



MAGYAR ÁLLAMI OPERAHÁZ
HUNGARIAN STATE OPERA

Iktatószám: 462-1/2026/JOGHR

1/2026. számú főigazgatói utasítás a házirend és színpadi rendtartás kiadásáról

A Magyar Állami Operaház (a továbbiakban: **OPERA**) Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: **SZMSZ**) 32. pontjában meghatározott belső szabályozói hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. Az OPERA „**Házirend és színpadi rendtartás (V4)**” szabályzatát a mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
2. Az utasítás kihirdetése körlevéllel történik, valamint az OPERA informatikai rendszerében kerül közzétételre.
3. Jelen utasítás **2026. január 26. napján** lép hatályba, és hatályát veszti a **18/2022. számú főigazgatói utasítás** a Házirend és színpadi rendtartás (V3) szabályzat kiadásáról.

Budapest, „időbélyegző szerint”

Magyar Állami Operaház
Dr. Ókovács Szilveszter
főigazgató megbízásából:

Dr. Főző Virág
főigazgató-helyettes

Melléklet:

Házirend és színpadi rendtartás (V4)

Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. A Házirend célja és hatálya	3
2. Fogalommeghatározások.....	3
3. Alapelvek.....	4
BELÉPTETÉS ÉS TARTÓZKODÁS RENDJE	4
4. Az OPERA területére történő belépés általános szabályai	4
5. Beléptető rendszer és belépőkártyák használata	4
6. Vendégek beléptetése és kísérése	5
7. Területi jogosultságok és korlátozások	5
8. A biztonsági szolgálat feladatai	6
9. Belépőkártyák elvesztése és pótlása	6
10. Nézők beléptetése és tartózkodása	6
MAGATARTÁSI, LÉTESÍTMÉNYHASZNÁLATI ÉS VAGYONVÉDELMI SZABÁLYOK	6
11. Magatartási és biztonsági szabályok.....	6
12. Létesítményhasználati szabályok.....	7
13. Kulcskezelés rendje.....	7
14. Vagyonvédelmi és felelősségi szabályok	8
15. Kamerarendszer	8
16. Talált tárgyak kezelése	8
SZÍNPADI RENDTARTÁS	9
17. A színpadi rend általános szabályai	9
18. A színpadra történő behívás és ott-tartózkodás rendje	9
19. Magatartási és biztonsági szabályok a színpadon	9
20. Kiemelten veszélyes területek és eszközök használata	10
21. Színpadi munkavégzés rendje és felelősségek.....	10
EGYES TEVÉKENYSÉGEKRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK	10
22. Zenekari tevékenységre vonatkozó szabályok	10
23. Balettművészi tevékenységre vonatkozó szabályok.....	12
24. A Magyar Nemzeti Balettintézetre vonatkozó szabályok	12
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	14
25. Szabálytalanságok, intézkedések és jogkövetkezmények	14
26. Ellenőrzés, intézkedési kötelezettség és dokumentálás	14
27. Károkozás és kármegelőzés	14
28. Átmeneti és záró rendelkezések	15
1. függelék: Épületek nyitvatartása	16
2. függelék: Járay-sportcsarnok (Eiffel Műhelyház) házirend.....	18
3. függelék: Járműforgalom rendje és parkolási rend	20
4. függelék: Dohányzásra kijelölt helyek (ábra)	23

HÁZIREND ÉS SZÍNPADI RENDTARTÁS

Verziószám: V4¹

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Házirend célja és hatálya

- 1.1. A házirendről és színpadi rendtartásról szóló szabályzat (a továbbiakban: **Házirend**) célja, hogy meghatározza a Magyar Állami Operaház (a továbbiakban: **OPERA**) területére belépő és ott tartózkodó személyek alapvető együttműködési és magatartási kereteit, valamint az OPERA ingatlanjainak rendeltetésszerű, biztonságos használatára vonatkozó általános elvárásokat.
- 1.2. A Házirend személyi hatálya kiterjed az OPERA területére belépő valamennyi személyre, így különösen a foglalkoztatottakra, a szerződéses partnerekre és szolgáltatókra, a vendégekre, valamint a nézőkre.
- 1.3. A Házirend területi hatálya kiterjed az OPERA vagyonkezelésében vagy használatában álló valamennyi ingatlanra, épületrészre és az azokhoz tartozó külső területekre.
- 1.4. A Házirend rendelkezéseit az OPERA területén való tartózkodás teljes időtartama alatt alkalmazni kell, függetlenül a belépés jogcímétől és az ott végzett tevékenység jellegétől.

2. Fogalommeghatározások

- 2.1. A jelen Házirend alkalmazásában az alábbi kifejezések az itt meghatározott jelentéssel bírnak:
 - a) **OPERA területe / ingatlanjai:** Az OPERA vagyonkezelésében vagy használatában álló épületek, épületrészek, valamint azokhoz tartozó külső területek.
 - b) **Foglalkoztatott:** Az a természetes személy, aki az OPERA részére bármely jogviszonyban – így különösen munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony vagy egyéb szerződés alapján – feladatot lát el.
 - c) **Munkavállaló:** Az a foglalkoztatott, aki az OPERA-val munkaviszonyban áll.
 - d) **Szerződéses partner / szolgáltató:** Az OPERA-val szerződéses jogviszonyban álló jogi személy vagy egyéni vállalkozó, valamint a velük jogviszonyban álló, az OPERA területén munkát végző természetes személyek.
 - e) **Vendég:** Az a természetes személy, aki nem foglalkoztatott és nem néző, és az OPERA területére meghívás, egyeztetés vagy alkalmi látogatás céljából lép be. A vendég jellemzően belépőkártyával nem rendelkezik, és az OPERA nem közönségforgalmi területein kizárólag kísérettel tartózkodhat.
 - f) **Néző:** Az a természetes személy, aki az OPERA közönségforgalmi területein a közönség részére megnyitott időszakban, előadás, nyilvános esemény vagy látogatás céljából tartózkodik.
 - g) **Közönségforgalmi terület:** Az OPERA azon területei, amelyek a nyilvános előadások, események és látogatások ideje alatt a nézők számára megnyitottak, így különösen a nézőtér, az előcsarnokok, a ruhatárak, a közlekedőterek és az ezekhez kapcsolódó kiszolgáló helyiségek. A közönségforgalmi területek körét és nyitvatartását az OPERA határozza meg.
 - h) **Közreműködő:** Az a személy – jogviszonyától függetlenül –, aki próba vagy előadás lebonyolításában művészeti vagy műszaki feladatot lát el, és ennek keretében a színpadon vagy a színpadhoz kapcsolódó területeken tartózkodik.
 - i) **Belépőkártya:** az OPERA által kiadott, beléptetésre és jogosultság-ellenőrzésre szolgáló azonosító eszköz, ideértve a proximity kártyát és az ehhez kapcsolódó fedőkártyákat.

¹ A szabályzat jelen verziója átfogó szerkezeti és szövegszerű átdolgozást tartalmaz, ezért a változások egyedileg nem kerültek jelölésre.

3. Alapelvek

- 3.1. Az OPERA területén tartózkodó valamennyi személy köteles az intézmény közfeladatának, alaptevékenységének és szellemiségének megfelelő, egymást tiszteletben tartó, együttműködő magatartást tanúsítani.
- 3.2. Az OPERA működésének sajátosságaira tekintettel a foglalkoztatottak, a közreműködők, a vendégek és a nézők kötelesek magatartásukkal elősegíteni a művészeti, alkotói és az ezekhez kapcsolódó támogató tevékenységek zavartalan ellátását.
- 3.3. Az OPERA területén végzett bármely tevékenység során elsődleges szempont az emberi méltóság tiszteletben tartása, valamint az élet, a testi épség, az egészség és a vagyon védelme.
- 3.4. Az OPERA működésének biztonságát és a próbák, előadások rendjét szolgáló vezetői, műszaki és ügyelői rendelkezések betartása az érintettek számára kötelező.
- 3.5. Az OPERA ingatlanjait alkalmanként vagy tartós jelleggel bérlő személyek és szervezetek (a továbbiakban: bérlők) a bérlemény használata során kötelesek a Házirend rendelkezéseit a bérleti jogviszony céljára, jellegére és időtartamára tekintettel, észszerűen alkalmazni, valamint gondoskodni arról, hogy a bérleményt használó személyek (különösen a bérlő munkatársai, közreműködői, vendégei) a Házirend releváns előírásait betartsák. A bérlők a Házirend azon rendelkezései tekintetében kötelesek különös gondossággal eljárni, amelyek a személy- és vagyonbiztonságra, a tűz- és munkavédelemre, valamint az OPERA rendeltetésszerű működésének biztosítására vonatkoznak.
- 3.6. Az OPERA jogosult a saját rendezvényeire, eseményeire eseti és egyedi házirendi szabályokat megállapítani, amelyekről az érintetteket – a rendezvény jellegére figyelemmel – előzetesen, írásban tájékoztatja.

