

# A FŐTÁV Dolgozók Szakszervezetének

## ÜDÜLÉSI SZABÁLYZATA

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az FDSZ tulajdonában lévő, zártkörűen működtetett, üdülési célra fenntartott üdülőkre, azon belüli üdülőegységekre, amelyek igénylésére és használatára vonatkozó szabályokat jelen szabályzat tartalmazza. Az intézmények a következők:

- 2483 Gárdony, Fürj u. 17. sz., telefon: 06-22/ 355 – 015
- 3200 Sástó, Vaddisznó köz 1. sz., telefon: 06 – 37/ 374 - 173
- 5309 Berekfürdő, Gerle u. 1. sz.
  
- Az üdülőegységeket a jelen szabályzatban meghatározott személyek vehetik igénybe
- FDSZ tag és hozzátartozója
- FDSZ tag gyermeke, unokája, testvére, édesanyja, édesapja (tag jelenléte nélkül)
- FŐTÁV Zrt. dolgozója
- FŐTÁV Zrt. dolgozó gyermeke, testvére, édesanyja, édesapja
- Liga Szakszervezetekhez, és a Budapesti Városigazgatóság Zrt vállalat csoporthoz tartozó szakszervezetek tagjai és hozzátartozói

### Üdülés igénylése és feltételei:

2. Az üdülőegységekben történő üdülés feltétele, hogy vagy FDSZ tag, vagy FŐTÁV dolgozó vagy a Liga Szakszervezetekhez és a Budapesti Városigazgatóság Zrt vállalat csoporthoz tartozó szakszervezetek tagja legyen.

Az FDSZ tag, ahhoz, hogy kedvezményesen üdülhessen, igényléskor legalább féléves tagsági viszonytal kell rendelkeznie.

3. Az igénylés *Jelentkezési lap* formanyomtatvány kitöltésével történik, amelyet a Szakszervezeti Irodára kell leadni, illetve megküldeni.

4. Az igényeket a jelentkezések sorrendjében kell kielégíteni.

5. Az igénylő az üdülési hozzájárulási díjat az FDSZ tagnak és a FŐTÁV dolgozónak legkésőbb az üdülés megkezdése előtt 15 nappal köteles befizetni a Szakszervezeti Irodában, amelynek megfizetése történhet készpénzzel vagy Széchenyi pihenő kártyával.

A Liga Szakszervezetek tagjai illetve a Budapesti Városigazgatóság Zrt vállalat csoporthoz tartozó szakszervezetek tagjai az üdülési díj 50 %-át az üdülés megkezdése előtt a jelentkezéskor köteles megfizetni FDSZ irodájában (1116 Budapest Kalotaszeg u. 31.), illetve az **OTP Bank**-nál vezetett, 11711034-20328690 számú bankszámlára történő befizetéssel, átutalással.

6. Az üdülési hozzájárulási díjat az üdülőegységek karbantartására, felújítására, rezsiköltségeire kell felhasználni. Az üdülési hozzájárulási díj mértékét az FDSZ nagyválasztmánya évente határozza meg, amelynek fajtái:

6.1.A *kedvezményes* üdülési hozzájárulási díj jogosultja az FDSZ tag és hozzátartozója. . Hozzátartozónak minősül a házastárs, gyermek, örökbefogadott és nevelt gyermek, unoka, továbbá a szakszervezeti tag édesanyja, édesapja és testvére.

6.2. Amennyiben a tag hozzátartozója a tag nélkül veszi igénybe az üdülőegységet, akkor a teljes piaci értéket köteles fizetni.

6.3.a 6.1. pontba nem tartozók részéről *piaci* értékű hozzájárulási díj fizetendő.

6.4.Az üdülésben résztvevő gyermeket *gyermek kedvezmény* illeti meg, amelynek mértéke 0- 6 év között 50%.

6.5. Az üdülésben résztvevő az üdülőben egész napos vendégfogadás esetén vendégenként üdülő használati díjat köteles fizetni, melynek mértékét a nagyválasztmány határozza meg.

6.6. Ha a vendég az üdülés időtartama alatt érkezik, a beutalt az üdülés befejezése után, 5 napon belül köteles befizetni az üdülő használat díját.

## 7. A SZÉP kártya felhasználásának szabályai:

7.1. Az üdülési díjat az üdülésben résztvevő nevére kiállított Széchenyi pihenő kártyával is fizetheti.

A kártya elfogadás módja telefonon illetve interneten történik.

8. Az üdülési hozzájárulási díj megfizetésével egyidejűleg az igénylő köteles 5.000.-Ft *tisztántartási kauciót* letétbe helyezni a Szakszervezeti Irodán, illetve a Liga Szakszervezetekhez tartozó szakszervezetek tagjai és a Budapesti Városigazgatóság Zrt vállalat csoporthoz tartozó szakszervezetek tagjai az FDSZ gondnokainál kötelesek letétbe helyezni az üdülés megkezdése előtt. Az üdülés megkezdésekor és távozáskor a gondnok és az üdülésben részt vevő közösen szemrevételezik az üdülőegység tisztaságát, és a mellékelt „Ingó leltár” formanyomtatványon rögzítik a tisztaság állapotát.

A tisztántartási kaució célja, hogy az üdülést követően az üdülőegység tiszta állapotban kerüljön visszaadásra. Abban az esetben, ha a gondnok kifogást jelez, a kaució összege nem jár vissza az igénylőnek, hanem azt tisztításra kell felhasználni.

