

REGULAMIN NAJMU/PODNAJMU POMIESZCZEŃ W TEATRZE MAŁYM I W PASAŻU KULTURY ANDROMEDA W TYCHACH

§ 1 Definicje

1. Wynajmujący (Oddający w podnajem) – Teatr Mały w Tychach zwany dalej TMT.
2. Najemca (Podnajemca) – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która dokonuje rezerwacji pomieszczeń/ Sali widowiskowej i odpowiada za organizację wydarzenia.
3. Wydarzenie – szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie, spotkania organizowane przez osoby prywatne, itp.
4. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.

§ 2 Zasady najmu/podnajmu

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania Sali widowiskowej na 426 miejsc i innych pomieszczeń w Teatrze Małym i w Pasażu Kultury Andromeda w Tychach, których głównym najemcą/użytkownikiem jest TMT.
2. Regulamin obowiązuje Najemców (Podnajemców), Wynajmującego (Oddającego w podnajem) i Uczestników Wydarzeń.
3. Najemca (Podnajemca) nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni TMT podmiotom trzecim.
4. Stawkę odpłatności za wynajem/podnajem pomieszczeń/ Sali widowiskowej na 426 miejsc i innych pomieszczeń w Teatrze Małym oraz w Pasażu Kultury Andromeda w Tychach, których głównym najemcą/użytkownikiem jest TMT – określa Zarządzenie Dyrektora Teatru Małego w sprawie eksploatacji Sali widowiskowej i zaplecza Teatru Małego oraz pomieszczeń w Pasażu Kultury Andromeda wraz z Załącznikami określającymi odpłatność tych pomieszczeń.
5. Wstępnej rezerwacji można dokonać telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej 2 tygodnie przed terminem wynajmu/podnajmu pomieszczeń / Sali widowiskowej określając zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, projektor, ekran, tablica, nagłośnienie, oświetlenie itp.).
6. Ostatecznej rezerwacji należy dokonać za pośrednictwem poczty elektronicznej najem@teatрмаly.tychy.pl lub telefonicznie pod numerem 32 227 20 67.
7. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez TMT drogą telefoniczną lub mailową w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez TMT jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
8. Najemca (Podnajemca) ma obowiązek w zamówieniu (e-mail, pismo) wpisać regułę: „Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wynajmu/podnajmu pomieszczeń w Teatrze Małym i w Pasażu Kultury Andromeda”.
9. Ostateczna rezerwacja pomieszczeń/sali widowiskowej oznacza, że Najemca/Podnajemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z wykazem opłat, bądź w

szczególnych przypadkach zgodną z indywidualnie wynegocjowaną stawką pomiędzy Wynajmującym/Podnajmującym a Najemcą/Podnajemcą oraz podpisał umowę.

10. Umowa najmu /podnajmu sporządzana jest po spełnieniu przez Najemcę (Podnajemcę) zapisów par 2.pkt 1-8

11. Płatność następuje gotówką lub przelewem na konto bankowe TMT wskazane w umowie. Forma płatności zostanie ustalona przez Wynajmującego (Oddającego w podnajem).

12. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący (Oddający w podnajem) może odstąpić od pobierania opłaty za wynajem/podnajem.

13. Najemca/Podnajemca otrzymuje dostęp do pomieszczeń/Sali widowiskowej zg. z zapisami umowy.

14. W przypadku przedłużenia wynajmu/podnajmu pomieszczeń/Sali widowiskowej, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu/podnajmu dolicza się opłatę wg cennika.

15. TMT ma prawo do nieudzielania zgody na przedłużenia wynajmu/podnajmu pomieszczeń/ sali widowiskowej w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.

16. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia z zachowaniem planu zajęć i organizowanych imprez przez TMT.

17. Wynajmujący/Oddający w podnajem może odmówić Najemcy/Podnajemcy możliwości wynajmu/podnajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię TMT, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność. TMT zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu/podnajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).

18. TMT zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia pomieszczeń firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.

19. TMT nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy/Podnajemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca/Podnajemca i pełni rolę Organizatora.

20. W wynajętych/podnajętych pomieszczeniach obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.

21. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu pomieszczeń można korzystać tylko na terenie pomieszczeń oraz za zgodą Wynajmującego/Oddającego w podnajem.

