

A Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ

Rendezvény-részvételi szabályzata

IV/29-19/2022.

Hatályba lépés napja: 2022. 10. 13.

Némethné
Lehoczki Klára

Digitálisan aláírta:
Némethné Lehoczki Klára
Dátum: 2022.10.13
13:50:49 +02'00'

Kiadta: Némethné Lehoczki Klára intézményvezető

Tartalom	
I. Az intézmény adatai.....	3
II. A szabályzat rendeltetése.....	3
III. A szabályzat hatálya és módosítása.....	3
1. Személyi hatály	3
2. Időbeli hatály	3
3. Tárgyi hatály.....	3
4. A szabályzat módosítása	3
IV. Fogalom-meghatározások	3
V. Az alkalmi rendezvényen való részvétel feltételei	4
1. Jegyvásárlás.....	4
2. Jegyek visszaváltásának folyamata	5
2. A rendezvény lemondása a szervező által	5
3. A rendezvényen résztvevők kötelezettségei	5
VI. A több napos rendezvényen (táborban) való részvétel feltételei.....	6
1. Jelentkezés, megállapodás megkötése, részvételi díj rendezése.....	6
2. A jelentkezés visszavonása, a részvételi díj visszatérítésének folyamata	6
3. A rendezvény lemondása a szervező által	6
4. A rendezvényen résztvevők kötelezettségei	6
VII. Záró rendelkezések	7
1. számú melléklet – Nyilatkozat a Rendezvény-részvételi szabályzat megismeréséről	8
2. számú melléklet – Táborozási megállapodás minta	8

I. Az intézmény adatai

Név:	Bárka Kőbányai Humányszolgáltató Központ
Cím:	1105 Budapest, Ihász utca 26.
Telefon:	+36 1 2606803
Email:	barka@bkhk.hu
Weboldal:	www.bkhk.hu
Intézményvezető neve:	Némethné Lehoczki Klára

II. A szabályzat rendeltetése

1. Az intézmény hírneve megköveteli, hogy az Intézmény nevében vagy annak területén szervezett rendezvények megfeleljenek az Intézmény jó hírének, küldetésének, belső szabályozásának. A rendezvények, jellegüktől függetlenül, tegyék lehetővé a szervezők által kitűzött célok elérését, egész időtartamuk alatt biztosítsák a résztvevők személyi és vagyoni biztonságát, ne sértsék az Intézmény működését, és ne veszélyeztessék az Intézmény tulajdonában, vagyonkezelésében vagy használatában levő vagyoni javak épségét.

III. A szabályzat hatálya és módosítása

1. Személyi hatály

A szabályzat rendelkezéseit az intézmény valamennyi foglalkoztatottja, látogatója, az intézmény területén rendezvényt szervező és az intézmény által szervezett rendezvényen részt vevő személy köteles betartani.

2. Időbeli hatály

A szabályzat a kiadásának a napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

3. Tárgyi hatály

Az intézmény területére vagy az intézmény által szervezett rendezvényre terjed ki.

4. A szabályzat módosítása

1. A szabályzat módosítására az intézmény bármely dolgozója javaslatot tehet az intézményvezetőnek megküldött írásbeli megkeresésben.
2. A megkeresésnek tartalmaznia kell a dolgozó nevét, aláírását, elérhetőségét, a javasolt módosítást röviden összefoglalva, továbbá a módosítás szükségességét alátámasztó indokokat.
3. A megkeresés, iktatás után kiszignálásra kerül az intézmény jogászához, aki megvizsgálja a javasolt módosításokat, elkészíti ajánlását a javasolt módosítás tekintetében.
4. A megkeresés az ajánlással együtt megküldésre kerül az érintett szakmai vezetőnek, csoportvezetőnek, illetve az intézményvezetőnek, aki jóváhagyja a módosítás előkészítését.
5. Az intézmény jogásza előkészíti a módosítás tervezetét és megküldi az érintett szakmai vezetőnek, csoportvezetőnek, az intézményvezetőnek egyeztetésre.
6. A módosítási eljárás szabályait a szakmai vezető, csoportvezető illetve intézményvezető megkeresése alapján indított módosítási eljárás esetében is megfelelően alkalmazásra kerül.
7. Az intézmény honlapján a módosítás előtti és utáni változatokat is közzé kell tenni a hatályba lépés és a hatályon kívül helyezés időpontjának megjelölése mellett.
8. A módosításokat az intézmény foglalkoztatottjaival, illetve folyamatban lévő ügyek esetében az érintettekkel meg kell ismertetni.

