BARTÓK BÉLA LAKÁSFENNTARTÓ SZÖVETKEZET

ALAPSZABÁLYA

módosításokkal egységes szerkezetbe foglaltan

2022. 05. 23.

BARTÓK BÉLA LAKÁSFENNTARTÓ SZÖVETKEZET
9700 Szombathely, Szűrcsapó u. 26/F.
Tel/fax: 94/508-084, E-mail: bartokb.lakszov@upcmail.hu, honlap: www.bblsz.hu

ALAPSZABÁLYA

A Bartók Béla Lakásfenntartó Szövetkezet alapszabálya a lakásszövetkezet szervezetének, működésének és gazdálkodásának alapokmánya.

A lakásszövetkezet Alapszabálya meghatározza:

a) a lakásszövetkezet nevét, székhelyét, tevékenységének célját és tevékenységi körét;

b) a lakásszövetkezet szervezetére és szerveinek működésére vonatkozó szabályokat;

c) a lakásszövetkezet testületi szerveinek hatáskörét, feladatait, tagjainak számát;

d) a lakásszövetkezet tisztségviselőit, a feladatuk ellátásához szükséges szakmai követelményeket, a megbízatásuk időtartamát, ideértve az időközi megválasztásra vonatkozó eljárási szabályokat és a megbízatás időtartamát is;

e) a tisztségviselővel szemben felmerülő kizáró okot, vagy a tisztség betöltésével összeférhetetlen körülmény megszüntetésére, illetőleg megszűnésére vonatkozó igazolás módját;

f) a közgyűlés, részközgyűlés tagértekezlet, a küldöttgyűlés összehívásának módját, hatáskörét és eljárásának szabályait;

g) a tagok jogait és kötelezettségeit;

h) az építési, illetőleg a fenntartási költségek viselésének és felosztásának módját;

i) a költséghátralék megfizetése érdekében az igazgatóságnak az adós tag határidő megjelölésével történő felszólításával, továbbá – ha a felszólítás eredménytelen fizetési meghagyás kibocsátásának kezdeményezésével, illetőleg az Alapszabályban kapott felhatalmazás esetén, az igazgatóságnak a jelzálog bejegyzése és annak törlése iránti kérelem benyújtásával kapcsolatos feladatait;

j) a tagfelvételi, és a tagsági viszony megszűnésére vonatkozó ügyekben, az eljárásra illetékes testület, és az eljárás szabályait

k) a lakásszövetkezet képviseletének részletes szabályait;

l) a használati jog gyakorlásának és átruházásának feltételeit;

m) az állandó, illetőleg időleges használati jog megszerzéséhez szükséges vagyoni hozzájárulás mértékét és megfizetésének módját;

n) a tagsági viszony megszűnése esetén a volt taggal, örökösével való elszámolás módját és határidejét;

o) a lakásszövetkezet tulajdoni és használati viszonyait;

p) a lakásszövetkezet házirendjét;

q) az alapszabályon kívül más lakásszövetkezeti szabályzat megalkotásának lehetőségét, megnevezését és tárgyát, illetőleg a megalkotásra jogosult testület megjelölését;

r) a lakásszövetkezet fel nem osztható vagyonának létrehozását;

s) az érdekképviseleti tagsági kapcsolatot;

t) a lakásszövetkezeti tulajdon és vagyon biztosításának és a felelősségbiztosítás kötelezettségét.

I. Fejezet

A lakásszövetkezet neve, célja, feladata, tevékenysége

1. A lakásszövetkezet neve, székhelye:

Bartók Béla Lakásfenntartó Szövetkezet

9700 Szombathely, Szűrcsapó u. 26/F.

Egységes statisztikai számjele: 10091632 6820 121 18

A lakásszövetkezet célja:

- A lakásszövetkezetben rejlő előnyök felhasználásával, a tagok közreműködésével és anyagi hozzájárulásával lakóépületeket fenntartson, a szövetkezet célját szolgáló létesítményeket üzemeltessen, és mindezek rendeltetésszerű használatáról gondoskodjon.
A lakásszövetkezet alapvető célkitűzése a kezelésében lévő lakóépületek fenntartása, karbantartása, emellett tagjainak és nem tag tulajdonosoknak - a törvény keretei között - lakásokkal összefüggő lakossági szolgáltatás szervezése és nyújtása.

- A lakásszövetkezet működésénél az önsegély, a szolidaritás, a tagi demokrácia, az önkéntes közreműködés, a tagok szolgáltatási igénye, mint a meghatározó alapelvek figyelembevétele és megvalósítása

- A lakásszövetkezet jogi személy, törvényes felügyeletét a Szombathelyi Törvényszék Cégbírósága látja el.

3. A lakásszövetkezet feladatai:

A lakásszövetkezet alapvetően a tulajdonában (kezelésében) álló lakóépületek fenntartásával, korszerűsítésével, tagjai és nem tagjai lakhatásával összefüggő épület fenntartás, használatba adási, továbbá alaptevékenységéhez illeszkedő vállalkozási feladatokat lát el.

3.1. A lakásszövetkezet alaptevékenysége körébe tartozó feladatai:

- a lakásszövetkezet tulajdonában álló lakóépületben a tagok által közösen használt eszközök, épületrészek és a lakóépülethez tartozó földrészlet használatba adása

- a lakásszövetkezet tulajdonába és kezelésébe tartozó lakóépület fenntartása

3.2. A lakásszövetkezet vállalkozási tevékenysége körébe tartozó feladatai:

A lakásszövetkezet alaptevékenységi feladatkörébe nem tartozó minden más olyan tevékenység ellátása, amelynek adózott eredményét alaptevékenységi feladatai ellátására fordítja. (pl.: társasház kezelés, ingatlan bérbeadás)

3.3. A 3.1 és 3.2 pontokban megjelölt tevékenységi körök kiterjednek mindazoknak a feladatoknak az ellátására, amelyeket a jogszabályok a lakásszövetkezet részére előírnak vagy lehetővé tesznek, vagy azok keretei között céljának megvalósítása érdekében szükségesnek tart. Ennek megfelelően a lakásszövetkezet tevékenységi körei:

A lakásszövetkezet alaptevékenysége, főtevékenysége:

A lakásszövetkezet tevékenységi körei a TEÁOR 08 szerint:

Fő tevékenység: 68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbe adása, üzemeltetése

Egyéb tevékenység:
68.32 Ingatlankezelés
73.11 Reklámügyi tevékenység
68.10 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
69.10 Jogi tevékenység
81.10 Építmény üzemeltetés
81.21 Általános épület takarítás
81.22 Egyéb épület takarítás
82.99 Máshova nem sorolt egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
69.20 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

A lakásszövetkezet a fenti pontban meghatározott tevékenységi körében megszervezi az épületek állagvédelmét, a szövetkezeti gazdálkodást, a számviteli, pénzkezelési és ügyviteli teendőket, kialakítja működésének belső rendjét.

A lakásszövetkezet területén árverezésre kijelölt ingatlanok - bírósági végrehajtásról szóló törvény vonatkozó rendelkezései szerint - bírósági árverés útján történő megszervezésére, megvásárlására, hasznosítására, értékesítésére a lakásszövetkezet elkülönített pénzalapot hoz létre a szövetkezeti felújítási alap terhére.

Az ingatlankezelésen belül - vállalkozási tevékenységként - társasházak kezelését, közös képviseletük ellátását is végzi a lakásszövetkezet.

II. Fejezet

A lakásszövetkezet tulajdoni és használati viszonyai

1. Tulajdoni viszonyok

a) A lakásszövetkezetben a lakások a tagok, a nem tag tulajdonosok vagy a lakásszövetkezet tulajdonában is állhatnak. A tagok, valamint a nem tag tulajdonosok tulajdonában álló lakások tulajdonviszonyaira jelen alapszabály rendelkezései nem vonatkoznak.

b) A lakásszövetkezet tulajdonában állnak:

- az épületekhez tartozó földrészlet

- a lakásszövetkezet kezelésébe tartozó lakóépületek épületszerkezetei, közös használatára szolgáló területei (Pl: lépcsőház, előtér, folyosó) és helyiségei (Pl: tárolók, garázsok, pincék), továbbá a szövetkezet célját szolgáló más létesítmények (iroda, berendezéseivel együtt, raktár), építmények.

- A központi berendezések (Pl.: fűtő, hő ellátó szabályzó, és vízellátó, szennyvízelvezető, szellőző, – a magántulajdonban álló lakásokban lévő elzáró, leválasztó, illetve szakaszoló szerelvényekig -, felvonó, villamos energiaellátó, villámhárító, tűzvédelmi és tűzi vízvezeték rendszerek és vezetékek),

- Tető, homlokzat, térelválasztó falazat, felépítmény, előtető, attika, alagsor, lépcsőház, ezen épületelemeken lévő nyílászárók.

- A lakásszövetkezet céljai megvalósítását segítő létesítmények (Pl: iroda, műhely, raktár,) és vagyontárgyak (Pl.: házfelügyelői – gondnoki lakás, állandó, vagy időleges használatba adott lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlan, telephely)

c) A szövetkezeti tulajdon részletezése:

Épület szerkezetei általában:

- a lakóház alapjai, továbbá függőleges és vízszintes tartószerkezetei, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő falak kivételével, a lakóház nyílászáró szerkezetei, korlátjai és mellvédjei, a külön tulajdonban álló lakásokhoz és nem lakás céljára szolgáló helyiségekhez tartozók kivételével, a lakóház kéményei, szellőzők, a lakóház tetőzete és az azon lévő tetőfelépítmények, a lakóházon lévő ereszcsatornák és lefolyóvezetékek, tűzvédelmi berendezései.

Közös használatra szolgáló helyiségei és területei általában:

- a lakásszövetkezeti, közösségi célú helyiségek, a pince- és padlástérség, a kapualj, a lépcsőház, a folyosók és függőfolyosók, a központi berendezések helyiségei, a gyermekkocsi- és kerékpártároló, szárító helyiség, a szeméttároló helyiség a berendezéseivel és felszereléseivel együtt.