22. W przypadku wydarzeń kilkudniowych Najemca/Podnajemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w pomieszczeniach przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca/Podnajemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego/Oddającego w podnajem.

23. Najemca/Podnajemca opuszczając pomieszczenia po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać je wraz z wyposażeniem Wynajmującemu/Oddającemu w podnajem.

24. Najemca/Podnajemca wspólnie z pracownikiem TMT będącym w dniu wynajmu/podnajmu na zmianie zobowiązani są sprawdzić stan pomieszczeń/ sali i sprzętu.

25. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu/podnajmu pomieszczeń.

26. TMT nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy/Podnajemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno – marketingowymi zajmuje się Najemca/Podnajemca. Wynajem/podnajem pomieszczeń oraz Sali widowiskowej nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn. że TMT nie utożsamia się z Wydarzeniem. Wsparcie promocji ze strony TMT jest jedynie aktem jego dobrej woli i wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu/podnajmu. Strony ustalą wtedy dodatkowe koszty związane z działaniami promocyjnymi, które poniesie Najemca/Podnajemca (np. druk plakatów, ulotek, artykuły sponsorowane w prasie, spoty radiowe itp.)

27. TMT nie ma obowiązku udostępniania Najemcom/Podnajemcą hasła do sieci Wi-Fi.

28. W przypadku gdy Najemca/Podnajemca chce skorzystać z projektora, sprzęt z którego prezentacja będzie wyświetlana np. laptop musi być własnością Najemcy/Podnajemcy. TMT nie wypożycza swoich komputerów. Każdy komputer musi być odpowiednio skonfigurowany do pracy z rzutnikiem. Jeśli prezentacja ma być wzbogacona dźwiękiem (nie ogranicza się tylko do obrazu) należy to określić w zamówieniu wynajmu/podnajmu.

29. Wynajmujący/Podnajmujący ponosi odpowiedzialność z tytułu wykorzystania muzyki (na żywo i/lub mechanicznej) zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994r. (tabele ZAIKS zgodne z charakterem imprezy).

§ 3 Obowiązki Najemcy/Podnajemcy

Najemca/Podnajemca zobowiązany jest do:

1. przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku,
2. przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian,
3. dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez TMT,
4. pozostawienia pomieszczeń oraz Sali widowiskowej po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana,
5. szczegółowego określenia w zamówieniu wynajmu/podnajmu pomieszczenia / Sali widowiskowej, w tym zapotrzebowania (krzesła, stoły, ustawienie, potrzeba projektora, ekranu, odtwarzacza muzyki, nagłośnienia, oświetlenia, szatni, itp.).

§ 4 Postanowienia końcowe

1. Najemca/Podnajemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca/Podnajemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez TMT oraz osoby trzecie.

2. W przypadku okoliczności niezależnych od TMT (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp.) TMT zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu/podnajmu pomieszczeń/Sali widowiskowej.

3. W przypadku odwołania wynajmu/podnajmu pomieszczeń/Sali widowiskowej z winy TMT Najemcy/Podnajemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
4. W przypadku odwołania wynajmu/podnajmu z winy Najemcy/Podnajemcy, ten zobowiązany jest powiadomić TMT o tym fakcie min 35 dni przed Wydarzeniem. W przeciwnym razie Najemca/Podnajemca zapłaci Wynajmującemu/Oddającemu w podnajem karę regulaminową w wysokości 50 % kosztów wynajmu/podnajmy określonych w umowie oraz pełnym kosztem związanym z zamówieniem usług dodatkowych. Bez kosztowe anulowanie rezerwacji sali i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe są do 35 dni roboczych przed realizacją Wydarzenia po uzyskaniu akceptacji Dyrektora. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Organizatora drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.
5. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z pomieszczeń/Sali widowiskowej , TMT uprawnione jest do naliczania dodatkowej opłaty. W przypadku wynajmu/podnajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w zamówieniu stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę po przekroczeniu pierwszych trzydziestu minut tej godziny.
6. TMT zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu. Regulamin dostępny jest w siedzibie TMT.
7. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu/podnajmu pomieszczeń/ sali widowiskowej w TMT poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla TMT.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

Zasady ponoszenia opłat wynikających z eksploatacji obiektu – Teatr Mały.

