatók és munkavállalók, oktatók, portaszolgálat illetve a jelenlévő üzemeltető segítségével el kell hagyniuk az épületet és a kijelölt gyülekező helyen kell várakozni.

A tűzoltóság megérkezése után a tűzoltást vezető utasításait be kell tartani a tűzoltásban résztvevő személyeknek. Az általa adott utasításokat mindenki köteles maradéktalanul betartani.

Amennyiben sikerül eloltani a tüzet a tűzoltóság megérkezése előtt, a helyszínt változatlan állapotban kell hagyni, ezt az állapotot a tűzvizsgálat elvégzéséig meg kell tartani.

Az eloltott tüzeket sem szabad őrizetlenül hagyni a visszagyulladás veszélye miatt.

- **TŰZOLTÓSÁG FOGADÁSA**

Tűzoltási felvonulási terület, tűzcsapokhoz vezető út, terület szabaddá tétele. A létesítménybe, illetve a helyiségekbe való bejutás biztosítása. A tűzoltást vezető tájékoztatása a létesítményben folytatott tevékenységről, a tűz által érintett területről, a várható veszélyhelyzetről, az addig tett intézkedésekről.

- **SZÜKSÉG ESETÉN ÉRTEŚITENI KELL**

- MENTŐK : 104
- RENDŐRSÉG : 107
- Segélyhívó: 112

- **LÉTESÍTMÉNY MEGKÖZELÍTÉSE**

A létesítmény a Nagy Lajos király útja felől közelíthető meg. Tűzoltási felvonulási terület biztosított, a tűzoltó gépjárművek közlekedésére alkalmas szilárd burkolatú út van kiépítve.

Mentési Terv

A Mentési Terv a munkahelyen, munkavégzés közben előfordulható rendellenes körülmények kezelésére kerül kidolgozásra.

A rendellenes körülmények kezelésére vonatkozó jogszabály

1993.évi XCIII. tv. 45.§ (részlet)

„45. § (1) Rendellenes körülmények kialakulása esetére - amikor a szabályos üzemvitelre vonatkozó biztonsági előírások nem tarthatók be - a munkahely jellegére, helyzetére, kiterjedésére, valamint a veszélyforrások hatására, továbbá a munkavégzés hatókörében tartózkodókra is tekintettel mentési tervet kell készíteni, és a mentéshez szükséges személyeket ki kell jelölni. Jogszabály ezzel kapcsolatban kötelező előírásokat állapíthat meg. A mentési terv a külön jogszabály által előírt - biztonsági, védelmi, intézkedési vagy más hasonló tárgyú - tervbe foglalva is elkészíthető.

(2) A mentési terv munkahelyre vonatkozó részét minden érintett munkavállalóval ismertetni kell.”

A Mentési Terv célja

A veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek, üzemzavarok és veszélyhelyzetek kezelése, az emberi élet és javak mentése, a balesetek és a foglalkozási megbetegedések megelőzése.

Az eljárás rendje

- Egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor a szervezeti egység vezetőjének, távollétében az intézkedésre jogosult vezetőnek haladéktalanul intézkednie kell az emberi élet és javak mentése érdekében.
- Az épületek vészkijáratait megfelelő táblákkal kell megjelölni, a menekülési útvonalat szabadon kell hagyni. A vészkijáratú ajtóknál olyan műszaki megoldásokat szabad használni, amely a kimenekülést – a kifelé nyithatóságot – bármely pillanatban lehetővé teszi. Az ajtókat kulccsal zárni nem szabad. A vészkijáratú ajtóknak a menekülés irányába – kifelé kell nyílniuk.
- Rendkívüli eseményeknél mindenki köteles a tőle elvárható módon a mentésben, illetve a további baleset vagy anyagi kár megelőzéséhez szükséges munkában részt venni.
- A Mentési Tervet szervezeti egységenként kell elkészíteni.
- Jelen utasításban szereplő Mentési Terv formanyomtatványon szervezeti egységenként meg kell jelölni a mentéshez szükséges személyeket, valamint minden pontozott vonallal megjelölt részt ki kell tölteni.
- A mentéshez szükséges személyeket és adatokat a szervezeti egység vezetője jelöli ki illetve adja meg.
- A Mentési Terv munkahelyre vonatkozó részét minden érintett munkavállalóval ismertetni kell.
- A mentést és a menekülést évente legalább egy alkalommal gyakoroltatni és a gyakorlat megtartását dokumentálni kell.
- A mentés és menekülés gyakoroltatás megtartásáért, dokumentálásáért a szervezeti egység vezetője a felelős.
- A szervezeti egység vezetője a gyakoroltatás megtartásába a Munkavédelmi szervezetet köteles bevonni.
- Az oktatás, illetve munka jellegének megfelelően a mentés és menekülés megszervezéséért a szervezeti egység vezetője felelős.