Központi berendezései általában:

Felvonó, szellőztető berendezés, szemétledobó, vízvezeték hálózat a szolgáltató tulajdonában lévő vízmérőtől a külön tulajdonban álló lakásokban és nem a lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő vízóra főcsapjáig – ennek hiányában a felszálló vezetékek ingatlanonkénti leágazásáig, a szövetkezet tulajdonában álló helyiségekben az összes berendezés és felszerelés. A szennyvízcsatorna-hálózat a telekhatártól a függőleges fővezeték, tűzi vízvezeték rendszer. Az elektromos fővezeték-hálózat az áramszolgáltató főkapcsolójától a fogyasztó mérőkészülékéig. A szövetkezet tulajdonában álló helyiségekben az összes berendezés és felszerelés, a gázvezeték hálózat esetében az ingatlanon lévő első elzáró szerkezettől (főelzáró) a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elzárójáig.

A szövetkezet tulajdonában álló helyiségekben az összes berendezés és felszerelés. A központi fűtőberendezés, a Távhő melegvíz-szolgáltató berendezés a fogyasztói hő központban lévő fogyasztói vezetékek első elzáró csapjától a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő vízóra főcsapjáig, ennek hiányában az ingatlan határáig. A szövetkezet tulajdonában álló helyiségekben az összes berendezés és felszerelés. A Távhő fűtőberendezés a fogyasztói hő központban lévő fogyasztói vezetékek első elzáró szelepjétől a fűtőtestekig. A kaputelefon központi egysége, a lakásokig húzódó vezeték hálózat.

A szövetkezet céljai megvalósítását segítő létesítmények és vagyontárgyak – szövetkezeti tulajdonú lakások:
A lakásszövetkezet tulajdonában lévő, az ingatlan-nyilvántartásban önálló albetéttel rendelkező lakások (10 db):

- Szombathely, Bartók B. krt. 33/20. 52 m2 hrsz.: 3281/3/A/20
- Szombathely, Bolyai J. u. 1/A/14. 57 m2 hrsz.: 3281/5/A/56
- Szombathely, Kodály Z. u. 20/33. 52 m2 hrsz.: 3785/38/A/66
- Szombathely, Kodály Z. u. 26/15. 55 m2 hrsz.: 3785/17/A/74
- Szombathely, Perintparti s. 7/13. 39 m2 hrsz.: 3587/6/A/91
- Szombathely, Rohonci u. 7/44. 56 m2 hrsz.: 3587/29/A/88
- Szombathely, Rohonci u. 21/27. 53 m2 hrsz. 3587/11/A/124
- Szombathely, Rohonci u. 31/27. 53 m2 hrsz.: 3587/16/A/186
- Szombathely, Rohonci u. 58/44. 56 m2 hrsz.: 2804/17/A/88
- Szombathely, Szűrcsapó u. 26/F/2. 70 m2 hrsz.: 2804/4/A/83

A lakásszövetkezet a tulajdonának védelme, a biztonságos működése érdekében saját vagyonából fel nem osztható vagyonrészt hoz létre. A fel nem osztható vagyon a szervezeti változások esetében a jogelőd tulajdonát képezi, a vagyonmegosztási döntésnél nem vehető figyelembe.
Az Alapszabály II. fejezet 1/c.pont harmadik bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Minden önálló helyrajzi számmal rendelkező lakás vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség, amely az ingatlan nyilvántartásban önálló albetétben van feltüntetve, a lakásszövetkezet fel nem osztható vagyonát képezi. Kiválás esetén nem képezi a vagyonmegosztás tárgyát.
A lakásszövetkezet alapszabálya felhatalmazza az Igazgatóságot, hogy a fel nem osztható vagyon képzésének forrásait, illetőleg a vagyon felhasználásának területeit -jogszabályi feltételek keretei között- Szervezeti Működési Szabályzatban állapítsa meg.

A lakásszövetkezet fel nem osztható vagyona gyarapítható a vállalkozásaiból származó adózott eredményből.

A szövetkezet célját szolgáló más létesítmények, építmények és vagyontárgyak általában:

- a szövetkezet működéséhez szükséges épületek, a lakásszövetkezet nem lakás céljára szolgáló helyiségei, a rendeltetésszerű használatukhoz szükséges berendezésekkel és felszereléssel együtt, a lakóházhoz tartozó földrészleten lévő egyéb építmények (Pl: kerítés, támfal, saját használatú út, járda, kerti építmények és berendezések)

2. Használati viszonyok a lakásszövetkezet tulajdonában álló lakások esetén

- A tag a lakásszövetkezet tulajdonában álló lakást a lakásszövetkezet igazgatóságával megkötött használati szerződés keretei között maga használhatja, hasznosíthatja, illetve a használat jogát átruházhatja.
- A lakásszövetkezet tulajdonában álló lakás használati jogát az szerezheti meg, aki jelen alapszabályban meghatározott lakásszövetkezeti tagsági feltételeknek megfelel és a lakás állandó (élethosszig tartó), vagy időleges használati jogának megszerzéséhez a jelen alapszabály felhatalmazása alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatban megállapított vagyoni hozzájárulás mértékét megfizeti.
- A lakásszövetkezet tulajdonában álló lakás állandó használati jogának megszerzéséhez szükséges vagyoni hozzájárulás mértéke új lakás esetén nem lehet kevesebb a bruttó építési költség öt százalékánál és nem lehet magasabb a bruttó építési költség harminc százalékánál. Használt lakás állandó használati jogának újraértékesítése esetén a vagyoni hozzájárulás mértéke a lakás valós forgalmi értékének huszonöt százalékát nem haladhatja meg.
- Az időleges használati jog megszerzéséhez szükséges vagyoni hozzájárulás mértéke az állandó használati jog megszerzéséhez szükséges vagyoni hozzájárulás mértékének a fele.
- Az állandó (élethosszig tartó) és az időleges használati jog megszerzéséhez szükséges vagyoni hozzájárulást az e jog megszerzési feltételeknek megfelelő természetes és jogi személyek, vagy

jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok a lakásszövetkezet pénzintézetnél vezetett felújítási célú pénzeszköze elkülönített számlájának javára történő befizetéssel teljesítik.

- A használati jog átruházáshoz a lakásszövetkezet igazgatóságának hozzájárulása szükséges.

- Az állandó használat jogának visszterhes átruházása esetén a lakásszövetkezetet az elővásárlásra vonatkozó szabályok szerinti jog illeti meg. A lakásszövetkezet e jogát a használati szerződésben köteles kikötni, továbbá előírni, hogy a tag visszterhes átruházási szándékát köteles a lakásszövetkezet igazgatóságának előzetesen bejelenteni.

- A lakásszövetkezet elővásárlási jogát maga gyakorolja, az e jogot gyakorló személyt (tagot) az igazgatóság jelölheti ki. Ha a lakásszövetkezet igazgatósága, vagy az igazgatóság e jogát gyakorló személy (tag) a tag bejelentését követő 30 napon belül bármely ok miatt nem él az elővásárlási jogával, a tag használati jogát olyan személyre ruházhatja át, aki a tagsági feltételeknek megfelel és a használati jog megszerzéséhez szükséges vagyoni hozzájárulás megfizetését vállalja. Az ilyen személy tagfelvételi kérelme nem utasítható el.

- A tag halála, illetőleg a nem természetes személy tag megszűnése esetén a használati jog tekintetében jogutódlásnak van helye.

- A lakóépületekhez tartozó, a lakásszövetkezet tulajdonában álló földrészlet és épületrészek használatára – a közgyűlés határozatának keretei között – a tagok mindegyike jogosult, e jogát azonban egyik tag sem gyakorolhatja a többiek jogának vagy jogos érdekeinek sérelmére.

Az Alapszabály II. fejezet 2/a. és 2/b. pontja hatályon kívül helyezésre került.

Használati viszonyok a lakásszövetkezet tulajdonában álló földrészlet és épületrészek estén:

2.1. A lakóépületekhez tartozó, a lakásszövetkezet tulajdonában álló földrészlet és épületrészek használatára - a részközgyűlés határozatának keretei között - a lakóépületben lakó tag és nem tag tulajdonosok mindegyike jogosult, e jogát azonban egyik tag, nem tag tulajdonos sem gyakorolhatja a többiek jogának vagy jogos érdekeinek sérelmére.

2.2. A lakásszövetkezet igazgatósága házirendet fogad el, amelyben meg kell határozni:

- a lakáson belüli építési-szerelési munka és a zajjal járó más tevékenység végzésének, a lakhatás nyugalmát szolgáló szabályokat:

- *Zajjal járó tevékenységet a munka megkezdésének és befejezésének idejét megjelölve be kell jelenteni az igazgatóságnak, majd az épület tulajdonosainak. A lakáson belüli építési, szerelési munka és zajjal járó tevékenység végzése csak a műszakilag feltétlenül indokolt ideig tarthat, és a házirendben szereplő időpontban.*
- *A lakás egészének, vagy egy részének nem lakás céljára történő hasznosítása esetén – az illetékes szakhatósági engedélyek mellett – szükséges az igazgatósághoz írásban benyújtott kérelem és az igazgatóság hozzájárulása is.*

- a lakóépület közös használatra szolgáló területei és helyiségei használatára vonatkozó szabályokat:

- *Az egyes épületek lakásszövetkezet tulajdonát képező homlokzati, tetőszerkezeti és egyéb részein az eredeti szerkezeti és színezési állapottól eltérni hatósági engedélytől függetlenül csak az igazgatósághoz írásban benyújtott kérelem és írásbeli jóváhagyás után lehet.*

- *A hatósági előírások be nem tartása következményeként a tulajdonosoknak vállalniuk kell a hatósági szankciók anyagi következményeit. A kiszabott bírságok az adott épület közös költségét terhelik.*
- *A használaton kívüli vagy tűzrendészeti, közegészségügyi szempontból veszélyes egyéni tárolókat az igazgatóság – a jogszabályban előírtak szerint – felnyithatja és hasznosíthatja.*

- a szövetkezeti tulajdonban lévő közös épületrészek megváltoztatásával járó munkálatok (pl. homlokzatra elhelyezhető klíma, parabola antenna) szabályozása

A tagtulajdonostárs a lakásában tervezett olyan építkezés megkezdéséhez, amely az alapszabályban közös tulajdonként megjelölt közös épületrész, épület-berendezés műszaki állapotának megváltozásával jár együtt, köteles az ilyen munkával közvetlenül érintett tag tulajdonostársak legalább 2/3-ának írásbeli hozzájáruló nyilatkozatát beszerezni.

