

# **Terembérleti szabályzat**

(A Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal telephelyeként üzemelő Konyha és Étterem területén a helyiségek használatára, valamint rendezvények szervezésére, lebonyolítására)

Dr. Kerekes Ferenc

jegyző

Beremend, 2019

## Tartalom

<b>1. A bérlet használatának általános szabályai</b> .....	3
1.1 A szabályozás hatálya .....	3
1.2 A bérbeadás általános feltételei.....	3
1.3 A bérleti jogviszony létesítésének szabályai.....	4
<b>2. A bérbeadás folyamata</b> .....	<b>5</b>
2.1 Általános szabályok.....	5
2.1.1 Kiemelt, zenés (ünnepkörhöz kötött) rendezvények esetében.....	6
2.1.2 Egyéb rendezvények – családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás stb.	6
2.2 A terembérleti díjak megállapításának alapelvei.....	6
2.3 A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei.....	6
3. Egyéb rendelkezések.....	7
4. Függelék.....	7
1. számú Függelék Terembérleti díjak megállapítása.....	8
2. számú Függelék Terembérletei szerződés-minta.....	9
3. számú Függelék Lakodalom megrendezésének szabályzata.....	13
4. számú Függelék Házirend.....	14

A 12/2017/B számon nyilvántartott továbbá a H/6178-2/2019. ügyirat számú működési engedély értelmében a települési önkormányzat indokolt esetben engedélyezheti az általa fenntartott Konyha és Étterem intézmény más célra történő átmeneti igénybevételét.

Ennek megfelelően a Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal Konyha és Étterem az Alapító Okiratban meghatározott céllal termeit bérbe adhatja.

## **1. A bérlet használatának általános szabályai**

A Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal Konyha és Étterem (továbbiakban: intézmény) területei, helyiségei és eszközei elsődlegesen a gyereketkeztetési, munkahelyi étkeztetési valamint a szociális étkeztetési feladatellátást kell, hogy szolgálják. Használatuk átengedésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az átengedés az előzőekben felsorolt feladat ellátásban nem okoz zavar.

Bérbe adható helyek, helyiségek:

- Előadóterem (nagyterem)
- Ebédlő
- Előtér (középső terem)

### **1.1 A szabályozás hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed a Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal kezelésében lévő, az étkeztetés színteréül szolgáló 7827 Beremend, Petőfi u. 7 szám alatti Konyha és Étterem valamint rendezvényterem épületére, azok helyiségeire valamint létesítményeire.

### **1.2 A bérbeadás általános feltételei**

- Az intézmény területeit, helyiségeit ideiglenes használatára (továbbiakban: bérletre) a meghatározott térítés mellett csak abban az esetben engedhet át, ha az átengedés az intézmény rendeltetésszerű működését nem zavarja, hírnevét a bérelő tevékenysége nem csorbítja.
- Kulturális, társadalmi és egyéb rendezvények céljára helyiségeket bérbe adni kizárólag az intézményegység saját rendezvényeit, működési feltételeit szem előtt tartva

lehetőség. Bérbeadásra hétköznapi és hétvégén is lehetőség van, amennyiben e tevékenység az intézményegység tevékenységét nem zavarja.

### **1.3. Bérleti jogviszony létesítésének szabályai**

#### **A bérleti szerződések típusai:**

- a) Eseti bérbeadás: Az egybefüggő 30 napot meg nem haladó, illetve meghatározott napokra történő bérbeadás.
- b) Tartós bérbeadás: Rendszeres és 1 hónapot meghaladóan folyamatos bérbeadás.

A bérlet (eseti és tartós) feltételeiről és a bérleti díjról a Pénzügyi Bizottsági javaslat megtárgyalása után Beremend Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete dönt. A bérleti szándék engedélyezésére a Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője illetve az intézmény élmezőnyvezetője (továbbiakban: vezetők) jogosult továbbá a bérleti eljárásához szükséges folyamatok koordinálásáért az önkormányzat gondnok (intézmény gondnok) (továbbiakban: gondnok) a felelős.