Wysokość opłat netto

Podmioty i rodzaje imprez

zw. z opłat

placówki oświatowe publiczne, przedszkola:

Jasełka Przedszkolaków, „Impresje zimowe”

Przegląd Twórczości Artystycznej
PRZEDSZKOLAKI,

Festiwal Piosenki Żołnierskiej i Patriotycznej

MDK 1:

koncerny kolędowy MDK 1 , Festiwal Kultury Młodzieży Szkolnej, Prezentacje Dorobku Artystycznego MDK 1, podsumowanie Konkursów Plastycznych „Witaj gwiazdka złota”, Lidzie ludziom zgotowali ten los”, premiery teatrów WAMPA, LEMAT

MDK 2:

Koncert z okazji Dni Matki i Ojca- prezentacja dorobku

KLANZA:

Przegląd Zespołów Artystycznych Szkół Specjalnych

MCK:

uroczystości/ imprezy miejskie

200 zł/h

placówki oświatowe, wychowawcze(publiczne i niepubliczne):

uroczystości szkolne (zakończenie roku szkolnego, jubileusze, doroczne cykliczne prezentacje dorobku przedszkoli i szkół niepublicznych)

Festiwal Piosenki i Twórczość Osób Niepełnosprawnych CARITAS

Archidiecezji Katowickiej- Ośrodek Święta Faustyna w Tychach

organizatorzy imprez charytatywnych

400 zł za lekcję

organizatorzy lekcji w kinie (projekcja filmu +prelekcje)

600 zł za imprezę

MCK: imprezy biletowane (czas trwania do 3 h; pow.+200 zł/h)

700 zł za spektakl

organizatorzy gościnni przedstawień szkolnych

500-650 zł/h

organizatorzy imprez niebiletowanych, jubileuszów firm, sympozjów, szkoleń, prezentacji; organizatorzy imprez biletowanych o mniejszym stopniu trudności technicznej, krótkich

próbach, montażach, na swoim sprzęcie oświetleniowym i akustycznym, korzystający z ograniczonej obsługi technicznej sceny(dot. imprez do 6 h; w przypadku trwających dłużej- ceny negocjowane)

700 zł/h

organizatorzy imprez biletowanych (dot. imprez do 5h; w przypadku trwających dłużej- ceny negocjowane

Określenia: za lekcję, imprezę, spektakl oznacza, że koszt obejmuje także czas montażu, próby i demontażu.

Powyższa tabela stanowi podstawę cennika stosowanego w zawieranych umowach najmu.

Do podanych wyżej kwot dolicza się podatek VAT wg stawki obowiązującej w 2016 roku.

Załącznik nr 2

**Zasady ponoszenia opłat wynikających z
eksploatacji przestrzeni Pasażu Kultury
ANDROMEDA Wysokość opłat**

Podmioty i rodzaje imprez

zw. z opłat

Placówki oświatowe publiczne, w tym szkoły i przedszkola; placówki wychowawcze; organizacje pozarządowe:
- organizacja nieodpłatnych imprez; konkursów, szkoleń

150 zł + VAT/ do 3h

Placówki oświatowe publiczne i niepubliczne, w tym placówki wychowawcze; organizacje pozarządowe:
- organizacja imprez biletowanych; konkursów, spotkań autorskich, szkoleń

250 zł + VAT / do 3h

Jednostki i spółki gminy, podmioty gospodarcze oraz partie polityczne

- Powyżej 3 godzin każdorazowo będzie doliczana kwota w wysokości 100 zł brutto za godzinę.

ZARZĄDZENIE

w sprawie

wprowadzenia procedury bezpieczeństwa w Teatrze Małym Tychach na czas zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem

SARS-CoV-2 wprowadzonego rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2021 poz. 861, z późn. zm.)

oraz

wytycznymi dla teatrów w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 w Polsce wydanymi przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

Niniejszy regulamin zostaje wprowadzony na czas pandemii

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.12.2021r. do odwołania.

