

NYOMDAIPARI DOLGOZÓK SZAKSZERVEZETE



**NYOMDAIPARI
DOLGOZÓK
SZAKSZERVEZETE**

ÜDÜLÉSI SZABÁLYZAT

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nyomdaipari Dolgozók Szakszervezete a gyulai Hőforrás Üdülősövetkezetben (5700 Gyula, Rábai M. u. 2.) rendelkezésére álló üdülési jogot abból a célból tartja fenn, hogy a tagsága és családtagjai részére pihenési lehetőséget biztosítson.
2. Az üdülési jog igénybevételére az NYDSZ tagja jogosult. Amennyiben jelentkezése pozitív elbírálásban részesül és a turnus díjának megfizetése után megkapja a meghatalmazását, magával viheti a maximum létszám figyelembevételével családtagjait, barátait, szeretteit. Minden igénybevételi kérelem (jelentkezés) elbírálásra kerül.
3. Az agárdi Hotel Vikingben (2484 Agárd, Gallér u. 2.) rendelkezésre álló üdülési jog a szakszervezeti tisztségviselők és tagok képzésének és más, több napos szakszervezeti rendezvénynek a helyszínét biztosítja. Amennyiben ezen programok végeztével még rendelkezik a szakszervezet felhasználható vendégéjszakákkal, a fenntartási költség arányos összegével (a fent említett másik üdülő hirdetésével hasonlóan) meg lehet hirdetni a szakszervezeti tagok számára.
4. Az üdülési jog használatára vonatkozó igényt a II. fejezetben foglaltak szerint lehet benyújtani. A benyújtott igények odaítélését a II. fejezet 3. pontja szabályozza.
5. Az üdülési jog használata során az üdülőkhöz kifüggesztett Házirend betartása kötelező.
6. Az üdülési jog használatára feljogosító visszaigazolást kizárólag az NYDSZ erre a feladatra kijelölt alkalmazottja jogosult kiadni. Az üdülőhasználat tényéről e-mailben kell értesíteni az igénylőt.
7. Az NYDSZ az üdülési joggal kapcsolatos turnusbeosztásokat, térítési díjakat legkésőbb a tárgyévi turnusbeosztások és díjak beérkezését követően 5 munkanapon belül teszi közzé tagszervezetei számára.
8. Szobák száma: egyszobás (5 db. 7 éjszakás turnus) és másfélszobás (4 db. 7 éjszakás és 2 db 6 éjszakás turnus) lakrészek állnak rendelkezésre. A turnusok időpontjairól az alapszervezetek minden évben az időpontok és turnusdíjak beérkezésétől számított egy héten belül értesítést kapnak, illetve a honlapunkon is elérhetőek. Honlapunk a www.nyomdaszszakszervezet.hu linkre kattintva érhető el.

II. JELENTKEZÉS AZ ÜDÜLÉSI LEHETŐSÉG IGÉNYBEVÉTELÉRE

1. Az üdülési lehetőség igénybevételére a jelentkezéseket elektronikus levél formájában a titkarsag@nydsz.org címre kell megküldeni.
 2. Minden esetben igazolni kell a Nyomdaipari Dolgozók Szakszervezeti tagságot. A szakszervezeti tagságot az alapszervezet választmányának elnöke igazolja. Amennyiben egy turnusra nincs jelentkező, a plakát kiküldésétől számított 45 napon belül, azt az üdülési díj megfizetésével bármelyik nyomdaipari dolgozó igénybe veheti, nem feltétel a szakszervezeti tagság.
 3. A jelentkezések elbírálása:
 - a) azok a szakszervezeti tagok, akik a tárgyévet megelőző évben nem vették igénybe a szolgáltatást
- plakát kiküldésétől számított 30 naptári napig csak ők részesülnek elbírálásban.
 - b) azok a szakszervezeti tagok, akik a tárgyévet megelőző évben már igénybe vették a szolgáltatást
- plakát kiküldésétől számított 31. naptári naptól elbírálásban részesülhetnek.
 - c) szakszervezeti tag jelentkezésének hiányában bármelyik nyomdaipari munkavállaló, aki vállalja az üdülési díj megfizetését.
- plakát kiküldésétől számított 46. naptári naptól elbírálásban részesülhetnek.
 - d) szakszervezeti tag és nyomdaipari dolgozók jelentkezésének hiányában a megmaradt üdülési turnusok kijánlhatóak más szakszervezetek számára.
- plakát kiküldésétől számított 60. naptári naptól elbírálásban részesülhetnek.
- A beérkezett igénybejelentésekről az NYDSZ erre a feladatra kijelölt alkalmazottja Excel formátumú táblázatot vezet az Üdülési Szabályzat hatályba lépésének napjától kezdődően. A táblázatot az elérhető és a foglalt turnusok megjelölésével elektronikus felületeken minden alapszervezet választmányának elnök számára elérhetővé kell tenni.
4. A szolgáltatás odaítéléséről az NYDSZ Központja tájékoztatást küld email formájában.
 5. Az értesítés kézbesítésétől (kézbesítésnek tekintendő az email megküldésének dátuma) számított 8 napon belül a turnus árának 100%-át banki átutalással be kell fizetni a Nyomdaipari Dolgozók Szakszervezetének számlaszámára.
Az NYDSZ számlaszáma: 10918001-00000042-60850003.
 6. Az üdülési díj számlaszámra érkezését követően az NYDSZ erre a feladatra kijelölt alkalmazottja „Meghatalmazás” -t küld az igénybe vevőnek.
 7. Az üdüléssel kapcsolatos egyéb költségek – pl. üdülési díj, ESZD, étkezési díj, egyéb, az alapárban nem szereplő szolgáltatás igénybevétele – minden esetben az üdülést igénybe vevőt terhelik és a helyszínen fizetendők.

