

Flesch Károly Nonprofit Kft.

Házirend

1. Alapelvek

- 1.1. A Flesch Központ (továbbiakban: Intézmény) a helyi közösségeket szolgálja, ezért a Házirend betartása és betartatása az Intézmény munkavállalóinak, látogatóinak és bérlőinek közös érdeke.
- 1.2. Az Intézmény a fenti cél biztosítása érdekében fenntartja a jogot, hogy a Házirendet be nem tartó egyénektől és csoportoktól az Intézmény használatának, látogatásának lehetőségét megvonja.
- 1.3. A Házirend hatálya kiterjed az Intézmény alkalmazottaira, használó közösségeire, szervezetekre, vállalkozásokra, a szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2. A Flesch Központ nyitva tartása

Általános nyitva tartás: hétfőtől péntekig reggel 8:00 – 21:00, szombaton 8:00 – 18:00

A jegypénztár nyitva tartása: hétfőtől csütörtökig: 10:00-12:00 és 13:00-18:00, pénteken: 10:00-14:00

Továbbá belépős színháztermi rendezvények esetén a program kezdete előtt 1 órával.

A nyitvatartási idő a rendezvényektől függően módosulhat.

3. Az Intézmény használata

- 3.1. Az Intézmény rendezvényeit, programjait a hivatalos nyitvatartási időben – a zártkörű rendezvények kivételével – minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, infrastruktúráját, egyéb eszközeit a házirendnek megfelelően, annak betartásával.
- 3.2. A belépődíjas rendezvények látogatásának előfeltétele a jegyvásárlás, illetve a részvételi díj megfizetése.
- 3.3. A belépőjegy megváltásával az Intézmény látogatója elfogadja annak házirendjét.
- 3.4. Látogatóink zavartalan művelődése, szórakozása érdekében minden munkatársunktól, látogatóunktól kérjük a közösségi és társas élet szabályainak megfelelő viselkedést, öltözködést.
- 3.5. A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében az Intézmény nemdohányzó intézmény, a teljes területen TILOS a dohányzás. Dohányzásra kijelölt hely, az épület főbejárata és a bal hátsó bejárata előtti terület 5 méterre a bejáratától.
- 3.6. Az Intézmény területén tartózkodók valamennyiünk testi épségének érdekében kötelesek betartani és másokkal betartatni az érvényben levő munka-, tűz- és vagyonvédelmi szabályokat. Nyílt láng használatához az ügyvezető előzetes engedélye szükséges.
- 3.7. Az épületbe balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat behozni, tárolni szigorúan tilos. Kerékpár, motorkerékpár elhelyezése csak épületen kívül lehetséges. Az Intézménybe állatot behozni tilos (kivévelt képeznek ez alól a vakvezető- és egyéb terápiás kutyák, kisebb állatok).
- 3.8. Az Intézmény területén a programokhoz kapcsolódóan bármilyen terméket árusítani, plakátot, tájékoztató anyagot kihelyezni, szórólapot terjeszteni csak ügyvezetői engedéllyel lehet.
- 3.9. Az Intézményben tartózkodók hozzájárulnak ahhoz, hogy dokumentációs céllal a programokról fotó, videó felvételek készüljenek, melyek a médiában és az interneten megjelenhetnek.
- 3.10. A berendezések és felszerelések rendeltetésszerű használata – az anyagi felelősség terhe mellett – valamint a tisztaság és a rend megóvása minden munkavállaló és látogató érdeke, kötelessége. A szándékos károkozás kártérítési kötelezettséggel jár. Az Intézmény személy- és vagyonbiztonsági okokból a jogszabályi előírások betartása mellett térfigyelő rendszert működtet.
- 3.11. A ruhatárak használata kötelező! Az Intézménybe behozott, illetve a ruhatárban elhelyezett értéktárgyakért az Intézmény felelősséget nem vállal!