Az igazgatóság kötelezi az építtető tag tulajdonostársat a klímaberendezés felszerelése során a homlokzat helyreállítására, a klímaberendezést csak az arra jogosult szakemberrel lehet felszereltetni, a homlokzat hőszigetelésével járó munkáknál a klímaberendezés le- és felszereléséről a tag tulajdonostársnak gondoskodni kell, úgy hogy a szigetelés nem sérüljön, a kondenzvíz elvezetése lakáson belüli megoldással történjen.

2.3. A lakásszövetkezet tulajdonában álló, közös használatra szolgáló épületrészek, helyiségek és területek megfigyelését szolgáló, zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus megfigyelő rendszer (a továbbiakban: Kamerarendszer) létesítéséről és üzemeltetéséről az érintett részközgyűlés dönt a tagok és nem tag tulajdonosok legalább kétharmados többségének igenlő szavazatával.
Kamerarendszer létesítéséről és üzemeltetéséről szóló döntés meghozatala esetén a lakásszövetkezet igazgatósága adatkezelési szabályzatban állapítja meg a kamerarendszer üzemeltetésének feltételeit.

2.4. Szövetkezeti lakóépületben lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségben szexuális vagy erotikus szolgáltatásra irányuló tevékenységet folytatni nem lehet, továbbá nem lehet szexuális terméket és segédeszközt árusítani vagy forgalmazni.

2.5. Szövetkezeti lakóépületben lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségben a szerencsejáték szervezéséről szóló törvény hatálya alá tartozó tevékenységet a részközgyűlés engedélyezheti. A tevékenység folytatásához az engedélyt a tagok, és nem tag tulajdonosok legalább kétharmados többségének igenlő szavazatával adhatja meg a részközgyűlés.

3. Vagyonbiztosítás

A lakásszövetkezet tulajdonát, vagyonát köteles az igazgatóság biztosító intézetnél biztosítani, továbbá a lakásszövetkezet működésével összefüggésben jelentkező felelősség tárgyában felelősségbiztosítást is kötni. A biztosítás, ideértve a felelősségbiztosítást is, költsége része a tagi használati díjfizetési kötelezettségének.

4. A magánszemélyek tulajdonában állnak:

Magánszemélyek tulajdonában állnak: (a szövetkezeti tagok és nem tag tulajdonosok külön tulajdonában vannak)

- a lakások és az egyéb nem lakás céljára szolgáló helyiségek, melyek a földhivatali nyilvántartásba ingatlanként vannak bejegyezve a tag és nem tag tulajdonosok javára;
- a lakáshoz tartozó, azon belül lévő és annak tartozékait képező villamosvezetékek a fogyasztásmérőig. Fogyasztásmérő hiányában a lakáson belüli rész;
- A lakáshoz tartozó, azon belül lévő és annak tartozékait képező gázvezetékek az elzáróig,

- a lakások fűtőberendezései, az ahhoz tartozó csővezetékek, víz- és szennyvízcsatorna csőrendszerei a gyűjtőcsőig, illetve a fővezetékig;
- a kaputelefonok lakáson belüli berendezései és vezetékei;
- a kábel TV rendszer lakáson belüli vezetéke és csatlakozó aljzata;
- a lakásokhoz tartozó erkélyek és annak mellvédei, loggiák;
- a lakások burkolata, nyílászárói, ablakainak könyöklői, üvegezése;
- a kémények lakáson belüli tisztító- és bekötő nyílásai;
- szellőzőberendezések bekötőcsöve a fővezetékig.

III. Fejezet

A lakásszövetkezet szervezete, szerveinek működése

A lakásszövetkezet szervei:

1. Közgyűlés
2. Részközgyűlés
3. Küldöttgyűlés
4. Igazgatóság
5. Felügyelő Bizottság
6. Tagértekezlet

1. A közgyűlés

1.1. A lakásszövetkezet legfőbb szerve a közgyűlés.

A közgyűlés hatáskörébe tartozik:

a) az alapszabály megállapítása illetve a küldöttgyűlés hatáskörének megállapítása, módosítása.

A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

b) a lakásszövetkezet egyesülésének szétválásának, és a lakásszövetkezet megszűnésének elhatározása

c) a kiválással kapcsolatos vagyon megosztása

Az alapszabály minden más ügy eldöntését – kivéve a küldöttgyűlés hatáskörére vonatkozó alapszabályi rendelkezést – a küldöttgyűlés hatáskörébe utalja.

1.2 A közgyűlést az igazgatóság hívja össze. Kötelező a közgyűlés összehívása, ha ezt a tagok legalább tíz százaléka vagy a felügyelő bizottság írásban, a napirend, az ok és a közgyűlési határozatra tett javaslat megjelölésével indítványozza.

Ha az igazgatóság az indítvány kézhezvételétől számított negyvenöt napon belüli időpontra a közgyűlést nem hívja össze, azt a negyvenöt napot követő harminc napon belüli időpontra a felügyelő bizottság, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok vagy az általuk megbízott személy jogosult összehívni.

1.3. A közgyűlést – annak időpontját legalább tizenöt nappal megelőzően – a napirend megjelölésével szövetkezetünk írásban hívja össze. A névre szóló meghívót minden tag részére meg kell küldeni.

A közgyűlésre szóló meghívónak tartalmaznia kell:

a/ a lakásszövetkezet nevét és székhelyét,
b/ a közgyűlés napirendjét, időpontját és helyét,
c/ részközgyűlések tartása esetén az erre a körülményre történő utalást
d/ a megismételt közgyűlés időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.
A meghívóhoz mellékelni kell a szavazásra előterjesztett napirendre vonatkozó írásos előterjesztéseket és a közgyűlés határozataira tett javaslatot.
Írásban kell a meghívót megküldeni azoknak a lakásszövetkezeti tagoknak, akik nem a lakásszövetkezeti lakásban laknak és lakcímüket bejelentették a lakásszövetkezetnek. Ezeket a meghívókat postai úton, iktatószámmal ellátva kell küldeni.

Az előbbi rendelkezéseket alkalmazni kell a nem lakás céljára szolgáló helyiségek tag tulajdonosaira és a lakásszövetkezet nem tag tulajdonosaira is.

A közgyűlés sürgős összehívása:

A meghívó kiküldésének (kifüggesztésének) tizenöt napos határidejétől sürgős esetben el lehet tekinteni.
Sürgős esetnek minősül különösen: a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek, vagyontárgyak állékonyságát, biztonságát közvetlenül veszélyeztető helyzet kialakulása.
A sürgős eset fennállásának kérdésében az igazgatóság határoz.

1.4. A közgyűlés határozatképes, ha azon a tagok több mint a fele megjelent.

1.5. Ha a közgyűlés határozatképtelen, az ezt követő 15 napon belüli időpontban azonos napirenddel újabb közgyűlést, továbbiakban megismételt közgyűlést kell tartani. A megismételt közgyűlés a határozatképtelen közgyűlés napjára is kitűzhető. A megismételt közgyűlés a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.
A megismételt közgyűlés csak az eredeti napirendben szereplő kérdésekben hozhat határozatot..

1.6. Nem lehet megismételt közgyűlést tartani a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben.

1.7. A közgyűlés határozatait a jelenlévő tagok több, mint a felének szavazatával és nyílt szavazással hozza. A közgyűlés összehívásával, megtartásával kapcsolatos további kérdéseket az alapszabály felhatalmazása alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatban kell meghatározni.

1.8. A lakásszövetkezetnél a tagok – közgyűlés összehívása nélkül – írásban is szavazhatnak, ha a döntés ilyen módon is meghozható. Nem lehet azonban írásban szavazni a III. Fejezet 1.1. a) b) c) pontjaiban, III. Fejezet 2. pontjának (küldöttgyűlés) 2.10 a) b) c) d) e) pontjaiban.

1.9. Az írásbeli szavazás eljárási szabályai

- Az írásbeli szavazás előkészítése, lefolytatásának megszervezése és az eredmény tagokkal való közlése az igazgatóság feladata.

- A lakásszövetkezet igazgatósága az írásbeli szavazásra feltett ügyben rövid, de lényeget magába foglaló írásbeli tájékoztatást köteles a tagoknak megküldeni, amely a döntéshez szükséges és elégséges, legfontosabb adatokat, tényeket tartalmazza.

Az írásos szavazás tárgyát a felügyelő bizottságnak is véleményeznie kell, ezt a véleményt a tagoknak meg kell küldeni. Az igazgatósági tájékoztatót és a felügyelő bizottsági véleményt a szavazás megkezdése előtt nyolc nappal kell a tagoknak kiküldeni.
Az igazgatósági tájékoztatót és a felügyelő bizottsági véleményt a szavazás megkezdése előtt nyolc nappal kell a tagoknak kiküldeni.

- Szavazólapokat kell kiküldeni, amely a tárgykör és a szavazásra feltett kérdés egyértelmű megnevezése mellett – előre nyomtatottan, vagy gépelten – az „Igen", „Nem", „Tartózkodom" kifejezést tartalmazza. A szavazólapon az igazgatóságnak ismertetni kell a szavazás módját, leadásának helyét, a szavazatleadásra rendelkezésre álló időtartamot és a szavazás tárgyával kapcsolatos további tudnivalók megszerezhetőségének körülményeit.

- Az írásbeli szavazat leadására a tagoknak legalább 15 napot kell biztosítani.

- A szavazólapokat a közgyűlési meghívók kiküldésének az alapszabály felhatalmazása alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott módja szerint kell a tagokhoz eljuttatni. A tagok írásos szavazatukat a döntésüknek megfelelő kifejezés aláhúzásával, a megadott helyen és időközben adhatják le.

- Az igazgatóság a szavazatok összeszámlálására szavazatszámláló bizottságot köteles létrehozni, melynek tagjai az igazgatóság és a felügyelő bizottság 1-1 megbízott tagja, két nem tisztségviselő lakásszövetkezeti tag. A szavazatszámláló bizottság tagjai végzik az írásos szavazatok összeszámlálását és együttesen az összefoglaló jegyzőkönyvet aláírva azt hitelesítik is. A jegyzőkönyv megőrzésére az irattárolás szabályai szerint kell eljárni.