IV. Fogalom-meghatározások

1. A szabályzat alkalmazásában:

a) Biztonsági személyzet: A rendezvény szervezője által közvetlenül, vagy biztonsági szolgálaton keresztül megbízott személyek, akik a rendezvény teljes időtartama alatt felelősek a rend

fenntartásáért, szükség esetén a rendezvényhelyszín kiürítéséért. Ebbe a létszámba nem tartoznak bele az objektum szervezetszerű védelmét ellátók (portások, vagyonőrök, járőrök).

b) Engedélyezett, maximális létszám és kiürítési számvetés: A résztvevőknek az a létszáma, ami a helyiség alapterületét, a kiürítési számvetést vagy szimulációt figyelembe véve a helyiséget a jogszabályoknak megfelelő idő alatt biztonságosan el tudja hagyni.

c) A rendezvény egy meghatározott célból, kijelölt helyen és időben tartott, időszakos, nem napi ismétlődéssel (üzemszerűen) megtartott, előre meghatározott közösség számára szervezett összejövetel. Nem tartozik ide az Intézmény által szervezett munkamegbeszélés, értekezlet.

A rendezvényeket az alábbiak szerint csoportosíthatjuk:

- a) gazdasági cél szerint: nyereségorientált és nonprofit rendezvények
- b) helyszín szerint: zárt térben és szabadban megtartott események
- c) helyszínek száma szerint: egyhelyszínes, többhelyszínes rendezvények
- d) jellegük szerint: tudományos, művészeti, ünnepi megemlékezés, társadalmi / lakossági, sportesemények, zenés, táncos események, több funkcióesemények
- e) célközönség szerint: belső intézményi, nyilvános lakossági, protokoll, nemzetközi, sajtó nyilvános, szakmai, többcélú rendezvények
- f) nyelve alapján: magyar, nemzetközi, vagy egynyelvű, többnyelvű rendezvények
- g) rendszeressége szerint: alkalmi és rendszeres rendezvények.

d) Külső szervezésű rendezvény: Olyan program, amelyet nem az intézmény kezdeményez és szervez.

e) Rendezvényszervező/ügyintéző: az a munkavállaló, a külső rendezvények esetén pedig a feladattal megbízott személy, akinél az adott rendezvény információi összefutnak, aki személyében felel a rendezvény megszervezése során a rendezvénnyel kapcsolatos adatszolgáltatásért az engedélyezővel szemben (program, meghívott vendégek köre és létszáma, berendezési terv, catering, egyéb szolgáltatások, meghirdetés, stb.), illetve a jogszabályi előírásoknak való megfelelésért, a helyszínen az engedélyben, valamint a biztonsági dokumentációban foglaltak érvényre juttatásáért. A rendezvény egész ideje alatt a helyszínen tartózkodik, vagy gondoskodik felelős helyettesről a szabályos lebonyolítás, az etikai normák betartatása és a rend fenntartása érdekében. Felel az engedélyek beszerzéséért (pl.: egészségügyi, zajterhelés, területfoglalás, stb.). Több szervezet és/vagy magánszemély közös szervezés esetén a szervezőknek írásban rögzíteniük kell a feladat-és felelősségi köröket.

f) Rendezvényterület: Az intézmény területének az a része, vagy az intézményen kívül igénybe vett azon terület, amelyet a rendezvény céljából a rendezvény szervezőjének rendelkezésére bocsátottak.

g) Zártkörű rendezvény: Az intézmény által szervezett rendezvények akkor tekinthetők zártkörűnek, amennyiben az alábbi feltételek mindegyike egyszerre teljesül a rendezvény tekintetében.