BELÉPTETÉS ÉS TARTÓZKODÁS RENDJE

4. Az OPERA területére történő belépés általános szabályai

- 4.1. Az OPERA területére történő belépés és az ott tartózkodás kizárólag a Házirend rendelkezéseinek, valamint az OPERA mindenkor nyitvatartási és belépési rendjének megfelelően történhet.
- 4.2. Az OPERA ingatlanjainak **nyitvatartási rendjét** a Házirend **1. függeléke** tartalmazza. A nyitvatartási időn kívül az OPERA területén tartózkodni tilos. Ettől eltérni kizárólag
 - a) az OPERA által esetileg meghatározott, különleges eseményhez, rendezvényhez vagy feladathoz kapcsolódó eltérő nyitvatartási rend alapján, vagy
 - b) magasabb vezető előzetes, írásbeli engedélyével, illetve
 - c) rendkívüli, különösen indokolt esetbenlehet.
- 4.3. A foglalkoztatottak munkavégzési célú be- és kilépéshez főszabály szerint az alábbi bejáratokat kötelesek használni:
 - a) Operaház: Hajós utcai művészbejárá;
 - b) Eiffel Műhelyház: az „A” épület esetében az I. és II. művészbejárá, a „C” és „D” épület esetében a főbejáratok;
 - c) Simándy épület: főbejárat;
 - d) Hajós utca 13–15.: utcai főbejárat;
 - e) Révay utca 22.: utcai főbejárat.

5. Beléptető rendszer és belépőkártyák használata

- 5.1. A kártyaolvasóval felszerelt kapukat és ajtókat minden érintett köteles rendeltetésszerűen használni. Az áthaladást követően az ajtóbehúzóval nem rendelkező ajtókat be kell zárni.

- 5.2. A belépőkártya más személy részére nem adható át, és azzal más személy belépése nem segíthető elő. Ettől eltérni kizárólag olyan munkafolyamat közbeni átlépés esetén lehet, amely fizikailag meggátolja az átlépő személyt vagy személyeket a belépőkártya használatában (pl. különösen terjedelmes és/vagy nehéz tárgy mozgatása), valamint gyermekek átlépése esetén; ezekben az esetekben egy belépőkártya aktiválása elegendő. Ez a rendelkezés nem érinti a munkavállalók 5.3. pont szerinti kötelezettségét.
- 5.3. A munkavállalók kötelesek a napi első belépés és az utolsó kilépés alkalmával belépőkártyájukat használni, a belépőkártyát a kártyaolvasóhoz érinteni.
- 5.4. Az OPERA területére történő be- és kilépés során keletkező adatok számítógépes rendszerben rögzítésre kerülnek. A beléptető rendszerben rögzített adatok a vonatkozó adatkezelési tájékoztatóban meghatározott módon és célból kezelhetők. A beléptető rendszer adatai és a zárláncú kamerarendszer felvételei – különösen személy- és vagyonbiztonsági célból, a jelenléti adatok ellenőrzése érdekében, valamint az említett adatkezelési tájékoztatókban meghatározott egyéb célokra – egymással összevethetők. Az adatok megismerésére, ellenőrzésére és felhasználására kizárólag az adatkezelési tájékoztatókban erre feljogosított személyek jogosultak.
- 5.5. Kártyaolvasó hiányában, illetve a beléptető rendszer meghibásodása esetén a belépésre jogosult személy köteles belépőkártyáját felmutatni, a biztonsági szolgálat felhívására személyazonosságát igazolni, valamint belépésének célját közölni.
- 5.6. A belépőkártyát a foglalkoztatott köteles ruházatán, jól látható helyen viselni.

6. Vendégek beléptetése és kísérése

- 6.1. Belépőkártyával nem rendelkező vendég érkezése esetén a biztonsági szolgálat köteles a vendég által megnevezett foglalkoztatottat a vendég érkezéséről értesíteni.
- 6.2. A vendég kizárólag abban az esetben léphet be az OPERA területére, ha a biztonsági szolgálat vagy a vendég által megnevezett foglalkoztatott a vendéget azonosította.
- 6.3. A biztonsági szolgálat köteles nyilvántartást vezetni a belépő vendégekről, kivéve a magasabb vezetőhöz érkező, előre bejelentett kiemelt vendégeket, akiknek fogadása külön utasítás szerint történik.
- 6.4. A vendéget az OPERA területén a fogadó foglalkoztatott köteles kísérni és az OPERA területéről kikísérni.

7. Területi jogosultságok és korlátozások

- 7.1. A foglalkoztatott kizárólag az általa használt, a főigazgató-helyettes által engedélyezett, és belépőkártyáján programozott területekre jogosult belépni.
- 7.2. Jogosultság-módosítási igényrel az operatív koordinátorhoz kell fordulni, aki indokolt esetben a szükséges jóváhagyást beszerzi, és a szükséges intézkedéseket megteszi.
- 7.3. A munkavégzés szempontjából nem indokolt területre történő belépés kizárólag az érintett szervezeti egység vezetőjének engedélyével, illetve külön felhívás alapján lehetséges. Ilyen esetben a fogadó szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a belépésről és a kíséretéről.
- 7.4. Amennyiben a belépési és bent tartózkodási jogosultság belépőkártyával nem határozható meg, az érintett személy kizárólag a munkavégzés céljából egyértelműen indokolt és szükséges helyiségekben tartózkodhat.
- 7.5. Az OPERA egyes különleges rendeltetésű helyiségeibe és területrészeire – így különösen műhelyekbe, szerverszobákba, gépészeti egységekbe, pénztárakba, valamint az előadásokhoz kapcsolódó egyéb technikai helyiségekbe – kizárólag az érintett szervezeti egység kezdeményezésére, vezetői egyedi belépési engedéllyel lehet belépni.
- 7.6. Az OPERA területén kijelölt építési területre az üzemeltetési igazgató vagy a műszaki vezetők engedélye nélkül belépni tilos. Az engedély nélküli belépésből eredő sérülésekért és károkért az OPERÁT felelősség nem terheli.

8. A biztonsági szolgálat feladatai

- 8.1. A biztonsági szolgálat feladata az OPERA ingatlanjainak napi nyitása és zárása, valamint a belépési jogosultság ellenőrzése.
- 8.2. A biztonsági szolgálat a beléptetés során az OPERA fényképes adatbázisát felhasználva fényképes azonosítást alkalmazhat, amennyiben a belépésre jogosult személy belépőkártyáját nem tudja felmutatni.

9. Belépőkártyák elvesztése és pótlása

- 9.1. A kiadott belépőkártyák sérülését, elvesztését vagy eltulajdonítását haladéktalanul jelenteni kell a Vagyongazdálkodási Osztály részére.
- 9.2. A belépőkártyák elvesztése vagy megrongálása esetén kártérítés fizetése kötelező, melynek mértéke:
 - a) proximity (beléptető-/azonosító-) kártya esetén bruttó 4000 Ft;
 - b) fényképpel ellátott fedőkártya esetén bruttó 2 350 Ft;
 - c) egyéb fedőkártya esetén bruttó 500 Ft.
- 9.3. Amennyiben az OPERA valamely kártyatípus visszavonásáról dönt, a korábban kiadott kártyák központilag, a Vagyongazdálkodási Osztály útján beszedésre kerülnek. A felhívás ellenére le nem adott kártya megsemmisítéséről annak birtokosa köteles gondoskodni.

10. Nézők beléptetése és tartózkodása

- 10.1. A nézők az OPERA területére kizárólag az OPERA által a közönség számára megnyitott időszakban, az erre kijelölt bejáratokon keresztül léphetnek be, a belépésre jogosító jegy, bérlet vagy egyéb belépési jogosultság igazolásával.
- 10.2. A nézők kizárólag a közönségforgalmi területeken jogosultak tartózkodni. A közönségforgalmi területeken kívüli tartózkodás kizárólag az OPERA külön engedélyével vagy kísérettel lehetséges.
- 10.3. A nézők beléptetése és tartózkodása során az OPERA jogosult a belépési jogosultság ellenőrzésére, valamint a Házirend megsértése esetén a szükséges intézkedések megtételére.

MAGATARTÁSI, LÉTESÍTMÉNYHASZNÁLATI ÉS VAGYONVÉDELMI SZABÁLYOK

11. Magatartási és biztonsági szabályok

- 11.1. Az OPERA területén tartózkodó foglalkoztatottak, vendégek és nézők kötelesek magatartásukkal tiszteletben tartani az OPERA közfeladatát, alaptevékenységét és működésének sajátosságait, valamint tartózkodni minden olyan magatartástól, amely mások emberi méltóságát, testi épségét, egészségét, személyi- vagy vagyonbiztonságát sérti vagy veszélyezteti.
- 11.2. Az OPERA területén, valamint az épületek be- és kijáratainak 5 méteres körzetében dohányozni tilos. Dohányzás kizárólag az erre kijelölt helyeken engedélyezett. Jelmezben történő dohányzás minden esetben tilos.
- 11.3. Próba, előadás és más színpadi munkavégzés során tilos telekommunikációs vagy más eszközt a figyelmet elvonó, zavaró vagy a munkát akadályozó módon használni. A tilalom nem vonatkozik az olyan eszközhasználatra, amely a munkavégzéshez indokoltan szükséges.
- 11.4. Az OPERA területén munkát végezni kizárólag a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok és a munkavédelmi oktatáson elhangzottak betartásával lehet. Alkohol, kábítószer vagy más kábító hatású anyag által befolyásolt állapotban munkát végezni tilos.

