

## PANASZKEZELÉS RENDJE

1. A Sportközpont nem kereskedelmi egység, ezért a látogatók véleményének kezelésére vendégkönyvet használ.
2. A könyvet a telephelyek irodáiban (Bihari utcai és Ihász utcai sporttelep), az Újhegyi Uszoda és Strandfürdő pénztárában kell elhelyezni.
3. A vendégkönyvet a telephely nevének, felelős vezetőjének, a számozott oldalak számának feltüntetésével az igazgató hitelesíti, majd a könyv beteltével az igazgató zárja le.
4. A bejegyzéseket a telephelyért felelős vezető, vezető-helyettes köteles kezelni, minden esetben 8 napon belül a bejegyzés tevőnek érdemi választ adni.
5. Uszodai vezetést vagy felsőbb szintű döntést igénylő esetek előfordulásánál a telephelyért felelős vezető, vezető-helyettes köteles tájékoztatni 1 napon belül az intézmény igazgatóját, akinek 8 napon belül válaszolnia kell a bejegyzésre.
6. A vendégkönyv célja a napi jó kapcsolattartás az Intézményt használó vendégek és az Intézmény vezetősége között.

Budapest, 2016. július 19.

  
Nagy István  
igazgató

