

ELEKTRİK ÜRETİM A.Ş. GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MİSAFİR EVLERİ VE BEKAR ODALARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

TANIM VE KAPSAM

Tanım ve Kapsam:

Madde 1- EÜAŞ Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra teşkilatında bulunan ve mensuplarına yatak, yemek veya sadece yatak hizmeti verilmek kaydıyla tahsis edilen barınma yerlerine misafir evi denir.

Bu Yönergenin amacı; EÜAŞ Genel Müdürlüğü'nün Merkez ve Taşra birimlerinde işletilen misafir evleri ile bunlara bağlı bölümlerin yönetimi, buralardan kimlerin yararlanacağını ve işletim kurallarını belirlemektir.

İKİNCİ BÖLÜM

Madde 2- Misafir evleri taşrada hangi işyeri veya üniteye bağlı olarak teşkil edilmiş ise o işyeri veya ünite amiri, Merkezde ise İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından yönetilir.

Misafir evlerine Kabul Şartları:

Madde 3- EÜAŞ' nin Merkez ve Taşra Teşkilatlarında bulunan Misafir evlerine,

- EÜAŞ'de halen çalışmakta olan personel ile emekli olan TEK, TEAŞ, TEDAŞ, TEİAŞ ve TETAŞ personelinin eşi, bakmakla yükümlü olduğu çocukları ile anne, baba ve kardeşlerini,
- Başbakanlık ve Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı personeli,
- Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu Başkan, Üye ve Denetçileri,
- Şirketimiz ile ilgili işler için görevlendirilmek koşulu ile gelen, diğer kuruluşların personeli,
- TEDAŞ, TEİAŞ ve TETAŞ Genel Müdürlükleri ve Bağlı Ortaklıklarının personeli,
- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti KIB TEK personeli,
- Başbakanlık, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı ile Şirketimizi ilgilendiren konularda iş görüşmelerine gelen Türk Cumhuriyetleri mensupları,

- h) Herhangi bir göreve atanan veya atanmak maksadıyla gönderilen, Şirketimiz personelinin göreve başlama ve ayrılışlarında 45 gün süre ile misafir evinden yararlandırılır. Bu süreyi, yerin müsait olması durumunda ve 15 günden fazla olmamak koşulu ile uzatmaya misafir evinin bulunduğu yerin ünite amiri yetkilidir.
- i) Şirketimiz personeli olmayan ve yukarıdaki fıkralarda sayılanlar dışındaki konaklama başvurularından yetkililerce 15 günü geçmemek üzere izin verilenler,

kabul edilirler.

Madde 4- Madde 3’de sayılan kişilerden, Şirketimizce geçici görevle görevlendirilenlere, seyahat emirlerini ve kimlik belgelerini, diğerleri ise izin belgelerini göstermek kaydıyla, geliş tarihleri ve misafir evinin durumuna göre yer tahsisi yapılır. Yüksek Denetleme Kurulu Başkan, üye ve Denetçileri ile Bakanlık ve Şirketimiz Müfettişlerinin seyahat emri yerine görev unvanlarını belirtir kimlik göstermeleri yeterli sayılacaktır.

Kahvaltı, Yemek ve Meşrubat Verilmesi:

Madde 5- Tesislerde, Şirketimizce belirlenen esaslara göre kahvaltı, yemek, sıcak ve soğuk içecek vb. maddeler verilebilir. Bu maddelerin satışı EÜAŞ amblemlı, seri ve sıra numaralı fişler kullanılarak yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Konukların Uymak Zorunda Oldukları Kurallar :

Madde 6- Misafir evinde kalanlar;

- a) Tesislerde kalacakları süreyi yöneticilere bildirmeleri,
- b) İzin verilen sürenin sonunda uyarıya meydan vermeden tesisi terk etmeleri,
- c) Tesiste kalan diğer şahısları hiçbir şekilde rahatsız etmemek, örf, adet ve görgü kurallarına uymaları,
- d) Yönetimde görevli memur ve hizmetlilerin görevlerine karışmamak ve tartışmamak,
- e) Tesiste temizliğe uymak ve bu durumu bozacak hareketlerden kaçınmak,
- f) Tesisler için uygulanan güvenlik talimatlarına tam olarak uymak,
- g) Demirbaş eşyaları özenle kullanmak,
- h) Tesislerde konaklama, yemek ve içeceklerin bedelini peşin ödemek,
- i) Tesislere kabul edilmek için gerekli izin, görev kağıdı, sağlık karnesi ve kimlik belgelerini yanında bulundurmak,
- j) Misafir evinden ayrılacağı gün sabah saat 10.00’a kadar odayı boşaltmak,

zorundadırlar.

