

## Tájékoztató kivonat

### a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap objektumaiba történő belépési és az ott tartózkodási jogosultságról\*

A Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap (a továbbiakban: MTVA) vagyonának és a működés biztonságának hatékony védelme, ezzel összefüggésben a belépési és benntartózkodási jog gyakorlása ellenőrzésének biztosítása érdekében az MTVA-nak a közszolgálati médiaszolgáltatás működtetése szempontjából kiemelkedő jelentőségű objektumaiban elektronikus beléptető rendszer, egyebekben pedig portaszolgálat és/vagy recepció (utóbbiak a továbbiakban együtt: recepció) működik. Az MTVA objektumaiba és azok egyes különleges rendeltetésű helyiségeibe (szektorok) történő belépési és az ott tartózkodási (a továbbiakban együtt: belépés) jogosultság egységes szabályozása érdekében az alábbiak szerint rendelkezem.

#### I. A belépésre jogosultak köre

Az MTVA objektumainak területére, illetve azok egyes szektoraiba csak érvényes belépési engedéllyel rendelkező személyek léphetnek be. A belépési jogosultság alapja lehet:

- a) munkaviszony, illetve a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény, valamint az MTVA Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) vagy más belső normája szerint kötelezően létrehozandó jogviszony, illetve tisztség,
- b) az MTVA-val kötött, személyes jelenlétet is igénylő munkavégzésre vagy szolgáltatásra irányuló polgári jogi (tipikusan vállalkozási és megbízási) szerződésen alapuló jogviszony,
- c) eseti engedély,
- d) belépési lista,
- e) belépésre jogosító igazolvány felmutatása: az országgyűlési képviselői igazolvány, az alapvető jogok biztosának, illetve az írásos felhatalmazása alapján az MTVA-val összefüggésben jogszerűen vizsgálatot végző munkatársának a szolgálati igazolványa.

#### II. Általános rendelkezések

##### 1. Belépés engedélyezése, vagyis

- a) a I.a)-c) pontban meghatározott jogosultság alapján kiadandó elektronikus belépési engedélyek [a III. fejezet szerinti megnevezéssel: állandó belépőkártya, külsős belépőkártya és vendégkártya; a továbbiakban együttesen: belépőkártya) kiadásának kezdeményezése,
  - b) az elektronikus beléptető rendszerrel nem rendelkező objektumokba a I.a)-c) pontban meghatározott jogosultság alapján történő belépéshez szükséges névleadás és
  - c) belépési lista leadása
- [az a)-c) alattiak a továbbiakban együtt: névleadás] csak írásban történhet.

---

\*Az irányadó vezérgazgatói utasítások módosításokkal egybefoglalt hatályos szövege

A névleadásra jogosultak körét és az egyes belépési jogosultságokkal kapcsolatos részletszabályokat a III. fejezet határozza meg.

2. A névleadásnak tartalmaznia kell legalább
  - a) a belépő személy nevét és – gépkocsival történő érkezés esetén – a behajtó gépkocsi forgalmi rendszámát,
  - b) a jogosultság I. fejezet szerinti besorolását, valamint a jogosultság terjedelmét [mely objektum(ok)ba és szektor(ok)ra, időkorláttal vagy anélkül érvényes],
  - c) elektronikus beléptető rendszer esetén a belépőkártya típusát (a III. fejezet szerint),
  - d) a I.c)-d) pont szerinti esetben a belépés célját, az érkezés és távozás várható időpontját, valamint a IV.6. pontban meghatározottakat.

3. A I.a)-b) pont szerinti körbe nem tartozó esetben a belépési engedély kiadását az Biztonsági Osztály – a helyiségek rendeltetésszerű használatának, illetőleg a működés biztonságának védelme érdekében, az érintett szervezeti egység vezetőjének értesítése mellett – megtagadhatja.

4. Az elektronikus beléptető rendszerrel ellátott objektumokba történő be- és onnan kiléptetés csak belépőkártyával engedélyezett oly módon, hogy mindenki köteles egyenként a belépőkártyát a kártyaleolvasónál lehúzni, csak ezek után léphet be a területre, illetve haladhat át az ajtón. Másnak az ajtót tartani, a kártya lehúzása nélkül a területre lépni szigorúan tilos. Aki más személy belépését az adott területre kártyahúzás (és jogosultság) nélkül lehetővé teszi, illetve aki ilyen módon a területre lép, az súlyos fegyelmi vétséget követ el, illetve szerződésszegést követ el (mely a Kollektív Szerződés VIII. fejezete, illetve szerződéses jogviszony esetén a szerződés szerinti szankciók alkalmazását vonja maga után) tekintettel arra, hogy magatartásával a személy- és vagyonbiztonságot, adott esetben az adásbiztonságot veszélyezteti. Az egyéb objektumokba történő be- és onnan kiléptetés pedig a recepción történő írásos regisztráció után engedélyezett.

