



# **A KÖZÚTI KÖZLEKEDÉSI SZAKSZERVEZET**

## **Üdülési szabályzat**

**2022.**

## ÜDÜLÉSI SZABÁLYZAT

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Közúti Közlekedési Szakszervezet /továbbiakban KKSZ/ tulajdonában levő, üdülési célra fenntartott üdülőre /Balatonlelle, Honvéd u. 48. és 65.sz./, amely igénylésére és használatára vonatkozó szabályokat jelen szabályzat tartalmazza.

### Üdülés igénylése és feltételei:

1. Az üdülőben történő üdülés feltétele, az Üdülési Beutaló formanyomtatvány /1. sz. melléklet/ kitöltésével történik, amelyet a beutalt és az Üdülési Bizottság elnöke vagy szezonbérlettel rendelkező alapszervezeti képviselő aláírásával ellátva, a gondnoknak kell leadni.
2. Az Üdülési Bizottság: a KKSZ elnöksége
3. Az igények elbírálásáról a szezon bérlettel rendelkező alapszervezet, illetve az Üdülési Bizottság dönt. A szabadon maradt férőhelyek felosztásáról az üdülési bizottság dönt az esetlegesen érintett szezon bérlettel rendelkező alapszervezet elnökének bevonásával. Adminisztrátori munkáért felelős az üdülést koordináló munkatárs. Főszezon esetén a döntési határidő legkésőbb május 10. napja. Szezonbérlettel rendelkező alapszervezetek az általuk készített üdülési beosztást május 05.-ig kötelesek az üdülést koordináló munkatárs számára megküldeni. A le nem foglalt férőhelyeket az Üdülési Bizottság az alapszervezetekkel egyeztetve folyamatosan közzé teszi.  
A főszezonon kívüli igényeket a jelentkezések sorrendjében kell figyelembe venni.

Főszezon esetén:

- 2.1. Elbíráláskor előnyben kell részesíteni azt a jelentkezőt, aki még nem vagy régebben vett igénybe üdülési lehetőséget.
  - 2.2. Azonos időpontra történő jelentkezés esetén a szabad férőhelyek függvényében más időpontot kell felajánlani. Amennyiben erre nincs lehetőség az üdülési lehetőséget a korábbi időpontban beérkező igénylőt illeti meg.
4. A beutalt az üdülési hozzájárulási díjat 7 nappal az üdülés megkezdése előtt előre utalással a **KKSZ KERESKEDELMI ÉS HITELBANKNÁL** vezetett **10200940-21512403-00000000,-Név lakcím és az üdülés helyének (település) megjelölésével**, vagy a helyszínen SZÉP kártyával egyenlíti ki.
  5. Az üdülési hozzájárulási díj mértékét /2. sz. melléklet/ a KKSz Választmánya határozza meg. Az üdülési hozzájárulási díjat az üdülő karbantartására, felújítására, rezsiköltségeire kell felhasználni.

Az üdülés jogosultja a szakszervezeti tag és közeli hozzátartozója. Közeli hozzátartozónak minősül, a házastárs, élettárs, gyermek, örökbefogadott és nevelt gyermek, unoka, szülő, nagyszülő.

Tag: aktív tag, nyugdíjas tag, pártoló tag, tiszteletbeli tag.

6. **Főszezonban az üdülés visszamondására, lemondására az üdülés megkezdése előtt 15 nappal korábban van lehetőség.** Az üdülés visszamondása, lemondása miatt:
  - 5.1. Az üdülés megkezdése előtt **15-10 napon belül** az üdülési hozzájárulási díj **40 %-át** a korábban üdülési jogosultságot szerző tag **köteles befizetni.**
  - 5.2. Az üdülés megkezdése előtti **10-5 napon belül** az üdülési hozzájárulási díj **60 %-át** a korábban üdülési jogosultságot szerző tag **köteles befizetni.**
  - 5.3. Az üdülés megkezdése előtti **5 napon belüli** lemondás esetén **csak különösen indokolt esetben** /haláleset, kórházi ápolás, stb.- az ezt alátámasztó írásbeli igazolás bemutatása mellett / van lehetőség. **Írásbeli igazolás hiányában** az üdülési hozzájárulási díj **100 %-át** a korábban üdülési jogosultságot szerző tag **köteles befizetni.**

**Az üdülés visszamondását az Alapszervezet által bérelt helyiségre vonatkozóan az alapszervezet felé, a nem bérelt helyiségekre vonatkozóan az Üdülési Bizottság felé kell dokumentálható formában bejelenteni. Amennyiben a lemondott időpontra felszabadult lehetőséget más beutalt igénybe veszi, a lemondás díjától el kell tekinteni.**

**Az üdülő használatba vételi szabályai:**

7. Az üdülés megkezdése előtt az Üdülési Bizottság vagy a szezonbérlettel rendelkező alapszervezet elnöke a beutaltak névsorát, üdülési időpontját a gondnoknak írásban (elektronikus formában) az üdülés megkezdése előtt legalább 7 nappal megküldi.
8. Az érkezéskor a beutalt vendég köteles: Az Üdülési Bizottság vagy az alapszervezeti elnök által kiállított beutalót a gondnoknak átadni. A szoba kulcsának átvételét megelőzően a bejelentő nyomtatványt kitölteni, az üdülés díját (amennyiben előre nem rendezte) kiegyenlíteni és helyben az IFA összegét kifizetni.

Az üdülőt kizárólag a beutalón megnevezett személyek használhatják, az azon feltüntetett időszakban. A beutaltak személyében történő változás esetén új beutalót kell kiállítani.

9. Üdülőbe érkezéskor az igénylő ellenőrizze a számára biztosított leltárt. Esetleges eszköz hiányért vagy nem rendeltetésszerű használatból eredő kárért az igénylő felelősséggel tartozik. A hiányt vagy a kárt a gondnoknak kell jelenteni. Az igénylő amennyiben nem jelenti, az nem mentesíti az esetleges kártérítési kötelezettsége alól.
10. Az üdülőt rendeltetésszerűen, jó gazda módjára kell használni. A Házirendet be kell tartani. **A Házirendet jelen utasítás /3. sz. melléklete/ tartalmazza.** Az épület, a környezet és a berendezés tisztaságára ügyelni kell.
11. Károkozásból, hatósági ellenőrzés következtében felmerülő elmarasztalásból, büntetésből származó vagy a Házirend megszegéséből eredő kiadásokat, károkat, költségeket az igénylő köteles megtéríteni, továbbá a jövőben kizárható az üdülés igénybevételeből.
12. A KKSz kártérítés iránt peres eljárást is kezdeményezhet.

Jelen Szabályzatban foglaltak az elfogadás napján lépnek hatályba.

Budapest, 2022. január 25.

Baranyai Zoltán s.k.  
elnök

**MELLÉKLETEK:**

1. sz. melléklet - Üdülési Beutaló formanyomtatvány
2. sz. melléklet - Üdülési hozzájárulási díj
3. sz. melléklet - Házirend