- 11.5. Tilos az OPERA területére kábítószert, tudatmódosító anyagot, közbiztonságra veszélyes eszközt – így különösen lőfegyvert, lőszert, robbanóanyagot, pirotechnikai eszközt – vagy közerkölcsöt sértő tárgyat behozni. A tilalom nem vonatkozik a jogszerűen és feladatellátáshoz kapcsolódóan behozott eszközökre.
- 11.6. Az OPERA területére kizárólag jogszabályban meghatározott segítő kutyák, hivatalos eljárás során alkalmazott szolgálati kutyák, valamint az előadásokban szereplő állatok vihetők be.
- 11.7. Az OPERA területén 12 év alatti gyermek kizárólag kísérettel tartózkodhat és közlekedhet. Az Eiffel Műhelyház területén található játszótéri játékokat, valamint az épületben elhelyezett játszódobozt kizárólag nagykorú felügyelete mellett, saját felelősségvállalással lehet használni.
- 11.8. Az OPERA területén tartózkodó valamennyi személy köteles betartani a mindenkor hatályos tűzvédelmi szabályzat, valamint az OPERA területén elhelyezett tűzvédelmi és biztonsági tájékoztatók előírásait.

12. Létesítményhasználati szabályok

- 12.1. Higiéniai és vagyonvédelmi okokból étkezni kizárólag az arra kijelölt helyeken, teakonyhákban és művészbüfékben lehet.
- 12.2. Az OPERA ingatlanjainak, berendezéseinek és felszereléseinek rendeltetésszerű használata, valamint azok állagának megóvása minden ott tartózkodó személy kötelessége.
- 12.3. Az OPERA ingatlanjaiban tartózkodó valamennyi személy köteles az energiával – különösen az elektromos árammal és hőenergiával –, a vízzel takarékosan, rendeltetésszerűen és felelősen gazdálkodni, valamint a felesleges energiafelhasználást elkerülni.
- 12.4. A tisztaság és a rend megőrzéséről minden érintett köteles gondoskodni. Szelektív hulladékgyűjtő kihelyezése esetén a hulladékot az arra szolgáló gyűjtőedénybe kell elhelyezni.
- 12.5. Az OPERA ingatlanjain bármilyen átalakítást – ideértve rögzítést, felszerelést, szerelést – kizárólag az üzemeltetési igazgató vagy az illetékes műszaki vezető előzetes írásbeli engedélyével lehet végezni.
- 12.6. A közlekedési útvonalakon, közösségi területeken, valamint a kijelölt helyeken kívül bútorok, hangszerek, hangszertokok, eszközök és tárolók elhelyezése tilos.
- 12.7. A bútorok rendeltetés szerinti helyiségből történő elmozdítása kizárólag az érintett szervezeti egység vezetőjének engedélyével történhet. Az engedélyt adó vezető felelős azért, hogy az elmozdított bútorok a használatot követően visszakérüljenek eredeti helyükre. Az eszközök, berendezések mozgatása során a leltározásra vonatkozó belső szabályzat előírásai szerint kell eljárni.
- 12.8. Az OPERA által kiadott belépőkártyák az Eiffel Műhelyház területén a belépésen túl a parkolási rendszer működtetésére és felügyeletére is szolgálnak.
- 12.9. A létesítményhasználatához kapcsolódó további szabályokat a függelékek tartalmazzák:
 - a) A Járáy-sportcsarnok házirendjét a **2. függelék** tartalmazza.
 - b) A járműforgalom és parkolás rendjét a **3. függelék** tartalmazza.

13. Kulcskezelés rendje

- 13.1. Az Operaház és az Eiffel Műhelyház épületeiben főkulcsrendszer működik.
- 13.2. A helyiségekhez tartozó kulcsokat főszabály szerint az adott helyiséget használó szervezeti egység foglalkoztatottjai vehetik fel, kizárólag a szervezeti egységük feladatellátásához, valamint az általuk használt helyiségek rendeltetésszerű használatához szükséges mértékben. A foglalkoztatott kizárólag olyan kulcsot jogosult felvenni,
 - a) amely a szervezeti egysége kezelésében vagy használatában álló helyiségekhez tartozik, vagy
 - b) amelynek felvétele az általa ellátott konkrét feladat teljesítéséhez szükséges.

- 13.3. Az előző pontban foglalt körbe nem tartozó kulcs kizárólag előzetes engedéllyel vehető fel. Az engedély kiadására az adott helyiséget kezelő szervezeti egység vezetője vagy a feladatkörben érintett magasabb vezető jogosult.
- 13.4. Az adott szervezeti egységhez nem tartozó foglalkoztatott részére kulcs kizárólag a szervezeti egység vezetőjének írásos engedélyével adható ki. Kivételt képeznek a külön vezetői engedéllyel történő nyitások, valamint a kisegítő szolgáltatások (pl. takarítás, karbantartás) ellátásához szükséges kulcsfelvételek.
- 13.5. A felvett kulcsot kizárólag az a személy használhatja, aki azt felvette. A kulcs továbbadása tilos.
- 13.6. A felvett kulcsot az OPERA ingatlanjainak zárását megelőzően vissza kell adni. Amennyiben a kulcs visszaadása elmarad és a kulcs elveszik, a kulcsot felvevő személy felel az elvesztésből eredő következményekért.
- 13.7. Kulcsmásoltatást kizárólag az üzemeltetési igazgató engedélyezhet. Engedély nélküli kulcsmásolás szigorúan tilos.
- 13.8. A kulcsok átvételére és leadására kizárólag a kijelölt kulcskezelési pontokon kerülhet sor:
- a) **Operaház, Simándy épület, Hajós utca 13–15., Révay utca 22.:** a Hajós utcai művészbejárónál, valamint az üzemi lifttel szemben elhelyezett kulcskiadó automatánál;
 - b) **Eiffel Műhelyház:** az I. művészbejárónál.
- 13.9. A kulcsok kiadása és visszavétele naplózásra kerül. A biztonsági szolgálat a kulcs átvételét és visszaadását a kulcsazonosító szám, az időpont és az átvevő személy adatainak rögzítésével dokumentálja. Az automata kulcsszekrény a nyitást automatikusan naplózza.
- 13.10. A biztonsági szolgálat az épületek zárásakor ellenőrzi a kulcsok meglétét. Hiány esetén a hiányzó kulcshoz tartozó helyiséget ellenőrzi, és eredménytelenség esetén haladéktalanul értesíti az operatív koordinátort.
- 13.11. Főkulcs felvétele kizárólag indokolt esetben, az üzemeltetési igazgató, a biztonságos működésért felelős műszaki vezető vagy az operatív koordinátor engedélyével lehetséges, kivéve az élet- és vagyonbiztonságot, valamint a rendeltetésszerű üzemelést közvetlenül veszélyeztető eseteket.

14. Vagyonvédelmi és felelősségi szabályok

- 14.1. Az OPERA területén hagyott vagy ott tárolt idegen ingóságokért az OPERA felelősséget nem vállal. Kivételt képeznek a munkavégzéssel összefüggésben, a szervezeti egység vezetőjének tudomásával és engedélyével behozott tárgyak, valamint a ruhatárban elhelyezett ingóságok.
- 14.2. Az OPERA vagyonában okozott károkért a károkozó személy a rá irányadó jogviszony szabályai szerint felelősséggel tartozik, és köteles a kárt megtéríteni.

15. Kamerarendszer

- 15.1. Az OPERA a vagyon- és személybiztonság biztosítása érdekében zártláncú kamerarendszert üzemeltet az alábbi ingatlanjaiban és területein:
- a) az Operaházban és annak külső és belső környezetében;
 - b) a Simándy épületben és annak külső és belső környezetében;
 - c) az Eiffel Műhelyházban és annak külső és belső környezetében.
- 15.2. A kamerarendszer által rögzített felvételek kezelése a vonatkozó adatkezelési tájékoztatójában foglaltak szerint történik.