#### **Bérletre jogosult személy:**

- Jogi személy
- Jogi személyiség nélküli társaság
- Egyéni vállalkozó
- Magánszemély

#### **Bérbeadás az alábbiakban felsorolt események céljából lehetséges:**

- Kulturális
- Társadalmi
- Oktatási
- Egyéb
- Pártrendezvény

A bérleti szándékot az engedélyezésre jogosult vezetők felé kell jelezni.

- a kérelmező adatainak
- elérhetőségének
- az igényelt terület, helyiség megnevezésének
- a használat tervezett időtartamának

- és a bérbevétel céljának

### **pontos meghatározásával.**

Az engedélyezés feltételeit az engedélyezésre jogosulttal az engedély megadásakor közölni kell. Az ugyanazon időpontban azonos helyiségre érkező igények közül a helyi intézményi igényeket kell előnyben részesíteni.

Bérleti jogviszony létesítésére irányuló szerződés a jelen szabályzat mellékletében található szerződés-minta értelemszerű kitöltésével köthető.

## **2. A bérbeadás folyamata**

### **2.1. Általános szabályok:**

- A létesítményt az igénybe vevő kérelme alapján (benyújtása legkevesebb 15 munkanappal az igénybevétel előtt) kapja meg, melynek elbírálása e szabályzat alapján történik.
- A bérleti értékhatár figyelembevételével a vezetők döntenek a kérelem engedélyezéséről.
- Az igénylő a rendezvény megkezdése előtt a befizetési kötelezettségének a Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezésű 11731087-15724069 számú számlára történő átutalással, vagy a Beremendi Közös Önkormányzati hivatal házipénztárában – pénztári nyitvatartási órákban - készpénz befizetéssel tehet eleget. A befizetés tényét a Bérlőnek a szerződés aláírásával egyidejűleg igazolnia kell.
- A bérlő a rendezvény során előforduló esetleges károk megtérítésére köteles.
- Rendezvény lemondása esetén a bérlőnek lehetősége van a rendezvény átütemezésére, illetve átadhatja a rendezvény lebonyolításának jogát. A rendezvény lemondására a rendezvény időpontja előtt minimum 15 nappal van lehetőség ingyenesen. Ellenkező esetben, azaz 15 napon belüli lemondás esetén az igénylő köteles kifizetni a terem bérleti díj 50%-át.
- Minden esetben a bérlő köteles megnevezni egy felelős szervezőt. (lebonyolítót)

- Zenés, táncos rendezvény maximum 250 fő részére lehet tartani.

### **2.1.1. Kiemelt, zenés (ünnepkörhöz kötött) rendezvények esetében**

A vezetők és a gondnok a tárgyévben két alkalommal – január, június hónapban – egyeztető megbeszélést tart a községben tartandó iskolai- egyéb intézményi rendezvények időpontjáról. Felméri az igényeket a kiemelt rendezvények szervezésére. Az igényeket írásban kell benyújtani.

### **2.1.2. Egyéb rendezvények – családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás stb.**

Ezekre a rendezvényekre az általános szabályok vonatkoznak. A lakodalmak megrendezését külön szabályzat tartalmazza (Isd. függelék)

## **2.2. A terembérleti díjak megállapításának alapelvei**

Az intézmény a helyi alapítású egyesületeknek, civil szervezeteknek, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházaknak évente egy alkalommal térítésmentesen biztosítja az igényelt terem rendezvényük megtartásához. Ennek feltétele, hogy a rendezvényen italt nem értékesítenek és a 2 hónappal korábban történő egyeztetés.

## **2.3. A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei**

A bérleti díj meghatározásánál az intézmény helyiségeire vonatkozó előző évi – Költségvetési Törvényben – a tárgyévre előzetesen jelzett, várható szolgáltatási inflációval növelt – fenntartási és üzemeltetési önköltségszámítást kell figyelembe venni. A terembérleti díj eseti mérséklése vagy növelése a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján Beremend Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestületének a jogosultsága. A terembérlet esetén keletkező jogdíjak (pl. szerzői jogdíj) megfizetése minden esetben a bérlőt terheli. A terembérleti díjak összegét minden év januárjában felül kell vizsgálni, és szükség esetén az aktuális önköltségekhez kell igazítani.

### **3. Egyéb rendelkezések**

A termék használatára vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Házirend tartalmazza.

