



Központi Fizikai Kutató Intézet
Telephelyi Biztonsági és Vagyonvédelmi Szabályzata

Hatálybalépés időpontja:	2022. május 1.
Kibocsátó:	Bosnyák Edit KFKI Üzemeltető Kft Ügyvezető Igazgatója
Készítő:	Szigeti Lajos fizikai védelmi szervezeti vezető

Tartalomjegyzék:

I. HIVATKOZÁS	4
II. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK	4
III. HATÁLY	4
IV. FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK	4
V. RENDELKEZŐ RÉSZ	7
V.1. Általános rendelkezések	7
V.2. A Telephelyen használt belépőkártyák	8
V.2.1. A belépőkártyák fajtái és jogosultjai	8
V.2.2. A belépőkártyák kiadásának kezdeményezése és engedélyezése	9
V.2.3. A belépőkártyák nyilvántartása, kezelése, pótlása	9
V.2.4. A belépőkártyák visszavonása	10
V.3. A belépésre és a benntartózkodásra vonatkozó rendelkezések	10
V.3.1. A be- és kilépés általános szabályai	10
V.3.2. Ügyfélforgalmi területek	11
V.3.3. Be- és kiléptetés a Telephely területére	11
V.3.4. Személyforgalom	12
V.3.5. Magyar állampolgárok belépése	12
V.3.6. Gépjárműforgalom	13
V.3.7. Személygépjárművel/motorkerékpárral történő behajtási engedély igénylése	13
V.3.8. A soron kívüli beléptetés	13
V.3.9. A Budapesti Kutatóreaktor és létesítményeinek belépési rendje	14
V.3.10. A Telephelyen tartózkodás időtartama	14
V.4. Rendezvényekre vonatkozó eljárási szabályok	14
V.4.1. A Telephelyre történő anyag-, eszköz- és árumozgatás, saját tulajdonú eszközök behozatala	15
V.4.2. A kulcskezelésre vonatkozó biztonsági szabályok, valamint az épületek zárása és nyitása	15
V.4.3. Tűzkulcsok tárolása és kezelése	16
V.4.4. Járműforgalom, a belső közlekedés szabályozása, parkolási, tárolási rend	16
V.4.5. Járműforgalom korlátozása	17
V.4.6. Intézkedés közlekedési baleset és a mentők hívása esetén	17
V.4.7. Gépjárművek parkolása és tárolása a Telephely területén	17
V.4.8. Rendkívüli események	18
V.4.9. A rendkívüli eseményekhez kapcsolódó magatartási szabályok, kötelezettségek	18
V.4.10. A biztonsági események kezelésének eljárási rendje	18
V.5. Egyéb rendelkezések	19
V.5.1. Belépés rendje a fegyveres biztonsági őrség épületébe	19
V.5.2. Műszaki munkálatok előzetes bejelentése	19
V.5.3. Szeszes ital árusítása, fogyasztása, ittas személyek eltávolítása	20
V.5.4. A Telephelyen történő dohányzás rendje	20
V.5.5. Kábítószerrel kapcsolatos előírások	20
V.5.6. Talált tárgyakkal kapcsolatos eljárás	21
V.5.7. Lezárt szekrények, íróasztalok kényszerből történő felnyitása	21
V.5.8. Film- és fényképfelvételek készítése	21
V.5.9. Küldemények kezelése és kézbesítése	21
V.5.10. A Szabályzat előírásai megsértésének következményei	21

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	23
VII. MELLÉKLETEK	24
1. sz. melléklet	24
2. sz. melléklet	25
3. sz. melléklet	26
1.sz. adatlap	27
2.sz. adatlap	28
3.sz. adatlap	29
4.sz. adatlap	30
5.sz. adatlap	31
6.sz. adatlap	32
7.sz. adatlap	33
8.sz. adatlap	34
9.sz. adatlap	35

I. HIVATKOZÁS

Jelen Telephelyi Biztonsági és Vagyonvédelmi Szabályzat a (továbbiakban: Szabályzat) KFKI Telephelyre történő be- és kilépést, a benntartózkodást, az anyag, áru és eszközök mozgásának be- és kiszállításának rendjét, a rendezvényekkel kapcsolatos eljárási rendet, továbbá a különböző rendkívüli események során teendő intézkedéseket határozza meg.

II. KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK

- Az 1997. évi CLIX. törvény a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról
- a 27/1998. (VI.10.) BM rendelet a fegyveres biztonsági őrseg működési és szolgálati szabályzatáról
- a 24/1997.(III.26.) BM rendelet az állam működése és a lakosság ellátása szempontjából kiemelten fontos létesítmények köréről
- a 2005. évi CXXXIII. törvény a személy-és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól
- az 1996. évi CXVI. törvény az atomenergiáról
- a 190/2011.(IX.19.) sz. kormányrendelet az atomenergia alkalmazása körében a fizikai védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

III. HATÁLY

Jelen szabályzat,

személyi hatálya

a Telephely objektumaiba bármely jogviszony alapján belépő és benntartózkodó személyekre, ott bármely jogcímen munkát végző személyekre és szervezetekre, a munkafolyamatok lebonyolítása tekintetében,

tárgyi hatálya

a Telephelyre történő be- és kilépés folyamataira és a Telephely objektumaiban való tartózkodás rendjére terjed ki.

területi hatálya

1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33. sz. alatti ingatlan kerítéssel körbekerített 27,4 ha teljes területére terjed ki

IV. FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK

Jelen szabályzat alkalmazásában:

atomreaktor: olyan berendezés, amely szabályozott nukleáris láncreakció megvalósítására alkalmas

állandó fényképes személyazonosító belépőkártya: a Telephelyen rendszeresített, belépésre és benntartózkodásra jogosító fényképes belépőkártya

bérlő: A Üzemeltetővel bérleti szerződésben álló gazdasági társaság, illetve természetes személy

biztonság: a szervezet működésének zavartalan állapota, amelyben a tevékenység folyamatosan, korlátozásoktól mentesen végezhető

fegyveres biztonsági őrség: Az 1997. CLIX. törvény, valamint annak végrehajtási utasítása mellékleteként kiadott 27/1998 (VI.10.) BM rendelet alapján fegyveres őrzésvédelmi feladatokat ellátó, sajátos jogokkal felruházott szervezet

fegyveres biztonsági őrség rendszerügyelet: a Telephelyen szolgálatot teljesítő fegyveres biztonsági őrség 24 órás folyamatos ügyeleti/készenléti rendszerben működő szolgálata, mely ellátja a jogszabályokban és a belső utasításokban reá háruló biztonsági feladatokat, valamint intézkedik a rendkívüli események elsődleges kezelésében és azok felszámolásában

helyettesítő belépőkártya: fényképes belépőkártyával rendelkező személy részére kiadott vendégkártya, mely az adott időtartamra érvényes, és a jogosultsági szintje szerinti belépésre jogosítja fel a birtokosát. (lásd V.2.1. pont)

ideiglenes személyazonosító belépőkártya: a Telephelyen rendszeresített, belépésre és benntartózkodásra jogosító fénykép nélküli belépőkártya

jogosultsági szint: a Telephely területein történő mozgás szabadságfoka

kártyabirtokos: mindazon személyek, akik bármilyen jogviszony alapján jogosultak belépni és benntartózkodni, és részükre előzetes igény vagy vendégek esetében kérelem alapján személyazonosító belépőkártya kerül kiállításra

kíséret: az adott területre belépő személy személyes jelenléttel ellátott felügyelete

közbiztonságra különösen veszélyes eszköz: a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről

- a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen ölmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek);
- h) a lövedékálló és szúrásálló védőmellény, sisak és vért.

külföldi állampolgár: A EU országokon kívüli államokból érkező idegen állam polgára

külső szerződéses partner: a területhasználó, valamint Üzemeltető megrendelése vagy megbízása alapján, a Telephely területén munkát végző, a területhasználókkal munkaviszonyban nem álló természetes személy, ideértve a Telephelyen szakmai gyakorlaton részt vevőket is

munkavállaló: a határozott vagy határozatlan idejű munkaviszonyban álló személy

nukleáris anyag: az a radioaktív anyag, amely önfenntartó nukleáris láncreakcióra képes vagy képessé tehető, különösen az urán, a tórium, a plutónium és bármilyen anyag, amely az előbbiek közül egyet vagy

többet gazdaságosan kinyerhető koncentrációban tartalmaz, a bányászat és az ércfeldolgozás körébe tartozó ércek és érchulladékok kivételével

nukleáris létesítmény: a dúsítóüzem, nukleáris üzemanyagot gyártó üzem, atomerőmű, újrafeldolgozó üzem, nukleáris üzemanyagot vizsgáló laboratórium, kutatóreaktor, oktatóreaktor, nukleáris kritikus és más neutronsokszorozás célját szolgáló rendszer, friss nukleáris üzemanyag tárolására és kiegészítő üzemanyag átmeneti tárolására szolgáló létesítmény

radioaktív anyag: a természetben előforduló vagy mesterségesen előállított olyan ionizáló sugárzást kibocsátó anyag, amely egy vagy több olyan radionuklidot tartalmaz, amelynek aktivitása vagy aktivitás koncentrációja sugárvédelmi szempontból nem elhanyagolható

radioaktív hulladék: további felhasználásra már nem kerülő olyan radioaktív anyag, amely sugárvédelmi jellemzők alapján nem kezelhető közönséges hulladékként

rendezvény: A rendezvény egy meghatározott térben, időszakban és témakörben, nem üzemszerű ismétlődéssel szervezett eseménysorozat, továbbá a folyamatos üzemeltetés keretében szervezett egyedi esemény, amelynek során emberek egy csoportja közös cselekvést hajt végre alkalmi jelleggel.

rendkívüli esemény: mindazon emberi magatartások, természeti vagy technikai eredetű események, amelyek a szervezet lényeges erőforrásainak, rendszereinek hibáját, károsodását, működésük megszűnését okozva, fenyegetést jelenthetnek vagy jelentenek a telephely biztonságára, magukban hordozzák személyek életének, testi épségének vagy egészségének veszélyeztetését, vagy vagyoni kár keletkezésének a lehetőségét, vagy amelyek következtében az életben, testi épségben, vagy egészségben károsodás vagy vagyoni kár következik be

személyazonosításra alkalmas okmány: minden olyan arcképes igazolvány, melyből a belépésre jelentkező személyazonossága hitelt érdemlően megállapítható (például személyigazolvány, útlevél, jogosítvány, országgyűlési képviselői igazolvány, rendvédelmi szervek tagjai esetében szolgálati igazolvány);

telephely: a 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33. sz. alatti Telephely, kerítéssel körbekerített 27,4 ha területe.

területhasználó: mindazon magánszemélyek és jogi személyek, akik az alábbi három jogosultság valamelyike alapján jogszerűen tartózkodnak a telephelyen:

- **üzemeltető:** a telephely üzemeltetésével, a tulajdonossal kötött bérleti és üzemeltetési szerződés alapján az Üzemeltető
- **kutatóintézetek:** az Üzemeltető tulajdonosai (Energiatudományi Kutatóközpont és Wigner Fizikai Kutatóközpont), akik a Telephely tulajdonosával (MTA) ingyenes ingatlanhasználati szerződést kötöttek
- **bérlő:** az Üzemeltetővel kötött bérleti jogviszony alapján használja a területet

tűzkulcs: olyan kulcs, mely tűzjelzés esetére a fegyveres biztonsági őrség rendszerügyeletére kerül leadásra annak érdekében, hogy munkaidőn kívül tűzjelzés esetén az őrség a megfelelő intézkedéseket képes legyen megtenni

ügyfélforgalmi terület: a Telephely azon területei, amelyek belépőkártya használata nélkül közelíthetők meg

üzemi terület: a Telephely azon területei, amelyek kizárólag belépőkártyával közelíthetők meg, és nem minősülnek zárt üzemi területnek

vendég: a területhasználókhoz érkező, a telephely területén és épületeiben vendégkártyával tartózkodni jogosult természetes személy

zárt üzemi terület: a Telephely azon üzemi területei, amelyeket az adott terület szerint illetékes területhasználó vezetőjének kezdeményezése alapján zárttá minősítettek, és ahová alanyi jogon csak a területhasználó vezető, valamint az oda beosztott munkavállalói léphetnek be

V. RENDELKEZŐ RÉSZ

V.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Telephelyre vonatkozó be- és kilépési, illetve benntartózkodási szabályok meghatározására az Üzemeltető ügyvezetője jogosult.