1. Ustala się procedury obowiązujące w Teatrze Małym w Tychach w okresie epidemii SARS-CoV-2.
2. Wszyscy pracownicy, współpracownicy oraz osoby korzystające z oferty Teatru Małego w Tychach zobowiązani są do bezwzględnego ich przestrzegania i stosowania.
3. W Teatrze Małym mogą przebywać, poza pracownikami, jedynie:
 - a. osoby korzystające z oferty programowej, w szczególności widzowie w godzinach trwania wydarzeń,
 - b. osoby korzystające z kasy w godzinach jej otwarcia,
 - c. osoby załatwiające sprawy służbowe.
4. Korzystać z oferty programowej mogą wyłącznie osoby zdrowe, nie wykazujące objawów zakażenia SARS-CoV-2.
5. Wprowadzone zostają limity osób przebywających w sali teatralnej.
6. Przy wejściu do Teatru Małego umieszczone zostają pojemniki z płynem dezynfekującym. Osoby wchodzące do budynku zobowiązane są zdezynfekować ręce. Zalecane jest również używanie rękawiczek jednorazowych.
7. Pojemniki z płynem do dezynfekcji umieszczone są dodatkowo w wybranych miejscach, by umożliwić osobom korzystającym z oferty teatru częstą dezynfekcję rąk.
8. W teatrze obowiązuje nakaz stosowania środków ochrony osobistej w postaci maseczek. Osoby nie posiadające ww. środków ochrony nie będą mogły korzystać z oferty teatru.
9. Pojemniki na zużyty sprzęt ochrony osobistej znajdują się przy wyjściu z teatru.

10. Pracownicy teatru zaangażowani do obsługi widzów mają obowiązek używania środków ochrony osobistej: maseczek oraz (w razie konieczności) rękawiczek jednorazowego użytku.
11. Wprowadzone zostaje ograniczenie liczby osób korzystających jednocześnie z toalet, zarówno damskich, jak i męskich. Toaleta damska: 2 osoby, męska: 2 osoby
12. W toaletach zaleca się używanie ręczników jednorazowych,
13. W toaletach, sali teatralnej, pomieszczeniach ogólnodostępnych, holach, umieszczone zostają informacje dotyczące zasad higieny i zaleceń służb sanitarnych.
14. Stanowiska obsługi klientów - kasy - są wyposażone w przegrodę ze szkła lub pleksi i na bieżąco dezynfekowane.
15. Pracownicy obsługujący kasę zobowiązani są do bieżącej dezynfekcji swojego stanowiska, przede wszystkim blatu i miejsc, z którymi kontakt mają klienci (np. terminal do płatności kartą).
16. Osoby przebywające w teatrze powinny zachowywać względem siebie odstęp minimum 2 metrów i ograniczyć jednoczesne przebywanie w tych samych pomieszczeniach, stosując się do instrukcji pracowników teatru.
17. Pracownicy obsługi teatru zobowiązani są do szczególnego utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, włączników) i powierzchni płaskich oraz bieżącej dezynfekcji toalet.
18. Częstotliwość sprzątania poszczególnych pomieszczeń określa harmonogram z uwzględnieniem obowiązkowej codziennej dezynfekcji toalet w czasie działalności teatru i innych wydarzeń organizowanych przez teatr.
19. Widzowie wpuszczani są do budynku teatru na 45 minut przed wydarzeniem.
20. Podczas zakupu biletów osoby posiadające karty upoważniające do zniżek proszone są o okazywanie ich w bezpieczny sposób bez przekazywania do rąk kasjera.
21. Podczas dokonywania transakcji preferowane są płatności bezgotówkowe. Zaleca się nabywanie biletów on-line.
22. Przy wejściu do sali teatralnej należy bezwzględnie zdezynfekować ręce, a podczas seansu należy zakrywać usta i nos.
23. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów, obsługa teatru może dokonać pomiaru temperatury widzowi i w przypadku wskazania wartości powyżej 37,2°C odmówić widzowi wejścia na salę.
24. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i spożywania w sali teatralnej jedzenia i napojów do odwołania.
25. Ograniczeniu ulega liczba osób na wydarzeniu do 30% pojemności Sali. Do limitu nie wliczają się osoby zaszczepione, z zastrzeżeniem ust. 26-28 poniżej.
26. Pracownicy obsługi kasy Teatru upoważnieni są do zbierania informacji o ilości zaszczepionych widzów na widowni. Osoby odpowiadające na pytanie kasjera nie mają obowiązku podawania swoich danych osobowych i nie są o to proszeni.

Jednocześnie informujemy, iż nieudzielenie odpowiedzi nie skutkuje brakiem uczestnictwa w wydarzeniu, osoby nie udzielające odpowiedzi będą traktowane jako niezaszczepione.