Az írásos regisztráció az arra rendszeresített papíralapú nyilvántartásban történik, amiben rögzíteni kell legalább a belépő személy nevét, az érkezés időpontját és célját, valamint a távozás időpontját, és amelyben az adott személynek mind a be-, mind a kilépéskor a rögzítést az aláírásával kell ellátnia (egy napon több alkalommal történő be-kilépés esetén is, minden alkalommal).

Belépéskor a recepció a belépőt a személyazonosságának igazolására szólítja fel, aminek megtagadása esetén, vagy ha a belépő magát igazolni nem tudja, a belépés nem lehetséges. Kivételes, az adásbiztonságot veszélyeztető helyzetben az önmagát igazolni nem tudó személy beléptetése kizárólag a gyártásvezető személyes igazolásával lehetséges.

5. A belépőkártyák az MTVA tulajdonát képezik, át nem ruházhatók. A belépőkártyát mindenki köteles az MTVA objektumaiban történő benntartózkodás ideje alatt jól láthatóan magánál tartani és a Biztonsági Osztály munkatársainak felszólítására ellenőrzésre átadni. Az MTVA objektumaiban csak a belépőkártyák használatával lehet mozogni.
6. Ha a I.a)-b) pontban meghatározott jogosult a belépőkártyáját más személynek átadja vagy valamely személy ki-, illetve belépésre más jogosult belépőkártyáját használja fel, avagy belépőkártyával bármely más módon visszaél, az az I. fejezet szerinti jogosultságtól függően

- a) munkaviszonyból eredő lényeges kötelezettség jelentős mértékben való megszegésének minősülhet,
- b) a jogviszony azonnali hatályú megszüntetését és az engedély visszavonását eredményezheti, valamint
- c) az MTVA valamely vagy összes objektumából történő átmeneti vagy végleges kitiltást vonhatja maga után.

Az átmeneti, illetve végleges kitiltás esetén a névleadásra jogosultak az újabb névleadásért fokozott felelősséggel tartoznak.

7. A belépőkártyákra az egyes szektorokba (pl. központi kapcsoló, archívum, központi irattár) történő belépési jogosultság az illetékes szervezeti egységek vezetői külön engedélyezése alapján kerül programozásra. Egyedi (napi) belépőkártya szektorbelépési programmal csak külön kérésre, a Biztonsági Osztály előzetes engedélyével látható el.
8. A belépőkártya a 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 1. és 2. sz. mellékletében foglaltaknak megfelelően „B” védelmi kategóriába tartozó elszámolás-köteles biztonsági okmánynak minősül. Ennek megfelelően a belépőkártya elvesztését, ellopását vagy megrongálódását, megsemmisülését (a továbbiakban együtt: esemény) az okmány jogosultja köteles
  - a) állandó belépőkártya és külsős belépőkártya esetén, ha az azzal kapcsolatos esemény nem a b) alatt említett, a rendőrségen bejelenteni, a jegyzőkönyvről másolatot kérni és azt a Biztonsági Osztálynak – másolatban – átadni,
  - b) minden más esetben, ha az esemény a benntartózkodás ideje alatt következik be, a Biztonsági Osztálynak haladéktalanul – az esemény körülményeit is leírva – írásban bejelenteni; ekkor a szükséges intézkedéseket a Biztonsági Osztály vezetője teszi meg.
9. A belépőkártya – belsős,- (press) és külsős belépőkártya – a jogosult sérelmére elkövetett bűncselekményből vagy szabálysértésből eredő elvesztése vagy ugyanilyen okból történt használhatatlanná válása kivételével szükségessé vált pótlása miatt a jogosult 10.000,- (tízezer) Ft megfizetésére köteles. A befizetéshez szükséges nyomtatványt a Biztonsági Osztályon tölti ki az érintett. Új belépőkártyát a jogosult csak ezen összeg megfizetése után kaphat, amennyiben pedig a jogosultság az I.b) ponton alapszik és a jogosult az esemény bejelentésétől számított egy héten belül az összeget nem fizeti meg, a teljesítésig vendégkártyát sem kaphat, végső soron pedig jogviszonya is megszüntethető. A vendégkártya elvesztését a beléptetést végző Portán rögzíteni kell. A portaszolgálat kötelezettsége ugyanakkor minden ilyen esetben az erről szóló jegyzőkönyv felvétele. Ennek elmulasztása esetén a vendégkártya pótlásának költségei a portaszolgálatot ellátó külsős céget terhelik.
10. A I.a)-b) pont szerinti esetekben az új belépőkártya kiadásáig vagy annak megtagadásáig a jogosult – az előző pont szerint – vendégkártyával, illetve a kizárólag a 1088 Budapest, Bródy S. u. 5-7. sz. alatti telephelyre szóló belépési jogosultságot megtestesítő állandó belépőkártya vagy vendégkártya helyett, annak ideiglenes – legfeljebb egy hétig történő – pótlására kiadható ideiglenes MR-belépőkártyával léphet be.
11. A I.a)-b) pont szerinti jogosultság esetén új belépőkártya kiadásának feltétele
  - a fizetési kötelezettség teljesítését igazoló bizonylat,
  - a II.8. pont szerinti jegyzőkönyv, illetve írásos bejelentés,
  - az illetékes vezető igazolása a foglalkoztatásról.
12. A munkaviszony, tisztség, szerződéses viszony megszűnésekor vagy valamely belső normában meghatározott egyéb esetben a jogosult a belépőkártyát – az egyedi (napi)