A Telephelyre történő érvényes be- és kilépési, illetve benntartózkodási szabályokat – a jelen szabályzat alapelveinek és általános érvényű rendelkezéseinek maradéktalan figyelembevételével – a kutatóintézeti főigazgatók egyetértésével alakítja ki.

A fegyveres biztonsági őrség feladat- és hatásköre

A fegyveres biztonsági őrség jogait és kötelezettségeit az **1997. évi CLIX. törvény, valamint annak végrehajtási utasítása a 27/1998 (VI.10.) BM rendelet határozzák meg.** A fegyveres biztonsági őr az e törvény szerinti intézkedési és kényszerítőeszköz-használati jogosultság kizárólag az **őrtasításban szereplő** feladatok ellátása során illeti meg. A fegyveres biztonsági őr az őrtasításban szereplő feladatok ellátása tekintetében a **Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.**

Ennek megfelelően:

9/B. § (1) A fegyveres biztonsági őr az őrzött objektumba történő be- és kiléptetésre irányuló szolgálatának teljesítése során jogosult:*

a) az őrzött objektumba a belépő személyt kiléte igazolására, a belépés céljának közlésére, jogosultságának igazolására felhívni;

b) az őrzött objektumba a belépő vagy onnan kilépő személyt csomagja tartalmának, járművének, valamint a szállítmányának bemutatására felhívni;

c) a belépő személy családi és utónevét, születési helyét és idejét, a személyazonosításhoz bemutatott okmány számát, ha azt nem magyar hatóság állította ki, az okmányt kiállító ország megnevezését is, illetve a belépésre használt jármű rendszámát és típusát rögzíteni;

d) a területre belépők ellenőrzésére fegyver-, illetve robbanóanyag-kutató műszert alkalmazni.

(2) Az (1) bekezdés a) és b) pontjában szereplő felhívásban foglaltak teljesítésének megtagadása vagy a közölt adatok valótlanságának vélelmezése esetén - a kötelezett, illetve a fegyveres biztonsági őrseget működtető szervezet vezetője eltérő rendelkezésének hiányában - a fegyveres biztonsági őr az alábbi intézkedések önálló vagy kombinált alkalmazására jogosult:

a) a személy beléptetését megtagadhatja;

b) az őrzött objektum biztonságát veszélyeztető, továbbá a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök bevitelét megtilthatja;

c) az objektumba belépő, illetve az objektumból kilépő személyt a csomagja tartalmának, járművének, valamint a szállítmányának bemutatásáig feltartóztathatja.

(9) A fegyveres biztonsági őr az őrzött objektumba belépő személy kilétének igazolására minden olyan hatósági igazolványt köteles elfogadni, amely tartalmazza a személyazonosításhoz szükséges adatokat. A fegyveres biztonsági őr kizárólag ezen okmányok egyikének bemutatására kérheti fel az őrzött objektumba belépő személyt.

(10) A fegyveres biztonsági őr az (1)-(2) és (9) bekezdés szerinti tevékenységével nem akadályozhatja, vagy indokolatlan mértékben nem késleltetheti a jogszabály alapján belépési jogosultsággal rendelkező személyek mozgását.

10. § (1) A fegyveres biztonsági őr szolgálatának jogszerű teljesítése során jogosult és köteles:

a) a biztonságot sértő vagy veszélyeztető személyt tevékenysége abbahagyására felszólítani és igazoltatni;

b) az intézkedésének tettelesen ellenszegülő, valamint bűncselekmény vagy tulajdon elleni szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt a rendőrség megérkezéséig visszatartani;*

c)* az a)-b) pont szerint igazoltatott, visszatartott vagy előállított személytől a bűncselekményből származó vagy annak elkövetéséhez használt dolgot, illetve támadásra alkalmas eszközt elvenni, ennek érdekében ruházatát, csomagját átvizsgálni.

(1a)* A ruházat átvizsgálását - balaszthatatlan eset kivételével - az intézkedés alá vonttal azonos nemű személy végezheti. Az intézkedés nem történhet szeméremérintő módon.

(1b)* A büntetés-végrehajtási szervezetenél az 1. § (6) bekezdése alapján működő fegyveres biztonsági őrség tagja az (1) bekezdés vonatkozásában a tetten ért személyt a rendőrség vagy a büntetés-végrehajtási szervezet bivatásos állományú tagjának megérkezéskéig jogosult és köteles visszatartani.

(2) A fegyveres biztonsági őr a biztonságot veszélyeztető tevékenység megszakítása érdekében, az azt elkövető személlyel szemben az arányosság követelményének betartásával:

a) testi erővel cselekvésre vagy cselekvés abbahagyására kényszerítést, illetve pórázon vagy a nélkül, szájkosárral ellátott szolgálati kutyát,

b)* az (1) bekezdés b) pontja szerint visszatartott személy szökésének, illetve személyőrzési vagy kíséresi feladat végrehajtása során a személyes szabadságában korlátozott személy szökésének, önkárosításának megakadályozására bilincset,

c) a támadás megakadályozására vagy az ellenszegülés megtörésére vegyi vagy elektromos sokkoló eszközt, rendőrbotot, illetve pórázon vezettetett szájkosár nélküli szolgálati kutyát,

d) az állam működése vagy a lakosság ellátása szempontjából kiemelkedően fontos tevékenység, létesítmény, szállítmány ellen fegyveresen vagy felfegyverkezve intézett támadás elhárítására szájkosár és póráz nélküli szolgálati kutyát vagy lőfegyvert alkalmazhat, illetve használhat.

V.2. A TELEPHELYEN HASZNÁLT BELÉPŐKÁRTYÁK

V.2.1. A belépőkártyák fajtái és jogosultjai

Az állandó fényképes személyazonosító kártyák fajtái és jogosultjai a következők:

- **Állandó fényképes** személyazonosító belépőkártyát kell kiadni a területhasználók részére. A belépőkártya birtokosa jogosultsági szintje szerint jogosult a Telephely területére és azon belül saját munkaterületeire, felügyelet **nélkül** belépni és ott tartózkodni.

Az eseti belépésre jogosító, fénykép nélküli kártyák fajtái és jogosultjai a következők:

- **Ideiglenes** belépőkártyát kell kiadni a nem állandó fényképes személyazonosító kártyával rendelkező területhasználók munkavállalói, illetve szerződéses vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak részére. A kártya birtokosa jogosult munkavégzés céljából a Telephely ügyfélforgalmi és üzemi területeire kíséret nélkül belépni és ott tartózkodni. Zárt üzemi területre kizárólag felügyelettel és a zárt üzemi terület szerint illetékes területhasználó vezetője, vagy az általuk arra írásban felhatalmazott munkavállalók jóváhagyásával léphet, zárt üzemi területen csak **felügyelettel** tartózkodhat. A felügyeletet elsődlegesen annak a területhasználónak kell biztosítania, aki az érintett munkavállalók/szerződéses, megbízási jogviszonnyal rendelkezők belépését jóváhagyta, illetve a munkát megrendelte. Az ideiglenes belépőkártyával rendelkező személyek vendéget nem fogadhatnak, és ilyen kérelemmel nem fordulhatnak a recepció felé.
- **Vendégkártyát** kell kiadni a Telephelyre érkező vendégek részére. A kártya birtokosa jogosult a Telephelyen megfelelő **kísérettel** belépni és ott tartózkodni. A vendég fogadásáért és Telephelyen belüli mozgásáért a fogadó személy a felelős.
- **Helyettesítő belépőkártyát** kell kiadni a fényképes azonosító belépőkártyával rendelkező személynek akkor, ha belépéskor nem tudja felmutatni a fényképes személyazonosító kártyáját (otthon felejtette vagy elveszett/ellopott/megsemmisült belépőkártyájának pótlása még nem történt meg), és a beléptető rendszer adatbázisában, mint az adott szervezet munkavállalója szerepel. Ilyen esetekben megfelelő ellenőrzést követően a recepción szolgálatot teljesítő munkatárs az érintett jogosultsági szintjét hozzárendeli a helyettesítő belépőkártyához, amivel a kártyabirtokos – az őt megillető jogosultságnak megfelelően – jogosult a Telephely területeire **felügyelet nélkül** belépni és ott tartózkodni. A használatban lévő belépőkártyák mintáit a **1. sz. melléklet tartalmazza.**

V.2.2. A belépőkártyák kiadásának kezdeményezése és engedélyezése

A belépőkártyák és más, a be-és kilépésekkel kapcsolatos engedélyek elkészítésének, valamint engedélyezésének folyamatát e szabályzat mellékletében található, megfelelő tartalmú és elnevezésű formanyomtatvány kitöltésével kell kezdeményezni a fegyveres biztonsági őrsegnél. Ezek az alábbiak:

1. sz. Adatlap az állandó belépési engedély kiadásához
2. sz. Adatlap ideiglenes belépési engedély kiadásához magyar és EU-n belüli állampolgárok részére
3. sz. Adatlap csoportos belépési engedély kiadásához.
4. sz. Adatlap ideiglenes belépési engedély kiadásához EU-n kívüli külföldi állampolgárok részére
5. sz. Adatlap egyszeri, egyéni belépési engedély kiadásához
6. sz. Adatlap kiviteli engedély (szállítólevél)
7. sz. Adatlap engedély éjszakai és munkaszüneti napi bennmaradásra
8. sz. Adatlap személygépkocsi/motorkerékpárral történő belépéshez
9. sz. Adatlap egyszeri belépési engedély 12-14 év közötti gyermekek részére

A kártyaigénylő nyomtatványt olvashatóan a rovatok pontos kitöltésével, az igénylő területhasználó munkáltatói jogok gyakorlójának, vagy az általa megbízott személy, jóváhagyó aláírásával ellátva kell leadni. A területhasználó vezetőjének az aláírással meghatalmazott/megbízott munkavállaló nevét és beosztását a fegyveres biztonsági őrseg részére meg kell küldenie. A területhasználókkal szerződéses jogviszonyban lévő és hosszabb **(legalább 3 hónap vagy annál hosszabb)** ideig munkát végző külső vállalkozások munkavállalói esetében, a belépőkártyaigénylés folyamatát a munkát megrendelő területhasználó kezdeményezi és hagyja jóvá, ugyanakkor az igénylést az érintett személynek is olvashatóan kell aláírni. A fényképes személyazonosító kártya esetében szükséges 1 db digitális igazolványméretű (4*4 cm) fénykép csatolása. A digitális fényképet jpg. formátumban szükséges mellékelni.

V.2.3. A belépőkártyák nyilvántartása, kezelése, pótlása

A kiadott belépőkártyákról a fegyveres biztonsági őrseg naprakész nyilvántartást vezet. A személyazonosító kártya másra át nem ruházható.

A belépőkártyát úgy kell őrizni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Nem szabad a kártyát erős hőhatásnak, közvetlen napsugárzásnak, fizikai behatásnak, valamint mágneses tér, agresszív vegyi anyagok és oldószer hatásának kitenni.

Valamennyi személyazonosító kártya ellopását, elvesztését, megsemmisülését, sérülését, működési rendellenességét a kártyabirtokos az észlelést követően köteles azonnal jelezni a fegyveres biztonsági őrseg rendszerügyeletére (tel: [1155, 2432](#)), vagy munkaidőben az őrsegi asszisztens részére (tel: 2265). Ezt követően az érintett területhasználó a megfelelő nyomtatványon haladéktalanul kezdeményezi a fegyveres biztonsági őrsegnél a belépőkártya pótlását, illetve letiltását. Az eset körülményeiről a kezdeményezőnek e-mail formájában tájékoztatást kell adnia a fegyveres biztonsági őrseg részére.

A belépőkártya birtokosa az átvett kártyáért anyagi felelősséggel tartozik. Aki a belépőkártyát elveszti, vagy annak megrongálódásában, használhatatlanná válásában vétkes, illetve azzal egyéb, neki felróható okból nem tud elszámolni, az köteles a kártya pótlásának költségét megtéríteni. Az elveszett, de már idő közben újragyártott/pótoltt belépőkártya megkerülése esetén a pótlás költségeinek visszatérítésére igény nem támasztható. A kártya újramatricázásának vagy ismételt elkészítésének költsége szintén megtérítendő, mely az Üzemeltető aktuális árlistája szerint, gazdasági osztálya által kiállított számla ellenében történik. Mindaddig helyettesítő belépőkártyával közlekedik a Telephely területén az érintett kártyabirtokos, míg az új személyazonosító kártyája el nem készül.

