

SVET DELAVCEV KAPITALSKO POVEZANIH DRUŽB

Trg OF 7, 1506 Ljubljana

Tel.: 01/ 29 13 330

PRAVILNIK o letovanju v počitniških kapacitetah skupine Slovenskih železnic

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Na podlagi Dogovora o ustanovitvi Sveta delavcev kapitalsko povezanih družb in sporazuma o njegovih pristojnostih ter dogovora sodelovanju delavcev pri upravljanju št. 003026/15 z dne 4.3.2015 (v nadaljevanju: Dogovor) ta pravilnik določa pravice, kriterije, dolžnosti in sankcije pri letovanju v počitniških kapacitetah skupine Slovenskih železnic (v nadaljevanju: SŽ), s katerimi upravlja SŽ-ŽIP, storitve d.o.o. (v nadaljevanju: SŽ-ŽIP), z namenom, da se omogoči letovanje čim večjemu številu zaposlenih pod ugodnimi pogoji in da se zaščiti lastnina pred nepravilno uporabo.

2. člen

Za izvajanje letovanj v počitniških kapacitetah SŽ sta Svet delavcev kapitalsko povezanih družb (v nadaljevanju: SD KPD) in poslovodstvo Slovenskih železnic, d.o.o. ustanovila odbor za letovanje.

3. člen

Odbor ima, v skladu s 24. členom Dogovora, naslednje naloge:

- odloča o dodelitvi počitniških kapacitet v sezoni,
- odloča o oddaji počitniških kapacitet za izven sezonski najem,
- odloča o pritožbah zoper delitev,
- določi organizacijo letovanja, delitev enot in terminov, pravice in obveznosti uporabnikov počitniških kapacitet in način plačila letovanja,
- pripravlja predloge za reševanje celotne problematike, povezane s počitniškimi kapacitetami.

Odbor sprejema svoje odločitve soglasno, če soglasja ni možno doseči, pa z večino glasov. V primeru neodločenega glasovanja, je odločilen glas predsednika odbora.

2. NAČIN DELITVE POČITNIŠKIH KAPACITET - ENOT IN TERMINOV

2.1 Organizacija letovanja

4. člen

Počitniške kapacitete so prednostno namenjene aktivnim delavcem v skupini Slovenskih železnic, nato upokojevcem iz skupine Slovenskih železnic, po delitvi upokojevcem pa tudi ostalim.

5. člen

Glede na čas letovanja ločimo:

- poletno sezono, ki traja od sredine junija do sredine septembra
- izven sezono za počitniške kapacitete ob morju (Hrvaška in Lucija), ki traja od konca poletne sezone v tekočem letu do začetka poletne sezone v prihodnjem letu
- zimsko sezono za počitniške kapacitete v gorah in toplicah, ki traja od sredine decembra do sredine marca
- izven sezono za počitniške kapacitete v gorah in toplicah, ki traja od konca terminov poletne sezone do začetka terminov zimske sezone in od konca terminov zimske sezone do začetka terminov poletne sezone

6. člen

V tekočem letu se za razdelitev počitniških kapacitet - enot in terminov objavijo štiri razpisi:

- razpis za prvomajske praznike, ki se objavi najkasneje do 20.03. tekočega leta
- razpis za poletno sezono, ki se objavi najkasneje do 27.2. tekočega leta (razpis poteka v treh krogih)
- razpis za zimsko sezono in božično novoletne praznike, ki se objavi najkasneje do 20.10. tekočega leta in
- razpis za izven sezonski najem počitniških kapacitet ob morju, ki se objavi najkasneje do 01.07. tekočega leta.

7. člen

Termini letovanja se objavijo v razpisu.

Termini za prvomajske praznike se določijo vsako leto posebej, glede na razporeditev dela prostih dni.

Termini na morju trajajo 10 dni, v gorah in toplicah so termini v trajanju 7 dni od petka do petka oz. sobote do sobote.

Termini v zimski sezoni trajajo praviloma 7 dni od petka do petka oz. od sobote do sobote..

