



## ÜDÜLÉSI SZABÁLYZAT

*Az EKSZ Közlekedési Szakszervezet*

*Gárdonyi Szabadság út 56. szám alatti Szabadidő és Továbbképzési Központ  
igénylésének és használatának feltételei*

### Általános rendelkezések

1. A Gárdonyi Szabadidő és Továbbképzési Központ (továbbiakban *üdülő*) az EKSZ Közlekedési Szakszervezet tulajdona.
2. A EKSZ az üdülőt abból célból üzemelteti, hogy az Alapszabály szellemében tagjai részére kedvezményes üdülési lehetőséget biztosítson.
3. Amennyiben az üdülőben a szakszervezeti tagság által igénybe nem vett szabad hely van, azt a mindenkori külsős üdülési díjszabás alapján kívülállónak is értékesíteni lehet.
4. Az üdülőt kizárólag a beutaló jegyen feltüntetett személyek vehetik igénybe, kizárólag a beutalón feltüntetett időszakban.
5. Az üdülő önellátó rendszerben üzemel.
6. Az üdülési díjakat az EKSZ elnöksége határozza meg az adott év január 15-ig (*1. sz. melléklet*).
7. Az üdülőt igénybe vevő felelős annak rendeltetésszerű és jó gazda módjára történő használatáért, a házirend betartásáért, az ott található értéktárgyak meglétéért, és azok épségének megőrzéséért (4. sz. melléklet)



### Az üdülő igénylése

1. Az üdülő igénybevételére jelentkezés a megadott jelentkezési lapon történik. Lehetőség szerint két időpontot kérünk megjelölni az esetleges ütközések kiküszöbölése érdekében! (2. sz. melléklet).
2. Az üdülési igények kielégítése a jelentkezések sorrendjében történik.
3. Üdülésre jelentkezni tárgyév 15. napját követően lehet
4. Az üdülési igények teljesítéséről az igénylő értesítést kap.
5. A befizetést az üdülés megkezdésekor a helyszínen, az üdülési beutalóval kell igazolni. (3. sz. melléklet)

### Díjfizetés menete

1. Az üdülővendég az helyfoglalás tényéről való értesítés után 8 napon belül az üdülési díj 50%-át előlegként köteles befizetni.
2. A teljes összeget pedig az üdülés megkezdése előtt 14 nappal kell befizetni.
3. A teljes üdülési díj befizetése utáni írásbeli lemondás és indoklás esetén a teljes üdülési díj 50%-át a EKSZ visszafizeti.
4. Egy hónappal az üdülés megkezdése előtti visszamondás esetén az igénylő a teljes összeget visszakapja!
5. Az üdülőt igénybe vevő vendég köteles az adott településre vonatkozó idegenforgalmi adót a beutaló átvételekor az EKSZ irodán megfizetni. Az adó mértékéről a jelentkezéskor kap tájékoztatást a beutalt.

### Értelmező rendelkezések



Érkezéskor a vendég az üdülővezetőtől leltári lapon aláírással igazoltan veszi át az üdülőt használatra, és távozáskor leltárral adja át.

Az esetleges eszközhiányért és a nem rendeltetésszerű használatából eredő kárért a vendég anyagi felelősséggel tartozik.

Az esetlegesen keletkező hiányt, vagy a nem rendeltetésszerű használatból eredő kárt az üdülővezető és a vendég a jegyzőkönyvben rögzíti, melyet mindketten aláírnak.

Amennyiben a vendég bármilyen okból az előzetesen megjelölt időpont előtt leltárszerű átadás nélkül hagyja el az üdülőegységet, a fellelt kárért az anyagi, illetőleg a kártérítési kötelezettség alól nem mentesül.

A üdülővezető az ilyen rendkívüli helyzetben is köteles elkészíteni a leltárt, és az esetleges kárt javíttatni, a keletkezett hiányt pótolni!

### Az üdülő adatai

Az üdülőépület hasznos alapterülete 240nm. A 160nm-es földszinten konyha, közösségi helyiség, gazdasági helyiség, mosdók és két szoba található. A közösségi helyiséghez déli tájolású nagy terasz kapcsolódik.

A 80 m<sup>2</sup>-es emeleti szinten további négy szoba került kialakításra.

A közösségi nagyterem befogadó képessége 45 fő

Az üdülőben egyszerre maximum 20 személy részére lehet helyet biztosítani:

- a földszinten 1 db 4 ágyas apartmanban és 1 db 2 ágyas szobában,
- az emeleten 2 db 3 ágyas szobában és 2 db 4 ágyas szobában.

Összesen 20 fő

### Az üdülő felszereltsége

Az üdülő tárgyi felszereltségét az EKSZ leltárjegyzéke minden részletre kiterjedően tartalmazza. A leltárban foglalt tárgyi eszközök meglétéért az üdülővezető a felelős. A leltárhiány elkerülése érdekében az üdülővezető köteles az üdülőt igénybe vevők érkezésekor, illetve távozásakor a leltári egyezést tételesen egyeztetni mind a lakoszobákban, mind pedig a közösségi térben. A konyhai felszerelést szobánként

*Postacím: 1660. Budapest Pf. 311. Tel: +36208850000/28819*

*Mobil: +36709466629 E-mail: egyksz@egyksz.hu*



biztosítjuk. Távozáskor a szekrényeket fel kell tölteni a szobákhoz tartozó edényekkel és evőeszközökkel, a hűtőszekrényeket ki kell üríteni.

### A fürdőmedence használata

A fürdőmedence rendeltetésszerű használatának betartásáról, továbbá a speciális szabályokról az üdülővezető köteles az üdülőket tájékoztatni. (5 sz. melléklet)

### Biztonsági rendszer

Az üdülők és az üdülő biztonságáról telepített kamerarendszer gondoskodik. A kamerákhoz nyúlni, működését bármilyen módon befolyásolni tilos! A rendszer által készített felvételek rögzítése, tárolása és felhasználása a hatályos jogszabályok alapján történik.

**Az üdülési szabályzat részét képezi az üdülő házirendje, egymástól elválaszthatatlan egységet képez! Mind a szabályzat, mind pedig a házirend betartása kötelező!**

1. sz. melléklet: üdülési díjak
2. sz. melléklet: jelentkezési lap
3. sz. melléklet: üdülési beutaló
4. sz. melléklet: házirend
5. sz. melléklet: medence használata

Az Üdülési Szabályzatot az EKSZ Elnöksége 2022. szeptember 6-i ülésén elfogadta.

Melléklet:

Egy éjszára 50%-os felár befizetése mellett vehető igénybe az üdülő.