

ZARZĄDZENIE ZARZĄDU Nr 1/2016

z dnia 18 stycznia 2016 r.

CKK Jordanki Sp. z o.o. w Toruniu

§1

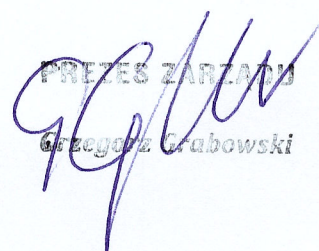
Wprowadza się regulamin obiektu dla Centrum Kulturalno-Kongresowego Jordanki Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu, Aleja Solidarności 1-3.

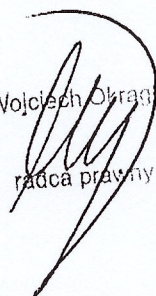
§2

Traci moc regulamin obiektu dla Centrum Kulturalno-Kongresowego Jordanki Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu, Aleja Solidarności 1-3 wprowadzony zarządzeniem Zarządu nr 34/2015 z dnia 19 listopada 2015 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES ZARZĄDU

Grzegorz Grabowski

Wojciech Okraś

radca prawni

CKK JORDANKI

CENTRUM
KULTURALNO
KONGRESOWE



CENTRUM KULTURALNO-KONGRESOWE

JORDANKI

ALEJA SOLIDARNOŚCI 1-3, TORUŃ

REGULAMIN OBIEKTU

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Operatorem Centrum Kulturalno – Kongresowego Jordanki jest miejska spółka celowa Centrum Kulturalno- Kongresowe Jordanki Sp. z o.o., której całkowitym udziałowcem jest Gmina Miasta Toruń.
2. Centrum służy do przeprowadzania imprez kulturalno-rozrywkowych, konferencji, kongresów, targów oraz innych wydarzeń o charakterze zbieżnym z możliwościami i przeznaczeniem obiektu.
3. Organizowanie imprez masowych musi odbywać się zgodnie z Ustawą z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. Nr 62 z 20 marca 2009r. poz. 504) z późniejszymi zmianami.
4. Centrum nie jest powszechnie dostępne.
5. Wynajem obiektu następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zgodnie z obowiązującymi zasadami.
6. Organizacja imprezy masowej na terenie Centrum jest możliwa wyłącznie na mocy zawartej umowy oraz po spełnieniu wymogów określonych we właściwych w tym zakresie przepisach i akceptacji regulaminu.
7. Budynek Centrum mieści Salę Koncertową dla 882 widzów, Salę Kameralną dla 282 widzów, Salę Prób, trzy modułowe sale konferencyjne, restaurację (tapas bar), press room, studio nagrań oraz podziemny parking dla 185 samochodów.
8. Plan sytuacyjny obiektu uwzględniający lokalizację ważnych dla przebiegu imprez sportowych środków bezpieczeństwa, porządku oraz rozmieszczenie miejsc dla publiczności, pojemności sektorów, opis dróg ewakuacyjnych i inne istotne informacje stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
9. Obiekt jest wykonany w standardzie, który umożliwia uczestnikom imprezy bezpieczeństwo pod warunkiem użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem.
10. Warunkiem zapewnienia porządku i bezpieczeństwa widzów oraz użytkowników obiektu jest respektowanie postanowień zawartych w niniejszym regulaminie i przestrzeganie prawa.

II. ZASADY ORGANIZACYJNE I PORZĄDKOWE OBOWIĄZUJĄCE W CENTRUM KULTURALNO – KONGRESOWYM JORDANKI

Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin obowiązuje w Centrum Kulturalno – Kongresowym Jordanki.
2. Podstawą wstępu i pobytu w Centrum uczestników imprez jest;
 - dla widzów uczestniczących w imprezie - ważny bilet wstępu,
 - dla uczestników imprezy – zaświadczenie lub identyfikator wystawiony przez organizatora,
 - dla dziennikarzy prasa, radia i TV – zaproszenie wydane przez organizatora imprezy lub akredytacja upoważniająca do wstępu na imprezę.
 - dla gości honorowych itp. – zaproszenie wydane przez organizatora imprezy.
3. Każdy wchodzący na teren Centrum zobowiązany jest do okazania służbie porządkowej ważnego biletu wstępu lub innego dowodu uprawniającego do wstępu zgodnie z pkt. II podpunkt 2 niniejszego regulaminu.