(1) A rendezvény helyszínére csak előre meghatározott körbe tartozó személyek léphetnek be. A nyilvánosan meghirdetett rendezvény csak akkor minősül zártkörű rendezvénynek, ha a rendezvény kiírásában (meghívó, plakát, stb.) jól látható helyen szerepel a „Zártkörű rendezvény, belépés csak meghívóval!” szöveg. Helyszíni feliratkozással szintén nem tekinthető zártkörűnek a rendezvény.

(2) Az előre meghatározott vendégkör beléptetését megfelelő személyzetnek kell koordinálnia, aki meggátolja illetéktelenek belépését a rendezvény területére.

(3) A belépésre jogosult személyekről szóló név szerinti listát a helyszínen kell tartani a szervezőnek a rendezvény kezdetétől végéig.

(4) A rendezvény zártkörű jellegét közvetlenül a rendezvényhelyszín bejáratánál, jól látható helyen, egyértelműen jelezni kell.

V. Az alkalmi rendezvényen való részvétel feltételei

I. Jegyvásárlás

1. Az intézmény által szervezett részvételi díjköteles rendezvényen részt venni csak a megváltott érvényes jegy felmutatásával lehetséges.
2. A jegyet megváltani személyesen a Pongrácz Közösségi Ház erre kijelölt dolgozóinál van lehetőség készpénzes díjfizetés mellett. Az egy személy részére eladható jegyek számát a szervező az esemény jellegétől függően korlátozhatja, mely a rendezvény meghirdetésekor kerül meghatározásra.

3. A megváltani kívánt jegyek ellenértékének átadása után a jegyértékesítő átadja a jegyet és kiállítja a nyugtát.
2. Jegyek visszaváltásának folyamata
1. A megváltott jegyek visszaváltására nem kerül sor, kivéve a rendezvény intézmény általi lemondását, mely esetben a teljes jegyár visszatérítésre kerül.
 2. A jegyek visszaváltása iránt kérelmet kell előterjeszteni, melyen meg kell jelölni azt a bankszámlaszámot, amelyre a jegy árát utalással az intézmény visszatérítheti. Készpénzben történő jegyár-visszatérítésre nincs mód.
 3. A jegy árának visszatérítésére a kérelem leadását követő 15. munkanapig kerül sor.
 4. A visszatérítendő jegyárak után az intézmény kamatot nem fizet.
2. A rendezvény lemondása a szervező által
1. Az intézmény fenntartja a jogot, hogy a rendezvényt bármikor bármely indokból lemondja.
 2. A rendezvény lemondásával összefüggésben az intézmény semmilyen felelősséget nem vállal a résztvevők irányába a jegyek árának visszatérítésén felül.
3. A rendezvényen résztvevők kötelezettségei
1. A Látogatók kötelesek a rendezvényen az általános magatartási normákat betartani, így különösen tartózkodniuk kell minden olyan magatartástól, amellyel a rendezvény eredményes megtartását gátolják, akadályozzák vagy másokban ellenérzést, felháborodást keltenek, kelthetnek.
 2. A Látogatók a 3.1. pontban rögzítetteken túlmenően kötelesek betartani a rendezvény kapcsán a Szervezők utasításait és a Házirendet, amennyiben ezeknek a Látogató nem tesz eleget, úgy ezen pontok megsértéséből eredő kizárólagos felelősség a Látogatót terheli, továbbá a rendezvény szervezők ill. a helyszínt biztosítók vagy a nevükben eljáró személyek jogosultak a belépést megtagadni vagy kezdeményezni a Látogatónak a rendezvény területéről történő eltávolítását.
 3. Célunk, s ezért minden tőlünk elvárhatóat megteszünk, hogy a rendezvény az előzetesen megadott tematika, felépítés alapján kerüljön megtartásra, azonban – mivel külső körülmények ezt befolyásolhatják – fenntartjuk annak a jogát, hogy ezen – előzetes értesítés nélkül – változtassunk.
 4. A szervező nem vállal felelősséget az elveszett vagy eltűnt tárgyakért, nem a szervező hibájából adódó balesetekért, kórházi ellátásért, értéktárgyakban keletkezett károkért, továbbá a rendezvény teljes időtartama alatt megtekinthető produkciók színvonaláért.
 5. A rendezvényen az alkohol- és a dohánytermék fogyasztása főszabály szerint tilos. Alkohol fogyasztása kizárólag nagykorú személyek részére szervezett rendezvényen megengedett.
 6. A szervező a program, időpont és helyszínváltoztatás jogát fenntartja!
 7. A rendezvényen mindenki csak saját felelősségére vehet részt. Kiskorú résztvevő esetén a törvényes képviselő, gyám hozzájárulása szükséges.
 8. A látogatók a szervezett programon való részvétellel tudomásul veszik annak tényét, hogy róluk egyéni vagy csoportos fénykép, filmfelvételek, hangfelvételek készülhetnek az adatkezelési tájékoztató II. pontjában meghatározott célból. Az adatkezelő figyelemfelhívó jelzést helyez el arról, hogy az adott területen csoportos fénykép, videó, vagy filmfelvételek, hangfelvételek készülhetnek. A figyelemfelhívó jelzés mellett a adatvédelmi tájékoztató is kihelyezésre kerül. A felvételek készítését az intézmény vagy a sajtó munkatársa végzi digitális eszközzel. Az elkészült felvételekből az adatkezelő által létrehozott három tagú bizottság választja ki azokat a felvételeket, melyek leginkább alkalmasak a II. pontban meghatározott cél elérésére. A ki nem választott felvételek azonnal törlésre kerülnek. Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy nem készít olyan felvételeket, melyek alkalmasak lennének a felvételen szereplő személyek emberi méltóságának megsértésére.