### **4. Függelék:**

1. sz. Terembérleti díjak megállapítása
2. sz. Terembérleti szerződés minta
3. sz. Lakodalom megrendezésének szabályzata
4. sz. Házirend

<b>Rendezvények – családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás, bálók, fesztiválok stb.</b>			
	Férőhelyek száma 50 főig Nettó Ft/óra	Férőhelyek száma 50-100 főig Nettó Ft/óra	Férőhelyek száma 100 fő felett Nettó Ft/óra
Vidéki lakos	3.000	5.000	10.000 Ft
Beremendi lakos	2.000	2.000	2.000 Ft
Takarítási költség- vidéki	10.000	20.000	30.000 Ft
Takarítási költség- Beremendi	7.000	7.000	7.000 Ft

A terembérleti díjak nem tartalmazzák az ÁFA összegét, a bérlő a terembérleti díjakat ÁFA-val növelten fizeti meg a bérbeadónak.

A terembérleti költségek rendezvény utáni takarítás részét akkor nem kell fizetni, ha az nem jár az intézmény mindennapi, általános igénybevételét meghaladó piszkolódással és olyan időpontban van, amelyet egyébként is követne ütemezett takarítás, vagyis a takarító személyzet munkaköri leírásában szereplő rendes munkaidejébe esik a használat.

Minden egyéb esetben téríteni kell.

A vezetők és a gondnok együttes hatáskörébe tartozik, a takarítási díj felszámítása vagy elengedése a fentiek figyelembevétele mellett.



## 2. számú Függelék

## Terembérleti szerződés-minta

### Terembérleti szerződés

A bérlet típusa: *eseti*, vagy *folyamatos* (a megfelelő aláhúzendó)

amely létrejött egyrészről a **Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal Konyha és Étterem** (7827 Beremend, Petőfi u. 7., adószám: 15331232-2-02 bankszámlaszám: OTP 11731087-15724069 a továbbiakban, mint **Bérbeadó**, másrészről: (magánszemély, természetes személy esetében:)

Név	
Anyja neve	
Szül. helye, ideje	
Lakcím	
Elérhetőség	

jogi személy, jogi személyiséggel nem/ rendelkező gazdasági társaságok esetében:

Cégnév	
Székhely	
Cégjegyzékszám	
Adószám	
Bankszámlaszám	
Képviseli	
Kapcsolattartó neve, elérhetősége	

a továbbiakban, mint **Bérlő** együttesen, mint szerződő Felek között a mai napon és helyen az alábbi feltételekkel:

**1.** Szerződés tárgya: terembérlet

**2 .** A teljesítés körülményei:

Helyiség pontos megnevezése, felsorolása:	
Szerződés időbeli hatálya:	

3. A Bérbeadó biztosítja a kérelemben feltüntetett eszközöket (asztal, székek), a fűtést, valamint a világítást, illetve a férfi- és női illemhelyek használatát.

4. A Bérelő gondoskodik a használatba vett helyiség tartozékainak állagának megóvásáról, azok rendeltetésszerű használatától, a rend fenntartásáról, a tűzvédelmi előírások betartásáról, az esetlegesen okozott károk megtérítéséről.

5. A Bérelő a Bérbeadónak okozott kárért a Polgári Törvénykönyvben meghatározottak szerint anyagi felelősséggel tartozik. Károkozás esetén a bérelő köteles – ismeretlen elkövető esetén is – a Bérbeadó valamennyi kárát teljes körűen megtéríteni, valamint az épület gondnokát haladéktalanul értesíteni.

6. Az 1. pontban megjelölt szolgáltatásért Bérbeadót Ft + ÁFA óránkénti  
bérleti díj illeti, mely magában foglalja a teljesítéssel járó költségeket, amely az alábbiakból tevődik össze:

terembérllet:	Ft / óra+ÁFA
takarítás:	Ft / óra+ÁFA
étkeztetés:	Ft
<b>Összesen:</b>	Ft + ÁFA = Bruttó:  Ft

Bérelő befizetési kötelezettségének a **Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal** elnevezésű **11731087 – 15724069. számú OTP-s számlára történő átutalással, vagy a Beremendi Közös Önkormányzati hivatal házipénztárában – pénztári nyitvatartási órákon - készpénz befizetéssel** tehet eleget. A befizetés tényét Bérelőnek a szerződés aláírásával egyidejűleg igazolnia kell, ezzel véglegesíti a szolgáltatás megrendelését.

