

Sindikata KC je na seji predsedstva dne 2. junija 1994 sprejel, na seji predsedstva 1. junija 1995, 20. oktobra 1999, 29. januarja 2004 in 11. marca 2004, dopolnil in popravil

PRAVILNIK O POČITNIŠKI DEJAVNOSTI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik določa pravice, kriterije, dolžnosti in sankcije pri koriščenju počitniških kapacitet, s katerimi upravlja ali jih poseduje Sindikat KC z namenom, da se omogoči letovanje čimvečjemu številu zaposlenih pod ugodnimi pogoji in da se zaščiti lastnina pred nepravilno uporabo.

2. člen

Določila tega pravilnika veljajo za koriščenje vseh počitniških enot, s katerimi upravlja ali jih poseduje Sindikat KC.

3. člen

Posameznik se prijavi na letovanje izključno na obrazcu Prijava za letovanje, katero izda počitniška dejavnost Sindikata KC. Na prijavnici morajo biti izpolnjene vse rubrike, pravilno in čitljivo, v nasprotnem primeru jo lahko komisija za počitniško dejavnost zavrne kot neveljavno. Za resničnost podatkov odgovarja nosilec napotnice.

II. POSTOPEK RAZPISA ZA DODELITEV POČITNIŠKIH KAPACITET V ČASU RAZPISNE SEZONE

4. člen

Sindikata KC objavi razpis za koriščenje počitniških objektov v času sezon za zaposlene v KC. Na razpis se lahko prijavijo člani Sindikata KC in drugi zaposleni v KC, Bolnici Golnik in Psihiatrični kliniki. Razpis se pripravi:

- za čas predsezone prvomajskih počitnic /vključno s 27.aprilom/ datumsko se razpis prilagodi šolskemu koledarju,
- za poletno sezono, ki traja od 1. julija do 31. avgusta,

- za čas jesenskih počitnic se razpis prilagodi šolskemu koledarju,
- za zimsko sezono, ki traja od 20.decembra do 1. marca naslednjega leta.

5. člen

Za koriščenje počitniških objektov v času prvomajskih počitnic se objavi razpis najkasneje do 15. februarja tekočega leta.

Za letovanje v času poletne sezone se objavi razpis najkasneje do 15.marca tekočega leta, za letovanje v času jesenskih počitnic se objavi razpis najkasneje do 25. avgusta tekočega leta,

Za čas zimske sezone se objavi razpis najkasneje do 20. septembra tekočega leta.
Termini v sezoni se ne smejo odprodati pred zaključenim razpisom za razpisano sezono.

6. člen

V razpisu mora biti obvezno navedeno:

- čas trajanja posameznega termina za koriščenje objekta,
- lokacije, ki so na razpolago,
- cena najemnine posameznega objekta,
- plačilni pogoji,
- olajšave za člane Sindikata KC ali člane drugih reprezentativnih sindikatov v KC,
- roki za oddajo prijav na razpis,
- drugi pogoji, ki jih morajo kandidati za počitnikovanje izpolnjevati.

7. člen

Razpis traja najmanj 15 dni od objave. Objavi se na oglasnih deskah in preko sindikalnih zaupnikov Sindikata KC.

Prijavljeni kandidati bodo o odobrenih/neodobrenih terminih pisno obveščeni v najkrajšem možnem času, najkasneje v petnajstih dneh po zaključenem razpisu.

Posameznikom, katerim letovanje ni bilo odobreno v željenem objektu oz. časovnem terminu se jim ponudijo še preostali prosti termini oz. proste kapacitete. Letovanje se odobri prvemu prosilcu, ki v prostem terminu oz. prostem počitniškem objektu potrdi.

8. člen

Upravljanje in vodenje počitniške dejavnosti vodi Komisija za počitniško dejavnost. Delo komisije vodi in koordinira vodja počitniške dejavnosti, ki ga izvoli skupščina Sindikata KC. Podpisnik pogodbe o najemu počitniških kapacitet je predsednik Sindikata KC oz. od njega pooblaščen oseba. Komisija odloča z večino glasov. Sklepčna je, če je prisotna več kot polovica imenovanih članov komisije. V primeru, da član komisije dela v nasprotju z interesi počitniške dejavnosti in članov sindikata, komisija predlaga odpoklic. V času do imenovanja novega člana deluje komisija v zmanjšanem številu in se šteje, da je popolna.