V.2.4. A belépőkártyák visszavonása

Ha a kátyabirtokos munkaviszonya/jogviszonya megszűnik, fényképes/ideiglenes személyazonosító kártyáját köteles az utolsó munkában töltött napon, munkahelyén az arra illetékes személynek leadni. A szerződéses, vagy megbízás alapján munkát végzők esetében a szerződés, illetve a megbízás megszűnésnek napján az őket foglalkoztató, illetve a velük szerződésben álló területhasználó részére kell a belépőkártyákat leadni. Az így leadott belépőkártyákat az érintett területhasználók 48 órán belül kötelesek a fegyveres biztonsági őrök részére visszaszolgáltatni, ha a kiadás alapjául szolgáló indok megszűnt. A területhasználó kötelessége arról gondoskodni, hogy a belépőkártya visszavonását/leadását követően az érintett személy a telephelyet elhagyja.

V.3. A BELÉPÉSRE ÉS A BENNTARTÓZKODÁSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

V.3.1. A be- és kilépés általános szabályai

A Telephely területére belépni – *az ügyfélforgalmi területeket kivéve* – csak a Telephelyen rendszeresített belépőkártyával szabad. Előzőektől eltérni kizárólag abban az esetben lehet, ha:

- a kutatóintézetekhez érkező magas rangú személyek (kormányzati, diplomáciai,) előre leadott névjegyzék alapján (mely tartalmazza a belépő személyek személyazonosításra alkalmas okmányának azonosítószámát, gépjármű forgalmi rendszámát, valamint a kísérő személyek adatait is) lépnek be. Ez esetben a belépés meggyorsítása érdekében nem kell belépőkártyát kiadni, azonban a beléptetési pontnál a szolgálatban lévő fegyveres biztonsági őr az előre leadott névsort egyeztetni. (VIP belépés)

A Telephelyre fegyvert, lőszert és annak tartozékait, közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, pirotechnikai eszköz, fénykép- és filmfelvétel készítésére alkalmas technikai berendezést – ide nem értve a mobiltelefon készülékeket - bevinni tilos. Ez a tilalom - a fénykép- és filmfelvétel készítésére alkalmas technikai berendezéseket, valamint a pirotechnikai eszközöket kivéve - nem terjed ki a fegyveres biztonsági őrök fegyveres szolgálatot ellátó állományára a szolgálat ellátásához előírt eszközök, az állami futárszolgálat futáira, valamint az intézetek előzetes engedélyével a Telephely területén filmforgatást, fényképezést végző személyek körére (sajtó, TV csatornák munkatársai) a munkavégzésükhöz szükséges eszközök bevitele tekintetében. Ennek gyanúja esetén a fegyveres biztonsági őrök jogosult a belépni szándékozók átvizsgálására. Azon belépni szándékozó személyek részére, akik ezekkel az eszközökkel rendelkeznek, biztonsági szekrényben való megőrzési lehetőséget biztosít. Amennyiben a belépni szándékozó személy ezt a megőrzést önkéntes alapon nem veszi igénybe, az adott területre való belépését meg kell tiltani és a Telephelyről való távozásra kell felszólítani.

12 éven aluli gyermek a Telephelyre nem léphet be. Egyéni belépés esetén a **12 és 14 év közötti** gyermekek kizárólag **munkáltatói hozzájárulással, eseti jelleggel és indokolt esetben** léphetnek be a Telephely területére kizárólag munkaidőben a szükséges nyomtatvány kitöltését és annak jóváhagyását, valamint az Üzemeltető Kft. tájékoztatását követően. Az Üzemeltető Kft.-vel bérleti jogviszonyban állók esetében az üzemeltető jogosultsága engedélyezni a belépést. A bérlő ez irányú igényét, annak indoklásával a belépés időpontját megelőzően legalább 2 munkanappal írásban jelzi az Üzemeltető Kft. felé. A belépés jóváhagyását követően a recepció a közvetlen hozzátartozóikat értesíti, akik azt követően személyesen fogadják őket a recepción és kísérik a telephely területén. A közvetlen hozzátartozó teljes felelősséget vállal a gyermek Telephelyen tartózkodásának teljes időtartama alatt, folyamatos hozzátartozói felügyelet biztosítása mellett. **(9. sz. adatlap)**

Csoportos belépés/tanulócsoport esetén minimum 6. osztályos tanulók tanári/szülői/felnőtt felügyelettel léphetnek be a Telephely területére. **10 főnél nagyobb létszámú csoport esetén legalább 2 fő, 20 főt meghaladó csoport esetén legalább 4 fő kísérő szükséges.**

Minden személyazonosító kártya birtokos köteles a belépőkártyáját a Telephelyre való belépéskor **felszólítás nélkül** – *ellenőrzés és személyének azonosítása céljából* – a fegyveres biztonsági őrök szolgálatban lévő tagjának jól látható módon felmutatni.

Az ideiglenes belépőkártyával rendelkező személyek belépésük során kötelesek személyazonosításra alkalmas okmányt is bemutatni.

A Telephelyen minden belépésre jogosult köteles a belépőkártyáját a beléptető pontoknál elhelyezett kártyaolvasó készülékeknél rendeltetésszerűen használni. A beléptető berendezéseket a be- és kilépéskor személyenként kell működtetni. A belépőkártyát a Telephelyen való tartózkodás ideje alatt a ruházaton jól látható módon kell viselni. A Telephely területén a belépőkártyát nem viselőket a fegyveres biztonsági őrség jogosult megállítani és tisztázni a benntartózkodásuk okát, egyben felhívni figyelmüket a kártyaviselési szabályok betartására.

A benntartózkodási engedély tartalmától függetlenül a 18.00 óra utáni, illetve munkaszüneti és ünnepnapokon történő belépési és munkavégzési szándékot a szerződött külső partnerrel kapcsolatot tartó területhasználó köteles jelezni a fegyveres biztonsági őrség felé írásban, legkésőbb a munkavégzés megkezdését megelőzően 2 munkanappal korábban.

Vendégkártyát csak olyan személynek szabad kiadni, aki munkanapokon 08.00 és 17.00 között érkezik és személyazonosításra alkalmas érvényes okmánnyal rendelkezik, illetve ezen időtartamon kívül akkor, ha érkezését a fogadó területhasználó szóban (telefonon) vagy írásban a recepció részére előre jelezte. A belépőkártyát a recepciós szolgálat állítja ki azt követően, hogy a vendégként belépni kívánó személyt a bemutatott okmány alapján azonosította. A recepciós szolgálat a belépőkártya kiadását megelőzően bejegyzí a vendég nevét, az azonosító okmánya számát, valamint azt a területhasználót/vagy fogadó személyt, amely/aki a vendéget fogadja a számítógépes beléptető rendszerbe, illetve a gépjármű forgalmi rendszámát, ha gépkocsival érkezik, és jelzi, hogy behajtani kíván. A vendégek adatait a beléptető rendszer a vonatkozó jogszabályok értelmében 24 óra elteltével törli.

A vendégkártyát a vendégeknek a Telephelyről való távozáskor, kilépéskor le kell adniuk. A kártyát a Telephely azon belépési pontjainál, ahol a beléptető rendszer részeként kártyaelnyelő készülék van felszerelve, a kártyát a forgókarokon történő áthaladás előtt a kártyaelnyelő-készülék nyílásába kell helyezni. Ahol beléptető rendszer és/vagy kártyaelnyelő nem található (sorompó), a vendégkártyát a fegyveres biztonsági őrség részére kell átadni. A helyettesítő munkavállalói belépőkártyát a napi munkavégzés befejezése utáni utolsó kilépéskor – függetlenül attól, hogy az adott belépési pontnál beléptető rendszer és kártyaelnyelő üzemel-e – a recepción/ sorompónál kell átadni.

Ha a belépésre polgári jogi szerződés ad alapot, a munkavégzést megrendelő területhasználó felelőssége, hogy a szerződés mellékleteként szerepeljen a jelen telephelyi szabályzat.

V.3.2. Ügyfélforgalmi területek

Ügyfélforgalmi terület az adott területre vonatkozó nyitvatartási időben:

- a) A Telephely főporta épülete a főbejáratától a forgóvilláig terjedő terület
- b) A felsőporta főbejárata és a forgóvillák közötti terület

V.3.3. Be- és kiléptetés a Telephely területére

A Telephely a fegyveres biztonsági őrség felügyelete és ellenőrzése mellett, a **2. sz. számú mellékletben** foglalt nyitvatartási rend szerint tart nyitva.

A kapuk nyitvatartási rendjén kívüli kapunyitásra csak az Üzemeltető ügyvezetője, illetve a fegyveres biztonsági őrség parancsnoka/őrpáncsnok engedélye alapján kerülhet sor. Nem minősül rendkívüli kapunyitásnak a nyitvatartási időn kívüli kapunyitás, ha az az őrség tagjainak szolgálattal összefüggő be- és kilépésére, illetve a bérlők szerződésben foglalt Telephelyen történő mozgására terjed ki. (váltások végrehajtása, vezetői ellenőrzés végrehajtása). Egyéb esetekben a kapuk nyitása, (a közterületen történő rendzavarás, tüntetés, bűncselekmény elkövetésének észlelése, figyelemelterelés céljából okozott tüzeset, baleset stb. esetén) tilos.

Munkaszüneti és ünnepnapokon, továbbá munkaidőn túl a területhasználókkal szerződéses jogviszonyban lévő magánszemélyek és vállalkozások munkavégzés céljából csak akkor léphetnek be a Telephely területére, ha arról a fegyveres biztonsági őrseget előzetesen írásban értesítették. A belépéseket a főbejáraton (recepció) kell bonyolítani. **(7. sz. adatlap)**

V.3.4. Személyforgalom

A Telephely területére a személybeléptetés két bejáraton keresztül valósul meg. A főportai személybejárat a Telephelyre gyalogosan érkezők mindkét irányban igénybe vehetik. A felsőportai személybejárat, annak nyitvatartási ideje alatt – munkanapokon 05.30. és 08.00. óra között – csak az állandó vagy ideiglenes belépőkártyával rendelkező kártyabirtokosok vehetik igénybe, kizárólag belépés céljából. Kifelé irányuló gyalogos forgalmat a felsőporta nem bonyolít.

A kártyabirtokosok személyazonosító kártyával léphetnek a Telephely területére. Be-, illetve kilépéskor a recepció, illetve a felsőporta területén elhelyezett kártyaolvasón kell a belépő kártyát lehúzással érvényesíteni.

A kártya lehúzását követően a LED zöldre vált, ezáltal a forgóvillán az áthaladás engedélyezésre került. A kártya érvényesítése egy belépésre, majd kifelé egy kilépésre jogosít. Ennek következtében, ha valaki úgy jut a Telephely területére, hogy nem használta a kártyáját belépéskor, a rendszer nem engedélyezi a kiléptetést. Ez az ellenkező irányban is érvényes.

Amennyiben a főportán a személyek kilépésekor a sugárvédelmi műszer jelez (hang- és/vagy fényjelzést ad), úgy a személy nem hagyhatja el a Telephelyet az esemény kivizsgálásáig. Kivételt képez a sugárzó anyag szállítása, megfelelő dozimetrikusi bélyegzővel ellátott kiviteli engedéllyel.

V.3.5. Magyar állampolgárok belépése

Magyar állampolgárságú, **12 éven felüli** személyek belépését a területhasználók egyszemélyi vezetői vagy megbízottjaik – akiknek jogosultságát írásban közlik a fegyveres biztonsági őrseg parancsnokával – engedélyezhetik a Telephely, és azon belül bérleményük területére az alábbi módok bármelyikével:

- előzetes írásos engedély alapján **(5. sz. adatlap)**
- az engedélyező, illetve gyermek esetében (12-14 év) hozzátartozó személyes jelenléte mellett **(9. sz. adatlap)**
- váratlan vendég érkezése esetén, az engedélyező távbeszélőn történő megkeresésével, kivéve a gyermek esetében.
- valamely területhasználó csoportos látogatását az első számú vezető vagy megbízottja előzetesen és írásban engedélyezi. Amennyiben a látogatás más területhasználó/k területére is kiterjed, a fogadó köteles ezt a területhasználó/k illetékeseivel egyeztetni.