belépőkártya kivételével – a Biztonsági Osztálynak köteles leadni. A külsős kártyát igénylő szervezeti egység vezetője felel azért, hogy a külsős kártyák jogosultságának megszűnéséről a Biztonsági Osztály értesüljön, továbbá azért is, hogy azok ténylegesen leadásra kerüljenek a Biztonsági Osztályon. A Biztonsági Osztály gondoskodik a leadott külsős kártyákhoz tartozó jogosultságok visszavonásáról. Külsős belépési jogosultság visszavonható a kártya leadás nélkül – a szerződés érvényességének ideje alatt – abban az esetben is, ha ezt a külsős foglalkoztatásáért felelős szervezeti egység vezetője írásban, a Biztonsági Osztálynál kezdeményezi. A külsős kártya Biztonsági Osztályra történő leadásának bármilyen okból történő elmaradása esetén az anyagi felelősséget (10.000,- azaz tízezer Ft/belépőkártya) a külsős szerződéses partner köteles viselni. Az egyedi (napi) belépőkártya leadása kilépéskor a recepción történik.

13. Az MTVA területén kizárólag azzal a céllal lehet tartózkodni, amire figyelemmel az adott belépési jogosultság kibocsátásra került, és a területet a benntartózkodás céljának teljesülése után a lehető legrövidebb időn belül el kell hagyni.

A Biztonsági Osztály a benntartózkodás indokoltságát bármikor ellenőrizni jogosult, és ha a benntartózkodás nem indokolt, az érintettet távozásra kell felszólítani. A felszólítás eredménytelensége esetén a jogosulatlan benntartózkodás megszüntetéséhez az eset összes körülményei által indokolt és a jogszabályi keretek között megengedett leghatékonyabb intézkedést kell megtenni (így akár bilincselést vagy más fizikai kényszerítő eszközt alkalmazni, illetve karhatalmi segítséget igénybe venni). Ilyen esetben az ügyről jelentést kell készíteni, amit a Biztonsági Osztály vezetője a Vezérigazgatónak és a I.a)-b) pont szerinti jogosultság esetén a foglalkoztató szervezeti egység felettes vezetőjének, egyébként pedig a belépési engedély kibocsátása kezdeményezőjének kell megküldeni; a jelentésben foglaltak alapján esetleg szükséges további intézkedéseket a Biztonsági Osztály vezetője kezdeményezheti.

### **III. Az egyes belépési jogosultságokkal kapcsolatos különös szabályok**

#### **1. Állandó belépési engedély**

##### **1.1. Állandó belépési engedélyre jogosult**

- a) az MTVA és a közszolgálati médiaszolgáltató valamennyi munkavállalója,
- b) a Nemzeti Média és Hírközlési Hatóság (NMHH) elnöke, az NMHH Hivatalának vezetője (az NMHH főigazgatója), az NMHH Médiatanácsának tagjai és az NMHH azon munkatársai, akikre vonatkozóan az NMHH elnöke állandó belépési engedély kibocsátását kezdeményezi,
- c) a Közszolgálati Közalapítvány Kuratóriumának tagjai és a titkárság vezetője,
- d) az MTVA Felügyelő Bizottságának elnöke és tagjai,
- e) az MTVA könyvvizsgálója.