Bilet wstępu – umowa cywilno-prawna

4. Bilet wstępu na imprezy organizowane na terenie obiektu jest formą umowy cywilno-prawnej zawartej na czas pobytu na imprezie pomiędzy organizatorem a nabywcą – posiadaczem biletu.
5. Bilet wstępu zapewnia posiadaczowi uprawnienia oraz nakłada obowiązki określone w dalszej części niniejszego regulaminu.
6. Wykupienie biletu przez uczestnika imprezy stanowi z jego strony zobowiązanie do przestrzegania wszystkich zasad określonych w regulaminie obiektu.

Uprawnienia posiadacza biletu wstępu na teren obiektu

7. Bilet wstępu lub zaproszenie upoważnia posiadacza do;
 - zajęcia miejsca określonego na bilecie,
 - swobodnej obserwacji imprezy (w przypadku balkonu dolnego, miejsca każdorazowo wyznacza organizator),
 - korzystania z restauracji (tapas bar),

- korzystania z szatni i WC.

Obowiązki posiadacza biletu wstępu

8. Nabywca – posiadacz ważnego biletu jest zobowiązany do;

- zachowania się zgodnie z regulaminem obiektu, zarządzeniami policji, straży pożarnej, służb porządkowych oraz zaleceniami spikera imprezy,
- korzystania wyłącznie z wyraźnie oznakowanych wejść i wyjść z terenu obiektu,
- poruszania się po obiekcie wytyczonym ciągiem komunikacyjnym i zajęcia miejsca w odpowiednim sektorze, chyba że zostanie inaczej poinformowany przez służby porządkowe lub informacyjne,
- okazania na wezwanie służby porządkowej zawartości posiadanego bagażu,
- kulturalnego zachowania w czasie pobytu na obiekcie i terenie przyległym.
- zachowania biletu do czasu zakończenia imprezy.

9. Posiadacza ważnego biletu wstępu oraz innych uczestników imprezy obowiązują następujące zakazy;

- wchodzenia i przebywania na terenie obiektu pod wpływem alkoholu, środka odurzającego lub innego o podobnym działaniu
- wnoszenia alkoholu, napojów w butelkach szklanych, przedmiotów twardych, noży, petard, syren alarmowych bądź instrumentów do wytwarzania hałasu, fajerwerków lub innych przedmiotów mogących być narzędziami agresji,
- wnoszenia przedmiotów, które mogą być użyte jako broń lub pocisk,
- używania elementów garderoby służących do maskowania się w celu uniemożliwienia identyfikacji przez służby porządkowe i policyjne,
- wnoszenia i posługiwania się substancjami palnymi, żrącymi, cuchnącymi, farbującymi,
- wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone dla uczestników imprezy (np: wszelkie zastrzeżone pomieszczenia wewnętrzne, w tym pomieszczenia służbowe przeznaczone dla administracji, obsługi technicznej oraz wykonawców, elementy konstrukcji obiektu oraz terenu wokół obiektu, barierki na widowni , press room, itp).
- używania wulgarnych słów i określeń,
- wywoływania zająć przy użyciu siły fizycznej,
- wprowadzania jakichkolwiek zwierząt,

- wrzucania na scenę jakichkolwiek przedmiotów,
- zaśmiecania obiektu,
- niszczenia lub dewastacji wyposażenia obiektu.

10. Ponadto zabrania się uczestnikom imprezy:

- wchodzenia na obszary trybun i kondygnacji widowni, w tym również zajmowania siedziska – nie przewidzianego w bilecie uczestnictwa,
- rzucania jakimikolwiek przedmiotami,
- wywieszania oraz eksponowania napisów i transparentów o obraźliwej, prowokacyjnej, rasistowskiej lub mogących naruszać dobra osobiste i uczucia innych osób,
- rozniecania ognia,
- palenia tytoniu wewnątrz obiektu,
- pisania, rysowania lub malowania na ścianach obiektu, elementach infrastruktury wokół niego i urządzeniach oraz ich oklejania jakimikolwiek drukami,
- sprzedawania jakichkolwiek towarów, biletów, kart wstępu bez zgody organizatora imprezy,
- rozdawania jakichkolwiek druków i ulotek, prowadzenia agitacji oraz prowadzenia zbiórek pieniężnych lub innej kwesty bez zgody organizatora imprezy,
- załatwiania potrzeb fizjologicznych poza toaletami,
- używania infrastruktury i wyposażenia znajdującego się na terenie obiektu w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem,
- rejestracji wydarzeń odbywających się na terenie obiektu oraz korzystania z kamer, aparatów fotograficznych oraz innych tego typu urządzeń rejestrujących dźwięk albo obraz, za wyjątkiem ściśle prywatnego użytku, chyba, że jest to zgodne z regulaminem organizatora konkretnej imprezy.

Rejestracja wydarzeń jest możliwa tylko dla osób akredytowanych przez organizatora Imprezy.