Az adatkezeléshez kapcsolódó érdekmérlegelést és az adatkezelési tájékoztatót az intézmény Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

9. Az intézmény a rendezvény kiírásakor további részvételi szabályokat állapíthat meg a rendezvény egyedi jellegére tekintettel.

VI. A több napos rendezvényen (táborban) való részvétel feltételei

1. Jelentkezés, megállapodás megkötése, részvételi díj rendezése

1. A többnapos rendezvényről, táborról az intézmény hirdetőményt tesz közzé, mely részletesen tartalmazza a program leírását, a részvételi feltételeket.
2. A rendezvényen való részvételi szándékot a kiírásban megjelölt napig leadott jelentkezési lappal kell jelezni. A jelentkezési lap a Pongrácz Községi Házban nyitvatartási időben adható le.
3. A jelentkezési lap alapján táborozási megállapodás megkötésére kerül sor, mely alapján kiszámított részvételi díjat a Budapest Főváros Kőbánya X. Kerületi Önkormányzat Pénzügyi Osztálya által kiállított számla alapján kell megfizetni.
4. A táborozási megállapodás azon a napon lép hatályba, amikor a részvételi díj a számlán feltüntetett bankszámlaszámon jóváírásra került.
5. A hatálybalépésről az intézmény a résztvevőt értesíti.

2. A jelentkezés visszavonása, a részvételi díj visszatérítésének folyamata

5. A részvételi díj visszatérítésére csak rendkívüli méltánylást érdemlő esetben a Pongrácz Községi Ház szakmai vezetőjének döntése alapján fordulhat elő. Különös méltánylást érdemlő eset a közeli hozzátartozó életét, egészségi állapotát érintő körülmény, mely megakadályozza a résztvevőt a teljes rendezvényen való részvételben.
6. A visszatérítés iránt kérelmet kell előterjeszteni, melyen meg kell jelölni a visszatérítés iránti kérelem indokát és azt a bankszámlaszámot, amelyre a részvételi díj összegét utalással az intézmény visszatérítheti. Készpénzben történő visszatérítésre nincs mód.
7. A kérelem elutasításával szemben jogorvoslati kérelemmel az intézményvezetőhöz lehet fordulni, a döntés kézhezvételét követő 15. munkanapig. A részvételi díj összegének visszatérítésére a kérelem leadását követő 15. munkanapig kerül sor.
8. A visszatérítendő díj után az intézmény kamatot nem fizet.
9. A rendezvény intézmény általi lemondása esetén a teljes részvételi díj visszatérítésre kerül.