Termine izven sezone v gorah in toplicah se lahko rezervira kadarkoli v trajanju najmanj 4 nočitve.

Krajše termine od razpisanih (ne manj kot dve nočitvi) se lahko rezervira 7 dni pred želenim nastopom letovanja.

8. člen

Vsi aktivni delavci skupine SŽ imajo pravico, da se v razpisanem roku prijavijo na letovanje s prijavnico, ki jo izpolnijo v skladu z navodili razpisa.

Izpolnjene prijave oddajo v SŽ-ŽIP na način, določen v razpisu.

Prijave letovalcev, ki imajo neporavnane obveznosti iz naslova preteklih letovanj ali izven sezonskega najema v počitniških kapacitetah SŽ, se do plačila neporavnanih obveznosti, ne upoštevajo.

Za čas izven razpisa (prijava izven sezone ali prijava na proste enote) se prijavnica odda na SŽ-ŽIP po predhodni telefonski rezervaciji prostega termina.

2.2 Delitev počitniških kapacitet - enot in terminov

2.2.1. Razpis za prvomajske praznike, zimsko sezono in božično novoletne praznike

9. člen

1. Na podlagi tega pravilnika se, v skladu s terminskim planom, ki je naveden v razpisu, opravi prva delitev.
2. Po prvi delitvi SŽ-ŽIP po elektronski pošti obvesti prijavljene o dodeljeni enoti oz. o neizbiri. V primeru, da delavec na elektronski naslov, napisan na prijavnici ne prejme obvestila o rezultatu delitve, na to opozori SŽ-ŽIP.

3. Delavec, ki je oddal popolno prijavo, se lahko na delitev pritoži v roku 5 dni po objavi druge delitve. Pritožba se vloži na odbor za letovanje. Odbor odloči o pritožbi v roku 8 dni po prejemu pritožbe. Na odločitev odbora je možna pritožba na SD KPD.
4. Po preteku roka za pritožbe SŽ-ŽIP objavi proste počitniške kapacitete in datum druge delitve prostih terminov. Nanje se lahko prijavijo vsi aktivni delavci skupine SŽ.
5. Upokojenim delavcem ter zaposlenim, ki jim delovno razmerje miruje, se po drugi delitvi razdeli preostale proste termine.
6. Po roku za to delitev se preostale proste termine lahko ponudi tudi zunanjim interesentom.
7. Vsak delavec, ki mu je bilo letovanje odobreno, mora najkasneje 10 dni pred nastopom letovanja prejeti napotnico in navodila. V primeru, da dokumentov v tem roku ne prejme, na to opozori SŽ-ŽIP.
8. SŽ-ŽIP mora v roku 15-ih dni po razpisni delitvi počitniških kapacitet, Odboru za letovanje dostaviti pisno poročilo o prispelih, odobrenih in zavrženih prijavah, kjer je v primeru zavrnitve potrebno navesti razlog zavrnitve.