- 1.2. Az állandó belépési engedélyt és az ahhoz tartozó állandó belépőkártya kiadását munkavállaló esetén – a külön vezérigazgatói utasításban meghatározott felvételi rendnek megfelelően – a Személy- és munkaügy kezdeményezi. Egyéb esetekben kezdeményezésre a vezérigazgató vagy a Vezérigazgatói Kabinet Iroda vezetője jogosult.

- 1.3. Az állandó belépési engedélyhez tartozó jogosultság mértékét is – összhangban a II.2.b) ponttal – az engedély kibocsátásának céljához igazodóan kell meghatározni. Munkaviszony esetén ez főszabály szerint a munkaszerződésben rögzített munkavégzési helyre vonatkozik, ennek hiányában pedig azt a helyet jelenti, ahol a munkavállaló a munkáját szokásosan végzi; ha az utóbbi helyet illetően a kiadott jogosultsághoz képest változás következik be, a jogosultság módosítását azon szervezeti egység-vezetőnek kell – megfelelő időben és az indokolt időtartamra – kezdeményeznie, aki az adott

munkavállalót érintő közvetlen utasításadási joggal rendelkezik. Az itt rögzítettektől munkaviszony esetén kizárólag írásban indokolt esetben lehet eltérni.

## **2. Külsős jogosultság**

- 2.1. Külsős jogosultság csak az MTVA által nem munkaviszony keretében, a külön vezérigazgatói utasítás szerint nyilvántartott (lajstromozott) szerződés alapján rendszeres személyes közreműködésre köteles személyek számára biztosítható, és az e jogosultsághoz kapcsolódó belépőkártyára (külsős belépőkártyára) kizárólag azok jogosultak. A külsős belépő kártyák minimum 90 napos időtartamra kerülnek kiállításra, azoknak érvényessége azonban maximum 180 nap. Ezt követően érvényességük megújításáról az igénylő szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni, azt a Biztonsági Osztálynál kezdeményezni. Kivételes esetben – külön vezérigazgatói engedéllyel – lehetséges határozatlan időre történő kiállításuk.
- 2.2. Külsős jogosultság engedélyezésére és külsős belépőkártya kiadásának kezdeményezésére jogosultak: a vezérigazgató, az operatív vezérigazgató-helyettes, az igazgatók és az SZMSZ szerint igazgatói cím használatára jogosult vezetők, valamint az általuk a közvetlen felügyeleti-irányítási körükbe tartozó szervezeti egységek vezetői közül írásban jogosultsággal felhatalmazott – a Biztonsági Osztálynak írásban bejelentett – személyek. A kezdeményezésben fel kell tüntetni a vonatkozó szerződés nyilvántartási számát is.

## **3. Eseti beléptetés**

- 3.1. Eseti beléptetés alapján – elektronikus beléptető rendszerrel ellátott objektumban a jelen fejezet 3.2. pontja szerinti megfelelő belépőkártyával – jogosultak belépésre azon személyek, akik nem tartoznak a jelen fejezet 1. és 2. pontjában meghatározott körbe. Ilyenek különösen
  - a) az MTVA-val eseti szerződés alapján jogviszonyban álló, illetve ilyen jogviszony keretében személyesen közreműködő,
  - b) az MTVA-nál vagy a közszolgálati médiaszolgáltatónál munkaviszonyban volt nyugdíjas, valamint
  - c) az MTVA-val munkaviszonyban álló taggal rendelkező szakszervezet érdekében eljáró, az MTVA-val munkaviszonyban nem álló személyek.
- 3.2. Az eseti beléptetés kártyatípusa a vendégkártya.
- 3.3. A következő pont kivételével eseti névleadásra és megfelelő belépőkártya – a tervezett belépés előtt legfeljebb 3 munkanappal előre, de legkésőbb, az előre nem látott okból sürgős eseteket kivéve, azt 24 órával megelőzően írásban történő – kezdeményezésére jogosultak:
  - a) a jelen fejezet 2.2. pontjában rögzítettek,
  - b) a (fő)gyártásvezetők, továbbá
  - c) a főszerkesztők, valamint
  - d) az MTVA mindenkori szervezeti felépítése szerint legalább igazgatói közvetlen irányítás alatt álló szervezeti egységek vezetői vagy az általuk hivatalosan névleadásra kijelölt személyek.

