

AURORA TRAVEL HÁZIREND

1. HÁZIREND CÉLJA, ALKALMAZÁSA

1.1. A Házirend célja

A Házirendben (továbbiakban: Házirend) rögzített szabályok célja, hogy biztosítsa a BUCOMA Travel Kft. 1138 Budapest, Danubius utca 4. szám alatti telephelyén kialakított Iroda (továbbiakban: Iroda) magas színvonalát, a munkavégzés hatékonyságát, a szolgáltatások professzionális nyújtását, valamint a higiénikus és biztonságos munkakörnyezet fenntartását a Munkavállalók és az Ügyfelek számára egyaránt.

A Házirend célja továbbá az is, hogy felhívja a BUCOMA Travel Kft.-vel munkaviszonyban álló Munkavállalók (a továbbiakban: Munkavállalók vagy Irodai dolgozók) és az Irodával üzleti kapcsolatba kerülő személyek (továbbiakban: Ügyfelek) figyelmét az általánosan elvárt magatartási szabályokra, különösen azokra, amelyeket a vonatkozó jogszabályok is előírnak és amelyek a törvény erejénél fogva mindenkire nézve kötelező érvényűek.

Az Ügyfelekről videó és hangfelvétel készül az Irodában, melynek részleteiről a www.auroratravel.hu weboldalon tájékozódhat.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy minden olyan magatartás, amely a hatályos büntető-, vagy szabályértési törvénybe ütközik, valamint a polgári jog szerint jogellenes magatartásnak minősül, valamennyi esetben büntető-, vagy szabálysértési feljelentést, birtokvédelmi eljárást, valamint polgári peres eljárás megindítását vonja maga után.

1.2. A Házirend alkalmazása

A Házirend betartása valamennyi Ügyfél és Munkavállaló számára maradéktalanul kötelező. A Házirend rendelkezéseit az Ügyfelek és a Munkavállalók az Iroda területére történő belépéssel magukra nézve kötelezőnek ismerik el. A BUCOMA Travel Kft. munkatársai jogosultak a Házirend előírásainak érvényt szerezni és ennek érdekében eljárni. Az Iroda dolgozóinak intézkedései minden Ügyfélre nézve teljes mértékben kötelező érvényűek.

A Házirend azokra az Ügyfelekre is megfelelően alkalmazandó, akik a BUCOMA Travel Kft.-vel nem személyesen, hanem távközlési eszköz útján lépnek kapcsolatba; az ilyen Ügyfelek a BUCOMA Travel Kft.-vel történő üzleti kapcsolat felvételével (pl. e-mail-en vagy telefonon leadott megrendelés útján) fogadják el magukra nézve kötelezőnek házirend szabályait.

1.3. A Házirend megismerhetősége

A Házirend az Iroda vezetőjétől elkérhető, továbbá a www.auroratravel.hu weboldalon olvasható.

2. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

2.1. Általános elvek

Az Iroda területén tilos a másokat zavaró vagy sértő magatartás, beleértve a hangos beszélgetéseket, trágár kifejezéseket, vagy mások munkájának zavarását.

Minden Munkavállaló köteles udvarias, tisztelettudó módon viselkedni munkatársaival és Ügyfelekkel egyaránt. Az Ügyfelekkel folytatott kommunikáció során elvárás a professzionális, segítőkész, türelmes és problémamegoldó hozzáállás.

Az Iroda magánterületnek minősül, ahol a tulajdonos jogosult a szolgáltatásainak nyújtását a jogszabályok betartásához, valamint a Munkavállalók és az Ügyfelek magatartására vonatkozó, előzetesen megszabott feltételekhez kötni. Ezeket a feltételeket a Házirend egységesen tartalmazza. Az Iroda egész területén tilos olyan tevékenység folytatása, amely jogszabályba ütközik, a jóérzést, továbbá a közérkölcst sérti, vagy bármilyen módon alkalmas arra, hogy az Irodai dolgozóknak vagy más Ügyfelekben félelmet, esetlegesen megbotrántkozást keltsen.

2.2. Kommunikáció, viselkedés

Az Ügyfelek kötelesek az udvariasság általánosan elvárt szabályainak megfelelő kulturált viselkedésre és kommunikációra, kötelesek az Irodai dolgozók méltóságát és más Ügyfelek személyiségi jogait tiszteletben tartani.

A kulturált kommunikációra vonatkozó előírások megszegése esetén – szóbeli figyelmeztetést követően haladéktalanul sor kerülhet a szolgáltatás felfüggesztésére és az Ügyfél kiutasítására az Iroda területéről, melynek a BUCOMA Travel Kft. jogosult önhatalommal is érvényt szerezni a vonatkozó jogszabályok szerint. A Házirend szabályainak megsértését videó és hangfelvétel dokumentálja a Házirend 1.1 pontjának rendelkezései szerint.