16. Talált tárgyak kezelése

- 16.1. Az OPERA területén talált tárgyakat a biztonsági szolgálat részére kell leadni, kivéve:
- a) a színpadon elhagyott tárgyakat, amelyeket az ügyelőpultnál elhelyezett gyűjtődobozban kell elhelyezni;

- b) az Operaház balett-termeiben talált tárgyakat, amelyeket a Balettigazgatóság által erre a célra kijelölt gyűjtődobozban kell elhelyezni.
- 16.2. A gyűjtődobozokból nyolc napon belül össze nem gyűjtött talált tárgyakat a biztonsági szolgálat részére át kell adni.
- 16.3. A biztonsági szolgálat részére leadott, ismeretlen tulajdonosú talált tárgyakat a portán található zárható helyiségben kell elhelyezni, majd az átvételt követő két nap elteltével át kell adni a gazdasági igazgatónak vagy az általa kijelölt személynek. A gazdasági igazgató, illetve az általa kijelölt személy a talált tárgyak kezelésével kapcsolatban a jogszabály szerint köteles eljárni.²
- 16.4. A biztonsági szolgálat munkatársa a talált tárgy leadásáról és átvételéről jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet az átadó és az átvevő aláírásával hitelesít.
- 16.5. Amennyiben a talált tárgy alapján a tulajdonos személye és elérhetősége egyértelműen megállapítható (különösen okmányokat tartalmazó tárgy esetén), a biztonsági szolgálat a tulajdonost haladéktalanul értesíti.

SZÍNPADI RENDTARTÁS

17. A színpadi rend általános szabályai

- 17.1. A jelen fejezet alkalmazásában színpad alatt érteni kell a főszínpadot, a hátsó- és oldalszínpadokat, a zenekari árkot, a színpadhoz közvetlenül kapcsolódó műszaki tereket, valamint próbák során – az ügyelő rendelkezése szerint – a nézőteret is.
- 17.2. A próbák és előadások rendjének biztosítása érdekében a próba és előadás során kiadott ügyelői hívásoknak, rendelkezéseknek és utasításoknak mindenki köteles eleget tenni.
- 17.3. Próba és előadás alatt a színpadon kizárólag az ügyelő által behívott, feladatot ellátó személyek tartózkodhatnak. Ettől eltérően a színpadon jogosult tartózkodni az OPERA magasabb vezetője, vezetője, valamint az általuk felhatalmazott személy.
- 17.4. Az ügyelő jogosult és köteles a színpadról való távozásra felszólítani a színpadon indokolatlanul tartózkodó személyeket. Díszlet építése és bontása idején erre a színpadi műszaki igazgató és a színpadmester is jogosult és köteles.

18. A színpadra történő behívás és ott-tartózkodás rendje

- 18.1. Az ügyelő által színpadra hívott közreműködők kötelesek a hívást követően haladéktalanul, a próba vagy előadás megzavarása nélkül a színpadra indulni.
- 18.2. A közreműködők a színpadról kizárólag a feladatuk teljesítését követően távozhatnak. Rövid szünet esetén a színpadon maradás kizárólag az ügyelő engedélyével lehetséges, a műszaki munkák akadályozása nélkül.
- 18.3. Eltérő rendelkezés hiányában a közreműködők a próba vagy előadás végétől számított 15 percen belül kötelesek elhagyni a színpadot.
- 18.4. A próba vagy előadás megkezdése előtt az ügyelő köteles a közreműködők jelenlétét ellenőrizni.
- 18.5. A közreműködők kötelesek a próba és előadás alatt olyan helyen tartózkodni, ahol az ügyelői hívást hallják, és ahonnan késedelem nélkül a színpadra tudnak indulni. A közreműködők tartózkodására szolgáló helyiségekben tilos a próba és előadás alatt az ügyelői hívót lehalkítani vagy kikapcsolni.

19. Magatartási és biztonsági szabályok a színpadon

- 19.1. Próba és előadás során a színpadon, valamint a színpaddal közvetlen vagy közvetett kapcsolatban álló helyiségekben minden olyan magatartás tilos, amely a művészi vagy műszaki munkát, illetve a közönség

² Ptk. 5:54-5:64. §

előadásélményét zavarja vagy akadályozza (pl. hangos beszéd, dúdolás, zajkeltés, tetszés vagy nemtetszés kinyilvánítása).

19.2. A színpadon ételt és italt fogyasztani, valamint dohányozni tilos, kivéve:

- a) rendezői instrukció alapján, vagy
- b) a fellépő művészek indokolt folyadékpótlása esetén.

19.3. Folyadékpótlás céljából kizárólag zárható, műanyag palackban elhelyezett, cukormentes ital tartható és fogyasztható a kijelölt helyen.

19.4. A közreműködők kötelesek a tevékenységük során keletkezett hulladékot (pl. üres palack) a színpadról történő távozáskor magukkal vinni.

19.5. Próbán és előadáson kizárólag olyan egészségi állapotban lehet részt venni, amely nem veszélyezteti a próba vagy előadás megtartását, illetve a résztvevők testi épségét és egészségét.

19.6. Tilos a színpadra utcai felsőruházatban, fejfedőben, esernyővel, táskával vagy egyéb csomaggal belépni és ott tartózkodni, ide nem értve a színpadon használt jelmezeket és kellékeket.

20. Kiemelten veszélyes területek és eszközök használata

20.1. A színpadi világítási tornyok alatt, illetve azokon kizárólag a szolgálatban lévő ügyelők, színpadmesterek, az OPERA vezetői, a rendező, valamint az ügyeletes egészségügyi személyzet tartózkodhat. A fellépő közreműködők és a munkavégzésre oda beosztott színpadi dolgozók a világítási tornyokon és azok közelében kizárólag a feladat ellátásához szükséges időtartamban tartózkodhatnak.

20.2. Próba és előadás alatt – külön rendelkezés hiányában – kizárólag a tűzgátló ajtókon keresztül lehet közlekedni. A színpadra vezető lépcsőkön tartózkodni tilos.

20.3. A díszletet és a színpadképet kívülről vagy hátulról megvilágító lámpák előtt átmenni, illetve ott tartózkodni tilos.

20.4. A színpadi liftek próba és előadás alatt történő használata tilos, kivéve előzetes, írásbeli, eseti vagy állandó színpadi műszaki igazgatói engedéllyel.

21. Színpadi munkavégzés rendje és felelősségek

21.1. A vezető ügyelő köteles gondoskodni arról, hogy a próbák és előadások a kiírás szerinti időpontban kezdődjenek el és fejeződjenek be, valamint a szünetek kiadásra kerüljenek.

21.2. A vezető ügyelő felelős azért, hogy próba és előadás alatt az oldalsó ajtók zárva legyenek.

21.3. Előadás alatt a színpadon munkát végző műszaki dolgozók kötelesek zárt munkaruházatot viselni: zárt (munkavédelmi) cipőt, hosszú fekete nadrágot, fekete pólót, valamint indokolt esetben fekete, hosszú ujjú felsőt.

21.4. A foglalkoztatott közreműködők kötelesek a részükre átadott munka- és formaruhát, jelmezt és védőeszközt rendeltetésszerűen használni, annak állagát megővni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért az érintett személy kártérítési felelősséggel tartozik.

EGYES TEVÉKENYSÉGEKRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

22. Zenekari tevékenységre vonatkozó szabályok

22.1. A zenekari szolgálat a zenekari beosztásban meghatározott időpontban kezdődik. A szolgálat megkezdését felkészülési idő előzi meg, amelynek időtartama próba esetén 15 perc, előadás esetén 30 perc. A zenekari művész eltérő szolgálatkezdését a zenekar-igazgató rendelheti el.

22.2. A szolgálatra kijelölt helyszínt a karmester, a koncertmester vagy a zenekar-igazgató engedélyével lehet elhagyni.

- 22.3. Egészségügyi panasz esetén a szolgálat megszakítható, amelyről a jelenlévő zenekari ügyelőt, távollétében a zenekar-igazgatót vagy a Zenekari Titkárság munkatársát haladéktalanul értesíteni kell. A szükséges intézkedésekről a karmesterrel egyeztetve a zenekar-igazgató gondoskodik, és lehetőség szerint intézkedik a helyettesítésről.
- 22.4. A szolgálat megkezdéséig a zenekari művész a kotta- és hangszerkezelő részére jelezheti a munkavégzést érintő technikai problémákat (pl. hőmérséklet, huzat, világítás, pultok, kották). A kotta- és hangszerkezelő gondoskodik a hiba lehetséges elhárításáról vagy haladéktalanul jelzi azt az illetékes szakterületnek.
- 22.5. A szolgálat megkezdését hangolás előzi meg, amelyet a koncertmester vezet le. A hangoláson valamennyi beosztott zenekari művész köteles részt venni, annak elmulasztása késésnek minősül, kivéve a zongora-, hárfa-, valamint azon szólamok esetét, amelyek a szolgálat első részében nem érintettek.
- 22.6. A szünetek kiadásáról a jogszabályok és a Kollektív Szerződés rendelkezései szerint kell gondoskodni. A szünet végére a zenekari művész köteles a próba vagy előadás folytatására készen, a kijelölt helyen megjelenni.
- 22.7. A zenekari árokba az előadáshoz szükséges hangszereken és eszközökön túl további használati tárgyat vagy élelmiszert bevinni tilos. A zenekari árokban próbák során legfeljebb 0,5 literes kiszerelésben cukormentes ital fogyasztható. Előadás alatt ital fogyasztása kizárólag előzetes engedéllyel, egészségügyi okból lehetséges.
- 22.8. Próbák és előadások alatt valamennyi zenekari művész köteles a munkavégzésre és az előadás lebonyolítására összpontosítani; tilos minden olyan magatartás, amely a munkát zavarja vagy a koncentrációt akadályozza, így különösen a kottán kívüli olvasás, a beszélgetés vagy egyéb figyelmet elvonó tevékenység. Mobiltelefont a zenekari árokban kizárólag úgy lehet tartani, hogy az ne legyen látható, ne vonja el a figyelmet, és ne akadályozza a munkavégzést; a kottapulton történő elhelyezése tilos.
- 22.9. Előadás alatt a zenekari árokban hangszertokot tárolni tilos, kivéve a Bánffy Miklós Terem nézőtér felé eső fala mellett kijelölt helyen.
- 22.10. A taps és a reflektorvilágítás megszűnését követően kizárólag a koncertmester jelzésére lehet a játékra kijelölt helyet elhagyni.
- 22.11. A szabályok betartását a zenekar-igazgató és a zenekari ügyelők ellenőrzik. Szabályszegés esetén az ügyelő vagy zenekari ügyelő írásos jelentést tesz, amely alapján a szükséges munkajogi intézkedések kezdeményezhetők.