Minden szervezeti egység köteles gondoskodni arról, hogy az érkező vendéget és/vagy külsős partnert tájékoztassa az objektumba való - jelen utasítás szerinti - belépés és tartózkodás rendjéről, illetve a külsős kártyák kiállításának szabályairól, továbbá a kártya elvesztése, megsemmisülése, megrongálódása, használhatatlanná válása esetén fizetendő kártyapótlási díjról (10.000,-Ft/darab).

- 3.4. Az MTVA-val munkaviszonyban álló taggal rendelkező szakszervezet érdekében eljáró, az MTVA-val munkaviszonyban nem álló személy belépési engedélye kizárólag munkavállalónak minősülő szakszervezeti vezető kezdeményezésére adható ki. A kérelmet – amelyben meg kell jelölni a belépéssel összefüggő konkrét szakszervezeti (érdekvédelmi, érdekképviselési) célt – a Nemzetközi és Társadalmi Kapcsolatok Osztályhoz kell írásban eljuttatni úgy, hogy a jóváhagyott kezdeményezés a Biztonsági Osztályhoz a tervezett belépés előtt legkésőbb 2 munkanappal megérkezessen.
- 3.5. A Biztonsági Osztály dönthet akként, hogy eseti névleadás esetén is listás beléptetést alkalmaz.

#### **4. Listás belépés**

- 4.1. Listás beléptetést a jelen fejezet 3.1. pontjában írott körben, a 3.3., illetve 3.4. pont szerinti személyek, az ottani feltételekkel kezdeményezhetnek, ha egy időben azonos céllal legalább 5 fő belépése várható.
- 4.2. Listás beléptetés esetén a csoportnak az épületben történő kíséretéről a fogadó szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni – szükség esetén a Biztonsági Osztály közreműködését kérni.
- 4.3. A Biztonsági Osztály dönthet akként, hogy listás névleadás esetén is vendégkártyás beléptetést alkalmaz.

#### **5. Az I. e) pont szerinti belépésre jogosító igazolvánnyal történő belépés**

5.1. Az MTVA létesítményeibe az országgyűlési képviselő illetve az alapvető jogok biztosának, illetve az írásos felhatalmazása alapján az MTVA-val összefüggésben jogszerűen vizsgálatot végző munkatársa az I. e) pont szerinti belépésre jogosító igazolványának felmutatása és a személyazonosságának igazolása mellett léphet be.

5.2. Az országgyűlési képviselő illetve az alapvető jogok biztosának, illetve az írásos felhatalmazása alapján az MTVA-val összefüggésben jogszerűen vizsgálatot végző munkatársa képviselő az objektumba történő belépését követően köteles érkezésének célját a recepción jelezni.

5.3. Törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezésének hiányában az országgyűlési képviselő, illetve az alapvető jogok biztosának, illetve az írásos felhatalmazása alapján az MTVA-val összefüggésben jogszerűen vizsgálatot végző munkatársa:

- az MTVA létesítményeibe munkanapokon, munkaidőben léphet be,
- az MTVA létesítményeiben kísérelővel közlekedhet, valamint
- az MTVA létesítményének egyes különleges célokra szolgáló terület- és épületrészébe, helyiségeibe (stúdió, adáslebonnyolító helyiségek, szerver termek, zárt és védett terek) előzetes bejelentés alapján, a látogatás céljának megjelölésével, az MTVA vezérigazgatójának engedélyével léphet be, és ott az MTVA működési rendjére vonatkozó szabályok megtartásával tartózkodhat.

5.4. Ezen előírások az országgyűlési képviselőt, illetve az alapvető jogok biztosának, illetve az írásos felhatalmazása alapján az MTVA-val összefüggésben jogszerűen vizsgálatot végző munkatársa jogszabályban meghatározott ellenőrzési, vizsgálati jogkörének gyakorlásában nem akadályozhatják.

5.5. Az országgyűlési képviselő illetve az alapvető jogok biztosának, illetve az írásos felhatalmazása alapján az MTVA-val összefüggésben jogszerűen vizsgálatot végző munkatársa képviselő az objektumba történő belépése az „M” épület portáján történik. (1038

Budapest, Bojtár u. 41-47.) Az országgyűlési képviselő illetve az alapvető jogok biztosának, illetve az írásos felhatalmazása alapján az MTVA-val összefüggésben jogszerűen vizsgálatot végző munkatársa képviselő fogadására szolgáló helyiség az „M” épületben kerül kijelölésre.