10. člen

2.2.2. Razpis za poletno sezono

1. Na podlagi tega pravilnika se, v skladu s terminskim planom, ki je naveden v razpisu, opravi prva delitev.
2. Po prvi delitvi SŽ-ŽIP po elektronski pošti obvesti prijavljene o dodeljeni enoti oz. o neizbiri. V primeru, da delavec na elektronski naslov napisan na prijavnici ne prejme obvestila o rezultatu delitve, na to opozori SŽ-ŽIP.
3. Delavec, ki je oddal popolno prijavo, se lahko na delitev pritoži v roku 5 dni po objavi prve delitve. Pritožba se vloži na odbor za letovanje. Odbor odloči o pritožbi v roku 8 dni po prejemu pritožbe. Na odločitev odbora je možna pritožba na SD KPD.
4. Po preteku roka za pritožbe SŽ-ŽIP objavi proste počitniške kapacitete in datum druge delitve prostih terminov. Nanje se lahko prijavijo tisti aktivni zaposleni, ki v prvi delitvi niso dobili dodeljene enote.
5. Po drugi delitvi SŽ-ŽIP po elektronski pošti obvesti prijavljene o dodeljeni enoti oz. o neizbiri. V primeru, da delavec na elektronski naslov napisan na prijavnici ne prejme obvestila o rezultatu delitve, na to opozori SŽ-ŽIP.
6. Delavec, ki je oddal popolno prijavo, se lahko na delitev pritoži v roku 5 dni po objavi druge delitve. Pritožba se vloži na odbor za letovanje. Odbor odloči o pritožbi v roku 8 dni po prejemu pritožbe. Na odločitev odbora je možna pritožba na SD KPD.
7. Po preteku roka za pritožbe SŽ-ŽIP objavi proste počitniške kapacitete in datum tretje delitve prostih terminov. Nanje se lahko prijavijo vsi aktivni zaposleni.
8. Upokojenim delavcem ter zaposlenim, ki jim delovno razmerje miruje, se po tretji delitvi razdeli preostale proste termine.
9. Po roku za to delitev se preostale proste termine lahko ponudi tudi zunanjim interesentom.
10. Vsak delavec, ki mu je bilo letovanje odobreno, mora najkasneje 10 dni pred nastopom letovanja prejeti napotnico in navodila. V primeru, da dokumentov v tem roku ne prejme, na to opozori SŽ-ŽIP.
11. SŽ-ŽIP mora v roku 15-ih dni po razpisni delitvi počitniških kapacitet, odboru za letovanje dostaviti pisno poročilo o prispelih, odobrenih in zavrženih prijavah, kjer je v primeru zavrnitve potrebno navesti razlog zavrnitve.

2.3 Kriteriji za delitev počitniških kapacitet - enot in terminov

11. člen

Počitniške kapacitete - enote in termini se delijo na podlagi zbranih točk posameznega zaposlenega.

Za potrebe točkovanja delavec s prijavo dovoli uporabo podatkov iz preteklih letovanj, kadrovske informacijskega sistema SŽ (davčna št., kadrovska št., status zaposlitve, delovna doba¹, spol, naslov bivanja, rojstni datum, organizacijska enota zaposlitve, količnik delovnega mesta²) zase in za otroke³ (priimek in ime,

¹ Upošteva se stanje na dan objave razpisa

² Podatek iz kadrovske informacijskega sistema SŽ se uporabi na zahtevo Odbora za letovanje

³ Upoštevajo se otroci (otrok, pastorek (-ka)) in partner (zaposlen na SŽ) nosilca letovanja za katere so podatki dostopni v kadrovske informacijskem sistemu SŽ

datum rojstva, vrsta zapisa sorodstva) ter partnerja zaposlenega v skupini SŽ (davčna št., priimek in ime, naslov bivanja⁴).

Če je prijavitelj oz. njegov ožji družinski član, ki letuje z njim, gibalno ovirana oseba (pretežno ali trajno na invalidskem vozičku) in ima hkrati dovolj točk za izbrani termin letovanja, se mu dodeli enota, ki je primernejša z vidika dostopa gibalno oviranih oseb. Za gibalno ovirano osebo se šteje oseba za katero se predloži ustrezno potrdilo, ki izkazuje pretežno ali trajno uporabo invalidskega vozička.

Poletna sezona, zimska sezona, božično novoletni in prvomajski prazniki se točkujejo ločeno, po kriterijih, določenimi v 12. členu tega pravilnika.

12. člen

TOČKOVANJE

	KRITERIJ	TOČKE
A	za vsako leto dejanskega dela v skupini SŽ	1
B	partner, zaposlen v skupini SŽ	3
C	za vsakega otroka, ki se šola (do 19 let)	10
D	za vsakega otroka do osnovne šole	5
E	za vsakega otroka s posebnimi potrebami	10

Upoštevajo se otroci (otrok, pastorek (-ka) in partner (zaposlen na SŽ) nosilca letovanja, ki so na prijavnici navedeni za letovanje.