Az állandó vagy ideiglenes belépő kártyával nem rendelkező személyek az engedélyező által megadott napra egyszeri belépő (visitor) kártyát kapnak. A belépő kártyát a recepciósszolgálat adja ki, a belépni szándékozó adatainak (pl. személyigazolvány, útlevél, vezetői engedély általi) hitelt érdemlő igazolását, valamint rögzítését követően.

Ellenőrzési joggal rendelkező személyek, amennyiben ellenőrzési céllal érkeznek – a Rendőrhatalóság, Katasztrófavédelem, MTA, ELKH vezetői, az OAH illetékesei stb. – előzetes bejelentés nélkül léphetnek a Telephely területére, igazolványuk/jogosultságuk ellenőrzése, valamint belépésük nyilvántartásba vétele mellett.

Az Európai Unió kívüli (külföldi) állampolgárok belépése az alábbiak szerint történhet:

- előzetes írásos engedély alapján napi belépő **(5. sz. adatlap)**
- előzetes írásos engedély alapján hosszabb itt tartózkodás esetén **(4. sz. adatlap)**

Nem magyar állampolgár belépését engedélyezhetik:

A területhasználók vezetői, továbbá olyan munkatársai, akiket erre az érintett területhasználók vezetői írásban felhatalmaztak és erről a fegyveres biztonsági őrseget értesítették. A vendég kísérését a fogadó biztosítja.

V.3.6. Gépjárműforgalom

A Telephely területére gépjárművel csak annak vezetője haladhat be. A gépjárműben utazóknak ki kell szállniuk a főbejárat előtt annak érdekében, hogy belépőkártyájukat érvényesíthessék, illetve amennyiben vendégek, úgy vendégkártyát igényelhessenek a recepción. Ezt követően hajthat be a gépjármű vezetője a beléptetési ponthoz. A gépjárművel a sorompó előtt, a felfestett vonalnál kell megállni, ahol a rendszámfelismerő rendszer azonosítja a gépjárművet, a bal kézre eső kártyaolvasónál pedig engedélyeztetni kell a kártyával a belépést.

A kártya leolvasása után – amennyiben sikeres – a sorompó felnyílik, és zöld lámpa gyullad ki. Ezt követően 5-7 másodperc áll rendelkezésre az áthaladásra.

Amennyiben az áthaladás nem sikerült, újbóli kártyaolvasásra nincs lehetőség. A be-, ill. kilépés jogosultságának elbírálását és a sorompó működtetését a szolgálatban lévő fegyveres biztonsági őr végzi.

A kártya érvényesítése itt is – mint a személybejáró esetén – egy áthaladásra jogosít. A Telephelyről gépjárművel történő kihajtás esetén is csak a gépjármű vezetője tartózkodhat az autóban, az utasoknak a személykijáron (portaépület) kell elhagyniuk a területet.

Amennyiben motorkerékpárral, segédmotorkerékpárral jelentkezik belépésre az érintett személy, és teljesen zárt bukósisakot visel, melyből nem állapítható meg a személyazonossága, úgy biztonsági okokból a bukósisakot le kell vetetni, és ezt követően lehet a belépőkártyával a személyazonosságát összevetni.

Amennyiben a gépjármű kilépésekor a sugárvédelmi műszer jelez (hang- és/vagy fényjelzést ad), úgy sem a jármű, sem annak vezetője nem hagyhatja el a Telephelyet az esemény kivizsgálásáig, és a rendellenesség megszüntetéséig. Kivételt képez a sugárzóanyag szállítmány, megfelelő dozimetrikusi bélyegzővel ellátott kiviteli engedéllyel.

Azokban az esetekben, amikor a Telephelyről távozni készülő gépjárművek biztonsági célú ellenőrzését az ellenőrzési pontnál szolgálatban lévő fegyveres biztonsági őr végzi, a jármű vezetője felkérést/felszólítást követően köteles a jármű csomagterét, illetve egyéb belső tereit ellenőrzés céljából bemutatni. A gépjármű csomag és utastérajtajainak felnyitását, valamint azok lezárását a gépjármű vezetője végzi. Ennek elvégzésére a fegyveres biztonsági őr nem kérhető fel és nem kötelezhető. Az ellenőrzés/vizuális megtekintés csak a gépjárművezető jelenlétében történhet.

V.3.7. Személygépjárművel/motorkerékpárral történő behajtási engedély igénylése

A kártyabirtokosok saját tulajdonukban, valamint tartós használatukban lévő személygépjárműveikkel behajthatnak a Telephely területére, amennyiben ezt a **8. sz. adatlap** kitöltésével igénylik. A forgalmi okmányokban bekövetkezett mindennemű változásról (rendszámváltozás, tulajdonos változása, gépkocsicsere stb.) a változást követő első munkanapon - amikor az engedély birtokosa a gépkocsival behajt a Telephely területére - a fegyveres biztonsági őrseget írásban értesíteni kell.

V.3.8. A soron kívüli beléptetés

Olyan előre nem látható helyzetekben, amelyek emberi élet veszélyeztetéséhez vagy anyagi kár bekövetkezéséhez vezethetnek, a soron kívüli beléptetés szabályai szerint kell eljárni akkor, ha az általános rendelkezések alkalmazása a késedelem veszélyével jár.

A soron kívüli beléptetést a fegyveres biztonsági őrseg szolgálatban lévő őrpáncsnokánál kell kezdeményezni telefonon. Az őrpáncsnok jogosult eldönteni, hogy emberi élet mentése és/vagy az azonnali kárelhárítás érdekében saját hatáskörben engedélyezi a beléptetést, vagy a kezdeményezésről haladéktalanul telefonon értesíti a feletteseit. A kezdeményezést – a soronkívülséget megalapozó tényeknek, a soron kívül beléptetni kívánt személy(ek) adatainak, továbbá az őrpáncsnok döntésének megjelölésével – rögzíteni kell a szolgálatnaplójában. Nem kell a soron kívül belépésre engedélyezett személyek adatait rögzíteni abban az esetekben, amikor belépésükre az élet és vagyonmentés/kárelhárítás azonnali megkezdése szükséges. (tűzoltóság, mentők, rendőrség, katasztrófavédelem). Ilyen esetekben elegendő, ha a fegyveres biztonsági őrseg a kiérkező beavatkozó egységek páncsnokai, illetve a kiérkező mentőorvos nevét és szolgálati helyét rögzíti. A soron kívül beléptetett személy (ek) tevékenységét fokozott figyelemmel kell kísérni. Ilyen esetben a kíséretben a fegyveres biztonsági őrseg legalább egy tagja is részt vesz.

V.3.9. A Budapesti Kutatóreaktor és létesítményeinek belépési rendje

A Budapesti Kutatóreaktor, mint nukleáris létesítmény, a fokozottan védett létesítmények közé sorolandó a NAÜ ajánlások és a 190/2011.(IX.19.) Kormányrendelet alapján. E rendelet megköveteli az ilyen jellegű létesítmény fegyveres őrzését és a szigorított beléptetés rendjének meghatározását. Ezért az oda történő belépést és bent tartózkodást - *eltérően a Telephelyre történő belépéstől* – külön belső rendelkezés szabályozza, mellyel kapcsolatos információk az alábbi oldalon találhatóak meg: <https://www.ek-cer.hu/budapesti-kutatoreaktor/>

V.3.10. A Telephelyen tartózkodás időtartama

A területhasználó a kártyaigénylő adatlapon szereplő igényelt időtartamban tartózkodhat a Telephelyen. A területhasználók felelőssége, hogy munkavállalóik, illetve szerződéses partnereik telephelyen való tartózkodásának időintervallumát meghatározzák, és szabályozzák saját vonatkozásukban a munkaidőn túli munkavégzést, illetve annak ellenőrzését.

V.4. RENDEZVÉNYEKRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

A Telephelyen tartandó területhasználók által szervezett rendezvények (tanulmányi célú látogatás, az épületek műemléki bemutatása, sajtótájékoztató, nyílt nap, egyéb rendezvény stb.) során, a rendezvényt szervező területhasználónak felelős személyt kell megbízni, aki felel a rendezvény lebonyolításáért és a fegyveres biztonsági őrseggel való kapcsolattartásért.

A rendezvényért felelős személy gondoskodik a rendezvény megtartásához szükséges valamennyi feltételről, valamint a rendezvény lebonyolításáról. A rendezvény szervezése során, a rendezvény megtartásához szükséges feltételeket a fegyveres biztonsági őrseggel, szükség esetén az Üzemeltető műszaki szakterületével, továbbá a rendezvényben érintett valamennyi egyéb területhasználóval előzetesen egyeztetni kell a rendezvényért felelős személynek. A rendezvényért felelős személy a beléptetés engedélyezését a beléptetni kívánt személyek névjegyzékének és azonosító adatainak leadásával, a rendezvény időpontja előtt legalább **5 munkanappal** kezdeményezi a fegyveres biztonsági őrsegnél az fbo@kfkpark.hu e-mail címen.

A szervezett programokra érkező csoportok tagjainak beléptetése belépőkártya kiadása nélkül, a személyazonosságot igazoló okmányok ellenőrzését követően csoportosan történik, a rendezvényért felelős személy és a fegyveres biztonsági őrseg által egyeztetett módon. A csoport mozgását a Telephely területén attól függően, hogy a látogatás mely területeket érint, a fegyveres biztonsági őrseg felügyeli személyes jelenléttel és/vagy a rendelkezésre álló technikai eszközökkel. A program résztvevői a Telephely területén csak a rendezvény időtartama alatt tartózkodhatnak, és kizárólag a rendezvényért felelős személy és a fegyveres biztonsági őrseg által együttesen kijelölt útvonalon, a csoporttal együtt mozoghatnak.

A megrendezésre kerülő rendezvények esetében a rendezvényt szervező területhasználó, a beléptetés meggyorsítása és a meghívott személyek azonosítása érdekében, a vendégek fogadására legalább egy fő fogadó személyt köteles biztosítani a beléptetési helyen (recepció).

V.4.1. A Telephelyre történő anyag-, eszköz- és árumozgatás, saját tulajdonú eszközök behozatala

A területhasználók, illetve az Üzemeltető Kft. tulajdonát képező vagyontárgyat kiszállítani (gépet, berendezést, szerszámot, informatikai eszközt, stb.) a Telephely területéről csak szállítólevéllel lehet. A szállítólevélén szerepelnie kell az adott területhasználó megnevezésének, az engedélyező személy aláírásának, és ahol rendelkeznek bélyegzővel, annak lenyomatának. Az érintett területhasználók hatályos aláírásmintáit a fegyveres biztonsági őrség részére meg kell küldeni. Azok naprakésztségéért a területhasználó a felelős.

A fegyveres biztonsági őrség e feladatát a rá vonatkozó jogszabályok, illetőleg belső szabályok alapján teljesíti. Ellenőrizheti a ki- beszállításokat, jogosult bármely ki-, illetve belépő személyt felszólítani a csomagja tartalmának bemutatására, és amennyiben az ellenőrzés során a kilépéskor olyan eszközt, anyagot, berendezést talál, amelynek tulajdonjoga nem tisztázott, illetve belépéskor olyat, amely a biztonságra veszélyt jelentő kategóriába sorolható, intézkedési kötelezettsége van (pl. az eszköz-, anyag-, áruvisszatartás a tulajdonjog tisztázásáig, illetve a belépés megtagadása).

A kártyabirtokos a személyes tulajdonában lévő, elsősorban műszaki eszközt/berendezést (pl. mikrohullámú sütőt, hálózatról üzemelő televíziót, rádiót, számítástechnikai eszközt) kizárólag abban az esetben hozhat be – *ide nem értve a mobiltelefont* - a Telephely területére, ha előzetesen munkahelyi vezetője erre írásban engedélyt ad. Az engedélyezés során a területhasználó vezetőjének/engedélyezőnek felelőssége, hogy hibás, nem ellenőrzött műszaki berendezés ne kerüljön be a Telephelyre, mely energiaellátási/hálózatkimaradási műszaki problémát, illetve tüzesetet okozhat. Amennyiben ilyen előzetesen engedélyezett eszközt kíván behozni a területhasználó a telephelyre, belépéskor köteles bemutatni a recepción, illetve a gépjármű beléptetési ponton szolgálatot teljesítő fegyveres biztonsági őr részére. Kilépéskor pedig, amennyiben kiszállítja ezen eszközöket, köteles a kártyabirtokos a fegyveres biztonsági őrnek a területhasználó vezetője által aláírt és bélyegzett kiviteli engedélyt bemutatni.