Mandatna doba članov komisije je štiri leta in se lahko podaljša.

9. člen

Prijave za letovanje, prispele v času razpisa, pregleda, razvrsti in točkuje Komisija za počitniško dejavnost pri Sindikatu KC, ki prosilce o rezultatu točkovanja oziroma o dodelitvi termina in lokacije obvesti najkasneje 15 dni po zaključenem razpisu. Način točkovanja je določen v nadaljevanju tega pravilnika.

10. člen

Po dodelitvi počitniških kapacitet kandidatom, ki so se prijavili za letovanje v času razpisa, se proste kapacitete lahko dodelijo brez terminske omejitve. Za letovanje se lahko prijavi vsakdo, ki izpolni Prijavo za koriščenje počitniških kapacitet. Upošteva se vrstni red prispelih prijav.

V počitniških kapacitetah lahko počitnikujejo tudi zunanji uporabniki, v kolikor so po preteku razpisa kapacitete še proste.

11. člen

Število letovalcev v posameznem počitniškem objektu je omejeno s kapaciteto objekta. Koristniki določenega počitniškega objekta so lahko samo tisti, ki so navedeni na napotnici.

III. KRITERIJI ZA DODELITEV POČITNIŠKIH KAPACITET ZA LETOVANJE V ČASU RAZPISNE SEZONE

12. člen

Točkujejo se le kandidati za letovanje, ki so oddali prijavo za letovanje v času razpisa za isto počitniško enoto (kraj) v istem terminu in ki ga vsem ni mogoče dodeliti. Prednost ima tisti kandidat, ki doseže večje število točk.

13. člen

Osnove in merila za točkovanje :

1. DRUŽINSKI ČLANI:

- eden ali več osnovnošolcev ali dijakov 10 točk
- eden ali več predšolskih otrok 3 točke
- otroci, ki jih starši vzdržujejo 3 točke
- družinski člani v istem gospodinjstvu, ki jih prosilec vzdržuje 1 točka

Kot šoloobvezni otroci se štejejo tudi tisti otroci, ki gredo v osnovno šolo v jeseni tekočega leta.

Za otroke, ki jih starši vzdržujejo se štejejo tisti otroci, ki so zaradi bolezni ali drugih vzrokov nesposobni za šolo ali delo in jih starši vzdržujejo, se lahko zahteva ustrezno potrdilo.

Pogoj za dodelitev točk iz zgornjih odstavkov je, da otroci letujejo s starši.

2. DELOVNA DOBA:

- do 5 let 1 točka
- od 6 do 10 let 2 točki
- od 11 do 15 let 3 točke
- od 16 do 20 let 4 točke
- od 21 do 25 let 5 točk
- od 26 do 30 let 6 točk
- od 31 do 35 let 7 točk
- od 36 do 40 let 8 točk

Točkuje se izpolnjena leta delovne dobe do 31.12. preteklega leta. Točke pridobi prosilec samo iz ene alineje.

3. OSTALO :

- samohranilka ali samohranilec 3 točke
- zakonec in ostali družinski člani zaposleni v KC, 7 točk
- član Sindikata KC 10 točk

Točke iz druge alineje tega odstavka se dodelijo, če družinski člani letujejo skupaj.

V kolikor se prijavita dva ali več delavcev zaposlenih v KC za skupno letovanje v istem počitniškem objektu /in to počitniška kapaciteta dopušča/, v istem terminu, se prišteje 7 točk, ne glede na število zaposlenih.

14. člen

Kandidatom, ki so v preteklem letu letovali v razpisnem obdobju v počitniških objektih Sindikata KC se odšteje 10 točk. Tistim kandidatom, ki pa v zadnjih petih letih v razpisnih sezonah niso letovali, se prišteje 10 točk.

15. člen

Če zbere več prosilcev / v razpisu / za počitniško enoto, v istem terminu enako število točk, ima prednost tisti, ki je v preteklih treh letih manjkrat letoval v počitniških kapacitetah, s katerimi upravlja oziroma jih poseduje Sindikat KC.

IV. DODELITEV POČITNIŠKIH KAPACITET IZVEN RAZPISNE SEZONE

16. člen

Izven razpisne sezone ne veljajo terminske omejitve za zasedbo počitniških objektov, razen za počitniške kapacitete na Hrvaškem.