22.12. Zenekari öltözködésre vonatkozó szabályok:

- 22.12.1. A zenekar egységes megjelenése érdekében a zenekari művészek kötelesek formaruhát viselni.
- 22.12.2. **Matiné előadásokon** (18 óráig végződő előadásokon, kivéve ünnepi előadáson), **nyilvános főpróbákon**, valamint **június 1. és szeptember 1. közötti időszakban** (kivéve ünnepi előadáson) az alábbi öltözet viselése kötelező:
- a) Nők részére:
- fekete, egyszínű, minta nélküli, vállat fedő blúz elegáns anyagból (különösen selyem, muszlin, csipke, pamutszatén);
 - ehhez elegáns, szabott szövetnadrág (amely nem követi szorosan a test vonalát), vagy legalább vádli közepig érő szoknya, nadrágszoknya, illetve vállat fedő egyberuha elegáns anyagból.
- b) Férfiak részére:
- fekete szövetnadrág és hosszú ujjú fekete ing.
- 22.12.3. **Esti** (17 óra után kezdődő) **és ünnepi előadásokon** az alábbi öltözet viselése kötelező:
- a) Nők részére:
- fekete, vállat fedő, minta nélküli egyberuha elegáns anyagból, vagy

– fekete, vállat fedő blúz elegáns, fekete, bokáig érő szövet- vagy selyemnadrággal, illetve szoknyával vagy nadrágszoknyával;

- fekete lakk- vagy elegáns bőrcipő.

A lurex anyagok és egyéb, fényvisszaverő, tükröződő anyagok viselése a színpadon és a zenekari árokban tilos.

b) Férfiak részére:

– frakk, fehér, hosszú ujjú inggel, mellénnyel és fehér csokornyakkendővel;

– fekete lakk-, fényes vagy elegáns bőrcipő.

22.12.4. Az előírttól eltérő öltözet viseléséről a zenekari iroda köteles legkésőbb az előadást megelőző 24 órával az érintett zenekari művészeket tájékoztatni.

22.13. Kotta- és hangszerkezelők tevékenységére vonatkozó külön szabályok

22.13.1. A kotta- és hangszerkezelő próba és előadás alatt köteles az OPERA épületén belül olyan helyen tartózkodni, ahol az ügyelői hívást hallja, és ahonnan szükség esetén haladéktalanul intézkedni tud.

22.13.2. A kotta- és hangszerkezelő köteles próba és előadás előtt, valamint a zenekari próba szüneteiben a zenekar számára előírt helyszínen tartózkodni.

22.13.3. A kotta- és hangszerkezelő feladata a zenekari művészek zavartalan művészi munkavégzésének elősegítése, különösen:

a) a próbákhoz és előadásokhoz kapcsolódó kották és hangszerek kezelése;

b) a próbaterem, a zenekari árok, a zenekari folyosók és a hangoló rendben tartása;

c) a hangszerek biztonságos tárolásának és mozgatásának biztosítása.

22.13.4. A kotta- és hangszerkezelő tevékenységének szabályszerűségét a csoportvezető és a zenekar-igazgató jogosult ellenőrizni.

23. Balettművészi tevékenységre vonatkozó szabályok

23.1. A balettgyakorlat és a próbák vezetője a kijelölt balettmester, akinek utasításait a gyakorlat és a próbák teljes időtartama alatt be kell tartani.

23.2. A balettgyakorlatokon és próbákon a balettművész köteles fegyelmezetten, együttműködve részt venni, és a balettmester felé a szakmában elvárt tiszteletet tanúsítani.

23.3. A próbatermet a balettmester értesítésével és engedélyével lehet elhagyni (pl. mosdóhasználat, ruhacsere, egészségügyi panasz).

23.4. Fakultatív gyakorlat esetén a balettművész részvétele nem kötelező, azonban részvétele esetén a jelen pont szabályai rá is vonatkoznak.

23.5. Kötelező balettgyakorlat ideje alatt masszázs kizárólag a balettigazgató külön engedélyével vehető igénybe.

23.6. A próbaterembe utcai cipőben belépni tilos, kivéve megfelelő cipővédő használata esetén.

23.7. A próbaterembe élelmiszert bevinni tilos. Frissítő ital kizárólag zárható kulacsban vihető be.

23.8. A jelen fejezet alkalmazásában próba alatt mind a termi, mind a színpadi próba értendő.

24. A Magyar Nemzeti Balettintézetre vonatkozó szabályok

24.1. Valamennyi növendék, balettmester, oktató és a képzésben részt vevő más érintett köteles a másik személy emberi méltóságát tiszteletben tartó magatartást tanúsítani. Különösen tilos a másik fizikai vagy szóbeli bántalmazása, megalázása, egészségének vagy testi épségének veszélyeztetése, megsértése.

24.2. A növendék köteles

- a) a tanóra kezdetére készen a teremben lenni, a tanórán részt venni és ezeken fegyelmezett magatartással elősegíteni az oktatás eredményességét;
- b) a tanórán a mestereket, illetve jelen lévő vendégeket meghajlással köszönteni;
- c) a tanórákon az előírt ruházatot viselni;
- d) a tanórákon minden oktatást zavaró tárgy (pl. mobiltelefon) használatától tartózkodni;
- e) betartani az alapvető higiéniai előírásokat;
- f) az oktatók utasításait betartani;
- g) a képzésnek helyet adó helyiségek (öltözők, folyosók, termek stb.) rendjét és tisztaságát megőrizni; a vagyontárgyakat rendeltetésnek megfelelően használni, károkozás esetén azt megtéríteni;
- h) ha két tanóra között szünet van, a növendék köteles a számára kijelölt helyen tartózkodni, hangoskodással nem zavarhatja a más termekben folyó órát. Ebben az időszakban az OPERA felügyeletet biztosít a növendékek számára;
- i) az oktátónak azonnal jelezni, ha megsérült vagy rosszul érzi magát;
- j) hiányzást előre jelezni az oktátónak vagy az iskolatitkároknak.

24.3. A növendék számára tilos

- a) a képzés helyszínére, illetve a területén kívüli, szervezett foglalkozásokra vagy rendezvényekre behozni minden olyan tárgyat és anyagot, amelyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, beleértve a tűzgyújtásra alkalmas eszközöket;
- b) a képzés helyszínét az oktató jóváhagyása nélkül elhagyni;
- c) a tanóra közben csoportját az oktató engedélye nélkül elhagyni;
- d) az oktató utasítását szándékosan megszegni;
- e) a képzésen résztvevők testi épségét veszélyeztetni. A verekedés, a másik ember emberi méltóságának, testi épségének megsértése súlyos vétségnak minősül, felelősségre vonást eredményez;
- f) más résztvevőket a képzés hasznos eltöltésében vagy a tanulásban szándékosan akadályozni;
- g) ékszerrel, festett hajjal, piercinggel, tetoválással a tanórán megjelenni.

24.4. Egészségvédelmi szabályok:

- a) Az OPERA egészségügyi szolgálatot nem biztosít a képzés ideje alatt.
- b) Ha az oktató a tanóra alatt a növendéken betegség tüneteit észleli, vagy erre utaló gyanúja van, úgy azonnal értesíti a törvényes képviselőt, aki köteles a növendéket haladéktalanul orvoshoz vinni.

24.5. Külön engedély nélkül a képzés helyszínén kép- és/vagy hangfelvételeket senki nem készíthet. Az engedéllyel készített felvételeket kizárólag külön engedéllyel lehet közzétenni a közösségi oldalakon.