2.3. Rongálás, károkozás

Az Ügyfelek az Iroda területére kizárólag saját felelősségükre hozhatnak be vagyoni értékű tárgyakat, ide nem értve azokat a tárgyakat, amelyeket a BUCOMA Travel Kft. az általa nyújtott szolgáltatással összefüggésben átvételi-elismervény ellenében átvesz.

A BUCOMA Travel Kft. a fenti rendelkezések ellenére az Iroda területére bevitt tárgyakért, valamint a tárgyakban keletkező bármilyen kárért nem vállal felelősséget. A talált tárgyakat Ügyfeleink az Iroda dolgozóinál adhatják le, az esetlegesen elveszett tárgyaikat pedig ugyanitt kereshetik. A talált tárgyakat a BUCOMA Travel Kft. a Polgári Törvénykönyv releváns rendelkezéseinek megfelelően legfeljebb 3 hónapig őrzi meg. Amennyiben a jogosult a dologért három hónap alatt nem jelentkezik, az Üzemeltető azt a jogszabályok értelmében értékesítheti azt.

Nyomatékosan felhívjuk a figyelmet arra, hogy aki az Iroda épületében kihelyezett tárgyakban, vagy az ott található berendezésekben, felszerelésekben kárt okoz köteles az okozott kárt megtéríteni. Minden Ügyfél köteles az Irodában kihelyezett tárgyra, berendezésekre vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni.

Ügyfél által másik Ügyfélnek okozott bármilyen kárért, vagy sérelemért a BUCOMA Travel Kft. mindennemű felelősségét kizárja.

A Házirend ismeretének és betartásának hiányából, vagy egyéb, az Ügyfél gondatlanságából fakadó kárért, sérelemért a BUCOMA Travel Kft. nem vállal felelősséget.

3. AZ IRODA ÉS KÖRNYEZETE

3.1. Egyéb magatartási szabályok

Tilos az Iroda területén nyílt lángot használni, öngyújtót gyújtani, vagy bármely más módon tüzet gyújtani.

Az Iroda területére tilos a belépés bódító, vagy más tudatmódosító szer hatása alatt álló személynek. Kábítószer, vagy más bódító hatású szer hatása alatt álló, illetve ittas személyek nem tartózkodhatnak az Iroda területén.

Különösképpen tilos az Iroda területén szeszes ital vagy kábítószer birtoklása/fogyasztása.

Tilos az Iroda területére szűrő- és vágóeszközt, kést vagy ollót, fegyvert, pirotechnikai eszközt, vagy egyéb bármely olyan eszközt bevinni, amelyek alkalmasak arra, hogy az Ügyfél saját vagy más harmadik személy testi épségét veszélyezteti. A BUCOMA Travel Kft. fenntartja magának a jogot, hogy az eset összes körülményeinek vizsgálata alapján maga döntse el, mely tárgyak tartoznak ebbe a körbe.

Az Iroda egész területén kizárólag a BUCOMA Travel Kft. engedélye alapján végezhető az Iroda rendeltetésén túlmutató tevékenység, illetve bármilyen üzleti célú tevékenység. Tilos az Iroda területén az Ügyfeleknek bármilyen reklám- vagy egyéb kereskedelmi tevékenységet folytatni.

A BUCOMA Travel Kft. állatbarát munkahely, így az Irodába háziállat behozatala az Iroda rendjének, tisztaságának megtartására mellett, továbbá mások zavarása nélkül megengedett. Veszélyes, vagy mások zavarására, megijesztésére, megbotrántoztatására alkalmas háziállatok behozatala nem megengedett.

Az Iroda területén Ügyfelek számára tilos a dohányzás, valamint az elektromos cigaretta használata.

Az Iroda területén nem végezhető zajjal, szaggal vagy egyéb környezeti ártalommal járó, az Iroda területén tartózkodó személyek zavarására általában alkalmas tevékenység.

Az Iroda területén tilos biciklit, gördeszkát, görkorcsolyát, rollert vagy más közlekedési eszközt használni.

Fénykép-, film- vagy hangfelvétel készítése az Iroda területén a BUCOMA Travel Kft. engedélye nélkül szigorúan tilos.

A nyitvatartási idő lejártakor az Ügyfelek kötelesek az Iroda területét elhagyni.

Az Ügyfelek jogosultak a BUCOMA Travel Kft. szolgáltatásaival kapcsolatban észrevételeket, esetleg panaszt tenni az Iroda dolgozóinál.

3.2 Munkahelyi higiénia és személyes megjelenés

A Munkavállalók kötelesek a személyes higiéniára ügyelni és rendezett, ápoltság megjelenéssel megjelenni a munkahelyen.

Minden Irodai dolgozónak felelőssége, hogy munkaállomását tisztán és rendezetten tartsa.

