



A HVDSZ 2000 ÜDÜLTETÉSI SZABÁLYZATA

I. Bevezető rendelkezések

A HVDSZ 2000 Alapszabálya a szakszervezetet, mint szolgáltató szakszervezetet definiálja, melynek keretében a tagjainak, tisztségviselőinek üdültetési lehetőséget biztosíthat, üdülőket üzemeltethet. Jelen szabályzatban ezen üdültetési tevékenység szabályait foglaljuk össze.

A HVDSZ 2000 jelenleg működő üdülői

- Balatonszéplak-felső, Vécsey Károly u. 15.
(2*5 férőhelyes és 1*4 férőhelyes apartmanok)
- Bükfürdő, Tulipán u. 4.
(1*2 férőhelyes és 1*3 férőhelyes szoba, valamint a közös szobában +2 férőhely)
- Bükkszék, Vörösmarty u. 37.
(2*5 férőhelyes apartman)

II. Az üdültetés lebonyolítása

Az üdülők működéséről, esetleges hasznosításáról, a turnusok beosztásáról, valamint a támogatás összegéről az Üdülési Bizottság javaslata alapján a HVDSZ 2000 Elnöksége dönt. E döntést legkésőbb a tárgyév március 1-ig meg kell hozni, a szezon megfelelő előkészítése érdekében.

1. Tárgyév március 31-ig az üdülők előző évben megállapított támogatás összegén vehetők igénybe. Elő- és utószezonra a jelentkezés folyamatos, főszezonra a jelentkezési határidő folyó év április 01. Amennyiben egy-egy üdülési turnusra nincs jelentkező, a megadott turnustól rövidebb időre is igénybe lehet venni.
2. 2023-ban a 12 év alatti gyermekekre 1000 Ft/ éjszaka kedvezmény került bevezetésre, illetve a 0-3 év közötti gyermekek térítésmentesen üdülhetnek.
/életkor esetén az üdülés megkezdésekor betöltött évek számát kell figyelembe venni/
3. Az üdülési tájékoztatót minden HVDSZ 2000 alapszervezeti titkár részére meg kell küldeni. A tájékoztatóval együttesen kerül megküldésre a turnusbeosztás és támogatási összeg táblázata, valamint az Üdülési igény-bejelentőlap is. Az információk a HVDSZ 2000 honlapjáról is letölthetőek.
4. Az alapszervezeti titkárok - a helyileg megszokott módon - népszerűsítik az üdülési lehetőségeket (faliújságra kitűzés, körbeadás, stb.). Kérjük, hogy igénylés előtt figyelmesen olvassák át az egyes üdülőkről szóló rövid tájékoztatót.
5. Az alapszervezeti titkárok összegyűjtik az üdülési igénylőlapokat, áttekintés és szignálás után megküldik az üdülési megbízott részére, aki a továbbiakban intézi az üdültetés lebonyolításával kapcsolatos adminisztratív teendőket. Ennek keretében értesíti az igénylőt az üdülési igény elfogadásáról.

6. Ha azonos időpontra több üdülési igény érkezik, a jelentkezések rangsorolásánál az alábbiakat kell figyelembe venni:
- az üdültetési szabályzat megsértése
 - foglalás lemondása nem igazolt esemény bekövetkeztével
 - tárgyévet és azt megelőző évben történt üdülés
 - jelentkezés időpontja
 - HVDSZ2000 tagság

Többletfoglaltság esetén az Üdülési Bizottság a szabad férőhelyek tekintetében kiajánlást tesz, mely során a támogatási összegnél méltányosságot alkalmazhat.

Az üdülés visszaigazolását követően a hátra rangsorolt igénylésre az üdülési megbízott - az igénylővel folytatott telefonos egyeztetés alapján - más időpontra vagy más helyszínre fogadhatja el a benyújtott üdülési igényt.