3. A rendezvény lemondása a szervező által

3. Az intézmény fenntartja a jogot, hogy a rendezvényt bármikor bármely indokból lemondja.
4. A rendezvény lemondásával összefüggésben az intézmény semmilyen felelősséget nem vállal a résztvevők irányába a részvételi díj összegének visszatérítésén felül.

4. A rendezvényen résztvevők kötelezettségei

10. A Látogatók kötelesek a rendezvényen az általános magatartási normákat betartani, így különösen tartózkodniuk kell minden olyan magatartástól, amellyel a rendezvény eredményes megtartását gátolják, akadályozzák vagy másokban ellenérzést, felháborodást keltenek, kelthetnek.
11. A Látogatók 4.1. pontban rögzítettekén túlmenően kötelesek betartani a rendezvény kapcsán a Szervezők utasításait és a Házirendet, amennyiben ezeknek a Látogató nem tesz eleget, úgy ezen pontok megsértéséből eredő kizárólagos felelősség a Látogatót terheli, továbbá a rendezvényt szervezők ill. a helyszínt biztosítók vagy a nevükben eljáró személyek jogosultak a belépést megtagadni vagy kezdeményezni a Látogatónak a rendezvény területéről történő eltávolítását.

12. Célunk, s ezért minden tőlünk elvárható megteszünk, hogy a rendezvény az előzetesen megadott tematika, felépítés alapján kerüljön megtartásra, azonban – mivel külső körülmények ezt befolyásolhatják – fenntartjuk annak a jogát, hogy ezen – előzetes értesítés nélkül – változtassunk.
13. A szervező nem vállal felelősséget az elvesztett vagy eltűnt tárgyakért, nem a szervező hibájából adódó balesetekért, kórházi ellátásért, értéktárgyakban keletkezett károkért, továbbá a rendezvény teljes időtartama alatt megtekinthető produkciók színvonaláért.
14. A rendezvényen az alkohol-, a dohánytermék, tudatmódosító szerek fogyasztása/használata tilos!
15. Szigorúan tilos a gyufa és minden olyan eszköz használata, amely tüzet okozhat.
16. Kiskorú résztvevőknek tilos elhagyni a tábor helyszínét/tevékenység helyét a táborvezető engedélye nélkül.
17. Az intézmény nem vállal felelősséget az olyan esetleges megbetegedésekért, amelyeket a nem intézmény által biztosított élelmiszerek elfogyasztása okoz.
18. A szervező a program, időpont és helyszínváltoztatás jogát fenntartja!
19. A rendezvényen mindenki csak saját felelősségére vehet részt. Kiskorú résztvevő esetén a törvény képviselő, gyám hozzájárulása szükséges.
20. A látogatók a szervezett programon való részvétellel tudomásul veszik annak tényét, hogy róluk egyéni vagy csoportos fénykép, filmfelvételek, hangfelvételek készülhetnek az adatkezelési tájékoztató II. pontjában meghatározott célból. Az adatkezelő figyelemfelhívó jelzést helyez el arról, hogy az adott területen csoportos fénykép, videó, vagy filmfelvételek, hangfelvételek készülhetnek. A figyelemfelhívó jelzés mellett a jelen adatvédelmi tájékoztató is kihelyezésre kerül. A felvételek készítését az intézmény vagy a sajtó munkatársa végzi digitális eszközzel. Az elkészült felvételekből az adatkezelő által létrehozott három tagú bizottság választja ki azokat a felvételeket, melyek leginkább alkalmasak a II. pontban meghatározott cél elérésére. A ki nem választott felvételek azonnal törlésre kerülnek. Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy nem készít olyan felvételeket, melyek alkalmasak lennének a felvételen szereplő személyek emberi méltóságának megsértésére. Az adatkezeléshez kapcsolódó érdekmérlegelést és az adatkezelési tájékoztatót az intézmény Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.
21. Az intézmény a rendezvény kiírásakor további részvételi szabályokat állapíthat meg a rendezvény egyedi jellegére tekintettel.