- 3.12. Ittas és tudatmódosító szerek hatása alatt álló egyének az Intézményt és annak rendezvényeit nem látogathatják.
- 3.13. Az előadások, koncertek látogatásakor mindenki köteles a korhatári jelölést figyelembe venni.
- 3.14. A Színházteremben, a próbatermekben, az előadótermekben étel és ital fogyasztása TILOS! Kivételt képeznek ez alól az adalékanyagot nem tartalmazó ásványvizek.
- 3.15. A termekben lévő felszerelt eszközök: interaktív tábla, mobil válaszfalak, notebookok, légkezelő rendszer, hangtechnika használatához az Intézmény műszaki csoportjainak engedélye szükséges. Bútorzatot, bármilyen eszközt az Intézmény munkatársainak engedélye nélkül elvinni, áthelyezni tilos. A helyiségekhez, technikai eszközszükségeit a terem igénylésekor kell igényelni.
- 3.16. Az Intézményben tartott csoportos foglalkozásokról évente egyszer „látogatottsági adatlap” kitöltése szükséges a csoportok vezetői részéről. Ez az Intézmény PR csoportjánál elérhető és leadható.
- 3.17. Az Intézményben tartott rendezvényekhez egy „technikai adatlap” és egy „látogatottsági adatlap” kitöltése szükséges. Ezek tartalmazzák a szükséges technikai igényeket a rendezvénnyel kapcsolatban; továbbá a rendezvények látogatottságának adatait a folyamatosan vezetett statisztikához. Ezek a Központ PR csoportjánál és a rendezvényszervezőknél elérhetőek, kitölthetőek és leadhatóak.
- 3.18. Gyermekcsoportok tagjainak testi épségéért a mindenkori csoportvezető felelős.
- 3.19. Termet bérelni, foglalni csak az Intézmény Marketing és Értékesítési Irodájának munkatársainál lehet. Ebben az esetben a rendezvény, foglalkozás, program tárgyát és egy, a program időpontjában is elérhető felelős személy adatait meg kell adni.
- 3.20. A termeket, a kulcs leadásakor tisztán, becsukott ablakkal, áramtalanítva kell elhagyni a program felelősének.
- 3.21. Gyermeket felügyelet nélkül hagyni az Intézmény területén nem szabad.
- 3.22. Az Intézmény termeinek kulcsait a portán található kulcsnyilvántartás kitöltése után nagykorú személy veheti fel, majd a foglalkozást követően kötelező ugyanott leadni. Kulcsot másnak átadni TILOS! Az ennek megszegéséből okozott kárért a kulcsot átvevő személy felel. Ennek ellenőrzését átvételkor az Intézmény portása vagy aktuális műszaki ügyeletes teheti meg.
- 3.23. Az Intézményben működő liftet a látogatók csak saját felelősségükre használhatják.
- 3.24. A próbákra, sportolásra, mozgásra alkalmas termekben a váltócipő használata kötelező.
- 3.25. A Próbaterem 2-ben (volt Tükörterem) fémes, kemény talppal, burkolattal ellátott eszközt, cipőt használni nem szabad.
- 3.26. Az Intézmény saját rendezvényei a termék és terek kiadása esetén elsőbbséget élveznek.
- 3.27. A termekben, terekben végzett tevékenységgel másokat nem szabad akadályozni, zavarni.
- 3.28. Bármely veszély, baleset észlelése esetén értesítendő:

-az Intézmény ügyeletet teljesítő alkalmazottja, valamint

-az adott ügyben illetékes hatóságok: MENTŐK, TÚZOLTÓK, RENDŐRSÉG

Kérjük látogatóinkat, hogy észrevételeikkel, problémáikkal bizalommal forduljanak munkatársainkhoz!

Mosonmagyaróvár, 2023. december 4.

FLESCH KAROLY NONPROFIT KFT.
9201 Mosonmagyaróvár, Pf.: 10
9200 Mosonmagyaróvár, Erkel F. u. 1-2
Tel.: 579-706, Fax: 579-712

Császár Péter
ügyvezető