8. Amennyiben az üdülési díj az értesítést követően 8 (+5 türelmi) napig nem érkezik meg az NYDSZ számlájára, az üdülési turnust az NYDSZ előzetes értesítés nélkül másra ruházhatja.

III. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. Az NYDSZ erre feladatra kijelölt alkalmazottja által kiállított „Meghatalmazás” bemutatásával kell jelentkezni az üdülő recepcióján.
2. A szobák kiosztásáról az üdülő recepciósa gondoskodik.
3. Bejelentkezéskor a szükséges adatlapokat ki kell tölteni.
4. Bejelentkezéskor minden szállóvendégnek szükséges bemutatni személyi igazolványát.
5. A szolgáltatást igénybe vevők jogosultak az üdülő közösségi helyiségeit, berendezéseit használni az üdülő „Házirend” -jében foglaltak szerint.

IV. AZ ÜDÜLÉS LEMONDÁSA

1. Az üdülési lehetőséget csak írásban lehet lemondani.
2. Az üdülési lehetőség lemondására az üdülés megkezdése előtt 30 napig van lehetőség. Ebben az esetben a befizetett üdülési díjat az NYDSZ visszautalja a befizető számlájára.
3. Az üdülési lehetőség 30 napon belüli lemondása esetén a befizetett üdülési díjat visszautalni az NYDSZ csak abban az esetben tudja, ha a lemondó életében személyi, vagy anyagi kár keletkezik vagy ha a lemondó helyett egy másik szakszervezeti tag igénybe tudja venni a szolgáltatást és vállalja ennek költségét.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Az üdülőben Házirend van érvényben, melynek betartása minden üdülésben résztvevő személy kötelessége, beleértve az aktuális járványügyi-egészségügyi intézkedéseket, adatközléseket, amelyek kapcsán a mindenkor aktuális kiegészítő tájékoztatók az irányadók.
2. A Nyomdaipari Dolgozók Szakszervezetének „Üdülési szabályzata” rendelkezései visszavonásig érvényesek.
3. A Nyomdaipari Dolgozók Szakszervezetének „Üdülési szabályzata” rendelkezéseinek módosítására a tagság részéről érkezett módosító javaslatok elbírálása után van lehetőség. A módosítási javaslatokat a Nyomdaipari Dolgozók Szakszervezetének Országos Szakmai Választmánya, mint az NYDSZ legfőbb döntéshozó testülete fogadja el.

4. A Nyomdaipari Dolgozók Szakszervezetének „Üdülési szabályzata” rendelkezéseinek hatályba lépéséről az NYDSZ tagjait a hatályba lépéstől számított 15 napon belül az alapszervezeteknek megküldött, módosított „Üdülési szabályzat” megküldésével, illetve ugyanezen határidőn belül a honlapon történő megjelentetésével tájékoztatni kell.

A Nyomdaipari Dolgozók Szakszervezetének Üdülési Szabályzata 2026. június 1. napjával lép hatályba. Az Üdülési Szabályzatba foglalt rendelkezéseket a hatályba lépés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Agárd, 2026. május 28.

Mészáros István
elnök