A területhasználóknak, valamint az Üzemeltető Kft-nek a beszerzésekre, illetve a szolgáltatások megrendelésére vonatkozó szerződéseikben rögzíteniük kell a külső cégek tulajdonát képező eszközök, anyagok be- és kivitelére vonatkozó szabályokat, a követelmények tudomásulvételét és betartásának kötelezettségét. Az eszköz- és anyagmozgásokra vonatkozó szabályokat úgy kell meghatározni, hogy az ne akadályozza a hatékony munkavégzést, ne lassítsa a Telephelyre történő be- és kilépéseket, valamint a fegyveres biztonsági őrseget csak a rá vonatkozó belső szabályok mértékéig terhelje. A területhasználókkal szerződésben álló cégek/vállalkozók szerszámaikat, munkaeszközeiket a megkötött szerződés mellékletében foglaltak szerint hozhatják be és mozgathatják a Telephely területén. A külső cég/vállalkozó által kiállított, a tulajdonjogot is igazoló szállítóleveleket vagy egyéb más mozgatási bizonylatokat a fegyveres biztonsági őrség tagjai a beléptetéssel és a benntartózkodással kapcsolatos feladataik ellátása során jogosultak ellenőrizni, illetve a cégek/vállalkozók munkavállalóit okmányainak bemutatására, csomagjaik, járműveik és a szállítmányok ellenőrzésére felszólítani.

V.4.2. A kulcskezelésre vonatkozó biztonsági szabályok, valamint az épületek zárása és nyitása

Minden épület főbejáratának érvényes ajtókulcsaiból 2 példányt át kell adni a fegyveres biztonsági őrség részére. Erről az Üzemeltető gondoskodik.

Az első példányt az őrség az épületek esti zárásához, reggeli nyitásához használja, míg a második példányt a portán a kulcsszekrényben helyezi el.

Ezt a kulcsot munkaidőn kívüli időszakban az adott épületben dolgozó és állandó fényképes belépővel rendelkező munkavállaló veheti fel a kulcsfüzetben történő rögzítést és aláírást követően. A kulcsot felvevő személy köteles gondoskodni annak őrséghez való visszajuttatásáról.

A Telephely irodáit és más, munkavégzésre alkalmas helyiségeit, raktárait, tárolóit, illetve egyéb funkcióval rendelkező helyiségeit, az azokban végzett tevékenység befejeztével köteles az ott tevékenykedő dolgozó területhasználó bezárni.

Amennyiben a helyiséget olyan személy vagy személyek számára nyitották ki, akik nem rendelkeznek kulccsal vagy kulcsfelvételi jogosultsággal, a zárásért az felel, aki a helyiségbe történő bejutást lehetővé tette. (Pl. takarítás, vagy raktárba leadandó tárgyak mozgatása miatt az őrség, illetve az anyaggazda nyitja ki a helyiséget, az ajtót kinyitóé a felelősség)

A területhasználók csak az általuk jogszerűen használt helyiségekhez rendelkezhetnek saját kulccsal. A munkaviszony/bérleti jogviszony megszűnésekor az átvett kulcsokkal el kell számolni. A kulcs elvesztéséről az üzemeltető ingatlangazdálkodási referensét kell értesíteni, majd a pótkulcs kiadását követően kell másoltatni vagy zárat cserélni, melynek költségei a kulcsot elvesztő személyt/területhasználót terhelik. A zárcserét vagy a kulcsmásolást a területhasználó vezetője kezdeményezi, és megküldi az Üzemeltető felé.

A felhasználásra átvett, majd kiadott kulcsokról egyénileg másolatot készíteni tilos!

A Telephelyen folyamatosan munkát végzők (takarító személyzet) közül a kulcsok felvételére azok jogosultak, aki részére ezt az adott területhasználó illetékes vezetője engedélyezi és ennek tényét írásban a kulcsot felvevők neveinek és helységeinek pontos megnevezésével a fegyveres biztonsági őrség részére leadja. A fegyveres biztonsági őrség kivételesen indokolt esetben (pl. otthonfelejtett irodakulcs) a kérelmező saját használatú hivatali helyiségét kinyithatja, azonban erről előzetesen a kérelmező munkahelyi felettesét tájékoztatni kell. A területhasználók saját bérleményeikben a kulcsfelvételt és azok tárolását belső előírásaik szerint szabályozzák. Ahol kulcsdobozt, illetve pecsétnyomót/hidegbélyegzőt használnak a kulcsok tárolására, munkavégzés ideje alatt és azt követően úgy kell tárolni, hogy ahhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.

A Telephely területén kívüli létesítmények (pl.: sporttelep, vállalkozások felvonulási területe, illetőleg az általuk használt helyiségek) biztonsági feltételeinek megteremtéséről az érintett létesítmény üzemeltetéséért közvetlenül felelős vezető köteles gondoskodni.

A kijelölt épületek bejáratí ajtajait – ha az épületben nem tartózkodnak – a fegyveres biztonsági őrség őrparancsnoka munkanapokon 21 órakor bezáratja, és a következő munkanapon 04.00 órakor kinyitja.

V.4.3. Tűzkulcsok tárolása és kezelése

A fegyveres biztonsági őrség rendszerügyeletére bekötött, tűzjelzővel rendelkező helyiségek egy kulcsát, a fegyveres biztonsági őrség rendelkezésére kell bocsátani. Az őrség a „tűzkulcsokat” megfelelően elkülönítve, épületek szerint zárt szekrényben tárolja. Új tűzjelző egység bekötés csak az Üzemeltető ügyvezető igazgatója engedélyének birtokában, valamint a fegyveres biztonsági őrség parancsnokának értesítésével alkalmazható. Az engedélyt még a tervezés előtti időszakban, de legkésőbb a tervezés során meg kell kérni az 54/2014 BM rendelet OTSZ alapján és a rendszer fogadókapacitás miatt.

V.4.4. Járműforgalom, a belső közlekedés szabályozása, parkolási, tárolási rend

A Telephely területén a közúti közlekedés szabályai, valamint a jelen szabályzatnak a KRESZ-t kiegészítő előírásai kötelezőek. A személyek testi épsége a vagyonbiztonság növelése, valamint a tájékozódás megkönnyítése érdekében az Üzemeltető kizárólagosan jogosult a Telephely teljes területén KRESZ és kiegészítő táblákat kihelyezni, útburkolati jeleket felfesteni és megszüntetni.

A Telephely területén 30 km/óra a megengedett legnagyobb sebesség!

Az utak nem megfelelő szélessége, valamint a gyalogjárda hiánya miatt a Telephely **területén gépjárművel történő előzés tilos**. A gyalogjárda hiánya miatt a közúton közlekedő gyalogosok a Telephely területének egészen elsőbbséget élveznek a gépjárművekkel szemben. A Telephely egész területén tilos a hangjelző készülék használata (kivételt képez, ha annak használatával baleset előzhető meg). Várakozni a kijelölt területeken és azokon a helyeken szabad, ahol ezt tábla vagy útburkolati jel nem tiltja, valamint ahol a várakozás sem a jármű-, sem a gyalogosforgalmat nem akadályozza.

Tiltó tábla, illetőleg útburkolati jel hiányában is tilos a várakozás az alábbi helyeken:

- épületek bejáratai előtt, a rakodás időtartamát kivéve
- tűzivízcsapok 4 m-es körzetében
- csatorna- és aknafedőkön
- a kerítés mellett húzódó belső járórútvonalon
- a parkosított területeken és az erdős részeken
- tűzveszélyes anyagtárolók és palacktárolók területén, valamint azok 10 m-es körzetében
- épületekben (a gépkocsitárolók és javítóműhelyek kivételével)

A felső teherkapu havaria esetén a Telephely elhagyására szolgál. Kivételesen indokolt esetben pl. túlméretes jármű beléptetésekor külön kérelem esetén igénybe vehető.

V.4.5. Járműforgalom korlátozása

Különlegesen indokolt esetekben (pl.: súlyos hóhelyzet, ónos eső, természeti csapás, hatósági elrendelés) a fegyveres biztonsági őrseg parancsnoka az Üzemeltető ügyvezető igazgatójának előzetes hozzájárulásával átmenetileg korlátozhatja, illetve megtilthatja a gépjárműveknek a Telephelyre behajtását vagy ott történő parkolását. A közlekedési szabályok, előírások betartását a Fegyveres biztonsági őrseg jogosult ellenőrizni. A közlekedési szabályokat, előírásokat gondatlanul vagy szándékosan megszegőkkel szemben a Fegyveres biztonsági őrseg parancsnoka az alábbi intézkedésekkel élhet. Az eset súlyosságától függően, a gépjármű behajtási engedélyét meghatározott vagy határozatlan időre bevonhatja az érintett kártyabirtokos munkáltatójának és felettesének tájékoztatása mellett.

V.4.6. Intézkedés közlekedési baleset és a mentők hívása esetén

Személyi sérüléssel járó közlekedési baleset esetén a Rendőrséget a fegyveres biztonsági őrsegnek értesítenie kell. Továbbá, gondoskodnia kell a helyszín biztosításáról, valamint a sérült ellátásáról, az üzemorvos, illetve a mentőszolgálat értesítéséről. A telephelyen személyi sérüléssel nem járó koccanásos balesetek esetén a fegyveres biztonsági őrsegnek intézkedési kötelezettsége nincs, az okozó járművezetőnek a helyszínen kell megállapodnia a másik féllel.

Amennyiben egyéb baleset, rosszullet miatt a mentőszolgálat értesítése és helyszínre hívása indokolt, úgy azt annak a területhasználónak és/vagy üzemorvosi rendelőnek kell megtennie, akinél az eset bekövetkezett. Ezzel párhuzamosan a fegyveres biztonsági őrseget értesíteni kell, hogy felkészüljenek a mentőgépjármű fogadására és helyszínre történő irányítására.

V.4.7. Gépjárművek parkolása és tárolása a Telephely területén

A gépjárművek tárolása a telephelyen az alábbiak szerint történhet:

Az Üzemeltető Kft.-vel bérleti jogviszonyban álló területhasználók céges gépjárművei, valamint a természetes személyek gépjárműveikkel a Telephely kijelölt parkolóhelyein parkolhatnak. Általános alapelv, hogy gépjárműveikkel csak oly módon parkolhatnak, hogy azzal sem a személy-, sem pedig a gépjárműforgalmat nem akadályozzák, illetve forgalom elől elzárt területen nem állhatnak még ideiglenesen sem. A területhasználók munkavállalói, szerződéses partnerei (a bérleti szerződéssel rendelkező céges járműveket kivéve) gépjárműveiket **munkaidőn túl engedély nélkül nem tárolhatják a Telephely területén.** Amennyiben ilyen eseti igény felmerül, úgy azt az érintett gépjárműtulajdonos/használó írásban köteles előzetesen kezdeményezni a fegyveres biztonsági őrseg parancsnokánál, megjelölve a parkolás indokát, illetve időtartamát. A gépjármű tulajdonosa/használója a jármű indítókulcsát köteles a telephelyen hagyni egy kijelölt elérhető személynél, vagy pedig az őrseg ügyeletére leadni. Amennyiben 3 napnál tovább parkol a telephely területén, úgy a 6. sz. épület mögötti parkolóhelyet köteles igénybe venni. Ennek betartását a fegyveres biztonsági őrseg ellenőrzi. E szabály be nem tartása esetén az Üzemeltető Kft. az érintett területhasználó gépjárművét, előzetes figyelmeztetést megelőzően, **a gépjármű tulajdonosának költségére elszállíttatja a telephelyről.**

V.4.8. Rendkívüli események

Rendkívüli eseménynek kell tekinteni:

- a) haláleset
- b) súlyos baleset
- c) tüzeset, robbanás
- d) súlyos energiaellátás vagy hírközlési zavar
- e) informatikai rendszerekbe történő illetéktelen behatolás, illetve annak kísérlete
- f) elemi csapás
- g) fegyveres biztonsági őr, illetve őrség elleni támadás
- h) lőfegyverhasználat, kényszerítő eszköz alkalmazása
- i) kutatóreaktorban történt üzemzavar, a kutatóreaktor elleni támadás, illetve annak kísérlete
- j) baleset, illetve műszaki hiba miatt bekövetkezett radioaktív sugárzás

V.4.9. A rendkívüli eseményekhez kapcsolódó magatartási szabályok, kötelezettségek

Aki rendkívüli eseményről vagy annak gyanújáról tudomást szerez, köteles a fegyveres biztonsági őrség rendszerügyeletet a **1155 vagy a 2432** belső telefonszámokon értesíteni.