MENTÉSI TERV

a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek,
üzemzavarok és veszélyhelyzetek kezelésére

Budapesti Metropolitan Egyetem

.....
(szervezeti egység megnevezése)

teljes területére és minden egységére vonatkozik.

Alkalmazása mindenkire nézve kötelező!

Vészhelyzet kialakulása:

Természeti csapás, vagy emberi tevékenység okozta hirtelen esemény (pl. robbanás, veszélyes anyagok légtérbe jutása, közúti baleset, munkahelyen, munkavégzéssel összefüggő baleset, káreset, technológiai fegyelemsértés, műszaki meghibásodás), esetleg szándékosan előidézett egyéb cselekmény által bekövetkezett rendellenes körülmény, amely nagy területre is kiterjed(het) és emberéletet, testi épséget és anyagi javakat veszélyeztet.

Elhárítás vezető:

.....

Az elhárítás vezető távollétében az elhárítás vezetőjének helyettese:

.....

Az elhárítási részfeladatokra a következő munkakörben dolgozókat (neve) jelölöm ki:

Életmentésre és elsősegélynyújtásra:

.....

Rendfenntartásra, pánikhangulat megakadályozására:

.....

Tulajdon tervszerű mentésére:

.....

Mentőegység kiérkező egységeinek eligazítására:

.....

Aki a szervezeti egység munkaterületén, vagy annak belátható környezetében vészhelyzetet (tűz, gázömlés stb.) észlel, az köteles a tűzoltóságot és a környezetet riasztani.

Egyéb veszélyhelyzet észlelésekor az észlelő köteles a környezetet, valamint a veszélyhelyzet elhárításában közreműködő vagy intézkedő személyek, elhárítók értesítése érdekében cselekedni. Egyéb veszélyhelyzet pl.: épület, berendezések veszélyt jelentő sérülése, elektromos hálózat meghibásodása, veszélyes anyagnak a környezetet veszélyeztető módon vagy mennyiségben a szállító tároló rendszerből kijutása, időjárás következtében fák veszélyt jelentő módon sérülése stb.

A vészhelyzetet észlelő az észleléskor képességei szerint a rendelkezésre álló módszerekkel, eszközökkel működjön közre a veszélyhelyzet elhárításában, mentésben, a veszélyhelyzet terjedésének megakadályozásában. Nyújtson segítséget az esetleges személyi sérülés esetén.

A veszélyhelyzet felszámolásában mindenki köteles a tőle elvárható módon közreműködni, tevékenykedni. A veszélyhelyzet elhárításában közreműködők saját vagy más személy életét, testi épségét ne veszélyeztessék. Életének és testi épségének kockáztatására senki sem kötelezhető. A veszélyhelyzetben a veszélyeztetett területen tartózkodó személyek is kötelesek a riasztást végrehajtani, a veszélyeztetett területet elhagyni és lehetőség szerint a mentésben közreműködni.

VÉSZHELYZETI FELADATOK

1. Észlelés, jelzés, riasztás

A rendellenes körülményt észlelő a veszélytől függően azonnal köteles jelzést adni vezetője és munkatársai, a környezetében tartózkodó személyek felé. A jelzés történhet személyesen, telefonon, tűz keletkezésekor a tűzjelző berendezés működésbe hozásával és/vagy egyéb gyors és hatásos módon. pl. a környezetben tartózkodókat hangos kiabálással. A riasztáskor riasztani kell az esetleg elzárt munkaterületen, öltözőben tartózkodó személyeket is.

Helyileg a riasztás lehetséges módja:

.....

Riasztáskor használható telefon(ok) helye:

.....

Egyéb információk:

.....

2. Értesítés

Ha tűz vagy más valós vészhelyzet önerőből nem lokalizálható, azonnal értesíteni kell a tűzoltóságot, illetve egyéb külső elhárítókat. Külső elhárítók: Mentők, Rendőrség, Katasztrófavédelem, Közütemi szolgáltatók (pl.:E.ON Zrt., stb.).

A külső elhárítók közül elsőként a Mentőket, Tűzoltóságot kell telefonon értesíteni. Az értesítést bárki megteheti. A helyszínen lévők által észlelt tüzet haladéktalanul jelezni kell a Tűzoltóság felé.