Wynajmujący nie przewiduje uruchomienia depozytu na deponowanie alkoholu oraz przedmiotów odebranych przy wejściu przez służby porządkowe, osoby chcące wnieść tego typu przedmioty nie będą wpuszczane na teren Centrum.

Obowiązki i odpowiedzialność organizatora imprezy

1. Organizator zobowiązany jest do zabezpieczenia przedmiotu najmu przed uszkodzeniem względnie zniszczeniem oraz do zapewnienia porządku i bezpieczeństwa wynajętego obiektu i przyległego terenu zgodnie z Ustawą z dnia 20.03.2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych z późniejszymi zmianami.
2. Na nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy organizator zwróci się do Komendanta Wojewódzkiego Policji o udzielenie informacji o osobach wpisanych do rejestru i objętych zakazem wstępu na imprezy masowe.
3. Organizator imprezy masowej, nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy, jest obowiązany wystąpić do prezydenta miasta z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

Do wniosku należy dołączyć:

- opinie komendantów miejskich Policji i Państwowej Straży Pożarnej i kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego),
 - opinię właściwego państwowego inspektora sanitarnego.
 - program i regulamin imprezy masowej.
 - informację o liczbie miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie, gdzie impreza masowa będzie organizowana, mogących wystąpić zagrożeniach porządku publicznego, w tym informację o ewentualnym uznaniu imprezy masowej za imprezę o podwyższonym ryzyku oraz informację o liczbie osób na imprezie, o stanie liczebnym służby porządkowej i informacyjnej
 - polisę ubezpieczeniową dot. ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprez masowych.
 - wskazanie osoby reprezentującej organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej (kierownika ds. bezpieczeństwa)
4. Organizator odpowiedzialny jest za;
 - bezpieczeństwo podczas stosowania efektów specjalnych przez występujące zespoły,
 - stan połączeń urządzeń nagłaśniających, oświetleniowych itp.
 - zapewnienie drożności dróg ewakuacyjnych, wewnątrz jak i na zewnątrz obiektu,

- zachowanie publiczności i eliminowanie wszelkich zachowań mogących być przyczyną zagrożeń.
5. Organizator odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa p. poż. ;
 - w obiekcie obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu,
 - stosowane elementy scenograficzne i reklamowe muszą być wykonane z materiałów trudno-zapalnych potwierdzonych atestami,
 - elementy scenograficzne i reklamy nie uzgodnione jak również usytuowane w nieodpowiednim miejscu i niezgodnie z przepisami p.poż. zostaną usunięte na koszt organizatora,
 - pracownicy obsługi imprezy , służby ochroniarskie muszą znać rozmieszczenie podręcznego sprzętu gaśniczego oraz zasady postępowania na wypadek pożaru,
 6. Organizator zobowiązuje się przestrzegać postanowień Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz.U. nr 35 z 1982 poz. 230 z późniejszymi zmianami/.
 7. Organizator ponosi odpowiedzialność materialną za wynajęte pomieszczenia i znajdujące się w nich wyposażenie, zobowiązując się jednocześnie do pokrycia wszelkich strat powstałych w okresie korzystania z Centrum.
 8. Organizator ponosi odpowiedzialność za ewentualne nieszczęśliwe wypadki powstałe w czasie najmu obiektu.
 9. Centrum Kulturalno – Kongresowe Jordanki zastrzega sobie prawo do występowania na drodze cywilno-prawnej z roszczeniami o zrekompensowanie wszelkich wyrządzonych w obiekcie szkód w stosunku do osób, które szkody te spowodowały lub przyczyniły się do ich powstania.

III. SŁUŻBA PORZĄDKOWA

1. Zadania służby porządkowej będą realizowane przez umundurowanych pracowników, wyposażonych w identyfikatory osobiste umieszczone w widocznym miejscu oraz środki łączności bezprzewodowej. Identyfikator osobisty zawiera następujące informacje: imię i nazwisko, numer identyfikacyjny i fotografię pracownika służby porządkowej, okres ważności oraz pieczęć i podpis właściciela obiektu/organizatora imprezy.

2. Służba porządkowa ma w uzasadnionych przypadkach prawo do legitymowania osób oraz kontrolowania zawartości bagaży i odzieży osób przebywających w obiekcie. Osoby te zobowiązane są poddać się procedurze legitymowania zmierzającej do ustalenia tożsamości, na każdorazowe żądanie okazać bilet wstępu, a także poddać się zewnętrznemu obszukaniu oraz przeglądowi wnoszonego bagażu.
3. Osoby zakłócające porządek publiczny, przebieg imprezy bądź nieprzestrzegające postanowień niniejszego regulaminu będą usuwane przez służbę porządkową, a w uzasadnionych przypadkach będą zatrzymywane i przekazywane Policji lub Straży Miejskiej.