Ünite amirleri her tesisin özelliği ve 6. maddede belirtilen hükümleri dikkate alarak, tesislerden yararlananların uymak zorunda oldukları hususları belirten talimatnameleri hazırlatarak görünür yerlere astırmakla yükümlüdür.

Gelir ler ve Gider ler :

Madde 7- Misafir evlerinin giderleri misafir evlerinden yararlananların sabah, öğle ve akşam yemekleri ile (içki ve meşrubat hariç) temizlik ve sarf malzemelerinden ibarettir.

Madde 8- Misafir evlerinin hesapları Mali İşler ve Finans Yönetimi Daire Başkanlığı'nca merkezde tutulan bir hesapta izlenir.

Madde 9- 7. maddede sayılan masraflar karşılığı yemek ve yatak gelirleri misafir evlerinin geliri olarak tahsil edilir.

31.12.1984 tarih ve 1862 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan KDV Genel Tebliğinin 9 uncu seri 7 inci maddesinde , "3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanununun 1nci madde 3/9 uncu fıkrasında sayılan Kurum ve Kuruluşların, ticari, sınaı, zirai ve mesleki nitelikteki, teslim ve hizmetleri Katma Değer Vergisine tabi bulunmamaktadır. Ancak; Orduvleri, Askeri Gazinolar, Askeri Kantinler, Kışla Gazinoları ile Kamu Kuruluşlarına ait Eğitim ve Dinlenme tesisleri, Misafir evi ve Kreşlerin işletilmesi ve yönetilmesi suretiyle faaliyetler kar amacı taşımamaları nedeniyle, ticari kapsama girmediğinden, münhasıran ilgili Kurum ve Kuruluş mensuplarına hitap etmeleri şartıyla vergiye tabi olmayacaktır." Hükümünü içerdiğinden, Şirketimiz personeline misafir evlerinde verilen hizmetler bu kapsamda değerlendirilir.

Madde 10- Misafir evlerinin gelirleri ile giderlerinin eşit olması esastır. Ancak; yılsonunda lehte veya aleyhte bir durum ortaya çıkar ise, kar veya zarar hesabına aktarılır. Bu işlemler için hesap kapanış tarihi her yılın 31 Aralık günüdür.

Madde 11-a) Misafir evleri yatak ve yemek ücretlerinin, Genel Fiyat Endeksleri ve Bütçe Uygulama Talimatları ile günün koşulları dikkate alınarak yeniden saptanmasında, Genel Müdürlük yetkilidir.

b)Şirketimiz mensubu bekar personelin Misafir evinden yararlandırılması halinde uygulanacak konaklama bedeli Genelge ile belirlenir.

Tüketim Malzemelerinin Temini:

Madde 12- Misafir evlerinin tabldot, alakart ve dinlenme salonu ile benzeri yerlerine alınması gereken temizlik malzemeleri, gıda, sıcak, soğuk ve alkollü içecek maddeleri bir plan dahilinde, yönetici tarafından günlük, haftalık, aylık ve önceki aylar itibariyle yapılan sarflar dikkate alınarak, Şirketimiz Satınalma ve Ana İhale Yönetmeliği esaslarına uygun olarak temin edilir.

Misafir evlerine ihtiyaç duyulan gıda ve temizlik malzemeleri Ambar Memuru, Aşçıbaşı ve Mubayaa Memurundan oluşan tesellüm heyeti tarafından teslim ve koruma altına alınır. Sarf, kayda tabi ve işletme malzemelerine ait fatura arkalarının misafir evi yöneticisi tarafından da onaylanması zorunludur.