17. člen

Izven razpisne sezone se letovanje odobri kandidatom brez razpisa. Prednost za dodelitev ima tisti, ki se za posamezen objekt in termin prijavi prej.

V. FINANCIRANJE

18. člen

Počitniška dejavnost se financira po načelu samofinanciranja s prodajo terminov za letovanje. Izjemoma se za počitniško dejavnost lahko namenijo tudi finančna sredstva članarine Sindikata KC in iz drugih virov.

Sredstva, pridobljena za počitniško dejavnost se praviloma namenjajo za :

- tekoče poslovanje s počitniških kapacitetami,
- plačilo najemnin, davkov in pavšalov za posamezen objekt,
- amortizacijo,
- administrativne takse in sodne stroške,
- nadomestila za uporabo zemljišča,
- davke,
- naročnine (časopisi, televizija, radijo itd),
- PTT storitve,
- porabljeno električno energijo,
- porabljeno vodo,
- komunalne storitve,
- stroške tekočega vzdrževanja počitniških kapacitet,
- osebne dohodke, regres in letni dopust zaposlenih v počitniški dejavnosti Sindikata KC,
- potne stroške, ki so vezani na počitniško dejavnost,
- plačila in nagrade delavcev, ki občasno delajo za potrebe počitniške dejavnosti,
- investicije in nabava novega inventarja,
- druge stroške počitniške dejavnosti Sindikata KC, ki so predvideni z letnim planom in finančnim načrtom za počitniško dejavnost,
- računovodske storitve,
- plačilo stroškov za organiziranje interesne skupnosti v počitniških naseljih,
- plačilo turističnim organizacijam v tujini,
- stroški letne inventure,
- stroški službenega avtomobila ali transporta za potrebe počitniške dejavnosti.

Za vsako zaključeno celoto se vodijo sredstva na ločenem kontu.

Reprezentativni sindikati v KC, ki žele sodelovati pri upravljanju s počitniškimi kapacitetami, morajo glede na število svojih članov financirati sorazmerni delež stroškov počitniške dejavnosti.

Reprezentativni sindikati v KC, ki žele sodelovati pri upravljanju s počitniškimi kapacitetami, morajo glede na število svojih članov prispevati sorazmerno število ur za sindikalne zaupnike, ki se v okviru Sindikata KC ukvarjajo s počitniško dejavnostjo.

19. člen

Cene letovanja za vsak objekt določi Izvršilni odbor Sindikata KC, na predlog Komisije za počitniško dejavnost ob soglasju Komisije za finančno ekonomske zadeve.

20. člen

Za pravilno vodenje finančnega poslovanja počitniške dejavnosti so odgovorni:

- vodja počitniške dejavnosti,
- blagajnik Sindikata KC,
- podpredsednik Sindikata KC za finančne zadeve.

Pravilnost poslovanja preverja Nadzorni odbor Sindikata KC.

21. člen

Izvršilni odbor Sindikata KC sprejme vsako leto zaključni račun za počitniško dejavnost v skladu s finančnimi predpisi. Zaključni račun pripravi Komisija za počitniško dejavnost v sodelovanju s Komisijo za finančno ekonomske zadeve in računovodjo.

Na predlog Komisije za počitniško dejavnost in Komisije za finančno ekonomske zadeve lahko Izvršilni odbor razporedi presežek prihodkov nad odhodki. Presežki se namenijo le za investicije v počitniške objekte.

22. člen

Na predlog Komisije za počitniško dejavnost sprejme Izvršilni odbor Sindikata KC najkasneje do 15. decembra tekočega leta finančni program za naslednje leto.

VI. NAČINI IN POGOJI PLAČEVANJA UPORABE POČITNIŠKIH KAPACITET

23. člen

Plačilo odobrenega letovanja je možno :

- z gotovinskim plačilom in dodatnim popustom v skladu z vsakokratnimi razpisnimi pogoji,
- obročno plačilo prek osebnega dohodka,

- plačilo preko položnic za zunanje člane, upokoјence ipd.