8.1 Az üdülés lefoglalásával egy időben az üdülési díj 50%-át be kell fizetnie a szakszervezeti irodán.

8.2. A Liga Szakszervezetekhez, illetve a Budapesti Városigazgatóság Zrt vállalat csoporthoz tartozó szakszervezetek tagjai az üdülés lefoglalásával egy időben az üdülési díj 50%-át átutalással vagy személyesen be kell fizetnie.

9. Az üdülési hozzájárulási díj megfizetésével egyidejűleg az igénylő köteles az adott településre irányadó *idegenforgalmi adót* a Szakszervezeti Irodán készpénzben megfizetni. A Liga Szakszervezetekhez, és a Budapesti Városigazgatóság Zrt vállalat csoporthoz tartozó szakszervezetek tagjai az idegenforgalmi adót személyesen vagy az

iroda által kiszámolt összeget átutalással köteles megfizetni az üdülési hozzájárulási díj megfizetésével egyidejűleg.

10. Az üdülés visszamondására, lemondására az üdülés megkezdése előtti 15 nappal korábban van lehetőség a befizetett díjak visszafizetése mellett. A befizetett díjak visszafizetésére az üdülés visszamondása, lemondása miatt:
  - 10.1. az üdülés megkezdése előtti 15 – 10. napon belül: az üdülési hozzájárulási díj 60%-a fizethető vissza,
  - 10.2. az üdülés megkezdése előtti 10 – 5 napon belül: az üdülési hozzájárulási díj 40%-a fizethető vissza,
  - 10.3. az üdülés megkezdése előtti 5 napon belüli lemondás esetén: csak különösen indokolt esetben (haláleset, kórházi ápolás stb.) van lehetőség, az ezt alátámasztó írásbeli igazolás bemutatása esetén, ekkor az üdülési hozzájárulási díj 100%-a fizethető vissza. Írásbeli igazolás hiányában nincs mód az üdülési hozzájárulási díj visszafizetésre.
  - 10.4. Széchenyi kártyával történő befizetés esetén az üdülési hozzájárulási díj visszafizetésére nincs mód.

#### A használat szabályai:

11. Az üdülés megkezdésekor az igénylő köteles bemutatni a gondnoknak a *Beutaló*-t, aki ellenőrzi az üdülés időtartamát és a résztvevők nevét, adatait. Ennek hiányában a gondnok értesíti a Szakszervezet elnökét vagy helyettesét, aki leigazolja az üdülés jogosságát.
12. Az üdülőegységet kizárólag a beutalón megnevezett személyek használhatják, a feltüntetett időszakban. Esetleges személycsere esetén mindenképpen új beutalót kell kiállítani. Ha mégis eltérés lenne, akkor az üdülőegység gondnoka köteles a beutalón nem szereplő személytől az igénybevétel lehetőségét megtagadni.
13. Az üdülőegység átadása, átvétele *Leltári lap* aláírásával történik, mind érkezéskor, mind pedig távozáskor. Esetleges eszköz hiányért vagy nem rendeltetésszerű használatból eredő kárért az igénylő anyagi felelősséggel tartozik. A hiányt vagy kárt a leltári lapra pontosan rögzíteni kell, és mindkét fél aláírásával látja el. Amennyiben az igénylő leltár nélkül hagyja el az üdülőegységet, ez nem mentesíti az esetleges kártérítési kötelezettsége alól. Ez esetben a gondnok veszi fel a leltárt, amelyről értesíti az FDSZ elnökét vagy helyettesét.
14. Az üdülőegységet a rendeltetésszerű használat szabályai szerint, és jó gazda módjára kell használni, a *Házirend* betartása mellett, az ingóságok és egyéb értékeket megóvva. Az épület, a környezet és a berendezés tisztántartására ügyelni kell. A Házirendet jelen utasítás melléklete tartalmazza.
15. Károkozásból, hatósági ellenőrzés következtében felmerülő elmarasztalásból, büntetésből származó vagy a Házirend megszegéséből eredő kiadásokat, károkat,

költségeket az igénylő, hozzátartozó esetén a tag a FŐTÁV Zrt. dolgozója, illetve a Liga Szakszervezetekhez, és a Budapesti Városigazgatóság Zrt vállalat csoportjához tartozó szakszervezetek tagja köteles megtéríteni, továbbá kizárható 3 évig az üdülések igénybevételeből.

A gondnok az okozott kárról, hiányról jegyzőkönyvet vesz fel, és továbbítja az FDSZ elnöksége felé, amely kiszámlázza az igénylőnek a kár összegét, aki azt 30 napon belül köteles befizetni a pénztárba vagy az FDSZ számlájára.

Az FDSZ elnöksége kártérítés iránt peres eljárást is kezdeményezhet.

16. Vendéget fogadni csak a Házirend szabályai szerint lehetséges. A szakszervezet elnökének és az általa megbízott elnökségi tagoknak valamint az üdülők gondnokainak joga van bejelentés nélkül, szűrőpróbaszerűen ellenőrzést tartani az üdülő teljes területén, az üdülésben részt vevő jelenlétében.

Jelen Szabályzatban foglaltak az elfogadás napján lépnek hatályba.

Kelt: Budapest, 2015. február 18.

Lázár Lászlóné sk  
FDSZ elnök

- Melléklet:
1. sz.: Házirend
  2. sz.: Jelentkezési lap formanyomtatványa
  3. sz.: Beutaló formanyomtatványa
  4. sz.: Leltári lap formanyomtatványa
  - 5.sz.: Üdülési nyilatkozat