24.6. Az oktató a tanórák során fizikai érintést alkalmazhat, hogy a növendék számára adott mozdulatsort illusztráljon vagy a növendék tartását kiigazítsa, ha a klasszikus balett alapját képező pózok és testtartások kiigazítása kifejezetten szükségessé teszi egyes testrészek megérintését. Az oktató fizikai érintkezése nem lépheti túl az oktatáshoz kifejezetten szükséges kereteket és mértéket, így annak nem lehet része semmilyen erőszak vagy eszköz alkalmazása.

24.7. A képzések helyszínére a szülők és gondviselők csak fogadóórák, szülői értekezletek, szülői bemutatók, előadások és hasonló, a balettigazgatóval és az oktatóval előzetesen egyeztetett időpontban jöhetnek be. A hozzátartozók nem vehetnek részt tanórán, vizsgán, felvételin. A képzésben részt nem vevő egyéb személyek a képzés helyszínén a balettigazgató engedélyével tartózkodhatnak.

24.8. Az iskolatitkár köteles gondoskodni arról, hogy a Házirendet a növendékek megismerjék.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. Szabálytalanságok, intézkedések és jogkövetkezmények

- 25.1. A Házirend előírásainak megsértése – a jogviszony jellegétől és a szabályszegés súlyától függően – munkajogi, polgári jogi és/vagy szerződésszegéshez kapcsolódó jogkövetkezmények alkalmazását vonhatja maga után, továbbá az OPERA területére történő belépés korlátozását, illetve megtiltását is eredményezheti.
- 25.2. Munkavállalóval szemben a munkaviszonyból eredő kötelezettségek megszegése esetén az OPERA a munkajogi jogkövetkezményeket a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok, valamint a Kollektív Szerződés kötelezettségszegésre vonatkozó fejezete szerinti vizsgálati és felelősségre vonási eljárás keretében alkalmazza.
- 25.3. A munkaviszonyon kívüli szerződéssel foglalkoztatott személyek, valamint a szerződéses partnerek és szolgáltatók képviselői esetében a Házirend megsértése – a szerződéses rendelkezések szerint – a szerződés megszüntetését, a teljesítés felfüggesztését, a terület elhagyására kötelezést, illetve az OPERA területéről történő kizárást is megalapozhatja.
- 25.4. Vendégek és nézők esetében a Házirend megsértése esetén az OPERA (illetve a biztonsági szolgálat, a közönségszolgálat vagy az erre feljogosított vezető) jogosult a szükséges intézkedések megtételére, így különösen a jogsértő magatartás megszüntetésére való felszólításra, a terület elhagyására kötelezésre, indokolt esetben a belépés megtagadására vagy a további tartózkodás megtiltására.
- 25.5. A jogkövetkezmények alkalmazásánál a fokozatosság, az arányosság, valamint az érintett személy jogainak tiszteletben tartása irányadó; a szükséges intézkedéseket a szabályszegés súlyához, ismétlődéséhez, valamint az okozott vagy előidézett kockázathoz igazodóan kell megválasztani.
- 25.6. Az OPERA a jogsértések, visszaélések és integritási kockázatok feltárása érdekében visszaélés-bejelentési rendszert működtet. Mindenkinek lehetősége van arra, hogy a visszaélés-bejelentési rendszert igénybe vegye (bejelentést tegyen), különösen akkor, ha a feltételezett cselekmény súlyos, ismétlődő, szervezeti kockázatot hordoz, vagy a szokásos jelentési út nem alkalmas – a visszaélés-bejelentési rendszer igénybevétele indokolt. A bejelentések kezelése a vonatkozó belső eljárásrend szerint történik.

26. Ellenőrzés, intézkedési kötelezettség és dokumentálás

- 26.1. A Házirendben foglalt előírások megtartásának ellenőrzése – a feladat- és hatáskörök szerint – az OPERA vezetőinek, a biztonsági szolgálatnak, valamint a kijelölt felelős munkatársaknak kötelessége és felelőssége.
- 26.2. Ha a vezető vagy a kijelölt felelős munkatárs a Házirend megsértését észleli, köteles a helyzetet haladéktalanul értékelni, a szükséges azonnali intézkedést megtenni (különösen veszélyhelyzet, munkavédelmi, tűzvédelmi, vagyonvédelmi kockázat esetén), és – a jogviszony jellegéhez igazodóan – kezdeményezni a megfelelő eljárást.
- 26.3. Ha a szabálytalanság bűncselekményt vagy szabálysértést valósít meg, vagy annak alapos gyanúja merül fel, az azt észlelő személy köteles a biztonsági szolgálatot haladéktalanul értesíteni; indokolt esetben a rendőrség értesítése is szükséges.
- 26.4. A Házirend megsértését főszabály szerint a közvetlen vezető felé jelenteni kell. A színpadi rendtartás körébe tartozó eseményeket – amennyiben releváns – az ügyelői jelentésben rögzíteni kell. A jelentések célja az események rekonstruálhatósága, a szükséges intézkedések megtétele és a megelőzés.

27. Károkozás és kármegelőzés

- 27.1. A kárt vagy káreseményt észlelő személy köteles azt haladéktalanul a közvetlen vezetőjének (vendég/néző esetén a jelen lévő felelős munkatársnak vagy a biztonsági szolgálatnak) jelezni.
- 27.2. A kártérítési igények érvényesítése és az eljárás lefolytatása a kártérítési eljárásról szóló belső szabályzat szerint történik.

28. Átmeneti és záró rendelkezések

- 28.1. Az üzemeltetési igazgató köteles gondoskodni arról, hogy a Házirend nyomtatott példánya és kivonata az OPERA belépési pontjain elhelyezésre kerüljön, valamint, hogy a Házirend elektronikusan is hozzáférhető legyen az érintettek számára.
- 28.2. A Házirend a vonatkozó főigazgató-helyettesi utasítás szerint került véleményezésre és jóváhagyásra.

1. függelék: Épületek nyitvatartása

MAGYAR ÁLLAMI OPERAHÁZ

(1061 Budapest, Andrássy út 22.)

Nyitvatartási idő: hétfőtől vasárnapig 5:30 – 22:00 óra között, illetve az épület zár a próbarendben (cetlin) rögzített próbák, előadások és egyéb rendezvények végét követő műszaki tevékenységek, színpadi építés, bontás, rendezvény építés bontás, és be- és kitelepülés befejezésekor.

A főbejárat nyitvatartása: az előadásokat megelőzően 1 órával nyit és az előadásokat követően 1 órával zár, ezen kívül az OperaShop és a Jegypénztár nyitvatartási idejében van nyitva.

Az OperaShop és a Jegypénztár előadás nélküli napokon 10-19 óráig, előadásnapokon a Jegypénztár 10 órától az első szünet végéig, az OperaShop az utolsó szünet végéig tart nyitva.

A biztonsági szolgálat 0-24 óráig teljesít szolgálatot a Magyar Állami Operaház épületében.

SIMÁNDY ÉPÜLET

(1065 Budapest, Hajós u. 11.)

Nyitvatartási idő: hétfőtől vasárnapig 5:30 – 22:00 óra között, illetve az épület zár a próbarendben (cetlin) rögzített próbák, előadások és egyéb rendezvények végét követő műszaki tevékenységek, színpadi építés, bontás, rendezvény építés bontás, és be- és kitelepülés befejezésekor.

A Simándy épület zárását követően az Operaház és Simándy épületet összekötő Hajós utca alatti alagúton lehet a két épület között közlekedni.

A biztonsági szolgálat hétfőtől péntekig 07.00-19.00 óra között teljesít szolgálatot a Simándy épületben.

EIFFEL MŰHELYHÁZ

(1101 Budapest, Kőbányai út 30.)

Nyitvatartási idő: hétfőtől vasárnapig 5:30 – 22:00 óra között, illetve az épület zár a próbarendben (cetlin) rögzített próbák, előadások és egyéb rendezvények végét követő műszaki tevékenységek, színpadi építés, bontás, rendezvény építés bontás, és be- és kitelepülés befejezésekor.

A Járay sportcsarnok zárása: 21:30.

Az Eiffel Műhelyház főkapui nyitvatartási időben vannak nyitva.

Az Eiffel Műhelyház főépületében található bejáratok nyitvatartási rendje:

1. számú főbejárat: zárva, kivéve az előadások és a Jegypénztár nyitvatartási idejét
2. számú főbejárat: zárva, kivéve az előadások és a Jegypénztár nyitvatartási idejét
1. számú művészbejárat: nyitvatartási időben nyitva
2. számú művészbejárat: zárva, kivéve az előadások idejét

Az EiffelShop az előadások ideje alatt tart nyitva. A Jegypénztár a saját előadásokat megelőzően 1 órával nyit és az előadás első szünetének végéig tart nyitva.

A biztonsági szolgálat 0-24 óráig teljesít szolgálatot az Eiffel Műhelyházban.

RÉVAY U. 22.