VII. Záró rendelkezések

1. A jelen szabályzat hatályának fenntartásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.
2. A rendezvényszervezéssel összefüggésben keletkezett iratok megőrzésére az általános iratkezelési szabályok az irányadók.
3. A szabályzatát meg kell ismertetni, illetve hozzáférhetővé kell tenni azok számára, akikre a hatálya kiterjed:
 - a. Az Intézménybe látogató valamennyi Ügyfél számára elérhetővé kell tenni papír alapon és elektronikusan is.
 - b. Az Intézmény belső hálózatán keresztül elektronikus formában elérhető minden munkatárs számára.
 - c. Az ügyfélszolgálati helyiségben, az intézményvezető irodájában, valamint minden szervezeti egységnél egy-egy nyomtatott példány megtalálható, ahol az Intézménnyel kapcsolatban álló ügyfelek megtekinthetik azt.

1. számú melléklet – Nyilatkozat a Rendezvény-részvételi szabályzat megismeréséről

Jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ Rendezvény-részvételi szabályzatát a mai napon megismertem:

Sorszám	Név	Beosztás	Megismerés dátuma	Aláírás
1	MAITÉ KITTI	SZ. ASSZISZTENS	2022. 11. 07.	Maik' Kitti
2	HAMBRIKÉ B. TUKÓ	INFORMÁCIÓS MUNKA	2022. 11. 07.	Hambriké
3	BALLA ZSUZSANNA	TAKARITÓ	2022. 11. 07.	Balla Zsuzsanna

2. számú melléklet – Táborszási megállapodás minta

**Együttműködési megállapodás
táborozáson történő részvételről¹**

mely létrejött egyrészről

..... (székhely:, képviselőjében: intézményvezető helyettszakmai programfelelős:
.....), mint szervező

és

Név:.....

Születési név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

mint jogosult

között az alulírott helyen és napon az alábbiak szerint:

1. Felek rögzítik, hogy a működteti a telephelyet, mely a környéken lakó és közlekedő fiatalok számára információs és tanácsadási helyül szolgál, valamint segítséget nyújt az intézményt megkereső fiatalok számára a mindennapi életük során felmerülő problémák megoldásában, kérdéseik megválaszolásában, információs igényeik kielégítésében.
2. A jelen megállapodás 1. pontjában meghatározott célok megvalósítása érdekében az intézmény a [.....]² elnevezésű tábort szervezi.
3. Felek rögzítik, hogy jogosult jelentkezési lapot nyújtott be az intézményhez, melyben kérte nevű gyermek táborban való részvételének engedélyezését. A szervező a kérelmet jóváhagyta, a gyermek a táborban részt vehet.
4. A táborban részt vevő gyermek adatai:

A gyermek neve	
----------------	--

¹ Minden oldalon kézjeggyel kell ellátni az okiratot

² Ide fel kellene tüntetni a tábor elnevezését, pl. „2019 Siófok”

születési neve	
születési helye	
születési ideje	
anyja neve	
lakcíme	
A törvényes képviselő részt vesz a táborozáson?	igen nem ³
TAJ	