7. A Bérelő a Terembérlési szabályzatban foglaltak szerint a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségeinek biztosítésként a Bérbeadó részére biztosítékot (kauciót) köteles fizetni. A Bérbeadó ezen összeg erejéig jogosult a biztosíték összegéből közvetlenül kielégíteni a bérlemény használata során felmerülő károk ellenértékét. (Pl.: fogyóeszközök törése, pótlása stb.) A biztosíték befizetése azonban nem mentesíti Bérelőt a bérlemény nem rendeltetésszerű használatából, illetve a jelen szerződésben foglaltak megszegéséből eredő károkkal összefüggő kárfelelősség alól. A biztosíték teljes összegét, vagy annak az elszámolás után fennmaradó részét a Bérelő az esemény lebonyolítása után a terem eredeti állapotában való átadása után visszakap.

Biztosíték összege: 50 főig 30.000,- Ft,

50-100 főig 50.000,- Ft,

100 fő felett 100.000,- Ft.

**8.** A Bérelő köteles betartani a Konyha és Étterem Házirendjét és nyitvatartási idejét.

**9.** Súlyos szerződésszegés esetén bármelyik fél jogosult a szerződés azonnali hatályú rendkívüli felmondására Súlyos szerződésszegésnek minősül a Bérelő részéről különösen:

- a Házirendben foglaltakat súlyosan megsérti
- Ha a bérlemény rendeltetésszerű használatát akadályozza.

**10. Lemondási feltételek:**

10.1 Amennyiben a Bérelő a rendezvényt megelőző 15. nap eláll a szándékától, a befizetett biztosítékot elveszíti.

10.2 Amennyiben a Bérelő 15 napon belül áll el a szándékától a befizetett biztosítékon felül köteles megtéríteni a Bérbeadónak a rendezvény megszervezésével kapcsolatban felmerült összes igazolt kárát (beszerzett nyersanyag költségeit is). Bérbeadó ebben az esetben beszámítással érvényesíti az összes igazolt kárát, a rendezvény előkészítéséhez kapcsolódó valamennyi költségét. Bérbeadó kárigényéről, költségeiről köteles részletes elszámolást készíteni és Bérelő részére átadni. Az elszámolást követően Bérelő részére visszajáró pénzüsszeget Bérbeadó 8 napon köteles megfizetni.

**11. Záró rendelkezések**

11.1 A Felek jelen szerződésből származó esetleges jogvitákat egyeztetés útján rendezik, s csak annak eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz, mely esetre alávetik magukat a Siklósi Városi Bíróság kizárólagos illetékességének.

11.2 A Felek jelen szerződést – elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá. Ezen szerződés aláírása megrendelésnek számít.

**12.**

**Egyéb**

**feltételek:**

A Bérbeadó semmilyen felelősséget nem vállal a Bérló által szervezett eseményen elhangzott, vagy bemutatott tartalmakért és semmilyen pénzügyi tevékenységet nem végez.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

A szerződő felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, egyetértésük jeléül aláírják.

Kelt: Beremend, .....év ..... hó .....nap

.....  
Bérbeadó képviselőjében

.....  
Bérló képviselőjében

### BÉRLETI SZABÁLYZAT

#### A Konyha és Étteremben megrendezett (étkezéssel egybekötött) lakodalmak lebonyolításának általános rendje

##### Az intézmény bérlete esetén:

A **bérleti díj**, mely tartalmazza az étkező és a rendezvényterem használatát, a berendezési tárgyakat (asztal, szék), a szervírozási eszközöket (tányér, pohár, evőeszköz stb.) az 1. számú függelék tartalmazza.

A konyhai személyzet létszáma a rendezvény létszámának függvényében egyeztetés alapján a vezetők engedélyeztetése alapján történik.