Plačevanje letovanja praviloma poteka preko obračuna osebnih dohodkov, ki se izpelje takoj po odobritvi letovanja in vplačilu akontacije. Razlika zneska do polnega računa se porazdeli na obroke, kateri morajo biti poplačani do 20. decembra, za poletno razpisno sezono. Vsak koristnik počitniške enote dobi od Sindikata KC obvestilo o znesku plačila za odobreno letovanje. V kolikor koristnik počitniških kapacitet ne poravnava izračunanega zneska, izgubi pravico do letovanja v prihodnem obdobju, vse do tedaj, ko je predhodna terjatev poravnana v celoti.

Ugodnosti, ki jih svojim članom nudijo ostali sindikati v okviru Kliničnega centra, morajo biti poravnane mesečno ob izstavitvi računa do 20. v mesecu za pretekli mesec, na konto počitniške dejavnosti pri Sindikatu KC.

24. člen

V kolikor prijavljeni za letovanje le tega odpove, se mu glede na določbe 25. člena zaračunajo stroški odpovedi letovanja. Ob naslednji prijavi pri naslednjem razpisu pa se njegova prijava upošteva, kot da letovanja ni odpovedal.

25. člen

Stroški odpovedi letovanja :

* Stroški odpovedi letovanja /administrativni/	5.000,00 SIT,
* odpoved letovanja 29 do 22 dni	20 % cene letovanja,
* odpoved letovanja 21 do 15 dni	30 % cene letovanja,
* odpoved letovanja 14 do 08 dni	50 % cene letovanja,
* odpoved letovanja 7 do 0 dni	80 % cene letovanja,
* odpoved na dan odhoda oz. po odhodu	100 % cene letovanja.

Stroški odpovedi letovanja pod prvo točko se obračunavajo v vsakem primeru ne glede na vzrok odpovedi. Stroški odpovedi od druge do šeste točke se ne zaračunavajo v primeru smrti v družini /starši, zakonec, otrok/, v primeru višje sile /elementarne nesreče/, oz. zaradi vpoklica k vojakom.

Odpoved letovanja mora biti pisna z vsemi potrebnimi dokazili /zdravniško potrdilo, da oboleli ni bil zmožen letovanja, mrliški list, potrdilo od ustrezne ustanove o elementarni nesreči oz. potrdilo za vpoklic k vojakom/.

Odpoved mora biti sporočena v čimkrajšem času oz. se šteje odpoved z dnem, ko je bila podana popolna pisna dokumentacija, najpozneje v roku 4 dni po prekinitvi letovanja, v nasprotnem primeru se zaračuna letovanje v celoti.

V primeru, da posameznik med samim letovanjem le tega svojevoljno brez utemeljenega vzroka predčasno prekine, ni upravičen do povračila stroškov.

VII. OBVEZNOSTI UPORABNIKOV POČITNIŠKIH KAPACITET IN POSLEDICE KRŠITEV

26. člen

V primeru neresničnih podatkov na prijavnici, si pridružujemo pravico spremembe računa. Resničnost podatkov preverja komisija za počitniško dejavnost.

27. člen

Napotnico za letovanje mora koristnik počitniške enote oddati v recepciji letovišča, kjer se prijavi. Pred odhodom iz počitniškega objekta je dolžan poravnati turistično takso. Gostje v počitniških domovih oddajo napotnico oskrbniku doma in pri njem poravnajo TT.

28. člen

Izmena letovanja se prične in konča praviloma ob 12.00 uri prvega in zadnjega dne, ki sta navedena na napotnici. oziroma v skladu s hišnim redom, počitniškega doma ipd.

Vsak koristnik počitniške enote se mora držati razporeda letovanja. Dolžan je upoštevati tudi hišni red, ki je določen v počitniškem objektu, oziroma naselju.

29. člen

Ob vstopu v počitniško enoto je vsak koristnik dolžan pregledati inventar objekta ter zabeležiti morebitne primanjkljaje glede na seznam drobnega inventarja, ki mu je bil vročen ob odhodu na letovanje. Na seznam je dolžan pripisati tudi eventuelne pripombe

na stanje objekta. Ob vrnitvi z letovanja, v roku 8 dni, mora izpolnjen seznam predložiti v pisarno počitniške dejavnosti Sindikata KC.

V primeru, da seznama ne vrne se ga finančno bremeni za znesek potrjen na veljavnem ceniku, zaradi neupoštevanja pravilnika.

30. člen

Vodenje živali v objekte ali izven njih je prepovedano. V primeru kršitve se posameznika finančno bremeni za stroške po veljavnem ceniku, zaradi neupoštevanja pravil pravilnika.