Za otroke, ki jih ima nosilec letovanja v rejništvu ali so posvojeni in niso vpisani v kadrovsko informacijski sistem SŽ, je delavec za uveljavljanje točk dolžan priložiti sodno odločbo.

Za otroke s posebnimi potrebami se štejejo otroci, ki potrebujejo posebno nego in varstvo, skladno s Pravilnikom o kriterijih za uveljavljanje pravic za otroke, ki potrebujejo posebno nego in varstvo.

Pri prijavi je delavec, ki uveljavlja točke iz točke E, dolžan priložiti potrdilo centra za socialno delo o dodatku za nego.

GLEDE NA POGOSTOST UPORABE V ZADNJIH SEZONAH

Razpisi (poletje, zima, božično novoletni in prvomajski prazniki) se točkujejo ločeno.

KRITERIJ	TOČKE
Dodelitev letovanja na enakem razpisu v preteklem letu (prva ali druga delitev za poletje, prva delitev za zimo, božično novoletni ali prvomajski prazniki)	- 10
Dodelitev letovanja na enakem razpisu pred 2 letoma (prva ali druga delitev za poletje, prva delitev za zimo, božično novoletni ali prvomajski prazniki)	- 6

13. člen

Prednost pri letovanju ima delavec, ki je zbral največje število točk. Če imata dva delavca enako število točk, ima prednost tisti z nižjim količnikom delovnega mesta.

⁴ Za upoštevanje točk je naslov bivanja enak naslovu bivanja prijavitelja

3. IZVENSEZONSKI NAJEM

14. člen

V času izven poletne sezone je možno počitniške kapacitete ob morju oddati tudi v izven sezonski najem. Možen je najem samo za razpisano obdobje.

Termini najema se opredelijo v razpisu. Obveznosti najemnika se določijo v pogodbi o najemu.

15. člen

3.1 Delitev počitniških kapacitet v izven sezonski najem

Najkasneje do 01.07. se objavi razpis za oddajo počitniških enot v izven sezonski najem. Rok za prijave se opredeli v razpisu. .

16. člen

3.1.1 Kriteriji za delitev počitniških kapacitet v izven sezonski najem

Pri izven sezonskem najemu počitniške kapacitete ima prednost aktivni delavec, ki je imel isto počitniško kapaciteto v najemu preteklo leto.

17. člen

Pri delitvi počitniških kapacitet v izven sezonski najem, za katero se za najem ni javil delavec, ki je imel to počitniško kapaciteto v najemu preteklo leto in je za najem te počitniške kapacitete več interesentov, se upoštevajo kriteriji uporabe v zadnjih dveh letih in sicer:

KRITERIJ	TOČKE
Uporabil lani	+ 10
Uporabil pred 2 letoma	+ 6

V primeru, da imata dva ali več interesentov, po upoštevanju kriterijev uporabe v zadnjih dveh letih, še vedno enako število točk, se kot nadaljnji kriterij upošteva čas dejanskega dela v skupini SŽ.

V kolikor imata dva ali več interesentov tudi v tem primeru še vedno enako število točk, se kot nadaljnji kriterij upošteva kriterij iz točke B prvega odstavka 11. člena tega pravilnika.

V kolikor imata dva ali več interesentov tudi v tem primeru enako število točk, se kot nadaljnji kriteriji upoštevajo kriteriji iz točk C, D in E prvega odstavka 12. člena tega pravilnika.

Če imata dva ali več interesentov, tudi v tem primeru enako število točk, se izbor opravi z žrebom.

4. PLAČILO STROŠKOV LETOVANJA

18. člen

Aktivni delavec v skupini SŽ lahko stroške letovanja plača v enem, dveh ali treh obrokih z odtegljajem od plače. Prvi obrok se plača pri izplačilu prve plače po letovanju. V primeru, da zaradi obremenjenosti plače, odtegljaja ni mogoče izvršiti, se plačilo letovanja opravi s plačilnim nalogom v enem, dveh ali treh obrokih, pri čemer prvi obrok zapade v plačilo 15 dni po zaključenem letovanju, nadaljnji obroki, pa z enomesečnim zamikom po plačilu prvega obroka.