Nyitvatartási idő: az OPERA foglalkoztatottjainak egyéni munkarendjétől függően.

OPERA ÉRTÉKESÍTÉSI CENTRUM

Nyitvatartási idő: hétfőtől csütörtökig 10:00-17:00 óra között, pénteken 10:00-14:00 óra között.

2. függelék: Járay-sportcsarnok (Eiffel Műhelyház) házirend

1. A sportcsarnok rendeltetése és üzemeltetése

A Járay-sportcsarnok az egészséges életmódra nevelés szellemében létesült, és e célkitűzésnek megfelelően kerül üzemeltetésre.

A sportcsarnok üzemeltetője a Magyar Állami Operaház (a továbbiakban: OPERA).

A jelen házirend az OPERA Házirendjével együtt, annak kiegészítéseként alkalmazandó.

2. A sportcsarnok használatára jogosultak köre

A sportcsarnok használata az OPERA munkavállalói számára térítésmentes, amennyiben a használat nem üzletszerű.

A munkavállaló jogosult a sportcsarnokot harmadik személyekkel (nem foglalkoztatottakkal) együtt használni; a harmadik személyek kizárólag a munkavállaló jelenlétében jogosultak a térítésmentes használatra.

A harmadik személyek magatartásáért és esetleges károkozásáért a munkavállaló teljes felelősséggel tartozik.

A sportcsarnok üzletszerű tevékenység céljára kizárólag bérleti szerződés megkötése esetén vehető igénybe.

3. Foglалás és használat engedélyezése

A sportcsarnok használatára vonatkozó foglalási igényeket a Rendezvényszervezési Osztálynál kell jelezni a rendezvenyszervezes@opera.hu e-mail-címen vagy az OperaTutti felületen (www.operatutti.hu).

A sportcsarnok rendeltetésének megfelelő használata minden esetben a Rendezvényszervezési Osztály előzetes jóváhagyásához kötött. (A jóváhagyásról a műszaki vezetőt és a biztonsági szolgálatot tájékoztatni kell.)

4. Magatartási szabályok és jogkövetkezmények

A sportcsarnok területére történő belépéssel a használók elfogadják az OPERA Házirendjét, a jelen házirendet, valamint a vonatkozó biztonsági szabályokat.

A szabályok megszegése esetén az érintett személy a sportcsarnok elhagyására kötelezhető; ismételt vagy súlyos szabályszegés esetén kitiltás alkalmazható.

Foglalkoztatott szabályszegése a Házirend szerinti további intézkedést vonhat maga után.

5. Felelősség és kockázatviselés

A sportcsarnokot mindenki kizárólag saját felelősségére és kockázatára veheti igénybe.

Az egészségi állapotnak megfelelő sporttevékenység megválasztása a használó kizárólagos felelőssége.

A 18. életévét be nem töltött használó egészségi állapotáért és testi épségéért a kísérője felel.

A mindenkorl bérll, illetve csapatvezetll felells csapattársai és szurkolll magatartásáért, valamint az általuk okozott károkért.

Az OPERA a sportcsarnok területére behozott sporteszközöklért és egyéb ingóságokért az irányadó jogszabályi keretek között felelősséget nem vállal.

6. Területhasználati korlátozások

A sportcsarnok használata során az Eiffel Műhelyház üzemi területeire idegen személyek belépése tilos.

A közlekedll folyosókon sporttevékenységet folytatni (különösen labdázni) tilos.

7. Dohányzás

A sportcsarnok területén dohányozni tilos.

Dohányzás kizárólag az OPERA Házirendje szerint kijelölt helyeken, nagykorú személyek részére engedélyezett.

8. A használat megtagadása és megszakítása

A sportcsarnok használata megtagadható vagy félbeszakítható, és a sportcsarnok elhagyására kötelezhető az a személy,

- aki a hatályos járványügyi előírásokat nem tartja be, egészségi állapota nyilvánvalóan nem megfelelő,
- aki alkohol, kábító vagy bódító hatású szer hatása alatt áll,
- aki kiskorúként felügyelet nélkül tartózkodik a sportcsarnokban,
- aki kárt okozott, a kár megtérítéséig,
- aki mások sportolását zavarja, akadályozza, illetve a sportcsarnokot vagy felszereléseit nem rendeltetésszerűen használja,
- aki a sportcsarnokban köpköd, szemetel,
- aki jogellenes cselekményt követ el, az illetékes hatóság megérkezéséig.

9. Tiltott tárgyak és magatartások

A sportcsarnokba tilos élelmiszer, szeszes italt, bódító szereket, üveget, törékeny tárgyakat, ütő-, vágó-, szűrőeszközöket, fegyvert, fegyvernek látszó tárgyat, robbanó- vagy gyúlékony anyagot, valamint egyéb balesetveszélyes tárgyat bevinni.

A sportcsarnok területén tilos ételt fogyasztani, szeszes italt inni, rágógumit eldobni.

10. Kép- és hangfelvételek

A sportcsarnokban más személyekről kép- vagy hangfelvétel kizárólag az érintettek előzetes hozzájárulásával készíthető.

A felvételek készítése nem zavarhatja a sportcsarnok rendeltetésszerű használatát.

A sportcsarnok használói a területre lépéssel tudomásul veszik, hogy az OPERA a sportcsarnok területén kép- és hangfelvételeket készíthet a vonatkozó adatkezelési tájékoztatókban meghatározott célokból és feltételek szerint.

11. Eljárás rendbontás és rongálás esetén

Jogszabály, az OPERA Házirendje vagy a jelen házirend megszegése esetén az OPERA, a biztonságos működésért felelős műszaki vezető, az operatív koordinátor, valamint a biztonsági szolgálat intézkedésre jogosult, és indokolt esetben rendőri vagy más hatósági intézkedést kezdeményezhet.

A károkozás, rongálás és garázda magatartás kártérítési felelősséget és szükség szerint hatósági eljárást von maga után.

12. Öltözők és kulcskezelés

Az öltözők zárral felszereltek; a kulcsokat az egyéni sportolók vagy a csapatvezetők veszik át, és a sportolás befejezését követően kötelesek leadni az erre kijelölt helyen.

Az öltözőszekrények kulcsai a portán vehetők át és ott kell visszaszolgáltatni távozáskor.

Az öltözőszekrény kulcsát az épületből elvinni tilos; kulcs hiányában a biztonsági szolgálat jogosult a szekrényt felnyitni.

A kulcs átvétele és leadása közötti időszakban az öltözőben elhelyezett értékekért a csapatvezető felel.

Elhagyott vagy le nem adott kulcs esetén a kulcsot felvevő személy felel az eltűnt kulccsal okozott károkért.

A Magyar Állami Operaház mindenkinek jó sportolást és kellemes kikapcsolódást kíván.

3. függelék: Járműforgalom rendje és parkolási rend

1. Az épületekbe - a kiadott szolgálati járművek, illetve külön engedély kivételével – járművel behajtani tilos! A saját kerékpárokat a kialakított kerékpártárolóknál kell elhelyezni.
2. A rollerek csak összehajtott állapotban vihetők be az épületekbe, ahol csak olyan helyen tárolhatók, ahol nem zavarja a napi tevékenységet, közlekedést. A biztonsági szolgálat megtagadhatja a jármű behozatalát (különleges előadás, rendezvény alkalmával, valamint olyan esetben, amikor a jármű állapotából adódóan maradandóan szennyezi a belső tereket, vagy kárt tesz azokban).

3. Operaház:

- 3.1. Az Operaház felhajtóinál, gazdasági bejáratainál csak az OPERA főigazgatója, valamint kizárólag indokolt esetben, alkalmilag az OPERA magasabb vezetői, valamint a személy- és teherszállítás gépjárművei parkolhatnak, az operatív koordinátornak előzetesen, írásban megküldött forgalmi rendszámok alapján. Egyedi esetekben a parkolási engedélyt az üzemeltetési igazgató jóváhagyásával a biztonságos működésért felelős műszaki vezető vagy az operatív koordinátor adhatja ki.
- 3.2. Az Operaház felhajtóinál, gazdasági bejáratainál az OPERA saját szállító járművei részére a ki- és berakodások idejére engedélyezett a megállás.