27. Podczas internetowej sprzedaży biletów, widzowie chcący bilet zakupić będą zobowiązani do zaznaczenia odpowiedzi na pytanie czy są zaszczepieni?

Treść komunikatu:

"Szanowni Państwo, z uwagi na Państwa bezpieczeństwo, przy dalszym etapie zakupu, prosimy o uzupełnienie informacji dotyczącej zaszczepienia przeciwko Covid-19.

Osoby, które zadeklarowały się jako zaszczepione, zobowiązane są do posiadania certyfikatu potwierdzającego ten fakt, w dniu wydarzenia.

Jednocześnie informujemy, iż nieudzielenie odpowiedzi nie skutkuje brakiem uczestnictwa w wydarzeniu, osoby nie udzielające odpowiedzi będą traktowane jako niezaszczepione.

Dziękujemy za wyrozumiałość."

28. Widzowie wchodzący na teren Teatru, którzy zakupili bilet z puli biletów dla osób zaszczepionych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ust. 27 i 28 poniżej, zobowiązani są do okazania na prośbę pracowników Teatru certyfikatu szczepienia przeciwko Covid-19. Weryfikacja certyfikatu przebiega za pomocą aplikacji Skaner Certyfikatów Covid dostępnej na android oraz iPhone. Regulamin korzystania z aplikacji dostępny jest na oficjalnej stronie internetowej CEZ pod adresem: <https://ezdrowie.gov.pl/portal/home/regulamin-ucc>

29. Widzowie są zobowiązani do zajmowania miejsc na sali teatralnej wskazanych przez obsługę. W przypadku nie zastosowania się do powyższego, pracownik ma prawo wyprosić widza z sali.

30. W sali teatralnej zabrania się wieszania odzieży na oparciach foteli oraz składania ubrań i torebek na wolnych fotelach.

31. Opuszczanie Sali teatralnej przez widzów odbywać się będzie wyznaczonymi przez pracowników teatru wyjściami.

32. Zakup biletu równoznaczny jest z akceptacją Regulaminu.

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom:

1. Wytyczne dla pracowników:

a. przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do budynku teatru, obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem,

b. stosować otrzymane od pracodawcy do swojej dyspozycji, w ilościach adekwatnych do wykonywanej pracy, środki ochrony osobistej (przyłbice, maseczki, rękawiczki jednorazowego użytku),

c. zachowywać bezpieczną odległość od widzów i współpracowników - minimum 2 metry,

d. ograniczyć jednoczesne przebywanie pracowników w pomieszczeniach,

e. podczas wykonywania obowiązków regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce oraz dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%),

f. podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos,

- g. starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
- h. wietrzyc pomieszczenia biurowe i pracownicze minimum co godzinę,
- i. w przypadku pojawienia się niepokojących objawów lub po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie, nie należy przychodzić do pracy, ale pozostać w domu i postępować zgodnie z instrukcją GIS (skorzystać z teleporady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o możliwości zakażenia SARS-CoV-2).

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika, współpracownika lub widza zakażenia SARS-CoV-2:

1. Każdy pracownik, który zauważy u siebie, innego pracownika, współpracownika lub osoby przebywającej w teatrze niepokojące objawy lub symptomy mogące wskazywać na zakażenie SARS-CoV-2, takie jak: gorączka, kaszel, duszności i kłopoty z oddychaniem, bóle mięśni i ogólne zmęczenie, stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37,2°C, a 38°C), objawy przeziębieniowe, utrata węchu i smaku, powinien niezwłocznie powiadomić o tym przełożonego oraz odizolować taką osobę od innych w wyznaczonym pomieszczeniu. Od tego momentu należy zamknąć budynek, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się do wytycznych otrzymanych od służb sanitarnych.
2. Na pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wyznaczone zostanie jedno pomieszczenie, które w razie zaistniałej sytuacji wykorzysta obsługa. Pomieszczenia te zostają wyposażone w środki dezynfekujące oraz maseczki i przyłbice.
3. Za odpowiednie wyposażenie izolatki odpowiada specjalista ds. BHP.
4. Po wystąpieniu sytuacji potencjalnego zarażenia, zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba podejrzana o zakażenie SARS-CoV-2, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obowiązującymi

w teatrze oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

5. Należy, w miarę możliwości, sporządzić listę pracowników oraz widzów obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie SARS-CoV-2 i stosować się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.