V kolikor se aktivni delavec ne odloči za plačilo letovanja z odtegljajem od plače skladno s prejšnjim odstavkom, mora stroške letovanja poravnati najkasneje pred dnevom nastopa letovanja s plačilnim nalogom.

V kolikor letovanja ne plača pred nastopom letovanja, s podpisom na prijavnici za letovanje dovoljuje odtegnitev stroškov letovanja pri svoji naslednji plači.

Delavcu, zoper katerega je bila vložena izvršba za plačilo letovanja, izven sezonskega najema, pogodbene kazni ali drugih stroškov, povezanih z letovanjem, se prepove letovanje za dobo 3 let.

Upokojenci, zaposleni, ki jim delovno razmerje miruje in zunanji interesenti morajo strošek letovanja plačati v enkratnem znesku s plačilnim nalogom, s tem, da mora biti plačilo izvršeno 7 dni pred odhodom na letovanje za upokojece ter zaposlene, ki jim delovno razmerje miruje in 14 dni pred odhodom na letovanje za zunanje interesente.

5. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV POČITNIŠKIH KAPACITET TER POSLEDICE KRŠITEV

19. člen

Z opravljeno telefonsko rezervacijo ali oddano prijavnico na razpis, se nosilec obveže k spoštovanju tega pravilnika.

20. člen

Počitniško kapaciteto lahko uporabljajo samo osebe navedene v napotnici v prisotnosti nosilca letovanja.

V primeru ugotovitve uradne osebe, da v počitniški kapaciteti ne letuje nosilec letovanja in za to nima opravičljivih razlogov iz 3. odstavka 27. člena tega pravilnika, in v tem primeru ni bil določen nov nosilec letovanja izmed prijavljenih letovalcev, se lahko nosilcu letovanja trajno prepove letovanje v počitniških kapacitetah SŽ oziroma izreče drug ukrep.

V primeru, da najemnik počitniške kapacitete v izven sezonskem najemu le-to odda v podnajem drugemu ali na kakšen drug način izvaja pridobitno dejavnost iz naslova izven sezonskega najema, se najemna pogodba takoj prekine, najemniku pa trajno prepove uporabo počitniških kapacitet skupine Slovenskih železnic.

21. člen

V počitniške enote ni dovoljeno voditi hišne ljubljence, razen v tiste za katere je to tako določeno.

V primeru letovanja s hišnim ljubljencem se doplačilo za bivanje plača po ceniku za celotno trajanje letovanja.

V kolikor hišni ljubljencek biva na območju enote, se šteje, da biva v enoti.

Letovanje s hišnim ljubljencem brez prijave oz. letovanje s hišnim ljubljencem v enoti, ki tega ne omogoča, predstavlja kršitev Pravilnika o letovanju. V tem primeru se nosilcu letovanja zaračuna doplačilo za bivanje s hišnim ljubljencem in doplačilo za generalno čiščenje enote po veljavnem ceniku ter o kršitvi obvesti Odbor za letovanje.

V primeru kršitve lahko Odbor za letovanje nosilcu letovanja prepove letovanje v počitniških kapacitetah SŽ oziroma izreče drug ukrep.

22. člen

Menjava odobrenih terminov in počitniških enot brez soglasja SŽ-ŽIP-a ni dovoljena.

23. člen

Uporabnik počitniških kapacitet mora upoštevati navodila, ki jih prejme ob odhodu na letovanje.

24. člen

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

Povzročeno škodo ugotavlja SŽ-ŽIP. Nosilec letovanja plača neodpisano vrednost izgubljenega, uničenega ali kako drugače poškodovanega inventarja oziroma opreme, ter stroške menjave.

25. člen

V primeru neplačanih stroškov letovanja, izven sezonskega najema, pogodbene kazni, povzročene škode se lahko nosilcu letovanja trajno prepove letovanje v počitniških kapacitetah SŽ oziroma izreče drug ukrep.