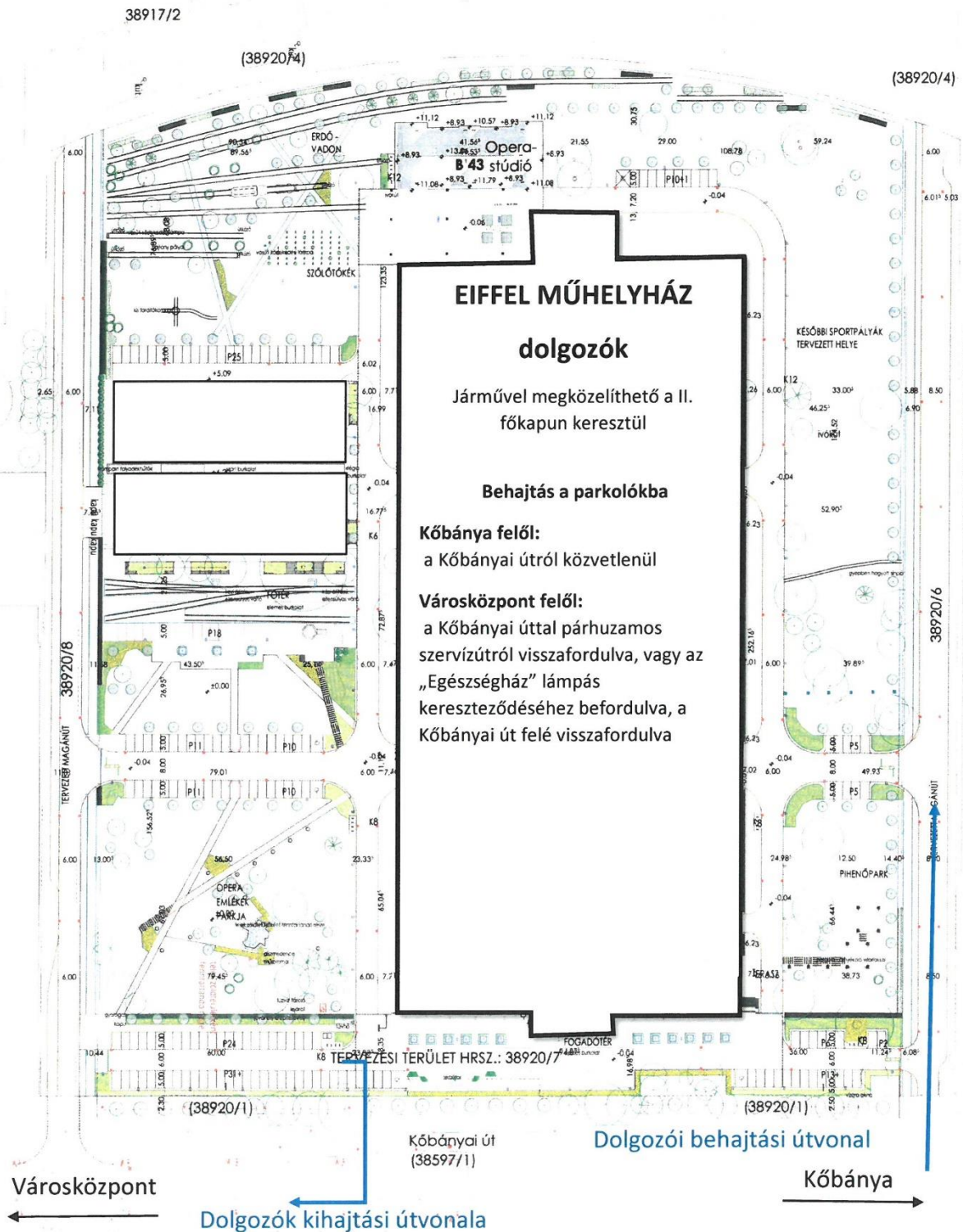
4. Eiffel Műhelyház:

- 4.1. Az Eiffel Műhelyház területén közlekedő minden gépjárműre és járműre a KRESZ szabályai érvényesek. A területen **10 km/h-s sebességkorlátozás** van érvényben.
- 4.2. A sorompókat az azonosító kártyák használatával lehet kinyitni.
- 4.3. Vendégek és szolgáltatók részére a belépés a területre a parkolási rendszer beüzemelését követően parkolójegy ellenében történik, a parkolási díjat a kihelyezett parkoló automatánál lehet kiegyenlíteni vagy kilépéskor a jegy érvényesítését a Mozdonycsarnok fogadó pultjánál az OPERA arra felhatalmazott munkatársai végzik a fogadó területi vezető jóváhagyásával.
- 4.4. Előadásnapokon az I. főkapu az előadás kezdete előtt egy órával nyílik meg.
- 4.5. Az Eiffel Műhelyház főhomlokzata előtti vezetői parkoló csak az arra feljogosított személyek, valamint külön utasításra a hozzájuk érkező vendégek által használható.
- 4.6. Zárás után az Eiffel Műhelyház területén kizárólag a biztonságért felelős műszaki vezető, vagy az operatív koordinátor engedélyével parkolhat gépjármű.
- 4.7. A parkolóban elhelyezett gépjárművekért az OPERA felelősséget nem vállal.
- 4.8. Az OPERA fenntartja azt a jogot, hogy a tilos helyen, szabálytalanul vagy engedély nélkül parkoló gépjárműveket a tulajdonos terhére és költségére elszállíttatja a területről.

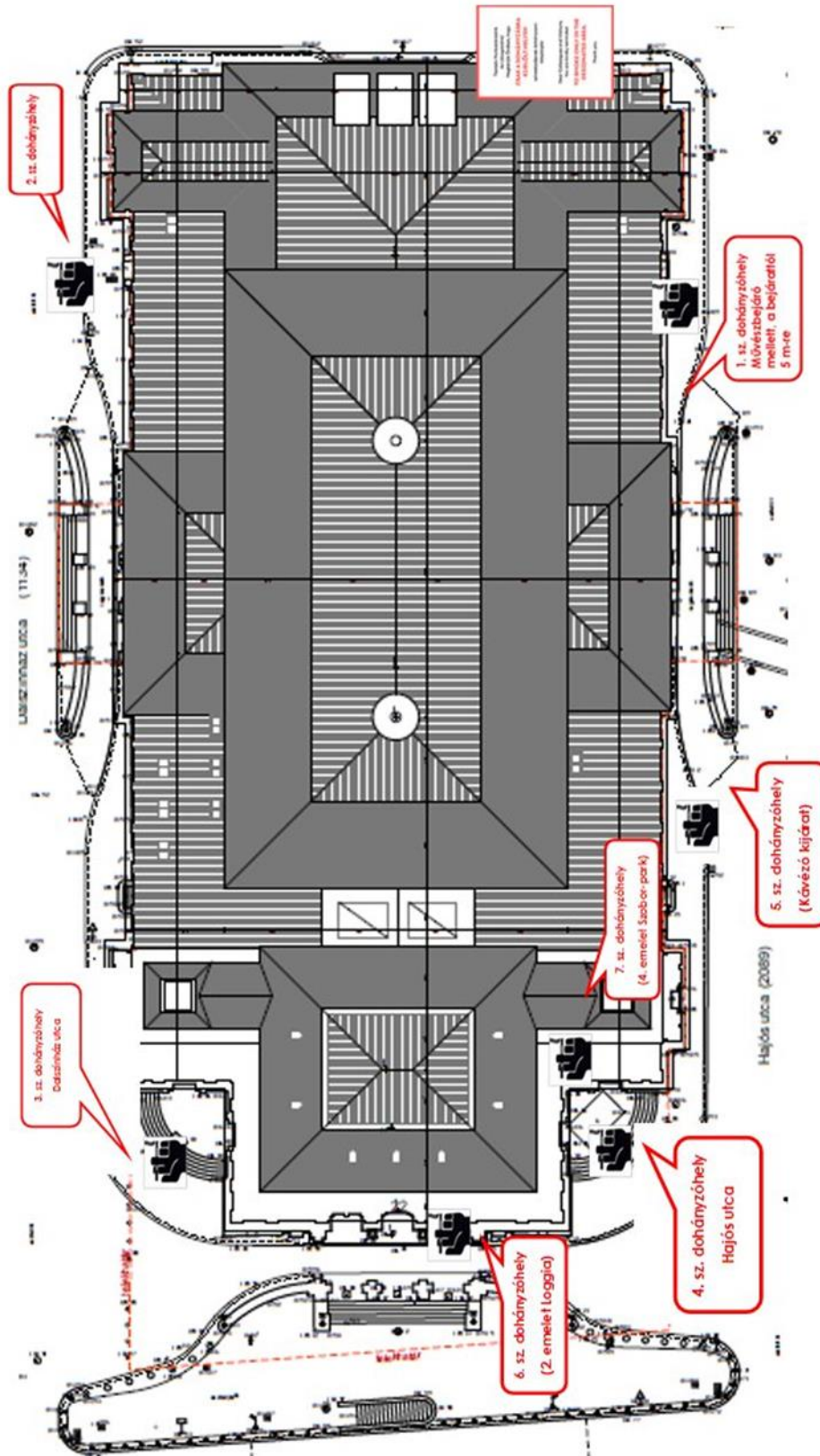
Parkolás előadásnapokon külsősök számára a pirossal jelölt parkolóknban



Parkolás előadás nélküli napokon az Eiffel Műhelyház teljes területén



Operaház



MEGJEGYZÉS: Az Operaház körül, közterületen az **Általános szabályok** szerint lehet dohányozni!

TILOS dohányozni az Operaházhoz tartozó, Lázár utcai díszleikapunál!

Eiffel Műhelyház