31. člen

V vsaki počitniški enoti je zvezek (zvezek vtisov) v katerega se vsak uporabnik vpiše in zabeleži svoje vtise, pripombe na obstoječe stanje, predvsem v smislu izboljšav, popravil in sugestij, kar je opazil v času bivanja.

32. člen

Nastalo škodo na opremi, oziroma objektu, ki je storjena zaradi malomarnosti ali zaradi nepravilnega ravnanja, plača povzročitelj.

Povzročeno škodo ugotavlja počitniška komisija po zapisnikih. Povzročitelj škode plača nabavno vrednost izgubljenega, uničenega, ali kako drugače poškodovanega inventarja, oziroma opreme, zvišano za 10%.

33. člen

Z vplačilom akontacije letovalec podpiše izjavo, na podlagi katere se obveže, da bo letovanje poravnal v dogovorjenem roku plačila, se strinja s stroški odpovedi letovanja po odobrenem in potrjenem letovanju, s stroški slabo očiščenega objekta ter v primeru ocenjene škode, soglašajo s poplačilom nastale škode.

34. člen

Pred odhodom z letovanja je koristnik dolžan počistiti vse prostore in opremo, odstraniti vso hrano in embalažo, izključiti električno energijo (izjema so grelna telesa v objektih, katere v zimski sezoni ne izklapljammo) zapreti plin, okna in vrata ter zakleniti počitniško enoto, oziroma ravnati v skladu z navodili v posameznem objektu. Ključ objekta mora oddati na recepciji letovišča, gostje v počitniških domovih vrnejo ključ upravniku doma, pri katerem so ga dobili.

Koristniku, ki objekta ni ustrezno očistil se zaračuna strošek čiščenja, v skladu z veljavnim cenikom za letovanje. Posamezniku, ki ni ustrezno počistil objekt se izda račun oz. sankcija. Komisija za počitniško dejavnost na podlagi pisne pritožbe podane na pisarno počitniške dejavnosti, finančno bremeni posameznika za znesek potrjen na veljavnem ceniku.

35. člen

Koristniku, ki ne vzdržuje reda in čistoče v počitniški enoti, ki moti javni red in mir letovalcev, se za dve leti odvzame pravica do letovanja v počitniških objektih. Sklep o tem izda na podlagi pisne pritožbe podane na pisarno počitniške dejavnosti na Sindikatu KC, posameznega letovalca oz. upravitelja doma.

36. člen

V primeru ugotovitve, da bivajo v počitniški enoti tudi osebe, ki niso navedene na napotnici, oziroma niso prijavljene na recepciji, se koristniku zaračuna dvojna cena letovanja. Ob ponovni kršitvi pa se mu za dve leti odvzame pravica koriščenja počitniških objektov.

37. člen

Nadzor nad počitniškimi objekti opravljajo člani počitniške komisije v dogovoru z vodjo počitniške dejavnosti. O svojih ugotovitvah in predlogih za ukrepe poroča vodja počitniške dejavnosti Izvršilnemu odboru.

VIII. POSTOPEK REKLAMACIJE NAD USLUGAMI, IZSTAVLJENIMI RAČUNI

38. člen

Koristnik počitniških kapacitet lahko poda pisni ugovor-reklamacijo na nastanitev in usluge v pisni obliki, naslovljeno na Komisijo za počitniško dejavnost v pisarni Sindikata KC. Rok za reklamacijo je 8 dni po zaključenem letovanju oz. po izstavljenem računu. Reklamacije na anstanitev oziroma uslugo je uporabnik dolžan sporočiti upravniku doma, v pisarno počitniške dejavnosti oziroma v roku 4. dni v pisni

obliki. Pisni odgovor na reklamacijo mora počitniška komisija podati v roku 30 dni od dneva prejetja vloge za reklamacijo.

V primeru, da koristnik z odgovorom ni zadovoljen, lahko poda ponovno pritožbo na Izvršilni odbor Sindikata KC, naslednji organ reševanja ugovora je nadzorni odbor, kateri ob reševanju ugovora pozove tudi vodjo počitniške dejavnosti oz. prizadeto stranko.

IX.. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

Pravilnik sprejme predsedstvo Sindikata KC.

40. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po enakem postopku, kot pravilnik.

41. člen

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan, po potrditvi na seji Predsedstva sindikata KC.