- A szavazatok összeszámlálásáról felvett jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a szavazásban részt vett tagok számát, a szavazólapok összesített adatait. Meg kell állapítani és rögzíteni, az előterjesztett javaslat határozattá válását, vagy elvetését. Határozattá a javaslat akkor válik, ha a szavazásra jogosult tagok több mint fele „Igennel" vagy „Nemmel" szavazott, kivéve, ha nincs minősített többség előírva.

1.10.Az igazgatóságnak a közgyűlésen meghozott határozatokat valamennyi tag tulajdonos részére írásban, a közgyűlés megtartásától számított – írásbeli szavazás esetén a szavazásra megjelölt határidőt követő – 30 napon belül kézbesítés útján közölnie kell. Az értesítésben utalni kell az írásos szavazás határozata elleni jogorvoslati lehetőség mikéntjéről is.

1.11.A lakásszövetkezeti kézbesítés alatt a küldeménynek a tagok postai levélszekrényébe történő, lakásszövetkezeti szervezésű, közvetlen továbbítását kell érteni. Ezt a rendelkezést kell alkalmazni a nem tag tulajdonosnak a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására, teljesítésére vonatkozó határozatok közlésére is.

1.12.A lakásszövetkezet tagját a közgyűlésen írásbeli meghatalmazás alapján lehet képviselni. A meghatalmazásra egyebekben a Ptk. 6.11.§-6.20. §-aiban foglaltak az irányadók.

1.13.A lakásszövetkezet tagja a lakásszövetkezet más tagjától és nem tag tulajdonosától együttesen a közgyűlési képviseletre legfeljebb 1 szavazásra jogosító meghatalmazást érvényesíthet.

1.14.A közgyűlésen lakásonként (használati egységenként) csak egy-egy szavazatot lehet figyelembe venni. Ha a lakás (használati egység) több tag tulajdonában (használatában) áll, akkor az adott tagok maguk közül kötelesek a közgyűlési képviseletre kijelölt tagot megnevezni és őt egyenként szabályszerű meghatalmazással ellátni. Az ily módon adott meghatalmazások nem számíthatók bele az 1.13. pontban megállapított korlátozásba.

1.15. A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell a megjelent tagok számát (jelenléti ív alapján), a határozatképesség megállapítását, a tárgyalt ügyek, indítványok összefoglalását, a határozatokat és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat.

A közgyűlés levezető elnökének nevét, jegyzőkönyvvezető és a hitelesítésre vállalkozó tagok nevét. A jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítő tagok írják alá. A jegyzőkönyvbe bármelyik tag betekinthet, másolatot kérhet.

2. Részközgyűlés

2.1. A lakásszövetkezetnél az egyes szövetkezeti házak önálló részközgyűlési körzetet képeznek.

A részközgyűlést az igazgatóság hívja össze. Összehívására, eljárására - a jelen pontban nem szabályozott kérdésekben - a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Önálló részközgyűlési körzetek az alapszabály 1. sz. melléklete

2.2. A részközgyűlés önálló döntési jogkörébe tartozik:

a./ Az épületben lévő, lakásszövetkezeti tulajdonban álló, az adott lakóépületben lakók közös használatát szolgáló épületrészek használata, hasznosítása módjának megváltoztatása. Kivéve az egész lakásszövetkezeti tagság közös tevékenységét és használatát szolgáló épületrészeket, helyiségeket, amelyek ügyében a küldöttgyűlés dönt.

b./ az épület közös részein műszakilag szükségessé vált felújítási munkák elvégzésének elhatározása, az ehhez szükséges pénzügyi fedezet vállalása.

c./ Javaslatot tesz emeletráépítéshez, tetőtér beépítéshez, közös épületrészt érintő átalakításhoz való hozzájárulásra, melynek ügyében a küldöttgyűlés dönt.

d./ Lakás-előtakarékossági szerződéssel kapcsolatos döntések meghozatala.

3. Küldöttgyűlés

3.1. A lakásszövetkezet alapszabálya a kezelt lakóépületekben lévő lakásszámot figyelembe véve küldöttgyűlés működését írja elő.

3.2. A küldöttgyűlés a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek, valamint a küldöttgyűlés hatáskörére vonatkozó alapszabályi rendelkezés kivételével minden ügyben dönthet.

3.3. A küldöttgyűlésen külön jelenléti ívet kell vezetni. A küldöttekről és a tanácskozási joggal megjelent tagokról. Tanácskozási joggal a küldöttgyűlésen bármelyik tag részt vehet.

3.4. A küldöttek számát és a küldöttek által képviselt tagértekezleti körzeteket a Szervezeti és Működési Szabályzatban kell meghatározni, oly módon, hogy abban a műszakilag és építészetileg önálló lakóépület(ek) tagsága arányos képviselettel rendelkezhessen.
A küldöttek száma: 31 fő.

3.5. A küldötteket a tagság a tagértekezleteken nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határozatlan vagy visszahívásig tartó időtartamra választja. A küldött visszahívható és helyére más küldött választható. Küldött csak lakásszövetkezeti tag lehet.

3.6. A küldöttek választóiknak rendszeresen küldöttgyűlésenként kötelesek tájékoztatást adni a küldöttgyűléseken hozott határozatokról és kikérni véleményüket a megtárgyalandó ügyekről.

3.7. A küldöttgyűlés akkor határozatképes, ha azon a küldöttek több mint fele jelen van. Minden küldöttnek egy szavazata van. A küldött meghatalmazással nem képviseltetheti magát a küldöttgyűlésen.

3.8. A küldöttgyűlés határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. Az igazgatóság, egyben a lakásszövetkezet elnöke, elnökhelyettese és tagjai, valamint a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai megválasztása titkos szavazással történik. Küldöttgyűlésen történő alapszabály módosításához, a jelenlevők kétharmados többségű szavazati aránya szükséges.

3.9. Küldöttgyűlést szükség szerint, de évenként legalább egyszer össze kell hívni. Rendkívüli küldöttgyűlést kell összehívni, ha azt a küldöttek legalább egytizede, vagy a Felügyelő Bizottság, írásban – az ok megjelölésével – indítványozza. A küldöttgyűlést az igazgatóság hívja össze a napirend közlésével, annak időpontját legalább 15 nappal megelőzően. A küldöttgyűlés helyéről és időpontjáról szövetkezetünk a tag és nem tag tulajdonosokat a honlapján tájékoztatja, valamint a tájékoztatást kifüggeszti a lépcsőházak információs táblájára.

3.10.A küldöttgyűlés hatáskörébe tartozik:

a) az alapszabály megállapítása, módosítása, kivéve a küldöttgyűlés hatáskörére vonatkozó alapszabályi rendelkezést

b) az igazgatóság tagjainak és elnökének, elnökhelyettesének megválasztása, felmentése

c) a Felügyelő Bizottság tagjainak, és elnökének megválasztása, felmentése, vagy a feladatukat ellátó felügyelő megbízása, felmentése

d) a tisztségviselők díjazásának megállapítása

e) a beszámoló és a tárgyévi költségvetés elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, illetőleg a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén pótbefizetés elrendeléséről

f) a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek használata, hasznosítási módjának megváltoztatása

g) döntés a lakásszövetkezeti érdekképviseleti szövetségbe illetve más szakmai szövetségbe történő belépésről, illetve az abból történő kilépésről

h) tisztségviselő ellen kártérítési per indításának elhatározása, illetőleg büntető feljelentés megtételéről való döntés

i) irányelvek meghatározása a gazdálkodás eredményeinek felhasználásával, az építés illetőleg a fenntartás költségeinek viseléséről, továbbá a tagsági viszony alapján végzett munka vagy más személyes közreműködés értékelésének (mérésének, díjazásának) rendszeréről

j) a különféle bizottságok és tagjainak megválasztása, felmentése, díjazása

k) döntés a szövetkezet belső szervezetének kialakításáról, különösen a házkezelési, és karbantartási szervezet létesítéséről

l) a szövetkezet társulásban való részvételének elhatározása, a szövetkezet vagyonát jelentősen érintő döntések meghozatala

m) a szövetkezet részére szükséges új létesítmények létrehozása, és az ezzel kapcsolatos költségek és fejlesztési terv meghatározás

n) a jegyzett tőke megállapítása

o) a fel nem osztható vagyon megállapítása

p) döntés minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály vagy alapszabály a küldöttgyűlés hatáskörébe utal

q) biztosításkötés a tisztségviselők közreműködése által esetlegesen bekövetkező káreseményre

r) a házirend megállapítása, elfogadása

s) felújítási plusz hozzájárulás megfizetéséről azon tulajdonosok esetében, akik lakásaik bérbeadásával fokozott mértékben használják a közösségi létesítményeket, ezzel növelik a közös költséget, illetve a többi tulajdonos nagyobb alkalmazkodását veszik igénybe. Ezen összeg hozzájárulás a közös használatra szolgáló helyiségek fenntartásához, melyek az adott épület bevételét képezik.
Ezen felújítási plusz hozzájárulás mértékét az Igazgatóság külön határozatban állapítsa meg, melynek összege a felújítási alapképzés max. 20 %-a lehet.

A küldöttek legalább 10 %-ának indítványára bármely ügyet fel kell venni a küldöttgyűlés napirendjére, és ugyanennyi küldött indítványozhatja, hogy a küldöttgyűlés vizsgálja felül a szövetkezet bármely önkormányzati szervének – a közgyűlés kivételével – tisztségviselőjének döntését, vagy, hogy a küldöttgyűlés döntsön más testületi szerv hatáskörébe tartozó ügyben.

A tisztségviselőket titkos szavazással kell választani.

A küldöttgyűlésnek mindig határozatképesnek kell lennie.

Megismételt küldöttgyűlést tartani nem lehet, a küldöttgyűlés összehívására és megtartására vonatkozó részletes szabályokat a szövetkezet Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Egyebekben a küldöttgyűlésre azokat a szabályokat kell alkalmazni, amelyek a közgyűlésre vonatkoznak.

4. Tagértekezlet

4.1. A lakásszövetkezet alapszabálya a tagok lakóépületenként, költséghelyenként szerveződő közösségeit, a lakásszövetkezet szervezeti egységének, tagértekezletnek ismeri el.