A konyhai személyzet és a takarító személyzet csak az intézmény dolgozói lehetnek (tekintettel arra, hogy a konyhai gépek és berendezések működtetésére vonatkozóan ők már részt vettek oktatáson, ezek rendeltetésszerű működtetésével tisztában vannak). Felsőszolgáltató személyzetet az intézmény nem tud biztosítani.

Amennyiben a bérlő a rendezvényt megelőző 15. nap előtt eláll a szándékától, úgy a befizetett biztosítékot elveszíti.

Amennyiben a bérlő 15 napon belül áll el a szándékától, úgy a befizetett biztosítékon kívül köteles megtéríteni a bérbeadónak a rendezvény megszervezésével kapcsolatban felmerült összes igazolt kárát.

A bérbeadó étkeztetés és igény szerint dekorációs szolgáltatást tud nyújtani, melynek költségeiről előzetes tájékoztatást (áránlat) ad. A rendezvény megtartását követően az igényelt szolgáltatásról számlát állít ki.

A bérlő befizetési kötelezettségének a **Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal** elnevezésű **11731087 – 15724069. számú OTP-s számlára történő átutalással, vagy a Beremendi Közös Önkormányzati hivatal házipénztárában – pénztári nyitvatartási órákon - készpénz befizetéssel** tehet eleget.

#### 4. számú Függelék

#### Házirend

### Beremendi Közös Önkormányzati hivatal konyha és Étterem

#### Házirend

##### Általános információk:

**Az intézmény neve:** Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal Konyha és Étterem

Székhelye: 7827 Beremend Petőfi utca 7.

Az intézmény fenntartója: Beremend Nagyközség Önkormányzata

A fenntartó címe: 7827 Beremend, Szabadság tér 1.

**Az intézményegység neve:** Konyha és Étterem

Az intézményegység tel./fax száma: 72/574-219

Az intézményegység e-mail címe: napkozi@beremend.hu

1. A házirend célja: Jelen házirend célja, hogy megállapítsa a Konyha és Étterem épületét használók jogainak és kötelességeinek gyakorlásának módját.

2. A házirend hatálya:

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre
- a Konyha és Étterem épületét bármilyen formában használókra

A házirend időbeli hatálya kiterjed:

- a Konyha és Étterem épületébe való belépéstől egészen a távozásig
- kiterjed a teljes évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya kiterjed:

Jelen házirend előírásait a Konyha és Étterem területén, illetve azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek épületen kívül is (az intézményegység által szervezett programok, foglalkozások esetében), azt a Konyha és Étterem épületén kívül is alkalmazni kell.

### **3. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**

A házirendet a Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal vezetője a Konyha és Étterem vezetője készítik el, az intézményegység dolgozói véleményezik, és a fenntartó fogadja el. A házirendet az intézmény részéről a Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal vezető írja alá.

### **4. A házirend nyilvánossága:**

A házirendet az önkormányzat honlapján nyilvánosságra kell hozni. A házirendet ki kell függeszteni az épületben, oly módon, hogy azt az intézmény látogatói szabadon megtekinthessék.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, az érintettekkel meg kell ismertetni.

#### **Általános szabályok:**

Jelen házirend mindenkire vonatkozik, aki valamilyen formában a Konyha és Étterem bármely termék, helységét igénybe veszi. Ennek betartásáért minden igénybe vevő és a Konyha és Étterem minden dolgozója felelős. Terembérlet esetén a bérlő az egyszemélyi felelős a házirend betartásáért.

A tűz- és munkavédelmi szabályok betartása mindenkire kötelező érvényű.

#### **A Konyha és Étterem működési ideje:**

Rendes működési idő: hétfőtől péntekig: 7.00 – 15.20 óráig. Hétvégéken, szabad- és munkaszüneti napokon zárva, kivéve rendezvények alkalmával. Indokolt esetben, 25 rendezvények, tanfolyamok, illetve azokra való felkészülés esetében eltérhet a rendes működés idejétől.

A működési idő alatt felügyelet működik az intézményben. Évente egy alkalommal, a nyár folyamán általában 3-5 hét időtartamban el kell végezni az egész épületre kiterjedő nagytakarítási, karbantartási és leltározási munkákat. Ennek időpontjáról a Beremendi Közös Önkormányzati Hivatal vezetőjét, a fenntartót, a partner civil szervezeteket és a látogatókat május 31-ig az intézményegység vezetőjének tájékoztatni kell. Ez alatt az időszak alatt a Konyha és Étterem a látogatók és a használók előtt zárva tart.