5. Törvényes képviselő tájékoztatja a szervezőt, hogy a gyermek az alábbi betegségben szenved:

.....
.....
.....⁴

6. Törvényes képviselő tájékoztatja a szervezőt, hogy a gyermek az alábbi gyógyszereket szedi:

.....
.....
.....⁵

7. Törvényes képviselő tájékoztatja a szervezőt, hogy a gyermek az alábbi allergiákkal, alábbi intoleranciákkal él:

.....
.....
.....⁶

8. Törvényes képviselő tájékoztatja a szervezőt, hogy a gyermek emeletes ágy felső emeletén aludhat/nem aludhat.⁷

9. A táborozáson történő részvétel ingyenes.

10. A tábor időtartama:.....⁸
helyszíne:.....⁹,
leírása:

.....
.....
.....¹⁰

11. A gyerekek a programok előtt balesetvédelmi oktatásban vesznek részt.

12. A gyermek által okozott kárért a törvényes képviselő minden esetben felelősséget vállal, és az okozott kár megtérítésére köteles.

13. A gyermek átadás-átvételének a helye a táborozás kezdetén és végén

.....
A gyermek átvételére jogosult személy adatai:

³ A megfelelő aláhúzendő

⁴ Itt szükséges felsorolni azokat a betegségeket, mely a táborozásra hatással lehet, pl. cukorbetegség

⁵ Itt szükséges felsorolni azokat a gyógyszereket, mely a táborozásra hatással lehet, pl. inzulin

⁶ Itt szükséges felsorolni azokat az allergiákat, mely a táborozásra hatással lehet, pl. tejcukor-érzékenység, gluténérzékenység

⁷ A megfelelő aláhúzendő

⁸ A gyermek átvételének és átadásának időpontja, pl. 2019.07.01. 16:00 – 2019.07.15. 16:00

⁹ A tábor pontos címét kell feltüntetni, ahol a gyermekek a táborozás ideje alatt az éjszakákat töltik.

¹⁰ A tábor jellemzőit kell összefoglalni, a programokat, az étkezések időpontjait.

Név	
Születési név	
születési helye	
születési ideje	
anyja neve	
lakcíme	

14. Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját és az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának elérhetőségét megismertem, az adatkezelési tájékoztatót elolvastam, így tudomásom van az adatkezelő személyéről, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről, a kezelt adatok köréről, jogalapjáról, az adatkezelés céljáról, az adattárolás időtartamáról, technikai jellegéről, az adatokat megismerő személyekről, az adattovábbítás lehetőségéről, az adatkezeléshez kapcsolódó jogaimról, a jogorvoslat lehetőségéről. az adatkezeléshez kapcsolódó jogaimról, így a hozzájárulás visszavonásának jogáról is, továbbá a jogorvoslati lehetőségekről. Tudomásom van arról, hogy a az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely adatkezelési tevékenységek nyilvántartása az adatkezelési tájékoztatóval együtt elérhető elektronikusan az Intézmény honlapján, illetve papír alapon a telephelyeken.
15. Jogosult kijelenti, hogy a jelen megállapodásban megnevezett gyermek felett a szülői felügyeleti jogot kizárólagosan gyakorolja, a gyermek egyedüli törvényes képviselője.
16. A szervező képviseletében aláíró szakmai programfelelős a szerződés aláírására az intézményvezető felhatalmazásával rendelkezik.
17. Az intézmény kizárja a felelősségét a gyermeknek a COVID-19 vírussal történő esetleges megfertőződésében. A gyermek a táborban a törvényes képviselő felelősségére vehet részt.
18. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései és az intézmény Rendezvény-részvételi Szabályzat rendelkezései az irányadóak, mely szabályzat megismerését a jogosult jelen megállapodás aláírásával elismeri.

Felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás, értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Keltezés helye, ideje

.....¹¹

.....
szervező képviseletében helyett
a szakmai programfelelőse

Keltezés helye, ideje

.....¹²
.....¹³

.....¹⁴
.....¹⁵

¹¹ Aláírás

¹² Aláírás

¹³ Az aláíró neve nyomtatott betűkkel kiírva

¹⁴ A 14 év feletti kiskorú gyermek aláírása

¹⁵ A 14 év feletti kiskorú személy neve

