

# ÜDÜLÉSI SZABÁLYZAT 2022

## I. AZ ÜDÜLÉSEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Belügyi, Rendvédelmi és Közszolgálati Dolgozók Szakszervezete (továbbiakban BRDSZ) tulajdonát képező, valamint az üdültetésben résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.
2. A BRDSZ Alapszabályában meghatározott céljainak és feladatainak ellátása érdekében a tagok szociális támogatása körében saját tulajdonú és felnőtt és gyermeküdültetésre biztosít lehetőséget. A szabad kapacitás terhére külső személy is igénybe veheti a szolgáltatást.
3. A BRDSZ üdülőket igénybe veheti minden BRDSZ tag és azok közvetlen hozzátartozói (házastárs, testvér, egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha és a nevelő szülő, továbbá élettárs és jegyes). Nagycsaládosnak minősül a szülő és a 3 vagy ennél több gyermek.
4. Az üdülő igénybevételéért az igénybe vevő díjat fizet a

**11705008-20499196** számlaszámra,

vagy **csekken**, a BRDSZ irodán **készpénzben**, illetve **Szép kártyával**.

**Promóciós kód** / személyes adatok kitöltése közben feliratozva megjelenik/ **hiányában a kedvezmény nem érvényesíthető!**

5. A férőhelyek jobb kihasználása érdekében a BRDSZ saját üdülőit
  - a) a BRDSZ által más szervezettel kötött külön megállapodás alapján a közigazgatás területén dolgozók,
  - b) és külsős személyek is igénybe vehetik.
6. A saját üdülők címét, az igénybe vehető szobák, apartmanok ágyszámát és felszereltségét (3.sz. melléklet), Üdülési Tájékoztató tartalmazza.
7. Az üdülőt igénybe vevő vendég köteles az adott településre vonatkozó idegenforgalmi adót – 18 éven felüli személyek esetében - a helyszínen a gondnoknak megfizetni.  
A beszedett Idegen Forgalmi Adóval a gondnok köteles elszámolni az Önkormányzat felé.

8. Az üdülőt kizárólag a beutaló jegyen **feltüntetett személyek** vehetik igénybe, és csak a beutalón **feltüntetett létszámban** és időszakban.
  9. A beutaló jegy más személyre (személyekre) át nem ruházható.
  10. A turnusok minden üdülőben keddtől - **hétfőig** (7 nap, 6 éjszaka) tartanak.
- Érkezés: az első nap **10.00 órától**, távozás utolsó nap **10.00** óráig.
11. A beutalók a szobafoglalások beérkezési sorrendjében kerülnek kiadásra.
  12. A térítési díjakat valamennyi üdülőben 7 napra kell befizetni.
  13. Az üdülés 0-4 éves korig ingyenes.
  14. Az üdülők területén a parkolás biztosított.
  15. Az üdülők területére háziállatok (kutya, macska, rágcsálók, hüllők) nem vihetők be, kivéve kutya a kialakított kennekbe.

## II. A FELNŐTT ÜDÜLTETÉS RENDJE

16. Az üdülők igénybevételére Online foglalás (BRDSZ honlapján) kell jelentkezni .

**A teljesítés érdekében szükséges megadni az Online felületen kért adatokat!**

17. A tagsági viszonyt a Pénzügyi Csoport minden alkalommal ellenőrzi.

18. A szakszervezeti tag közvetlen hozzátartozóival együtt kedvezményesen (BRDSZ áron) veheti igénybe / egy évben többször is/ az üdülőegységeket (1 szoba, 1 faház, 1 apartman), a foglalás során fel kell tüntetni a rokonsági fokot. Több szoba, apartman, faház foglalása esetén, csak 1 kedvezmény vehető igénybe!

***2 személyes szobát, faházat, apartmant nem lehet pótagyazni!***

19. Az igények a beérkezés sorrendjében kerülnek elfogadásra.

20. Az igénylők a beutalót turnusok szerint kapják. A turnusok kezdő és befejező napját, valamint a főidény, az elő- és utószezon időtartamát az Elnökség határozza meg, melyet az Üdülési Tájékoztatóban és a BRDSZ honlapján kell közzé tenni. A szabad kapacitás terhére a turnus-beosztástól el lehet térni elő és utószezonban!

20. Főszezonban csak egyszer lehet foglalni 1 családból üdülőként.

### III. AZ ÜDÜLŐK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

21. Az üdülőkben kifüggesztett Házirend szabályait a vendégek kötelesek betartani. Annak súlyos, vagy visszatérő megsértése az üdülés felfüggesztését vonhatja maga után.

22. A beutaló lapot a helyszínen a gondnoknak be kell mutatni. Érkezéskor a vendég az üdülő gondnokától leltár szerint leltári lapon aláírással igazoltan veszi át az üdülési egységet (szoba, faház, apartman), annak felszerelési tárgyaival együtt, és távozáskor leltárral adja át. Az esetleges eszközhiányért és a nem rendeltetésszerű használatból eredő kárért a vendég anyagi felelősséggel tartozik.

23. Az üdülőt igénybe vevő felelős annak rendeltetésszerű és jó gazda módjára történő használatáért, az ott található értéktárgyak meglétéért és azok épségéért, tisztántartásáért!

24. Az esetlegesen keletkező hiányt, vagy a nem rendeltetésszerű használatból eredő kárt jegyzőkönyvszerűen (pontos megjelölés) a gondnok és a vendég a leltári lapon rögzíti, melyet mindketten aláírnak.

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

26. A gondnok köteles - az ilyen rendkívüli helyzetben is - tanú jelenlétében elkészíteni a leltárt és az esetleges kárról, hiányról a BRDSZ Irodát haladéktalanul értesíteni.

27. Az üdülőkben okozott kár rendezésének módja, hogy a gondnok a jegyzőkönyvet továbbítja a BRDSZ Irodára, amely a kár összegét kiszámlázza az igénybe vevőnek, aki azt 30 napon belül köteles befizetni a BRDSZ számlájára. Amennyiben a károkozó az általa okozott kárt nem hajlandó megtéríteni, úgy a BRDSZ polgári peres eljárást indít a kárösszeg megtérítésére.

28. Üdülőkben a mértéktelen alkohol fogyasztás, szomszédok és az üdülők zavarása nem engedélyezett. A kirívó magatartást tanúsító személyeket kizárhatjuk az üdülésből.