4.2. A tagértekezlet helyi hatáskörben küldöttet választ, aki képviseli az ott lakó tagok és nem tagok érdekeit.

4.3. A tagértekezlet jogosult:
- a lakóépületben (lépcsőházban) felmerült költségek tagokra és nem tagokra történő felosztásának módjáról javaslatot adni, véleményezni az igazgatóság helyi jellegű indítványait, önálló javaslatot az igazgatóság elé beterjeszteni

- a megválasztott küldöttet a küldöttgyűlési képviseleten túl a lakóépület, működésével, gazdálkodásával kapcsolatos kérdésekben eljárásra felhatalmazni (szükséges munkák megrendelése, az elvégzett munkák igazolása, stb.)

- a tagértekezleti körzetben lévő lakóépületben (lépcsőházban) a tagok használatában lévő, de a lakásszövetkezeti tulajdonában álló közös helyiségek hasznosítása tekintetében véleményt, álláspontot kialakítani, az ebből származó bevételek felosztásáról rendelkezni. Az előzőekben meghatározott vélemény, álláspont és rendelkezés a lakásszövetkezet igazgatósága és közgyűlése (küldöttgyűlése) felé javaslatként funkcionál.

- A közös helyiségek takarítása és a téli hó eltakarításának rendjét meghatározni

- A házirend betartása érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni

4.4. A tagértekezlet a megjelent tagok és nem tagok számára tekintet nélkül határozatképes, állásfoglalásait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Az épület (lépcsőház) ügyeiben hozott állásfoglalásait a lakásszövetkezet igazgatósága köteles figyelembe venni, ha attól eltérő igazgatósági, vagy magasabb testületi határozat születik, akkor azt a határozatot hozó testületnek e tárgyban összehívott újabb tagértekezleten indokolnia kell.

A tagértekezlet véleményét írásban is ki lehet kérni.
Tagértekezletet, összevont tagértekezletet szükség szerint kell tartani.

A tagértekezletre valamennyi tag és nem tag tulajdonostársat írásban kell meghívni, mellyel egyidejűleg a meghívó egy példányát az épületben jól látható helyre ki kell függeszteni. Az írásbeli meghívót legkésőbb a tagértekezlet időpontja előtt 8 nappal meg kell küldeni. A jegyzőkönyv/emlékeztető vezetésének szabályai megegyeznek a közgyűlés jegyzőkönyvvezetésének szabályaival.

5. A lakásszövetkezet tisztségviselői

5.1. A lakásszövetkezet tisztségviselői: az igazgatóság elnöke – aki egyben a lakásszövetkezet elnöke is -, az elnökhelyettes és az igazgatóság tagjai, továbbá a felügyelő bizottság elnöke és tagjai (a felügyelő bizottság feladatainak ellátásával megbízott felügyelő személy), valamint – ha az alapszabály ilyen tisztséget rendszeresít – az ügyvezető igazgató.

5.2. A tisztségviselőket titkos szavazással kell megválasztani ötéves időtartamra. Időközi megválasztás esetén az új tisztségviselők mandátuma a rendes időszak, választási idő végéig tart.

5.3. Az igazgatóság elnöke és tagjai a lakásszövetkezettel munkaviszonyban is állhatnak. Az igazgatóság elnöke és tagjai felett a munkáltatói jogokat a küldöttgyűlés gyakorolja. A küldöttgyűlés által átruházott munkáltatói jogokat az alapszabály felhatalmazása alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatban kell meghatározni. Nem ruházható át a munkaviszony létesítésének, a felmentésnek és az alapbér megállapításának munkáltatói joga.

5.4. Nem lehet tisztségviselő a lakásszövetkezetben:

a./ aki nem tagja a lakásszövetkezetnek, kivéve, ha az alapszabály szerint a tisztség betöltéséhez tagsági viszony nem szükséges,

b./ aki büntetett előéletű,

c./ aki valamely tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató lakásszövetkezetnél,

d./ aki a lakásszövetkezetnél folytatott tevékenységével összefüggésben keletkezett jogerősen megállapított fizetési kötelezettségének nem tett eleget,

e./ aki az alapszabályban előírt szakmai követelményeknek nem felel meg,

f./ aki, és közeli hozzátartozója a lakásszövetkezettel szemben minimum három hónap közös költség hátralékban van.

Azt a tényt, hogy a b./ és c./ pontban kizáró ok nem áll fenn a tisztségviselői megbízatás elfogadást megelőzően az a jogviszonyt tisztségviselőként létesíteni szándékozó személy, a tisztségviselő megbízatásának időtartama alatt a küldöttgyűlés írásbeli felhívására, a elhívástól számított 15 napon belül, ha e határidőn belül a tisztségviselőn kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően haladéktalanul a küldöttgyűlés által kijelölt jelölő bizottság részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

5.5. A lakásszövetkezet tisztségviselője több lakásszövetkezetnél is megválasztható tisztség betöltésére, de az érintett lakásszövetkezeti tisztségviselő a több tisztségre történő jelöléséről a lakásszövetkezet igazgatóságát előzetesen és írásban tájékoztatni köteles. Ezen tájékoztatási kötelezettség elmulasztása esetén a tisztségviselőt megválasztó küldöttgyűlés köteles a tudomásszerzést követő legközelebbi ülésén a tisztségviselő tisztsége alóli felmentéséről, vagy tisztségében történő megerősítéséről határozatot hozni.

5.6. A tisztségviselők az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal

kötelesek eljárni. Kötelességeik megszegésével a lakásszövetkezetnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek, akkor is, ha a lakásszövetkezettel egyébként munkaviszonyban állnak.

5.7. Nem terheli a 4.6. pont szerinti felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a felügyelő bizottságnak – írásban – bejelentette.

5.8. Megszűnik a tisztségviselő megbízatása, ha a lakásszövetkezeti törvényben meghatározott kizáró okot vagy összeférhetetlenséget annak felmerülésétől számított tizenöt napon belül nem szűnteti meg, és ezt további nyolc napon belül - a hitelt érdemlő igazolással együtt - nem jelenti be a felügyelő bizottságnak. Az ezzel összefüggésben lefolytatásra kerülő eljárásra a lakásszövetkezetekről szóló törvény 30. §-ának rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

5.9. A tisztségviselő felmentéséről a küldöttgyűlés titkos szavazással dönt.

5.10.A megszűnt megbízatású tisztségviselő – az igazgatóság írásbeli felkérése alapján, az abban meghatározott feladatok végzésével és változatlan díjazás ellenében – köteles az új tisztségviselő megválasztásáig de legfeljebb a megbízatás megszűnésétől számított kilencvenedik nap leteltéig ügyvivő tisztségviselőként közreműködni a lakásszövetkezet tevékenységének ellátásában.

5.11.A megszűnt és az új megbízatású tisztségviselők kötelesek feladatkörükkel kapcsolatos átadás-átvétel tényét, a szükséges dokumentumokat, illetve a befejezetlen, folyamatban lévő ügyeket jegyzőkönyvben rögzíteni.

5.12.A tisztségviselő kártérítésre kötelezése a Bíróság hatáskörébe tartozik.

5.13.A lakásszövetkezet alapszabálya az igazgatóság elnöke, elnökhelyettese és tagjai, valamint a felügyelő bizottság elnöke, tagjai számára tisztségük és feladatuk ellátásához szakmai követelményeket nem állapít meg. Az alapszabály felhatalmazza a lakásszövetkezet igazgatóságát, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatban e tisztségviselők választásával, jelölésével, az ehhez kapcsolódó előkészítő tevékenységével összefüggő feladatok között határozza meg a lakásszövetkezet tevékenységéhez, méretéhez, működési sajátosságaihoz illeszkedő jelölési elveket, valamint határozza meg az ügyvezető igazgató alkalmazásának szakirányú képesítési elvárásait.

5.14.Az igazgatóság elnöke, elnökhelyettese, tagjai, a felügyelő bizottság elnöke, tagjai, az ügyvezető igazgató, ha nem választott küldöttek a küldöttgyűlés állandó meghívottjai és a küldöttgyűlésen tisztségüknél fogva tanácskozási joggal vesznek részt.

6. Az igazgatóság

6.1. A lakásszövetkezet küldöttgyűlése – öt éves időtartamra - hét tagú igazgatóságot választ. Az igazgatóság az elnökből, az elnökhelyettesből és tagjaiból áll.

6.2. Az igazgatóság szövetkezeti tagjai egyben a lakásszövetkezet küldöttei is. Az igazgatóság tagja lehet nem tag tulajdonos és a lakásszövetkezeten kívül álló személy is, ha megfelel a tisztség betöltésére megszabott törvényi, alapszabályi és egyéb feltételeknek.

6.3. Az igazgatóságnak, egyúttal a lakásszövetkezetnek az elnökét, elnökhelyettesét a küldöttgyűlés külön titkos szavazással választja meg.

6.4. Az igazgatóság a közgyűlés határozatainak megfelelően irányítja a lakásszövetkezet tevékenységét, megalkotja és jóváhagyja a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a számviteli törvény által előírt lakásszövetkezeti számviteli politikát, számlarendet, értékelési és leltározási szabályzatot, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott további belső szabályzatokat. Kialakítja és irányítja a lakásszövetkezet munkaszervezetét, gyakorolja a szövetkezet mindazon alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat, melyeket az alapszabály nem utal a küldöttgyűlés hatáskörébe, továbbá alkalmazza az ügyvezető igazgatót és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

6.5. Az igazgatóság dönt minden olyan ügyben, amelynek eldöntése nem tartozik a lakásszövetkezet más szervének hatáskörébe. Gondoskodik a tagok által nem használt szövetkezeti helyiségek, létesítmények hasznosításáról, bérbeadásáról. Az adott tagértekezleti körzetet közvetlenül érintő döntésének meghozatala előtt azonban köteles az érintett körzet véleményét a küldött útján, illetve a tagértekezlet döntését kérve figyelembe venni.

6.6. Az igazgatóság tevékenységéért a küldöttgyűlésnek felelős.

6.7. Az igazgatóság munkaterv szerint, rendszeresen tartja üléseit, de évente legalább egyszer köteles beszámolni a küldöttgyűlésnek a lakásszövetkezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről és az igazgatóság tevékenységéről és előterjeszti az éves költségvetést.
Gondoskodik a küldöttgyűlés előkészítéséről és összehívásáról.