A Konyha és Étterem engedélyezett férőhelye max. 250 fő, zenés-táncos rendezvények esetében is max. 250 fő.

A Konyha és Étterem igénybevételére bárki jogosult, aki betartja annak házirendjét és szabályait.

A látogató magatartásával, viselkedésével nem akadályozhatja az intézményegység tevékenységeit, köteles megőrizni a tisztaságot és ügyelni a rendre.

Működési idő alatt a nyilvánosság elől elzárt helyiségekben, zárást követően a Konyha és Étterem teljes területén illetéktelen személy nem tartózkodhat.

A Konyha és Étterem dolgozóinak utasításait mindenkinek és mindenkor be kell tartani.

A Konyha és Étteremben külső szervezet, magánszemély rendezvényt csak az intézmény vezetőik engedélyével szervezhet, az intézmény belső szabályzatainak betartásával. Valamennyi szervezet, illetve magánszemély felelősséget visel az általa, továbbá az általa bérelt idő alatt okozott károkért, azokat megtéríteni köteles.

A terembérleti szerződés megkötését, illetve a terembérlet bérlő általi befizetését az intézményi gondnok felügyeli.

A Konyha és Étterem nyitása és zárása a rendes működési idő után közösségi és egyéb rendezvények esetén a rendezvényszervező, konyhai lakodalmas rendezvények esetében az élelmezésvezető feladata.

A Konyha és Étterem meghatározott területein kamerarendszer működik, melyről az előírásoknak megfelelően tájékoztatva van a látogató.

A Konyha és Étterem területén kizárólag az arra kijelölt helyen megengedett a dohányzás, az arra vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével és betartásával.

Szeszesital árusítása a Konyha és Étterem területén csak az intézmény-vezetők jóváhagyásával lehetséges. A szeszesitalok árusítására vonatkozó jogszabályokat betartani ezen engedély mellett is az azt árusító köteles.

A Konyha és Étterem működési rendjét zavaró magatartást tanúsító személlyel szemben az intézmény dolgozói felléphetnek. Súlyos, indokolt esetben fenntartói jóváhagyás mellett adott szervezetek, természetes személyek egyedi döntés alapján kitilthatók az épületből. Súlyos, indokolt esetben, rendbontás esetén a dolgozó köteles rendőri szervek beavatkozását kérni.

A Konyha és Étterem területén hirdetés, plakát, szórólap csak az intézmény-vezetők jóváhagyásával helyezhető el.

A belépődíjas rendezvények látogatásának előfeltétele a jegyvásárlás, illetve a részvételi díj megfizetése.



A belépőjegy megváltásával az Intézmény látogatója elfogadja annak házirendjét. Az intézmény területén és az intézményhez tartozó területeken a rendezvények alatt hang- és képfelvétel készülhet. Minden résztvevő, aki a felvételeken feltűnik, csak a beleegyezésével nevesíthető, viszont semmilyen követeléssel nem élhet a felvétel készítőivel vagy a rendezvényszervezőkkel szemben.

A Konyha és Étteremben őrizetlenül hagyott személyes tárgyakért, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

Szöveget vagy bármilyen más tárgyat a falba verni, illetve bármilyen típusú ragasztóval tárgyakat a falra, ajtóra, ablakra ragasztani kizárólag az intézmény vezetőik engedélyével lehet. Az ennek megszegéséből fakadó károkat mindenki köteles megtéríteni.

Tanfolyamokon csak a csoport tagjai tartózkodhatnak. Gyermekek részére szervezett rendezvényeken a szülő kísérőként részt vehet.

A rendezvények végén mindenki köteles elhagyni a helyiségeket.

Parkolásra vonatkozó szabályok:

Parkolni csak az arra kijelölt kövezett parkolóban szabad, viszont a parkolás nem akadályozhatja a Konyha és Étterem tevékenységéhez, feladatellátásához szükséges – esetleges anyagbeszerzési illetve egyéb – rendezvényekhez kapcsolódó – szállítási tevékenységek zavartalan ellátását.