#### **IV. Záró és átmeneti rendelkezések**

1. A névleadáshoz szükséges formadokumentumokat a Biztonsági Osztály alakítja ki és tartja karban, illetve gondoskodik az elektronikus dokumentumok intraneten történő elérhetőségéről.
2. A I.a)-b) pont szerinti jogosultságokról a Biztonsági Osztály naprakész nyilvántartást vezet, és gondoskodik arról, hogy a jogosultságok az elektronikus beléptető rendszerekbe is naprakészen betápláltak legyenek, illetve az elektronikus beléptető rendszerrel nem rendelkező objektumok recepcióján a belépési jogosultságok naprakészen rendelkezésre álljanak.
3. A belépőkártyákat a Biztonsági Osztály készíti el, adja ki és tartja nyilván. A Biztonsági Osztály köteles a belépőkártya kiadásakor a jogosultat írásban tájékoztatni az objektumba való belépés, tartózkodás, a belépőkártya használatára, elvesztésére vonatkozó jelen utasítás szerint szabályokról. A jogosult aláírásával igazolja, hogy a tájékoztatót magára nézve kötelezően elismeri.
4. Új belépőkártya első alkalommal ingyen kerül átadásra.
5. Az érkező vendégek fogadásáról a belépést engedélyező minden esetben gondoskodni köteles, a I.c)-d) pontban említett jogosultság alapján az objektumok területére kizárólag kísérettel lehet belépni. A portaszolgálat addig nem állíthatja ki, adhatja át a vendég részére a belépőkártyát, amíg a kísérő személy a portára meg nem érkezett. A Biztonsági Osztály, különösen a hivatalos munkaidőn (hétfőtől péntekig, illetve más munkanapokon: 8.00-17.00) kívüli, nem munkavégzés céljából történő belépés esetén jogosult a látogató mozgását a célállomáshoz vezető legrövidebb útvonalra korlátozni.
6. A I.a)-b) pont szerinti jogosultsággal rendelkezők kiskorú hozzátartozóikat a II.4. pont második bekezdésében írtak szerint beléptethetik, kíséretüket személyesen kötelesek biztosítani, és az objektumban tartózkodásukért, mint a sajátjukért tartoznak felelősséggel.
7. Az utasításban foglaltak betartásáért az MTVA valamennyi munkavállalója a vonatkozó hatályos jogszabályok (így különösen a Munka Törvénykönyve) szerint teljes körű felelősséggel tartozik. Az utasításban foglaltak be nem tartása vagy szándékos megszegése fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.
8. Az utasítás minden év január 31-ig történő felülvizsgálataért és aktualizálásáért az üzemeltetési igazgató felelős.
9. Az utasítás a kiadása napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 77/2014. (XII.22.) számú vezérigazgatói utasítás.

**a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap objektumaiba történő belépés  
jogának felfüggesztéséről és visszavonásáról**

A Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap (a továbbiakban: *MTVA*) vezérigazgatójaként az alábbiak szerint rendelkezem.

1. Jelen szabályzat akként rendelkezik, hogy az *MTVA* vezérigazgatója jogosult azon külsős – nem az *MTVA* alkalmazásában álló, vagy azzal más jogviszonyban lévő – személyek *MTVA* objektumaiba történő belépési jogosultságát azonnali hatállyal, indokolás nélkül felfüggeszteni vagy végérvényesen visszavonni, akik az *MTVA*-nál mindenkor hatályban lévő vezérigazgatói utasítások (szabályzatok) előírásait megsértik.
2. Jelen szabályzat alkalmazásában az 1. pontban foglalt szabályok megsértésnek minősül az *MTVA* Tűzvédelmi Szabályzatának – különös tekintettel a tűzjelző berendezések indokolatlan alkalmazására –, valamint az *MTVA* objektumaiba történő belépési és az ott tartózkodási jogosultságról szóló utasítás megsértése, így különösen az *MTVA* alkalmazásában álló, vagy azzal más jogviszonyban lévő személyekkel szembeni jogszerűtlen (különösen: erőszakos, agresszív, visszaélésszerű) magatartás tanúsítása illetve az ilyen személyek irányában tanúsított támadó magatartás.
3. Jelen utasítás a kiadása napján lép hatályba.
4. Jelen utasítás minden év január 31. napjáig történő felülvizsgálatáért a Biztonsági Osztály vezetője felelős.