6.8. Irányítja és ellenőrzi a szövetkezet gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, gondoskodik a szövetkezeti vagyon kezeléséről, fenntartásáról, hasznosításáról és megóvásáról.

6.9. Az Igazgatóság a befizetési kötelezettség mértékét, a költségeket érintő hatósági áremelés szövetkezetre eső mértékének arányában megemelheti. Az üzemeltetési költséget érintő áremelés mértékének arányában az igazgatóság pótbefizetést is elrendelhet. Eljár a fizetési kötelezettségét

nem teljesítő tagokkal szemben. A fizetési kötelezettségüket nem teljesítő tagokkal szembeni eljárás szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

6.10. Felújítási kölcsön (hitel) felvétele esetén:

- kidolgozza és a küldöttgyűlés elé terjeszti a kölcsön (hitel) összegszerűségét megalapozó, műszakilag is alátámasztott adatokat. A kölcsön fedezetének és visszafizetésének rendjét, a tulajdonosok fizetési kötelezettségének adatait és a tagok tulajdonát képező ingatlanra – hozzájárulásukkal – albetétben, a tartozás lejártáig elidegenítési tilalmat jegyezhet be.
A felújítások egyedi elbírálások alapján - ha a saját erőforrás nem elegendő - visszapótlási kötelezettséggel a tartalékalapból megelőlegezhető, erről az igazgatóság jogosult dönteni.
A felújításra hitel is felvehető, melynek törlesztési költségei az adott épület tulajdonosait terhelik.

6.11.Gondoskodik a lakásszövetkezet felügyelő bizottsága, külső szakértő és más ellenőrzésre hivatott szerv által megállapított hiányosságok megszűntetéséről.

6.12.Az Igazgatóság testületként látja el tevékenységét. Egyes feladtok ellátására tagjait megbízhatja.

6.13.Az Igazgatóság szükség szerint, de évente hat alkalommal ülésezik. Az igazgatósági ülést soron kívül is össze kell hívni, ha azt bármely Igazgatósági tag, a felügyelő bizottság elnöke, vagy az állami felügyeletet gyakorló szerv, az indok megjelölésével indítványozza.

6.14.Az Igazgatósági ülés határozatképes, ha azon a tagok többsége jelen van. A határozatokat egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Részletes eljárási szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

6.15.Az igazgatósági tagság visszahívással, a szövetkezeti tagság megszűnésével, lemondással és a tag halálával, illetve a mandátum lejártával szűnik meg.

6.16.Ha az igazgatóság bármely tagjának a megbízatása az öt éves megbízatási időpont előtt az 5.15. pontban megjelöltek egyikének oka miatt megszűnik, akkor időközi választással kell pótolni. Az időközi választás szabályai megegyeznek a rendes tisztségviselői választás szabályaival. Az időközi választáson igazgatósági taggá választott tisztségviselő megbízatása a rendes választások megbízatási időpontjával jár le.

6.17.A lakásszövetkezet az igazgatóság operatív munkájának elősegítése érdekében ügyvezető igazgatót alkalmazhat.

6.18. Dönt a tagfelvételről, kizárásról.

6.19. Intézkedik a jelzálogjog bejegyzésről a három hónapot meghaladó hátralékosokkal szemben, és törlésről.

6.20. Dönt az előre nem tervezhető, váratlan, szükségszerű munkálatokról.

6.21. Az épületek és egyéb létesítmények birtokba vételénél gondoskodik a szövetkezet és a tagok képviseletéről, érdekeinek védelméről, a hiánypótlási, szavatossági és az azzal összefüggő kártérítési igények érvényesítéséről.

6.22. Rendszeresen ellenőrzi az épületek állapotát, gondoskodik az épületek karbantartásáról, és üzemeltetéséről, a felújítási munkák előkészítéséről, és megvalósításáról.

6.23. A tag tulajdonában álló lakást érintő tulajdonosváltozás esetén a tag írásbeli, igazolhatóan kézbesített kérésére köteles írásbeli nyilatkozatot adni a közös költségtartozásról. Ha tartozás áll fenn a hátralék összegét is meg kell jelölni.

6.24. Dönt a társasházak lakásszövetkezetbe történő belépéséről

6.25. Az igazgatóság jogosult az alábbi lakásszövetkezeti szabályzatok megalkotására:
- SZMSZ
- Számviteli politika, számlarend
- Házipénztár kezelési rend
- Leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Bérlemények bérbeadási szabályzat
- Adatkezelési szabályzat
- Kamerarendszer létesítésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályok
- Házirend

7. Felügyelő Bizottság

7.1. A küldöttgyűlés – ötévi időtartamra – a lakásszövetkezet tagjai közül titkos szavazással háromtagú Felügyelő Bizottságot választ. Szakmai követelményként felsőfokú szakirányú végzettséget ír elő. A Felügyelő Bizottság elnökét a küldöttgyűlés külön szavazással választja meg. A Felügyelő Bizottság döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

7.2. A lakásszövetkezet a felügyelő bizottság elnökével és tagjaival munkaviszonyt nem létesíthet.

7.3. A lakásszövetkezet egy tagja is elláthatja a felügyelő bizottság feladatait, ha e felügyelő bizottsági tagi tisztségre a bizottság létszámánál kisebb számú jelölés érkezik és a küldöttgyűlésen sem sikerül megfelelő számú tagot jelölni. Az így megbízott személyt tisztségviselőnek kell tekinteni.

7.4. A felügyelő bizottság a tagok érdekében a lakásszövetkezet egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez. A Felügyelő Bizottság jogosult az iratokba betekinteni, tisztségviselőkről, alkalmazottakról felvilágosítást kérni, amely megadása nem tagadható meg. A Felügyelő Bizottság ellátja a tagok érdekeinek képviseletét. A Felügyelő Bizottság feladatkörébe tartozó vizsgálatokhoz a szövetkezet költségére külső szakértőt vehet igénybe.

7.5. A Felügyelő Bizottság működésével és tevékenységével kapcsolatos további szabályzatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban kell megállapítani. E szabályzatban a felügyelő bizottság belső működésének rendjét, saját ügyrendjét maga állapítja meg, és ennek szabályait (ha nem ütköznek jogszabályba, vagy az alapszabály rendelkezéseibe) az igazgatóság köteles elfogadni és a Szervezeti és Működési Szabályzatban szerepeltetni.

IV. Fejezet
A lakásszövetkezeti tagsági viszony

1. A tagsági viszony keletkezése

1.1. A lakásszövetkezetnek az lehet tagja, aki jelen alapszabályban meghatározott alábbi feltételeknek megfelel:

a) a lakásszövetkezet tulajdonában álló lakóépületben lévő lakás (gépkocsi tároló) tulajdonosa, vagy a lakás (garázs, üdülő, nyugdíjasház, műhely) állandó vagy időleges használati joga megilleti, továbbá folyamatban lévő építkezésekben építtetői jogosultságot szerzett,
b) írásbeli nyilatkozatban a lakásszövetkezet alapszabályának rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elismeri és vállalja, hogy a lakásszövetkezet céljának megfelelően előírt fizetési és más kötelezettségeket teljesíti,

c) magyar, vagy külföldi állampolgár, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság. Külföldi személy akkor lehet a lakásszövetkezet tagja, ha a lakásszövetkezet tulajdonában álló lakóépület lakásának (gépkocsi tárolójának, üzletének, műhelyének) tulajdonjogát, vagy az állandó használatának jogát megszerezte.

1.2. A nyitott tagság elvének megfelelően a tagok felvételénél, továbbá a tagok jogainak és kötelezettségeinek meghatározásánál az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

1.3. A tizennegyedik életévét be nem töltött kiskorú, és a cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett tizennegyedik életévét betöltött kiskorú nevében törvényes képviselője kérheti a tagfelvételt. A tizennegyedik életévét betöltött kiskorú a törvényes képviselője hozzájárulásával lehet tagja lakásszövetkezetnek.

1.4. A lakás tulajdonjogával, illetőleg az állandó vagy az időleges használati jogával rendelkező személy tagfelvételi kérelme – ha az 1.1. pontban szabályozott feltételeknek megfelel – nem utasítható el.

1.5. Ha egy lakás több személy tulajdonában, illetőleg használatában van, mindegyik tulajdonostárs, illetőleg használatra jogosult kérheti tagként való felvételét a lakásszövetkezetbe.

1.6. Az örökös, a megajándékozott és a vevő tagfelvételi kérelme nem utasítható el, ha a kérelmező megfelel az 1.1. pontban szabályozott feltételeknek.

1.7. A tagfelvételről az igazgatóság a felvételi kérelem (nyilatkozat) benyújtását követő legközelebbi ülésen, de legfeljebb 3 hónapon belül dönt. A döntésről a belépni kívánó személyt értesíteni, és a küldöttgyűlést tájékoztatni kell.

1.8. A tagsági viszony a felvételi kérelem benyújtásának időpontjára visszamenő hatállyal jön létre.

1.9. A lakásszövetkezet a tagokról nyilvántartást köteles vezetni, amely igazolja a tagsági viszony keletkezésére, fennállására és megszűnésére vonatkozó és jelen alapszabályban meghatározott további személyes adatokat.