A környezet, a helyszínen tartózkodó munkahelyi vezető riasztása után történjen meg a portaszolgálat, biztonsági szolgálat, munkavédelmi szervezet vezetőjének, távollétében a helyettesítést ellátó munkavédelmi vezető értesítése.

A portaszolgálat, biztonsági szolgálat kötelessége, hogy a helyszínen lévőkről informálódjon és meggyőződjön arról, hogy a külső elhárítók értesítése megtörtént-e. Ha nem, akkor köteles ezt haladéktalanul megtenni.

Tűz esetén a Tűzriadó tervben a tűzjelzésnél előírtak szerint kell eljárni.

A portaszolgálat, biztonsági szolgálat feladata a helyszínre érkező külső elhárítók elsődleges eligazítása.

A helyileg eloltott tüzet is jelenteni kell!

Értesítés a szervezeti egység területén elhelyezett vagy a gyors riasztás érdekében egyéb telefonokon történhet.

Az értesítés tartalmazza:

- a vészhelyzet pontos helyszínét;
- a veszély fő jellemzőit (pl. robbanásveszély, gázömlés, tűz, stb.),
- emberi élet van-e veszélyben;
- személyi sérülést, sérültek számát;

- anyagi kár, katasztrófa mértékét;
- a veszélyzóna kiterjedését, a terjedés irányát, ütemét;
- az értesítő nevét, beosztását, elérhetőségét.

Riasztani kell a szervezeti egység területén tartózkodó munkahelyi vezetőt, munkavállalókat, egyéb személyeket, a mentési terv szerint az elhárítás vezetőjeként kijelölt személyt, távollétének esetére kijelölt személyt, az elhárításra kijelölt személyeket (elhárító raj).

3. A helyi elhárítás irányításában résztvevők neve és elérhetősége:

NÉV	ELÉRHETŐSÉG
Elhárítás vezető:	
.....

Az elhárítás vezető távollétében az elhárítás vezetőjének a helyettese:

.....
-------	-------

Az elhárítási részfeladatokra a következő munkakörben dolgozókat (neve) jelölöm ki:
Életmentésre és az elsősegélynyújtásra:

.....
-------	-------

Rendfenntartásra, a pánikhangulat megakadályozására:

.....
-------	-------

Tulajdon tervszerű mentésére:

.....
-------	-------

Mentő kiérkező egységeinek eligazítására:

.....
-------	-------

4. A vészhelyzet jellegétől függően értesítendő szervezetek, elérhetőség

Segélyhívó telefonszámok:

Mentők: 104 vagy 112

Tűzoltóság: 105 vagy 112

Rendőrség: 107 vagy 112

5. Beavatkozás

Gyors helyzetértékelés után meg kell kezdeni a veszélyhelyzet felszámolását, az elhárítást irányító vezető utasításai alapján addig, míg nem érkeznek meg a helyszínre a külső elhárítók.

Az észlelő személy és a jelzéseit nyugtázók, életük és testi épségük kockáztatása nélkül fogjanak hozzá a vészhelyzet elhárításához vagy terjedésének megakadályozásához. Ha az „önerejű” elhárítás reménytelen, akkor értesíteni kell a külső elhárítókat.

Az önerőből elháríthatatlan veszély esetén fel kell szólítani az ott tartózkodókat a veszélyzóna elhagyására.

6. A vészhelyzet elhárítása

Az elhárítást irányító vezető irányítja az elhárító személyzet tevékenységét, amíg azt át nem veszi egy jogosult külső vagy belső személy.

Hatásos védelmet biztosító egyéni védőeszköz nélkül olyan jellegű veszélyelhárítás, anyagi javak mentése nem végezhető, amelynek során az egyéni védőeszköz nélküli veszélyelhárítás balesetet vagy egészségkárosodást okozhat.

A mentést, a terület elhagyását körültekintően fegyelmezetten, kapkodás nélkül kell végezni.

A bejáratokat, átjárókat ki kell nyitni, szükség esetén az ajtókat nyitott állapotban rögzíteni kell, meg kell határozni a lehetséges menekülési irányokat és a területen tartózkodókat a kijáratok, biztonságos terület felé kell irányítani.