A területhasználók és alkalmazottai kötelesek a rendkívüli események bekövetkezésének megakadályozásában, megszakításában, illetve azok elhárításában a tőlük elvárható módon és mértékben – az emberi élet és testi épség megóvásának elsődlegességét szem előtt tartva – közreműködni.

Tilos a fegyveres biztonsági őrség által fogantatosított intézkedéseket bármilyen módon akadályozni, azzal szemben fellépni!

A területhasználók és alkalmazottai kötelesek a biztonsági eseményt követő vizsgálatot, hatósági nyomozást a biztonsági eseménnyel kapcsolatban rendelkezésükre álló, az esemény részletes megismerését és a biztonsági eseményben érintett személyek későbbi azonosítását elősegítő információkkal (személyleírásokkal, illetve gépjárművekre, mozgási irányokra, létszáma, helyszínre vonatkozó és esetleges belső információk kiszivárgására utaló adatokkal), valamint a nyomok biztosításával támogatni.

V.4.10. A biztonsági események kezelésének eljárási rendje

Az Üzemeltető ügyvezető igazgatója a rendkívüli esemény kivizsgálására vizsgáló bizottságot hozhat létre, vagy saját hatáskörben azonnali intézkedéseket fogantatosíthat. A biztonságsértések és biztonsági események kivizsgálásáért az Üzemeltető ügyvezető igazgatója által kijelölt személy felel.

A létrehozott bizottságot az alábbi személyek alkotják:

- a) a rendkívüli eseményben érintett munkavállaló felett munkáltatói jogkört gyakorló vezető vagy az általa megbízott személy
- b) a fegyveres biztonsági őrség parancsnoka
- c) az Üzemeltető fizikai védelmi szervezeti vezetője
- d) az esemény idején szolgálatban volt fegyveres biztonsági őr (intézkedő, észlelő)
- e) szükség szerint jogi képviselő

A vizsgálat során a bizottságnak meg kell állapítania, és jegyzőkönyvbe kell foglalnia a következőket:

- a) a rendkívüli esemény jellegét, annak részletes leírását
- b) azt, hogy fennáll-e bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésének gyanúja
- c) az esemény által okozott kár jellegét és becsült nagyságrendjét
- d) a rendkívüli esemény előzményeit, kiváltó okait, a bekövetkezést elősegítő körülményeket

- e) a további károk csökkentése érdekében szükséges intézkedéseket
- f) az esemény bekövetkezésében felelős személy (eke)t
- g) a felelősségi szinteket, a felelősségre vonás javasolt módját és mértékét

A rendkívüli esemény jellegétől függően, indokolt esetben büntető feljelentést kell tenni. Ha a rendkívüli esemény valamely munkakörhöz kapcsolódó kötelezettség (szándékos vagy gondatlan) megsértése miatt következett be, a munkáltatói jogkört gyakorló vezető ideiglenes biztonsági intézkedésként kérheti az érintett munkavállaló (k) belépési, munkavégzési, hozzáférési jogosultságainak felfüggesztését, korlátozását. Rendkívüli eseménnyel kapcsolatos intézkedések megtételére - annak jellegétől függően - a fegyveres biztonsági őrség parancsnoka, továbbá munkaidőn kívül, a mindenkor szolgálatban lévő őrsparancsnok jogosult, így a telephely egészére teljes körű intézkedési joggal rendelkezik. A fizikai védelmi rendszert érintő rendkívüli esemény esetén az őrségparancsnok (távolléte esetén az őrsparancsnok) ideiglenes intézkedései - az engedélyező hatóság és/vagy Rendőrség által történt további intézkedésig - nem módosíthatók.

V.5. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

V.5.1 Belépés rendje a fegyveres biztonsági őrség épületébe

A fegyveres biztonsági őrség épületébe külön kezdeményezés nélkül az Energiatudományi Kutatóközpont Főigazgatója, az Üzemeltető Kft ügyvezető igazgatója, az őrségparancsnok, az őrsparancsnokok, az őrségi asszisztens, a fegyveres biztonsági őrség szolgálatban lévő tagjai, továbbá a fizikai védelmi szervezet vezetője, a kutatóreaktor üzemvezetője és az általa felhatalmazott személyek önállóan, a rendszerüzemelteti szolgálat előzetes ellenőrzését (videó kaputelefonon történő azonosítás) követően léphetnek be. A munkafolyamatok zökkenőmentes ellátása érdekében az Üzemeltető műszaki vezetője, a munka és tűzvédelmi referense előzetes egyeztetést követően a **fegyverszoba és a rendszerüzemelteti helyiség kivételével** önálló mozgási jogosultsággal rendelkeznek.

Az Üzemeltetővel szerződéses kapcsolatban álló külső vállalkozó cégek, melyek az őrség épületében található biztonságtechnikai és egyéb műszaki berendezések javításával és karbantartásával foglalkozó munkatársainak beléptetését, a munka megkezdését megelőzően legkésőbb 48 órával - *kivéve a rendkívüli hibaelhárításokat* - a műszaki vezető/munka- és tűzvédelmi referens írásban jelzi az őrség részére.

Ennek hiányában, amennyiben mégis munkavégzésre jelentkezik az érintett külső vállalkozó cég munkatársa, őt mindaddig nem lehet beléptetni és az őrség elhelyezési körletébe beengedni, amíg az illetékes műszaki szakterület felelőse ezt személyesen vagy a **1155-ös, illetve 2432-es belső telefonmellékeken** meg nem erősíti.

V.5.2. Műszaki munkálatok előzetes bejelentése

A kivitelezésekért felelős, a munkát el- vagy megrendelő területhasználó vezetője, illetőleg megbízottja a biztonsági, munkavédelmi, tűzvédelmi, közlekedési és telekfenntartási követelmények szigorú betartása érdekében köteles:

- a) A Telephely területén végzendő mindennemű új építmény létesítése, régi építmény felújítása, bővítése, lebontása, útfelbontási, valamint az energiaellátással és hírközléssel kapcsolatos nagyobb és/vagy munkaidőn kívül (is) végzendő munkálatok előtt az Üzemeltető műszaki szakterületével előzetesen egyeztetni.
- b) Az egyeztetés során ténylegesen ki kell térni az elvégzendő munka jellegére, annak időtartamára és valamennyi olyan egyéb kérdésre, mely a munkavégzést, illetve a telephelyen zajló egyéb tevékenységet befolyásolja. Ennek megfelelően az érintett területhasználó köteles a munkát végző kivitelező partner nevét, a munkákban személyesen közreműködő személyek azonosító adatait, valamint a munkát felügyelő, kapcsolattartó személyt és a munkavégzés várható időtartamát megjelölni, és ezeket az Üzemeltető műszaki szakterülete, valamint a recepció részére megküldeni a tényleges munkavégzés megkezdése előtt **legalább 2 munkanappal írásban.**

- c) Váratlan események (pl.: csőtörés, áramkimaradás) következtében szükségessé váló munkálatok esetén pedig a lehető legrövidebb időn belül az Üzemeltető műszaki vezetőjét és a fegyveres biztonsági őrseit értesíteni kell.(tel: 1155, 2432)

V.5.3. Szeszes ital árusítása, fogyasztása, ittas személyek eltávolítása

A Telephely területén szeszes italt fogyasztani, árusítani, bevinni tilos. Ittas személy a Telephelyen nem tartózkodhat. Ha az ittasság gyanúja a munkahelyen merül fel, az érintett területhasználó vezetőjének az ittas munkavállaló alkoholszondás vizsgálatát kell kezdeményeznie, és az ittasság megállapítása után fel kell szólítania őt a Telephely elhagyására. Garázdaság, vagy rendbontás esetén az őrseg rendszerügyeletét (telefon: 1155, 2432) kell értesíteni a további intézkedés céljából. A fentiek alól kivételt képeznek az alkalmasszerűen megrendezésre kerülő területhasználók által szervezett rendezvények (pl. karácsonyi rendezvény, évzáró rendezvény).

V.5.4. A Telephelyen történő dohányzás rendje

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény előírásai alapján a következő szabályok érvényesek:

Dohányozni kizárólag szabadterben, az erre kijelölt és a **3. számú mellékletben** felsorolt helyeken lehet. **A tiltás vonatkozik a törvény által meghatározott elektromos cigaretták, illetve nikotin tartalmú termékekre is.** A parazsat, cigarettacsikket, egyéb dohányzási végterméket csak a kijelölt dohányzóhelyen, az arra kihelyezett fém edényzetben (*hamutartóban*) lehet elhelyezni. Minden esetben meg kell győződni annak teljes eloltásáról, a visszagyulladás megakadályozása érdekében. Gyújtóforrást (*öngyújtó, biztonsági gyufa, stb*) és hevítő eszközt (*elektromos cigaretta, stb*) tűz- és robbanásveszélyes helyiségbe bevinni tilos. A kijelölt dohányzóhelyeket jelzésekkel kell ellátni, aminek a pótlásáról az Üzemeltető műszaki csoport (a továbbiakban: műszaki csoport) a felelős. A hamutartók ürítéséről a telekfenntartás gondoskodik, és amennyiben a dohányzó hely nem rendeltetésszerű használatát tapasztalják (*rongálás, szemét, hiányos jelölések*) azt jelezniük kell a műszaki csoport felé.

Kifejezetten tilos a dohányzás:

- a porta és kapuk előtti 5 méteres körzetben
- zárt térben (*irodáknban, műhelyekben, raktárakban, folyosókon, stb*)
- az erdő területén és annak 5 méteres körzetében (*még az eloltott csikkek eldobása is*)
- az épületek nyílászáróitól mért 5 méteres körzetben (*ajtók, ablakok, szellőzők*)
- az 5/2. számú épület orvosi rendelő bejáratától számított 10 méteres körzetben
- tűz és robbanásveszélyes területek 5 méteres közelében

A szabályok betartásáért a vonatkozó jogszabály szerint mindenki saját maga felelős. A szabályok be nem tartása esetén a munkahelyi vezetőnek intézkednie kell – fegyelmi felelősségre vonás mellett – a szabálytalankodókkal szemben.

Ellenőrzésre jogosult Üzemeltető Kft részéről az ügyvezető, a fegyveres biztonsági őrseg, a műszaki vezető, a munka- és tűzvédelmi referens. Pandémia idejére a mindenkor központi (kormányzati) intézkedések az irányadók.

V.5.5. Kábítószerrel kapcsolatos előírások

Kábító vagy erősen bódító szerek hatása alatt a Telephely területére belépni, valamint ilyen szereket a Telephely területén fogyasztani, továbbá behozni tilos.

V.5.6. Talált tárgyakkal kapcsolatos eljárás

A Telephely területén talált (vélelmezhetően elveszett) tárgyakkal kapcsolatos eljárási rendet a Ptk. vonatkozó fejezete szabályozza. Ennek megfelelően az elveszett tárgyat 90 napig a tulajdonjog megfelelő igazolása mellett az Üzemeltető Kft.-nél lehet átvenni. A 90 napos őrzési idő után ezeket a tárgyakat a területileg illetékes (XII. kerületi Önkormányzat) jegyzőnek kell leadni.

V.5.7. Lezárt szekrények, íróasztalok kényszerből történő felnyitása

Lezárt szekrények, íróasztalok kényszerből történő felnyitását az érintett területhasználó munkavállalójának távollétében, valamennyi területhasználónak saját hatáskörben kell szabályoznia, és ezekre a megfelelő eljárásrendet kidolgoznia. Ilyen esetekre a fegyveres biztonsági őrség nem kérhető fel és nem vehető igénybe.

V.5.8. Film- és fényképfelvételek készítése

A Telephely területén film-, videó- és fényképfelvétel készítése kizárólag a fegyveres biztonsági őrség parancsnokának, távollétében az Üzemeltető ügyvezető igazgatójának előzetes engedélyével lehet. Amennyiben szükséges és indokolt, a fegyveres biztonsági őrség felügyeletet biztosít a folyamat teljes idejére. A fenti igényeket előzetesen e-mail formájában kell megküldeni a fegyveres biztonsági őrség részére. A kérelemben fel kell tüntetni a fotózást/forgatást végző cég nevét, a közreműködésben szereplő személyek adatait, továbbá a forgatás helyszínét és célját. Tilos fényképet és videófelvételt készíteni a Telephelyen szolgálatot ellátó fegyveres biztonsági őrség tagjairól, a meglévő biztonságtechnikai rendszerekről, elhelyezkedésükről és azok bármely eleméről.