1.10. A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén a vita eldöntése a Küldöttgyűlés hatáskörébe tartozik.

2. A lakásszövetkezet tagjainak jogai

a) részt vegyen a lakásszövetkezet tevékenységében és személyes közreműködésének, vagyoni hozzájárulásának megfelelően részesedjen a lakásszövetkezet gazdálkodásának eredményéből,

b) igénybe vegye a lakásszövetkezet által a tagok részére biztosított szolgáltatásokat,
c) a közgyűlésen szavazati joggal, a küldöttgyűlésen tanácskozási joggal részt vegyen, ott felszólaljon, indítványt, javaslatot tegyen a szövetkezet működésére, gazdálkodására vonatkozóan,
d) a lakásszövetkezetben tisztséget viseljen, részt vegyen a szövetkezet tisztségviselőinek jelölésében,
e) a lakásszövetkezetre vonatkozó bármely kérdésen a tisztségviselőktől tájékoztatást kérjen, és az alapszabályba, valamint a közgyűlési jegyzőkönyvbe, illetőleg a jogaival, kötelezettségeivel kapcsolatban keletkezett iratokba betekintsen, továbbá ezekről – a másolási költség megfizetése mellett – másolatot kérjen. A szövetkezet tagságát érintő ügyekben az igazgatóságnál, a felügyelő bizottságnál és a szövetkezet más szerveinél tájékozódjék, az általa tapasztalt hiányosságokat e szervek tudomására hozza.
f) Az új lakások építkezéseiben érdekelt tag, a folyamatban lévő építkezést, a kivitelezővel egyeztetett időpontban megtekinthesse és észrevételeit az igazgatóság útján megtegye.
g) Az építési szerződésben meghatározott módon, az építésben személyesen részt vegyen az igazgatóság által megbízott személy irányításával.
h) Az épületek közös használatra szolgáló részeit, felszereléseit, berendezéseit, a szövetkezet belső szabályzatainak, illetve a házirendnek megfelelően a többi tagot megillető használati jog sérelme nélkül használja.

3. A lakásszövetkezet tagjának kötelezettségei
a) teljesítse a lakásszövetkezet részére előírt fizetési kötelezettségét, az építésre megszabott vagyoni hozzájárulást, és vállalásának megfelelően részt vegyen a lakásszövetkezet szerveinek tevékenységében,
b) a tulajdonában, vagy állandó használatában álló lakásban a tervezett építkezésről, felújításról, korszerűsítésről értesítse az igazgatóságot, lehetővé tegye és tűrje, hogy a lakásba a lakásszövetkezet tisztségviselője, vagy alkalmazottja a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, a rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt a lakáson belüli szükséges hibaelhárítás, valamint fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson a tag, továbbá a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül a szükséges intézkedéseket megtegye. Biztosítsa, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek lakása használatát átengedte, betartsa jelen rendelkezéseket.
b) az alapszabály rendelkezéseit, a lakásszövetkezet szerveinek és a választott testületeknek a határozatait betartsa.
c) a lakásszövetkezet vagyonát gondosan óvja és védje.
d) személyes tevékenységével segítse elő a szövetkezet eredményes működését.
e) a tagtól elvárható módon és gondossággal végezze el a lakásszövetkezet érdekében vállalt munkát.
f) rendeltetésszerűen – más tagok és nem tagok érdekeinek megsértése nélkül – használja a magántulajdonában, használatában álló lakást, nem lakás céljára szolgáló helyiséget (garázst, üzletet, műhelyt) és gondoskodjék annak fenntartásáról.
g) az igazgatóság által meghatározott módon és időpontban befizesse a küldöttgyűlés által a lakásszövetkezet részére megállapított fizetési kötelezettségét, legkésőbb a tárgy hó 20. napjáig. A pótbefizetés teljesítésének időpontját a Küldöttgyűlés határozza meg.
h) Építés esetén a lakás vételárának esedékes törlesztő részleteit az esedékességkor, illetőleg a használati jog megszerzéséhez szükséges vagyoni hozzájárulás mértékét a megjelölt pénzintézet számlájára fizesse be.
i) Befizesse a lakás (garázs) szövetkezeti tagsági jogviszonyának megszerzésekor a belépési költségek fedezetére lakásonként (használati egységenként) 1.000,- Ft egyszeri belépési díjat.

3.1. Ha a tag a lakásszövetkezettel szemben fennálló fizetési kötelezettségének az előírt időpontig nem tesz eleget, az igazgatóság köteles a tagot kötelezettségének teljesítésére írásban felhívni, illetve a tartozás jogi úton történő behajtásáról intézkedni. A behajtással kapcsolatos költségeket az adós tag, vagy nem tag tulajdonos köteles megtéríteni.

3.2. A közös költség tartozás esetén a lakás régi és új tulajdonosa (eladó, vevő) egyetemleges felelősséggel tartozik a régi tulajdonos által felhalmozott közös költség tartozás megfizetéséért.

3.3. Az épülő lakások tulajdonosai, használói lakásukat csak a birtokbavételi eljárás során foglalhatják el, ha minden fizetési kötelezettségüknek időben eleget tettek. A lakás csak a birtokbaadás után kerül a lakásszövetkezeti tag tulajdonába.

3.4. Ezt megelőzően a tag csak a lakásra vonatkozó igényjogosultsággal rendelkezik. A birtokbaadást megelőzően, a lakásszövetkezetből kilépő tag, vagy az örökös átruházhatja építtetői jogát és a jogosultság megszerzője kérheti tagként való felvételét. A kérelem csak akkor utasítható el, ha a kérelmező nem felel meg a lakásszövetkezeti tagság feltételeinek. A lakásépítkezésben résztvevő tag, tagságát és jogosultságát elveszti, ha fizetési kötelezettségeinek nem tesz eleget, tevékenységével az építkezést hátráltatja, a lakásszövetkezetnek vagy a többi építtetőnek tevékenységével kárt okoz.

3.5. A lakásépítő szövetkezetből kizárt tagnak a szövetkezettel szemben csak a lakóház építésre teljesített befizetésekre, továbbá az elvégzett saját munkák és szolgáltatások ellenértékére áll fenn követelése. Ez a rendelkezés vonatkozik arra a volt tagra is, aki építtetői jogának átruházása nélkül szüntette meg szövetkezeti tagságát.

3.6. A lakásszövetkezet tulajdonában álló lakóépület lakásának tag, vagy nem tag tulajdonosa köteles az igazgatóságnak bejelenteni:
a) lakása tekintetében a tulajdonosváltozást,
b) lakcímét, az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatát, illetőleg a nem természetes személy nyilvános adatát,

c) a lakását bérlő, használó személy (a továbbiakban együtt: bérlő) b) pontnak megfelelő adatát,
d) a lakásában lakó személyek számát,
e) haszonélvezettel terhelt tulajdon esetében a haszonélvező személy nevét.

3.7. A 3.6. pontban meghatározott adatok bejelentésének kötelezettsége a használati joggal rendelkező tag számára megfelelően irányadó.
A 3.6. pont c) és d) alpontjaiban említett adatok bejelentése akkor írható elő, ha a közüzemi szolgáltatás, illetőleg a központi fűtés- és melegvíz-szolgáltatás díja a bérlőt terheli, vagy azt a bentlakó személyek száma szerint kell a tagok között megosztani. A tag köteles a bérlőt a rá vonatkozó adat bejelentéséről tájékoztatni.

Ha az e pontban említett esetben a bérlő – az igazgatóság írásbeli felszólítása ellenére – a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a keletkezett hátralék összegének megfizetéséért az érintett tagnak helytállási kötelezettsége áll fenn.
Az írásbeli felszólításra, illetőleg a hátralék megfizetésére vonatkozó részletes előírásokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban kell előírni.

3.8. A 3.6. meghatározott bejelentések megtételének határideje a lakás birtokbavételét, illetőleg a lakásra vonatkozó tulajdonjog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzését követő 30 nap.

3.9. Az igazgatóság a 3.6. pontban meghatározott adatokról köteles nyilvántartást vezetni. Az igazgatóság a nyilvántartásba vett adatokról kizárólag a közüzemi szolgáltató, a központi fűtés és meleg víz szolgáltatója, valamint a bíróság részére adhat tájékoztatást.

3.10. Ha a tag vagy a volt tag, illetőleg a bérlő vagy a volt bérlő a lakásszövetkezet részére fennálló tartozását, illetőleg a közüzemi szolgáltatásra, a központi fűtés és melegvíz-szolgáltatásra fennálló díjtartozását kiegyenlítette, az igazgatóság a részére bejelentett és a tartozással összefüggő adatot haladéktalanul köteles törölni.

4. <u>A tagsági viszony megszűnése</u>

4.1. A tagsági viszony megszűnik, ha:
a) a tag meghal, vagy a nem természetes személy tag jogutód nélkül megszűnik;
b) a tag a lakásszövetkezetből kilép;
c) a tagnak a lakásra vagy más helyiségre vonatkozó tulajdonjoga (vagy állandó, illetőleg

d) időleges használati joga) megszűnik;
e) a tagot kizárják;
f) a lakásszövetkezet jogutód nélkül megszűnik.

4.2. A kilépés szándékát az igazgatóságnak írásban be kell jelenteni. A kilépésre vonatkozó bejelentés megtételétől számított 30. napon a tagsági viszony megszűnik.

4.3. A lakásszövetkezet igazgatósága kizárhatja a tagot, ha a tag neki felróható módon

a) fizetési kötelezettségének a költségvetési éven belül 3 (három) hónapig nem tesz eleget, vagy ha a tag neki felróható módon a lakásszövetkezet érdekét súlyosan sértő vagy veszélyeztető magatartást tanúsít, mely magatartásával akadályozza vagy veszélyezteti a szövetkezet működését. Az alapszabály szerinti működést nem fogadja el.
A kizárt tag a kizárás idejére külön költség fizetésére köteles. A külön költség mértékét az Igazgatóság külön határozatban állapítja meg.

b) felszólítás ellenére sem teljesíti a jogszabálynak és alapszabálynak megfelelő módon megállapított építési, fenntartási költségekhez történő hozzájárulás megfizetésére, valamint a pótbefizetés teljesítésére vonatkozó kötelezettségét.

c) a tag vagy vele együtt lakó személy a közös helyiségek állagát, más vagyontárgyát rendeltetésellenesen használják, vagy rongálják,

d) a tag vagy vele együtt lakó személyek az épület karbantartásával, felújításával, korszerűsítésével kapcsolatos munkák elvégzését akadályozzák.

e) a tag vagy vele együtt lakó személyek az állampolgári együttélés követelményeivel ellentétes, botrányos, tűrhetetlen, a tagértekezlet többségi döntésével ellentétes magatartást tanúsítanak; a szövetkezeti közösség ellen lépnek fel, a szövetkezet egységét megbontó tevékenységet fejtenek ki.

4.4. A kizárás tárgyában az igazgatóság jogosult dönteni. Az igazgatóságnak a kizárást tárgyaló ülésére az érintett tagot meg kell hívni. A kizárásról határozatot kell hozni, amelyet az érintett taggal írásban közölni kell. A kizárást kimondó határozat ellen e kizárt tag írásban a közléstől számított 30 napon belül a küldöttgyűléshez fordulhat jogorvoslatért.