İşletme Bakım ve Onarımlar :

Madde 15- Misafir evleri ile eklentilerinin bakım, onarımları işletme masraflarından kömür, fuel-oil, doğalgaz, elektrik, su, haberleşme, ulaştırma, kırtasiye, yedek parça, temizlik malzeme giderleri, işçilik vb. harcamalar Genel Müdürlük tarafından belirlenen esaslara uygun olarak misafir evinin bağlı bulunduğu birim tarafından karşılanır.

Ambar Sayımı:

Madde 14- Her ay sonunda ilgililerce ambar sayımı yapılarak tutanağa kaydedilir. Ambar Memuru ve Sorumlusu sayım sonucu noksanlığı tespit edilen malzeme bedellerini ödemek zorundadır. Fazlalığı tespit edilen malzemeler tutanak düzenlenerek gelir kaydına alınır.

Günlük Tahsilatın Teslimi:

Madde 15- Misafir evlerinin her türlü gelirleri, tahsil makbuzu ve fişler ile yönetici tarafından tahsil ettirilerek, Merkezde Mali İşler ve Finans Yönetimi Daire Başkanlığı veznesine, Taşra da ise misafir evlerinin bağlı olduğu ünite veznesine yatırılır.

Yöneticilerin yapılan tahsilattan harcama yapma ve yaptırma yetkisi yoktur.

Misafir evi Yöneticilerinin Görev ve Yetkileri:

Madde 16- Misafir evi yöneticileri,

- a) Misafir evi ve bağlı birimlerdeki personelin görevlerini kusursuz yapmalarını sağlamak,
- b) Tesisin temizlik, çevre düzeni ve disiplinini sağlamak,
- c) Tesisten yararlananların dilek ve şikayetlerini dinlemek, çözüm ve öneriler getirmek,
- d) Hizmet personelinin kıyafetinin yaptığı işe uygun temiz ve düzenli olmasını sağlamak,
- e) Tesiste çıkabilecek yangın, su basması ve sabotaj ihtimallerine karşı önlemleri almak ve ilgililerin zamanında bilgilendirilmesini sağlamak,
- f) Tesis personelinin iş saatlerini belirlemek, işbölümü yapmak ve çalışanlar arasında uyumu sağlamak,
- g) Mubayaa ile ilgili teslim ve teslim heyetinin dokümanlarını ve kıymet evraklarını onaylamak, alınması gereken gıda, temizlik ve diğer malzemelerin ekonomik ve kaliteli olmasını sağlamak,
- h) Tesiste sağlık için gerekli ilk yardım malzemelerinin bulundurulmasını sağlamak ve ecza dolabında muhafaza ettirmek,
- i) Sağlık açısından niteliğini kaybetmiş ve zararlı hale gelmiş olan gıda maddelerini tespit ettirmek, düzenlenecek tutanak sonucu imhasını sağlamak ve kayıtlardan düşürmek,
- j) Her türlü evrak ve mali dokümanı hazır tutmak,
- k) İş kazalarını gecikmeye mahal vermeden ilgili yerlere bildirmek,
- l) Aylık ve yıllık gelir – gider hesap sonuç ve cetvellerini bir rapor ekinde yöneticilere bildirmek,
- m) 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanununun 2. maddesinde sayılan ve 30 yatak üzerinde kapasitesi olan misafir evi ve bekar odalarında Konaklama Kayıt

Defterinde yer alan bilgileri bir program dahilinde günlük bilgisayar kaydına almak ve bu kayıtlardan günlük olarak alınacak çıktıları onaylayarak 5 yıl süre ile muhafaza etmek.

n) Bilgisayardan alınan çıktılar Konaklama Yeri Kayıt Defteri yerine geçer.

Tesislerin Kullanılma Amacı:

Madde 17- Tesisler; EÜAŞ Mensupları ve emeklileri ile Genel Müdürlük tarafından uygun görülenlerin; sosyal ihtiyaçlarının karşılanması, dayanışmanın artırılması, mesleki ve sosyal ilişkilerin devamı, eğitimi, dinlenmeleri ve eğlenmelerine olanak sağlamak amacıyla tesis edilir.