26. člen

Nosilec letovanja lahko poda pisni ugovor oz. pripombe na nastanitev in storitve, povezane z letovanjem, naslovljen na odbor za letovanje (odborzaletovanje@slo-zeleznice.si). Rok za vložitev pisnega ugovora oz. pripombe je 8 dni po zaključenem letovanju.

Pisni odgovor nosilcu letovanja na vložen ugovor oz. pripombo, mora Odbor za letovanje podati v roku 45 dni od dneva prejetja ugovora oz. pripombe.

Na odgovor Odbora za letovanje je možna pritožba na SD KPD v roku 8 dni.

6. ODPOVED ODOBRENIH LETOVANJ

27. člen

Odpovedi odobrenih terminov letovanja so lahko pisne po navadni ali elektronski pošti.

28. člen

V primeru, da letovalec odpove termin, dodeljen po razpisu ali termin, ki ga je rezerviral po telefonu, plača pogodbeno kazen v višini:

- za odpoved letovanja od 4 do 14 dni pred odhodom: 20 % vrednosti letovanja
- za odpoved letovanja od 1 do 3 dni pred odhodom: 80 % vrednosti letovanja
- za odpovedi na dan odhoda letovanja ali za skrajšanje letovanja po odhodu: 100 % vrednosti letovanja.

V primeru, da letovalec odpove termin iz zdravstvenih razlogov, plača pogodbeno kazen v višini:

- za odpoved letovanja 3 dni ali manj pred odhodom oz. skrajšanje letovanja: 10 % vrednosti neizkoriščenih dni letovanja

Za odpoved iz zdravstvenih razlogov mora letovalec v roku 8 dni od nastanka okoliščin za odpoved letovanja, predložiti zdravniško potrdilo⁵ nosilca letovanja, njegovih mladoletnih otrok ali potrdilo o izrednih okoliščinah.

O predčasnem odhodu, za katerega želi letovalec uveljavljati zmanjšanje cene letovanja, je potrebno obvestiti vzdrževalce na lokaciji – sms/klic (Hrvaška) oz. vrniti ključne na recepciji (Slovenija). V kolikor so ključni vrnjeni do ure običajnega odhoda (do 10.00 ure), se šteje, da se povrnejo vse nočitve od predčasnega do planiranega odhoda, sicer se povrne ena nočitev manj.

O povračilu stroškov za odpovedi zaradi izrednih okoliščin, odloča Odbor za letovanje.

⁵Osební zdravnik, pediater ali specialist, izda v primeru odpovedi letovanja zaradi bolezni/poškodbe zdravniško potrdilo, na katerem morajo biti napisano kdaj je do poslabšanja zdravstvenega stanja/poškodbe prišlo in da je pacientu zaradi tega onemogočeno potovanje. V primeru, da je oseba zaposlena, je potrebno predložiti tudi potrdilo o upravičeni zadržanosti z dela oz. hospitalizaciji.

29. člen

Ta pravilnik se sprejme z večino glasov vseh članov SD KPD.

30. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo na enak način kot pravilnik.

31. člen

S tem pravilnikom se seznani svete delavcev v skupini SŽ, direktorje družb skupine SŽ, reprezentativne sindikate v družbah skupine SŽ in vse zaposlene v skupini SŽ.

32. člen

Ta pravilnik prične veljati z dnem, ko ga sprejme SD KPD.

V Ljubljani, dne 25.03.2025



Svet delavcev kapitalno povezanih družb
Predsednik:
Silvo Berdajs

- Uveljavljene spremembe in dopolnitve 10. in 11. člena na seji SD KPD dne 31.1.2017
- Uveljavljene spremembe točke C. 11. člena na seji SD KPD 10.4.2018
- Uveljavljene spremembe in dopolnitve na seji SD KPD 18.10.2018
- Uveljavljene spremembe in dopolnitve na seji SD KPD 19.10.2022
- Uveljavljene spremembe in dopolnitve na seji SD KPD 25.03.2025