Étkezni kizárólag a kijelölt helyeken lehet; az irodai munkaállomásokon étkezni nem engedélyezett.

Közös használatú eszközöket (nyomtató, mikrohullámú sütő, kávégép, mosdó stb.) használat után tisztán kell hagyni.

3.3 Irodai rend és munkaterület használata

A munkaidő alatt az Iroda rendjét, csendjét és a koncentrált munkavégzés lehetőségét fenn kell tartani.

Az iratok, dokumentumok és egyéb anyagok kezelése során törekedni kell a rendszeres tárolásra, archiválásra és a bizalmas adatok védelmére.

Minden Munkavállaló felelőssége, hogy közvetlen környezete (íróasztal, szék, egyéb irodai eszközök stb.) tiszta, biztonságos és rendezett legyen.

Minden nap végén a munkaállomásokat rendbe kell tenni (szemetes kiürítése, dokumentumok elrakása, eszközök kikapcsolása).

3.4. Biztoság és vagyonvédelem

A belső rendszerekbe való jogosulatlan hozzáférés, a belső adatok engedély nélküli másolása vagy továbbítása szigorúan tilos.

Az Iroda kulcsainak, belső rendszereinek hozzáférési jelszavainak védelme minden munkavállaló egyéni felelőssége.

Baleset vagy rendellenes esemény észlelése esetén a felettes vagy a kijelölt munkavédelmi felelős azonnali értesítése kötelező.

Az Iroda rendelkezik elsősegély dobozzal. Sérülés, rosszullét, vagy bármilyen egészségügyi panasz esetén az elsősegély dobozt az Iroda dolgozói rendelkezésre bocsátják.

Tűz- és bombariadó, egyéb rendkívüli esemény bekövetkeztekor követni kell az Iroda dolgozóinak és biztonsági őrök utasításait.

3.5. Ügyfélfogadás szabályai

Az Ügyfelek fogadására előkészített területeket (pl. váró) a Munkavállalók kötelesek minden esetben tisztán tartani.

Minden Ügyfél számára biztosítani kell a kényelmes, udvarias és hatékony kiszolgálást.

Az Irodai dolgozók a személyes adatokat és bizalmas ügyfélinformációkat minden esetben a hatályos adatvédelmi előírásoknak megfelelően kötelesek kezelni.

3.6. Munkaidő és jelenlét

A munkarendet és munkaidő-beosztást minden Munkavállaló köteles betartani.

Késés, távolmaradás vagy egyéb munkából való kimaradás esetén a közvetlen felettest haladéktalanul tájékoztatni kell.

Munkakezddéskor és távozáskor a jelenléti rendszert (pl. digitális nyilvántartás) megfelelően használni kell.

4. A Házirend megsértése esetén irányadó rendelkezések

Amennyiben az Ügyfél a Házirendet bármilyen módon megsérti, az Iroda dolgozóinak kötelességük felszólítani az érintettet a Házirendet sértő magatartás abbahagyására. Ennek eredménytelensége esetén az ilyen személyt az Iroda területének elhagyására kötelezhetik. Amennyiben az Iroda területéről kitiltott személy önként nem távozik, úgy a BUCOMA Travel Kft. részéről eljáró személyek az Iroda elhagyását jogos önhatalommal foganatosíthatják.

A Házirend szabályait be nem tartó Ügyféltől az Iroda munkatársai jogosultak a BUCOMA Travel Kft. szolgáltatásait megtagadni vagy a szolgáltatás nyújtását felfüggeszteni, továbbá az Iroda területéről az ilyen személyt végleges jelleggel kitiltani, a távközlési kommunikációt vele kapcsolatban korlátozni.

Olyan esetekben, amelyek túllépik a BUCOMA Travel Kft. munkatársainak intézkedési hatáskörét – különösen, ha szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja merül fel –, az Iroda dolgozói a rendőrség segítségét kérik, és minden esetben megteszik a szükséges feljelentést. Amennyiben a Házirend megsértése az Iroda munkatársainak személyhez fűződő jogát sérti, a BUCOMA Travel Kft. gondoskodik a jogkövetkezmények polgári peres úton történő érvényesítéséről, például sérelemdíj iránti igény benyújtásával.

5. Záró rendelkezések

A Házirend minden Ügyfélre és Munkavállalóra vonatkozik, annak betartása kötelező. A szabályok megszegése – azok jellegétől és súlyától függően – fegyelmi intézkedést vonhat maga után. A Házirendet az Iroda vezetősége évente felülvizsgálhatja és frissítheti a működési tapasztalatok, valamint jogszabályi változások alapján. A Munkavállalók további, a Házirendet érintő magatartását belső szabályzat rendezi.

Kelt: Budapest, 2025. 07. 11.