7. Az igénylés valamilyen okból történő visszamondására - a teljes üdülés támogatási összegének visszatérítésével az üdülés megkezdése előtti 30. napig van lehetőség. Ezt az üdülési felelősnek kell bejelenteni, aki intézkedik a már befizetett üdülési támogatási összeg visszatérítéséről. Ha a lemondás az üdülés kezdőidőpontjától számított 30. és 15. nap között érkezik, a támogatási összeg 50 %-át térítjük vissza. Ezen belüli időben történő lemondás, illetve a már megkezdett üdülés félbehagyása (kivéve igazoltan bekövetkezett váratlan esemény) miatt a támogatási összeg visszafizetés nem lehetséges.
8. Az igénylés elfogadása visszaigazolással történik, melynek melléklete egy HVDSZ 2000 csekk is, vagy e-mail formájában amennyiben a támogatási összeget átutalással kívánják kifizetni. A visszaigazoláson feltüntetett üdülési támogatási összeget az üdülés megkezdése előtt legalább 4 héttel összeget be kell fizetni. Az üdülési támogatási összeg nem tartalmazza az idegenforgalmi adót, amit a gondnok részére kell megfizetni megérkezéskor.
9. A befizetésről szóló igazolást (csekk másolata, tranzakció igazolás) e-mailben vagy postán meg kell küldeni ahhoz, hogy a részvételi jegy kiadása, illetve megküldése megtörténjen, amit az üdülés megkezdése előtt legalább 5 nappal a beutalt részére el kell juttatni.
10. Az üdülési megbízott a turnusok kihasználtságáról külön nyilvántartást vezet.
11. A beutalt (illetve a vele együtt nyaralók) az üdülőbeli szálláshelyet az adott üdülő üdülési tájékoztatója szerint veheti igénybe. A szoba átvétele, illetve átadása a gondnok jelenlétében történik. A szobák (apartmanok) a turnus indulásának napján 10 órától 16 óráig vehetők át, a turnus zárónapján 12 óráig vehetők igénybe. Az időpontról a gondnokkal minden esetben egyeztetni kell.
- 12. Megérkezéskor a gondnok részére kell átadni a részvételi jegyet, valamint kifizetni a helyi idegenforgalmi adót, melyet a helyi önkormányzat aktuális rendelete határoz meg.** Ennek elmulasztása az üdülési lehetőségéből való kizárást vonja maga után.
13. A beutaltakon kívül több vendég az üdülőben nem szállásolható el. Ennek betartása az illetékes gondnok feladata, és az üdülést igénylő tag felelőssége. Vendéget fogadni korlátozott ideig napközben nem tilos.
14. Az üdülőbe háziállatot vinni tilos!
15. Az üdülő bejárati ajtaját, illetve gépkocsi beálló kapuját folyamatosan kulcsra zárva kel tartani.
16. Az üdülőben házirend szabályozza a zavartalan pihenés érdekében betartandó együttélési szabályokat. Ezek megismerése és betartása minden beutalt számára kötelező, ennek figyelmen kívül hagyása az üdülés azonnali felfüggesztésével jár.

III. A gondnok feladatai

Az üdülő folyamatos és zavartalan működéséért, tisztaságáért, felszerelési tárgyaiért a gondnok a felelős.

1. Megérkezéskor a gondnok feladata átadni a kulcsokat, illetve leltáríven a berendezést a beutaltaknak, távozáskor Ő is veszi vissza.
2. A leltárívet az üdülővendégnek és a gondnoknak is alá kell írnia. Az átadás-átvétel között keletkezett hiányt (esetleges rongálódást) a beutalttal együttesen felvett jegyzőkönyvben köteles rögzíteni, a jegyzőkönyv egy példányát a HVDSZ 2000 üdülési felelősének kell elküldenie 24 órán belül. A rongálódásból bekövetkezett károkat a károkozónak beszerzési áron kell megtérítenie. A fogyóeszköz töréséből eredő hiánypótlásról az üzemeltetőnek kell gondoskodnia.
3. A beutaltak megérkezésekor ő veszi át a részvételi jegyet, illetve ő szedi az idegenforgalmi adót, mellyel a helyi önkormányzat felé az ottani előírásoknak megfelelően elszámol.
4. Ellenőrzi, hogy a részvételi jegyen szereplő személyek vesznek részt az üdülésben. A rendelkezésre bocsájtott szoba (apartman) férőhelyeinél több személy az üdülőt nem veheti igénybe.
5. A beutaltak és családtagjaik részére a nyugodt és kellemes pihenés biztosítása a gondnok feladata. Ha valakinek az együttélés szabályainak betartásával kapcsolatban problémája van, ezt elsősorban a gondnok segítségével orvosolhatja. Súlyos probléma esetén a gondnok a problémát jelzi az üdülési felelősnek, aki megteszi a szükséges intézkedéseket. A gondnoknak a helyi hatóságok felé intézkedési joga van.

IV. Záró rendelkezések

Jelen Üdülési Szabályzatot a HVDSZ 2000 Üdülési Bizottsága fogadta el 2023. március 17-én, ettől a naptól a szabályzat visszavonásig érvényes.

Budapest, 2023. március 17.



Király András
HVDSZ2000 elnöke