V.5.9. Küldemények kezelése és kézbesítése

A telephelyen az Üzemeltető postai szolgáltatást biztosít a területhasználók részére. Azok a területhasználók, akik igénylik e szolgáltatást, a postázó munkanapokon a Városmajori postáról érkező küldeményeket kézbesíti részükre, illetve az összekészített és postára adandó küldeményeket összegyűjti, majd a postára továbbítja.

A recepció postai küldeményeket, csomagot, készpénzt, utalványt nem vesz át és nem továbbít!

V.5.10.A Szabályzat előírásai megsértésének következményei

Szabályokat sértő magatartások

1. Közlekedési és parkolási szabályok megsértése
2. A be- és kilépések során (függetlenül annak formájától) a fegyveres biztonsági őr intézkedéseinek figyelmen kívül hagyása
3. Fényképes, vagy fénykép nélküli ideiglenes azonosító belépőkártyával történő visszaélés
4. A belépési pontoknál elhelyezett forgókereszteken történő engedély nélküli áthaladás (átlépés, átugrás)
5. Engedély nélkül saját, vagy idegen tulajdonban lévő jármű (gépkocsi és motorkerékpár) Telephelyen történő tárolása
6. Fegyveres biztonsági őrral szembeni erőszakos fellépés (tettleges, erőszakos magatartás)

1. **Közlekedési és parkolási szabályok megsértése esetén alkalmazható intézkedések**

A KFKI Telephelyen a KRESZ szabályai az irányadók.

- Első alkalommal a parkolás szabályainak megsértése alapesetben a fegyveres biztonsági őr általi szóbeli figyelmeztetést vonja maga után. A szóbeli figyelmeztetésről feljegyzés készül.
- Második esetben történő szabálytalankodás esetén 1 hónapra kitiltásra kerül a parkolásból, az erről szóló döntést az Üzemeltető ügyvezető igazgatója hozza meg a fegyveres biztonsági őrség

parancsnokától kapott írásbeli tájékoztatás alapján. Az intézkedésről, kitiltásról feljegyzést kell készíteni, és annak tartalmáról az érintett munkahelyi vezetője vagy megbízója, fogadója értesítésre kerül.

- Ha az 1 hónapos kizárás leteltét követő egy éven belül valaki a parkolás szabályait ismételten megsérti, a parkolásból 6 hónapra kizárható.

A parkolási szabályok megsértésének minősül többek között:

- a forgalom akadályozása
- a más autó mozgását akadályozó megállás
- a szándékos károkozás (értéktől függetlenül)
- a szóbeli figyelmeztetés ellenére történő szabályellenes magatartás
- a jogosulatlan, vagy más jármű mögött konvojban történő be-, illetve kihajtás (vonatozás)
- tűzcsapok előtt történő parkolás
- forgalom elől elzárt (felfestett) területen történő parkolás
- füves területen történő parkolás

2. **A be- és kilépések során (függetlenül annak formájától) a fegyveres biztonsági őr intézkedéseinek figyelmen kívül hagyása**

A fegyveres biztonsági őr intézkedéseinek figyelmen kívül hagyása esetén a szabályszegőt első alkalommal figyelmeztetni kell arra, hogy amennyiben nem tartja be a vonatkozó szabályokat, úgy a Telephelyre történő behajtásból és a parkolásból tetszőleges időtartamra kitiltható. Az intézkedésről, figyelmeztetésről feljegyzést kell készíteni és annak tartalmáról az érintett munkahelyi vezetője, vagy megbízója, fogadója értesítésre kerül, aki a további szükséges intézkedéseket meghozza.

3. **Belépőkártyával történő visszaélés**

Aki más fényképes, vagy fénykép nélküli ideiglenes belépőkártyájának felhasználásával szándékozik a belépési pontokon a Telephely területére belépni, annak a szolgálatban lévő fegyveres biztonsági őr a helyszínen jogosult a belépőkártyát bevonni, és az érintett személyt a vonatkozó jogszabályok alapján igazoltatni. Ezt követően szükséges tisztázni a belépés szándékát, a fogadó szervezet vagy személy kilétét megállapítani. Az intézkedésről, figyelmeztetésről feljegyzés készül, és annak tartalmáról az érintett munkahelyi vezetőjét, vagy megbízóját, fogadóját értesíteni kell, aki a további szükséges intézkedéseket meghozza.

4. **A belépési pontoknál elhelyezett forgókereszteken, sorompón történő engedély nélküli áthaladás (átlépés, átugrás)**

Aki a belépés szabályait megszegve, a belépési pontoknál elhelyezett forgókereszteket/sorompót figyelmen kívül hagyva, azokat átlépi vagy átugorja, a szolgálatban lévő fegyveres biztonsági őr köteles feltartóztatni, majd a vonatkozó jogszabályok alapján igazoltatni. Ezt követően szükséges tisztázni a belépés szándékát, és a munkáltató, a szerződő, a fogadó szervezet vagy személy kilétét megállapítani. Amennyiben nem állapítható meg, illetve nem tudja megnevezi a fogadó személyt, úgy fel kell szólítani a Telephely elhagyására. Az intézkedésről, figyelmeztetésről feljegyzés készül, és annak tartalmáról az érintett munkahelyi vezetőjét, megbízóját, fogadóját értesíteni kell.

5. **Engedély nélkül saját, vagy idegen tulajdonban lévő jármű (gépkocsi és motorkerékpár) Telephelyen történő tárolása**

A Telephelyre behajtási jogosultsággal rendelkező személyek, státuszuktól függetlenül (ide nem értve a társasági tulajdonú gépjárműveket) a munkanap végén kötelesek a birtokukban lévő járműveikkel a Telephely területét elhagyni. A vonatkozó Telephelyi Biztonsági és Vagyonvédelmi Szabályzat - az ott meghatározott feltételek esetén - lehetőséget ad arra, hogy az érintett Telephelyhasználó a gépjárművét az erre kijelölt helyen parkoltassa. A fentiek megsértése a parkolási szabályok megsértéséhez hasonló, így az ott leírt intézkedések lépnek életbe a gépjármű tulajdonosával/birtokosával szemben.

- Első alkalommal a munkaidőn túli parkolás szabályainak megsértése alapesetben a fegyveres biztonsági őr, szóbeli figyelmeztetését vonja maga után.
- Második esetben a munkaidőn túli parkolás szabályainak megsértése esetén 1 hónapra kitiltásra kerül a parkolásból. Az erről szóló döntést az Üzemeltető Kft. ügyvezető igazgatója hozza meg a

fegyveres biztonsági őrseg parancsnokától kapott írásbeli tájékoztatás alapján. A kizárásról az őrsegparancsnok írásban tájékoztatja az érintett Telephelyhasználót, valamint annak munkahelyi felettesét, és gondoskodik a beléptető rendszerben a szükséges változtatások átvezetéséről.

- Amennyiben az érintett gépjárműtulajdonos/birtokos továbbra is figyelmen kívül hagyja a figyelmeztetéseket és felhívásokat, úgy az Üzemeltető Kft. elszállíttatja a gépjárművet a Telephelyről, melynek költségét az érintett köteles megtéríteni.

7. Fegyveres biztonsági őrrel szembeni erőszakos fellépés (tettleges, erőszakos)

Aki a fegyveres biztonsági őr jogszerű intézkedésével szemben erőszakos, garázda magatartást tanúsít, a Btk. 311.§. ütköző közfeladatot ellátó személy elleni erőszakot valósítja meg. Ez esetben a bűncselekményt elkövető személyt a fegyveres biztonsági őrseg visszatartja a rendőrség megérkezéséig, és amennyiben belépőkártyával rendelkezik, úgy azt, a helyszínen bevonja. A jövőbeni Telephelyre történő belépés lehetőségéről, az Üzemeltető ügyvezető igazgatója – miután haladéktalanul felvette a kapcsolatot az elkövető munkáltatójával - egyeztet a kialakult helyzetet és a lehetséges munkajogi szankcionálás mértékét.

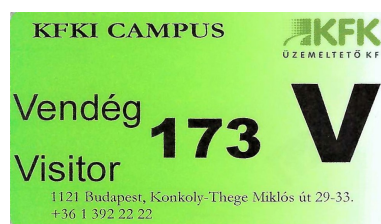
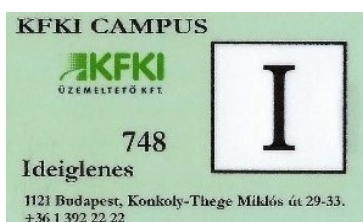
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat, 2022. május 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2018. június 30.-án kiadott Telephelyi Biztonsági és Vagyonvédelmi Szabályzat hatályát veszti.

VII. MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

A Telephelyen rendszeresített belépőkártyák

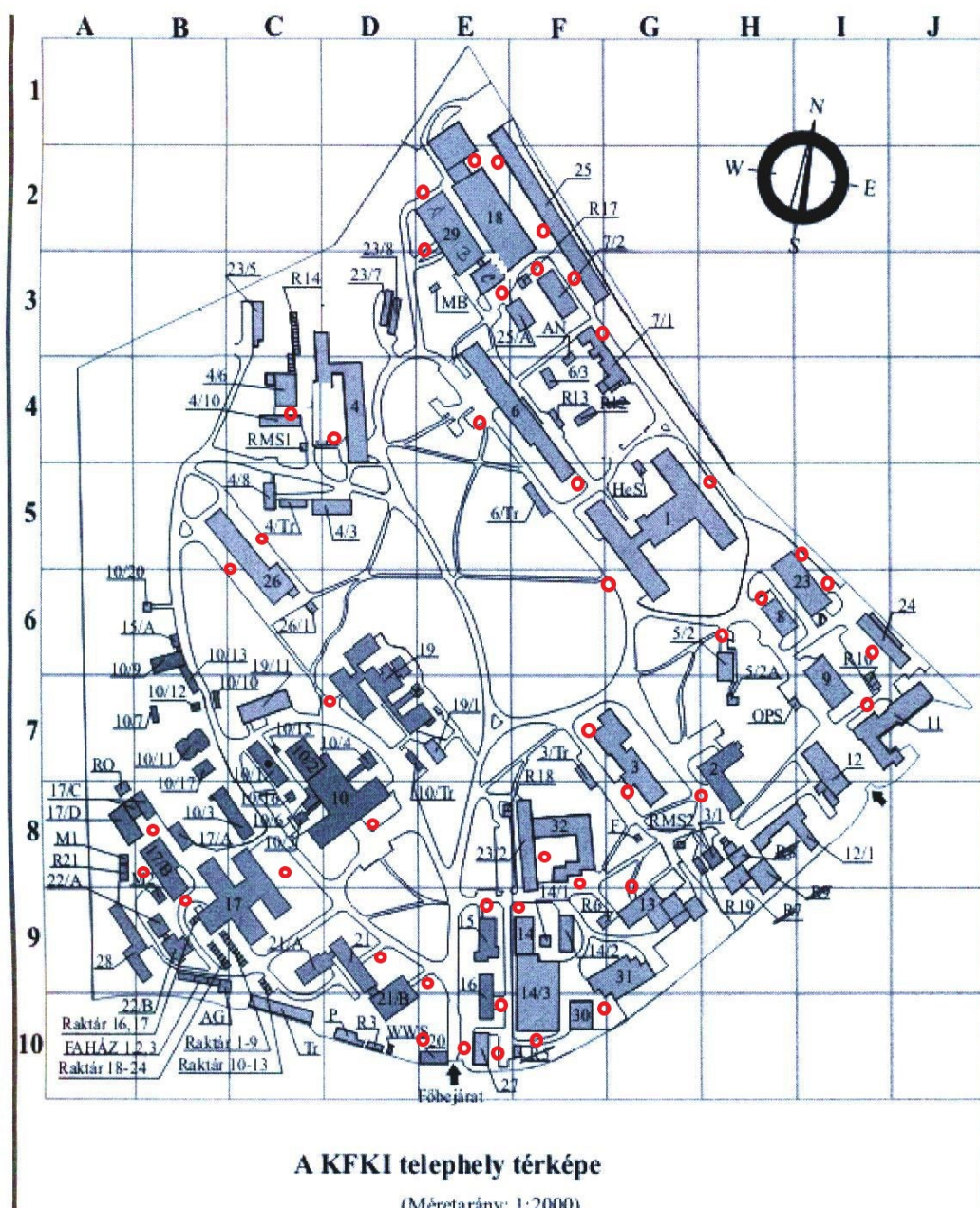


2. SZ. MELLÉKLET

A kapuk nyitvatartási rendje a Telephelyen

Kapu	Hétfő-péntek	Hétféle és munkaszüneti napok
Személybejáró kapu	05.00-20.00.	Zárva Nyitás munkavégzés céljából, személyazonosság és belépési jogosultság ellenőrzését követően
Teherforgalmi kapu	05.00-20.00.	Zárva Nyitás munkavégzés céljából, személyazonosság és belépési jogosultság ellenőrzését követően
Felső porta	05.30.-08.00.	Zárva
Havaría kapu	Zárva	Zárva Indokolt esetben rendkívüli nyitással

3. SZ. MELLÉKLET
Dohányzásra kijelölt területek





1121 Budapest,
XII. Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
Levél cím: 1525 Budapest 114. Pf. 49.
☐ : +36 1 392-2266

1. sz. adatlap

Adatlap az egységes belépési engedély kiadásához és nyilvántartásához.