IV. DOSTĘP DO PARKINGU

1. Dostęp do parkingu zapewniony jest na zasadach i warunkach ustalonych przez zarządzającego parkingiem.
2. Na terenie parkingu obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.2005, Nr 108, poz.908 z późn. zm.)
3. Na terenie parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 5 km/h.
4. Korzystający z parkingu zobowiązani są do przestrzegania wszelkich instrukcji służb porządkowych.
5. Parking nie jest strzeżony.
6. Operator parkingu nie przyjmuje pozostawionych na nim pojazdów ani pozostawionych w nich przedmiotów na przechowanie oraz nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pojazd lub przedmioty w nim pozostawione, w tym nie odpowiada za kradzież.
7. Każdy użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za wszystkie szkody wyrządzone na terenie parkingu zarówno wobec siebie i swojego pojazdu, jak i zarządcy obiektu oraz osób trzecich.
8. Pojazdy wolno stawiać tylko na wyznaczonych w tym celu miejscach postojowych, z wyjątkiem miejsc zarezerwowanych. W przypadku niezastosowania się do powyższego przepisu w przypadku zaistnienia nagłego zagrożenia zarządzający jest upoważniony do odholowania pojazdu na koszt użytkownika.
9. Ze względów bezpieczeństwa zabronione jest: palenie i używanie otwartego ognia oraz

parkowanie pojazdu z nieszczelnym wlewem paliwa.

10. Na miejscach parkingowych, drogach wewnętrznych oraz rampach wjazdowych i wyjazdowych zabronione jest naprawianie, wymiana płynów chłodzących, paliwa lub oleju oraz inne podobne czynności.
11. Zabronione jest zanieczyszczanie parkingu, w szczególności pozostawianie śmieci poza przeznaczonymi do tego koszami.
12. Wszelkie spostrzeżenia dotyczące zaobserwowanych nieprawidłowości lub zdarzeń należy natychmiast zgłaszać ochronie parkingu.
13. Ruch pieszy odbywa się na powierzchniach do tego przeznaczonych. Zabronione jest blokowanie i utrudnianie dostępu do tych powierzchni, a także składanie na nich jakichkolwiek przedmiotów.
14. Zakazane jest zastawianie chodników, przejść, klatek schodowych i podobnych miejsc oraz wykorzystywanie ich do innych celów niż przemieszczanie się po terenie Centrum.
15. Zabronione jest ich blokowanie w jakikolwiek sposób oraz utrudnianie pełnego dostępu do nich.

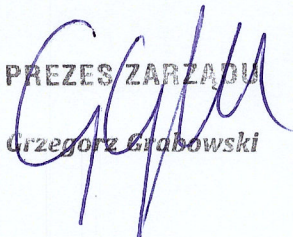
V. REGULAMIN SZATNI ORAZ OPŁATY

1. Szatnia obowiązkowa.
2. Obsługa Szatni po otrzymaniu okrycia, ma obowiązek wydać numerki.
3. Garderoba pozostawiona w szatni jest wydawana wyłącznie na podstawie zwróconego numerka.
4. Za zgubiony lub zniszczony numerki obowiązuje opłata – 20 zł. Pozostawione okrycie może być odebrane dopiero po wydaniu wszystkich okryć z szatni.
5. Pozostawione rzeczy przechowujemy do 14 dni.
6. Obsługa Szatni nie ma obowiązku przyjmowania toreb, plecaków, parasoli i innych rzeczy, które nie stanowią okrycia. Obsługa nie odpowiada za pozostawione przedmioty.
7. Szatnia jest czynna na min. 1 godz. przed rozpoczęciem wydarzenia, do pół godziny po jego zakończeniu.
8. Korzystanie z szatni oznacza akceptację zasad
9. Szatnia jest bezpłatna.

10. Za nieuzasadnione użycie przycisku ROP (ręczny ostrzegacz pożarowy), wywołanie fałszywego alarmu (np. papieros) karane jest grzywną w wysokości 5.000 zł.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Centrum Kulturalno – Kongresowe Jordanki zastrzega sobie prawo do występowania na drodze cywilno-prawnej z roszczeniami o zrekompensowanie wszelkich wyrządzonych w obiekcie szkód w stosunku do osób, które szkody te spowodowały lub przyczyniły się do ich powstania.
2. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania.

PREZES ZARZĄDU

Grzegorz Grabowski