Az ott tartózkodókat fel kell szólítani a veszélyzóna elhagyására. A veszélyzónát minden személynek, aki nem vesz részt a mentésben, el kell hagyni, és a veszélyzónán kívül a mentést, menekülést nem akadályozva biztonságos helyen gyülekezni kell. A kiürítéskor meg kell győződni arról, hogy a riasztásról mindenki értesült és a veszélyzónát elhagyták. Az elhárítást, mentést vezetőnek intézkedni kell a lezárt helyiségek szükség szerinti kinyitása, a rend fenntartása, észrevételek, tanúk összeírása, a helyszín biztosítása, sérültek mentése, az illetéktelenek távoltartása érdekében.

Gondoskodni kell a rend és fegyelem fenntartásáról, a vagyon biztonságáról, a helyzet áttekinthetőségéről, a pánik megfékezéséről, helyszín biztosításáról, esetleges sérültek mentéséről, ellátásáról, az illetéktelenek távoltartásáról.

A munkahelyek berendezéseit, amelyek üzemelése további veszélyt jelenthet, le kell állítani.

Áramtalanítást kell végezni, de az áramtalanítás a mentést, gyors menekülést, vészhelyzet elhárítását nem akadályozhatja, veszélyeztetheti, további veszélyeket nem idézhet elő (pl. gépi szellőzés leállítása, világítás kikapcsolása, vezetékes telefonközpont működésének megszűnése).

Gázvezetékek lezárása, és ha ez veszélymentesen elvégezhető, a veszélyes anyagok, gázpalackok eltávolítása a veszélyzónából. A kiömlött veszélyes anyagot, a kármentesítéshez szükséges eszközökkel fel kell fogni, ha ez veszély nélkül elvégezhető.

Egy esetleges tűz esetén a Tűzriadó terv szerint kell eljárni. Kezdődő, kisméretű tűz eloltását a rendelkezésre álló kézi tűzoltó készülékekkel, eszközökkel kell megkísérelni.

Azonnal értesíteni kell a Tűzoltóságot, ha a rendelkezésre álló eszközökkel a tűz oltása, elhárítása reménytelen. (Sikeres tűzoltást követően is bejelentési kötelezettség van!)

A helyszínre érkező értesített külső elhárítókat tájékoztatni kell a kialakult vészhelyzetről, a továbbiakban a külső elhárítók vezetőjének utasításai szerint kell közreműködni.

Az elhárítást mindaddig folytatni kell, amíg az elhárítás vezetője a befejezésre utasítást nem ad és a veszély elhárítása saját vagy mások egészségét testi épségét nem veszélyezteti.

Energia központi elzárók helye:

Villamos főkapcsoló:

Gáz főelzáró:

Víz főelzáró:

Gőz főelzáró:

A mentés során felhasználható eszközök felsorolása, tárolási hely (pl: tűzoltó készülékek, tűzcsapok, kézikocsi, egyéni védőeszközök):

.....
.....
.....
.....

Közlekedési, menekülési útvonalak, vészkijáratok, gyülekezési hely:

.....
.....
.....
.....

Elsősegélynyújtó felszerelés helye:

.....

A szervezeti egységnél elsősegélynyújtással megbízott személy neve, elérhetősége:

.....

A bekövetkezett vészhelyzet értékelése:

A vészhelyzet elhárítását vagy megszűnését követően értékelni kell, a károkat felmérni és azok helyreállítási lehetőségeit mérlegelni.

Teendők munkaszüneti vagy pihenőnapokon:

Az észlelés, jelzés, értesítés és az első beavatkozás feladatát a portán lévő személy végzi. Az elhárítás egyéb tennivalóit az értesített és helyszínre érkező elhárítás vezetője határozza meg.

A szervezeti egység munkavállalói közül értesítendő személy neve és telefonszáma:

.....

Elérhetetlensége esetén értesítendő személy neve és telefonszáma:

.....

7. Felelősség

Az elhárítás vezető felelős a vészhelyzet elhárításának irányításáért.

Az elhárító személyzet tagonként viseli a felelősséget azért, hogy a kapott feladatát az elvárható módon végezze el.

8. A terv kiadása

A tervből egy példányt kapnak a munkahelyi vezetők.

A tervből a munkahelyeken egy példányt ki kell függeszteni.

A terv tartalmát minden dolgozónak ismernie kell.

A mentési tervben foglaltakat évente egyszer dokumentáltan gyakoroltatni kell. Jelen mentési terv tárolási (őrzési) helye:

.....

Vész helyzetben az őrzött példányokból egyet-egyét át kell adni a külső elhárítóknak és az elhárítás vezetőjének.

A mentési tervet változás esetén szükség szerint pontosítani kell.