Tesislerin, sinema, konferans ve alakart salonları, düğün, nişan, toplantı vb. gibi sosyal organizasyonlar için kullanılabilir. Bu tür yerlerin ücretleri, ünitelerin yerel rayice göre belirleyerek teklif edecekleri fiyatlar dikkate alınarak Genel Müdürlük tarafından saptanır. Tahsisi istenilen yerlere ait kira bedelinin yarısı başvuru tarihinde kaparo olarak alınır. Kiralamadan vazgeçilmesi halinde kullanım tarihinden 5 işgünü önce müracaat edilmesi koşulu ile peşin tahsil edilen miktar başvuru sahibine geri ödenir. Aksi halde gelir kaydedilir. Bu husus peşin alındı belgesine yazılarak istekte bulunanlara imzalatılır. Yemek, sıcak ve soğuk içecek fiyatlarının tespitinde, personel giderleri dikkate alınmaz. Ancak ücretleri tesisin gelirlerinden karşılanan personelle ilgili giderler ile tesisin elektrik, yakıt ve su giderleri için makul ölçülerde bir marj ilave edilir.

EÜAŞ' nin kuruluş yıldönümü, Ulusal ve Dini Bayramlar kutlamaları ve Şirketimiz personeli tarafından düzenlenecek geceler için salon bedelsiz tahsis edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşlemlerin Kontrol ve Teftişi:

Madde 18- Misafir evinin hesap ve işlemleri bağlı olduğu ünite amirince devamlı denetleneceği gibi, Merkez ve Taşra misafir evlerinin bu yönerge hükümlerine uygun yönetilip, yönetilmediği İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından denetlenir. Teftiş Kurulu Yönetmeliği ve yasal hükümler saklıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Avanslar:

Madde 19- Misafir evleri ve eklentilerindeki hizmetlerin yürütülebilmesi için gerektiğinde misafir evi yöneticisi görevlilere her yılın başında verilecek rotatif iş avansının miktarını belirler. Avansların açılıp kapanmasına Şirketimizce belirlenen esaslara uyulur.

Bekar Odaları ve Yararlanacak Personel:

Madde 20- Şirketimize ait işyerlerinde çalışan bekar personele misafir evi dışında ücretsiz olarak tahsis edilen yerlere Bekar Odası denir.

Misafirevi bulunmayan iş yerlerindeki bekar odalarından Teşekkürümüzün diğer ünitelerinden geçici görevli gelen personel de o iş yeri personeli ile aynı şartlarda yararlandırılır.

Bekar odalarından yararlanan personelin kayıtları ilgili ünitece tutularak saklanır.

Sosyal Tesislerin Sicili:

Madde 21- İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Şirketimize ait Sosyal Tesislerin (Misafir evi ve Bekar odaları) sicilini tutar. Taşra Teşkilatları Sosyal Tesisleri içerisinde bulunan Misafir evi ve Bekar Odalarının, yatak, banyo, misafir salonu, yemek salonu ve çalışan personel sayısını, bir liste halinde Genel Müdürlük İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bildirmek zorundadır. Bu bildirimden sonra olacak değişiklikler de değişikliğin gerçekleştiği ay içinde yine aynı Daire Başkanlığı'na bildirilir.

Yürürlükten Kaldırma:

Madde 22- Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesiyle EÜAŞ Yönetim Kurulunun 27.07.2005 gün ve 9-192 Sayılı kararı ile kabul edilen "EÜAŞ Misafir Evleri ve Bekar Odaları Yönergesinin 11.maddesinin (b) bendi ile 20. maddesinin 2. paragrafı" yürürlükten kalkar.

Uygulama:

Madde 23- Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek sorunların çözümü ile uygulanılabilirliğinin sağlanmasında, Maliye Bakanlığı'nın bu konudaki uygulama talimatları da dikkate alınarak, Genel Müdürlük İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yetkili kılınmıştır.

Yürürlük:

Madde 24- EÜAŞ Yönetim Kurulunun 30.12.2009 gün ve 50-339 Sayılı Kararı ile kabul edilen bu Yönerge kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 25- Bu Yönerge hükümlerini EÜAŞ Genel Müdürü yürütür.