ÁLLANDÓ FÉNYKÉPES BELEPŐ
a telephelyhasználókkal munkaviszonyban álló dolgozók részére

Témaszám:

Név:

Lakhely:

Személyi igazolvány száma:

Beosztás: Szervezeti egység:

Telephelyi munkaviszony kezdete:

Munkahely megnevezése:
helye: épület: emelet: iroda:

Munkahelyi telefon: Egyéb elérhetőség:

Személygépkocsi/motorkerékpár frsz.:
típusa:

Munkaidőn kívüli belépésre jogosult: igen nem

Dátum:

.....
Igénylő aláírása

.....
Munkahelyi vezető neve, beosztása

.....
Munkahelyi vezető aláírása (cégszerű)

Kérjük a teljes adatlapot nyomtatott betűkkel kitölteni, majd leadni a KFKI Fegyveres
Biztonsági Őrség részére.

e-mail: fbo@kfkpark.hu

Adatkezelési tájékoztató és szabályzat: <https://www.kfki.hu/kozerdeku-adatok-szabalyzatok>



1121 Budapest,
XII. Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
Levélcím: 1525 Budapest 114. Pf. 49.
☐ : +36 1 392-2268

2. sz. adatlap

Adatlap ideiglenes belépési engedély kiadásához és nyilvántartásához.

IDEIGLENES BELÉPŐ

a telephelyhasználókhoz érkező határozott idejű tartózkodás céljából magyar, illetve Európai Unión belüli (kutatók, szakmai gyakorlatra érkezők, diákmunkások, három hónapnál hosszabb ideig munkát végző külsős szerződött partnerek) személyek részére igényelt fénykép nélküli belépőkártya

Témaszám:.....

Név:

Lakhely:

Személyi igazolvány/útlasz:.....

Beosztás:

Telephelyi munkaviszony kezdete:

Munkahely megnevezése:

helye: épület: emelet: iroda:

Munkahelyi telefon:Egyéb elérhetősége:

Személygépkocsija/motorkerékpár frsz.:típusa:

Munkaidőn kívüli belépésre jogosult:igennem

Belépési engedély időtartama:év.....hó.....nap-tólév.....hó.....nap-ig

Dátum:

.....
Igénylő aláírása

.....
Munkahelyi vezető/fogadó fél neve, beosztása

.....
Munkahelyi vezető/fogadó fél aláírása (cégszerű)

Kérjük a teljes adatlapot nyomtatott betűkkel kitölteni, majd leadni a KFKI Fegyveres Biztonsági Őrség részére.

e-mail: fbo@kfkpark.hu

Adatkezelési tájékoztató és szabályzat: <https://www.kfki.hu/kozerdeku-adatok-szabalyzatok>

3.SZ. ADATLAP



1121 Budapest,
XII. Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
Levél cím: 1525 Budapest 114. Pf. 49.
☐ : +36 1 392-2266

3. sz. adatlap

CSOPORTOS BELÉPÉS ENGEDÉLYEZÉSE / GROUP ENTRY PERMIT (egyszeri csoportos belépési engedély kiadásához / for issuing a single entry permit)

Sorszám/ Number	Név/Name	Igazolvány szám/ID or Passport No.	Lakcím/Address	Állampolgárság /Citizenship	Születési idő /Date of birth
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Fogadó neve / Host name:
épület/building: emelet/floor: iroda/office:
telefonszáma/phone:

Érkezés dátuma/Arrival Date:

Dátum/Date:

.....
Munkahelyi vezető/ fogadó fél neve, beosztása

.....
Munkahelyi vezető/ fogadó fél aláírása

Kérjük a teljes adatlapot nyomtatott betűkkel kitölteni, majd leadni a KFKI Fegyveres
Biztonsági Őrség részére.

e-mail: fbo@kfkpark.hu

Adatkezelési tájékoztató és szabályzat: <https://www.kfki.hu/kozerdeku-adatok-szabalyzatok>



1121 Budapest,
XII. Konkoly Thege Miklós út 29-33.
Levél cím: 1525 Budapest 114. Pf. 49.
☎: +36 1 392-2268

4. sz. adatlap

Adatlap az egységes belépési engedély kiadásához és nyilvántartásához.

IDEIGLENES KÜLFÖLDI BELÉPŐ

hosszabb ideig itt tartózkodó Európai Unión kívüli országból érkezett vendégek részére

Témaszám:

Név/Name:

Lakhely/Address:

Útlevele száma/Passport:

Beosztás/position, jobtitle:

Munkahely megnevezése/Workplace name:
helye/place: épület/building:emelet/floor: ... iroda/office:.....

Munkahelyi telefon/Office phone: Egyéb elérhetősége/other phone:
.....

Személygépkocsi/motorkerékpár frsz./vehicle plate number:
típusa/type:

Munkaidőn kívüli belépésre jogosult/right to enter over working hours:
..... igen/yes nem/no

Belépési engedély időtartama/duration of entry permit:
..... év (year) hó (month) naptól (from day) -év (year)hó
(month)..... napig (until day)

Dátum/Date:

.....
Igénylő aláírása

.....
Munkahelyi vezető/fogadó fél neve, beosztása
(manager name, position)

.....
Munkahelyi vezető/fogadó fél aláírása (cégszerű)
(manager signature)

**Kérjük a teljes adatlapot nyomtatott betűkkel kitölteni, majd leadni a KFKI Fegyveres
Biztonsági Őrség részére.**

e-mail: fbo@kfkpark.hu

Adatkezelési tájékoztató és szabályzat: <https://www.kfki.hu/kozerdeku-adatok-szabalyzatok>



1121 Budapest,
XII. Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
Levélcím: 1525 Budapest 114. Pf. 49.
☐: +36 1 392-2266

5. sz. adatlap

BELÉPÉS ENGEDÉLYEZÉSE / ENTRY PERMIT
(egyszeri belépési engedély kiadásához / for single entry permit)

Adatok:

Érkező neve/Name:²

Igazolvány szám/ID or
Passport No.:

Lakcím/Address:

Állampolgárság/Citizenship:

Születési idő/ Date of birth:

Gépkocsi frsz./Car license
plate number:

Fogadó neve/Host party name:..... épület/building:
emelet/floor: szoba/room:

Kíséretében lévő magyar állampolgár(ok) neve / Name of the accompanying Hungarian citizen
(s):

Érkezés napja / Arrival date:.....

A vendég érkezésekor telefonértesítést kérek:

Név/Name:..... Telefonszám/Phone:

Dátum/Date:

.....
Munkahelyi vezető / fogadó fél neve, beosztása

.....
Munkahelyi vezető / fogadó fél aláírása (cégszerű)

**Kérjük a teljes adatlapot nyomtatott betűkkel kitölteni, majd leadni a KFKI Fegyveres
Biztonsági Őrség részére.**

e-mail: fbo@kfkpark.hu

Adatkezelési tájékoztató és szabályzat: <https://www.kfki.hu/kozerdeku-adatok-szabalyzatok>



1121 Budapest,
XII. Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
Levélcím: 1525 Budapest 114. Pf. 49.
☐ : +36 1 392-2266

6. sz. adatlap

telephelyhasználó neve		SZÁLLÍTÓLEVÉL		
Szervezeti egység		- KIVITELI ENGEDÉLY		
Ikt. sz.:				
Budapest, év ... hó ... nap				
Címzett:				
Kiszállítás célja:		Ügyintéző:		
Visszaszállítási határidő:		Telefon:		
		Témaszám:		
Tétel	Mennyiség	MEGNEVEZÉS	Leltári szám	Gyári szám
Átvétel:	Kiszállítás:	Ellenőrizte:		
	PH.	Bp. 20__év____hó __nap		
Átvette	Engedélyezte	FBŐ		

Kérjük a teljes adatlapot nyomtatott betűkkel kitölteni, majd leadni
a KFKI Fegyveres Biztonsági Őrség részére.

e-mail: fbo@kfkpark.hu

Adatkezelési tájékoztató és szabályzat: <https://www.kfki.hu/kozerdeku-adatok-szabalyzatok>



1121 Budapest,
XII. Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
Levél cím: 1525 Budapest 114. Pf. 49.
☐ : +36 1 392-2266

7. sz. adatlap

KFKI TELEPHELY

.....
kiállító szervezet neve

ENGEDÉLY ÉJSZAKAI ÉS / VAGY MUNKASZÜNETI NAPI BENNMARADÁSRA

Az engedély időtartama:

20... év hó nap-tól 20... év hó nap-ig.

1/ név épület iroda

2/ név épület iroda

3/ név épület iroda

4/ név épület iroda

5/ név épület iroda

6/ név épület iroda

Egyéb megjegyzés:

.....

Budapest, 20...év.....hó.....nap.

.....
munkahelyi vezető / engedélyező neve és aláírása

Kérjük a teljes adatlapot nyomtatott betűkkel kitölteni, majd leadni a KFKI Fegyveres Biztonsági Őrség részére.

e-mail: fbo@kfkpark.hu

Adatkezelési tájékoztató és szabályzat: <https://www.kfki.hu/kozerdeku-adatok-szabalyzatok>



1121 Budapest,
XII. Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
Levélcím: 1525 Budapest 114. Pf. 49.
☎ : +36 1 392-2268

8. sz. adatlap

ADATLAP
SZEMÉLYGÉPKOCSI/MOTORKERÉKPÁR NYILVÁNTARTÁSÁHOZ

Név:

Munkahely megnevezése:

Új jármű forgalmi rendszáma: típusa:

Korábbi jármű forgalmi rendszáma: típusa:

Korábbi járművét használja-e még? : igen nem

Dátum:

.....
Igénylő aláírása

Kérjük a teljes adatlapot nyomtatott betűkkel kitölteni, majd leadni a KFKI Fegyveres
Biztonsági Őrség részére.
e-mail: fbo@kfkpark.hu
Adatkezelési tájékoztató és szabályzat: <https://www.kfki.hu/kozerdeku-adatok-szabalyzatok>



1121 Budapest,
XII. Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
Levélcím: 1525 Budapest 114. Pf. 49.
☐ : +36 1 392-2268

9. sz. adatlap

**EGYSZERI BELÉPÉSI ENGEDÉLY
12 ÉS 14 ÉV KÖZÖTTI GYERMEKEK RÉSZÉRE
KÍZÁRÓLAG MUNKAIDŐBEN**

Név:

Lakhely:

Személyi/diák igazolványsz.:

Igénylő szülő/hozzátartozó neve:

Szülő/hozzátartozó munkahely megnevezése:

helye: épület: emelet: iroda:

Munkahelyi telefon: Egyéb elérhetősége:

Dátum:

.....
Igénylő szülő/hozzátartozó aláírása

Belépést engedélyező:

.....
Munkáltatói jogokat gyakorló vezető neve, aláírása

.....
KFKI Üzemeltető Kft. ügyvezető/őrségparancsnok

**Kérjük a teljes adatlapot nyomtatott betűkkel kitölteni, majd leadni a KFKI Fegyveres
Biztonsági Őrség részére.**

e-mail: fbo@kfkipark.hu

Adatkezelési tájékoztató és szabályzat: <https://www.kfki.hu/kozerdeku-adatok-szabalyzatok>