4.5. A kizárásról hozott határozat ellen bírósági út igénybevételének van helye.

4.6. A tagsági viszony a kizárást kimondó határozat közlésétől számított harminc nap leteltével szűnik meg, kivéve, ha:

a) határozat későbbi időpontot állapít meg;
b) a határozat bírósági felülvizsgálatára hatvan napon belül keresetet indítottak és a bíróság a kizárást kimondó határozatot megváltoztatja, vagy hatályon kívül helyezi.
c) A tag kérelmére a közgyűlés a kizáró határozatot megváltoztatja.

4.7. A tagsági viszony kilépéssel, vagy kizárással megszűnik, - a túlfizetés kivételével – a volt tag a szövetkezet részére teljesített befizetések visszatérítését a szövetkezettől nem követelheti.

4.8. A tagsági viszony megszűnése esetén a volt taggal (örökösével) el kell számolni.

4.9. Ha a szövetkezeti tag, nem tag tulajdonos lakását elidegeníti, úgy szándékát a lakásszövetkezettel való elszámolás céljából, az igazgatóságnak a szerződés megkötése előtt köteles bejelenteni. A lakás elidegenítésével, a tagsági viszony is megszűnik.
Az igazgatóság a bejelentésről és a szövetkezettel szembeni tartozásokról, ezek összegéről, illetőleg annak kiegyenlítéséről köteles igazolást adni, amelyet az elidegenítésről szóló szerződéshez csatolni kell.

4.10. A lakását elidegenítő tulajdonos a szerződésben meghatározott időpontig, attól kezdődően pedig a vevő köteles a lakásszövetkezettel szembeni fizetési kötelezettségének teljesítésére, függetlenül attól, hogy a ki- és beköltözés milyen időpontban történik meg. Amennyiben az érintett tag, vagy nem tag tulajdonos lakását lakásszövetkezeti tulajdonú épületrészek miatti felújítási, korszerűsítési, vagy pályázati támogatású hitel terheli az elidegenítési tilalom alóli felmentés ügyében az igazgatóság köteles kellő körültekintéssel és gondossággal eljárni. Az igazgatóság eljárásának befejezéséig az érintett lakásra az elidegenítési tilalom áll fenn.

4.11. A tartozás miatt megszüntetett tagsági viszony helyreállítását a kizárt tag kérvényezheti, ha a tagsági viszonyból eredő kötelezettségeinek, illetve a jogszabálynak és az alapszabálynak megfelelő módon megállapított üzemeltetési (fenntartási) és felújítási hozzájárulási fizetési, valamint pótbefizetési kötelezettségét 6 (hat) hónapig határidőre, rendszeresen teljesíti (6 havi tartozás mentes időszak).

5. A nem tag tulajdonos jogai és kötelezettségei

5.1. A nem tag tulajdonost megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tag tulajdonost – a lakásszövetkezet által a tagnak nyújtott szolgáltatások, a

lakásszövetkezet vállalkozási bevételei, illetőleg az ezekkel kapcsolatos költségek kivételével – megilletik, illetőleg terhelik.

5.2. A közgyűlésen a nem tag tulajdonost a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó tárgyévi költségvetés és a beszámoló napirendi pont megvitatása során megilleti a szavazás joga. Ebben az esetben a közgyűlés összehívása, határozatképességének megállapítása és a szavazatok számba vétele során – ideértve az írásbeli szavazás esetét – a nem tag tulajdonosokat is figyelembe kell venni.
5.3. A nem tag tulajdonost a közgyűlés más napirendi pontjaival kapcsolatban a szavazás joga csak a tag tulajdonostól kapott meghatalmazás esetén illeti meg.

V. Fejezet

A lakásszövetkezet képviselete, határozatok felülvizsgálati eljárása

1. A lakásszövetkezetet az igazgatóság elnöke, az elnökhelyettes, az ügyvezető igazgató képviseli; e jogkörük harmadik személyekkel szemben érvényesen nem korlátozható. Más tag vagy alkalmazott a felsorolt tisztségviselők írásbeli felhatalmazása alapján képviselheti a lakásszövetkezetet.

2. Az 1. pontban említett tisztségviselők cégbejegyzési joga önálló. Más tag vagy alkalmazott cégbejegyzésének érvényességéhez két képviseleti jogkörrel rendelkező személy együttes aláírása szükséges.

3. A lakásszövetkezet határozatainak bírósági felülvizsgálata

3.1. A lakásszövetkezet határozatainak bírósági felülvizsgálata:

- A lakásszövetkezet tagja és nem tag tulajdonosa keresettel kérheti a bíróságtól a lakásszövetkezet, vagy bármely szerve által hozott olyan határozat hatályon kívül helyezését, amely jogszabályba, a lakásszövetkezet alapszabályába vagy más belső szabályozásba ütközik.

- Ha a közgyűlés, részközgyűlés határozata a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár, bármely tag vagy nem tag tulajdonos keresettel kérheti a bíróságtól a határozat hatályon kívül helyezését.

3.2. A jogsértő határozat felülvizsgálatára irányuló keresetet – a határozat közlésétől számított hatvan napos jogvesztő határidő alatt – a lakásszövetkezet ellen kell megindítani. A keresetindításnak halasztó hatálya nincs, de a bíróság a határozat végrehajtását felfüggesztheti.

3.3. A jogsértő határozattal érintett tag, vagy nem tag tulajdonos a sérelmet – kereset-, illetve perindítás előtt – a felügyelő bizottságnak köteles bejelenteni.

VI. Fejezet
A lakásszövetkezet házirendje

1. A lakásszövetkezet alapszabálya a lakóépületekben, azok környezetében és a lakásokon belüli helyes magatartás és a közösségi együttélés szabályait házirendben szabályozza.

2. A házirendet a lakóépületekben ki kell függeszteni.

3. A lakásszövetkezet házirendje tartalmazza:

- a lakáson belüli építési-szerelési munka, továbbá

- a zajjal járó más tevékenység végzésének a lakhatás nyugalmát szolgáló szabályait

- az épület közös használatra szolgáló területei és helyiségei használatára vonatkozó részletes szabályokat is,

- raktározás, tárolás szabályait,

- állattartás szabályait,

- rovarmentesítés szabályait,

- a lakásokhoz, helyiségekhez tartozó dolgok tisztán- és karbantartásának szabályait,

- szennyezés megszüntetési, hulladéktárolási és szállítási szabályokat,

- homlokzatra történő kihelyezés, szerelés szabályait,

- dohányzásra, tűzvédelmi előírások megtartására vonatkozó szabályokat,

4. A házirend további szabályait és a részletes előírásait az alapszabály 4. számú melléklete tartalmazza.

VII. Fejezet
A lakásszövetkezet gazdálkodása

1. A lakásszövetkezet alaptevékenysége hatékonyságának és eredményességének ellátása céljából – jelen alapszabály rendelkezéseinek figyelembevételével – vállalkozási tevékenységet folytat.

2. A lakásszövetkezet alaptevékenysége az a tevékenysége, amelyet az építés és a fenntartás körében ténylegesen felmerült költségeinek figyelembevételével, nem nyereségszerzés céljából végez saját tulajdona tekintetében.

3. A lakásszövetkezetnek a 2. pontban meghatározott tevékenysége körébe nem tartozó minden más olyan tevékenysége vállalkozási tevékenységnek minősül, amelynek adózott eredményét felhasználhatja a tulajdonába tartozó lakóépületek építési és a fenntartási feladatainak ellátására.

4. A lakásszövetkezet alaptevékenységének pénzügyi forrását építés tekintetében a tag építési célú befizetése, kölcsön, költségvetési, önkormányzati támogatás, illetőleg egyéb bevételek; a tulajdonában álló lakóépületek vonatkoztatásában az épületrészeknek a tag, vagy nem tulajdonos számára használatba adás használati díja, a tag, vagy nem tag tulajdonos véglegesen átadott pénzeszköze, a lakásszövetkezet vállalkozási bevételének adózott eredménye és egyéb bevételek biztosítják.
5. A tagok és nem tag tulajdonosok építéssel, fenntartással kapcsolatos kötelezettségeit, melyet törvény és kormányrendelet külön megjelöl, épületenként és lakásonként külön-külön kell megállapítani és nyilvántartani.
6. A költségek felosztása a Küldöttgyűlés eltérő határozata hiányában lakás négyzetméter alapján történik és azokat mindig ott kell elszámolni, ahol az keletkezett. A közüzemi díjak közül a víz- és csatornadíjat a lakásokban felszerelt költségmegosztó vízmérők alapján, közös helyiségekben felhasznált (házfelügyelő által) vízdíjat, valamint az épület főmérője és a költségmegosztók közötti szakaszon bekövetkezett különbözet (Pl: csőtörés, egyéb elfolyás, rendszer feltöltése) díjat a költségmegosztó mérőkkel felszerelt lakásoknál ennek fogyasztásmérése alapján az ezzel nem rendelkező lakásoknál létszám arányában (6 m3/fő/hó) történik a díj elszámolása. Egyéb közüzemi díjnál a lakás négyzetméterének arányában történik a díj elszámolása.
Fenti rendelkezéstől eltérő szabályozást az alapszabály 2. sz. melléklete tartalmazza

7. A lakásszövetkezet vállalkozásból eredő kötelezettségei kockázatainak fedezésére a vállalkozásaira tekintettel 800.000,- Ft azaz Nyolcszázezer forint vagyonrészt különít el, melyet a lekötött tartalékok között mutat ki.

8. Az igazgatóság a fenntartási költség befizetésével legalább ***három*** hónapnak megfelelő hátralékba került tag vagy nem tag tulajdonos lakástulajdonának jelzáloggal való megterhelését köteles elrendelni a hátralék megfizetésének biztosítékául. A jelzálogjog bejegyzésének elrendelése ***három*** hónapnak megfelelő hátralékonként megismételhető. Az igazgatóság határozatát ügyvéd – jogkörén belül jogtanácsos – által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

9. Az igazgatóság határozatát a hátralékos tag, vagy nem tag tulajdonos részére a jogorvoslati lehetőség feltüntetésével köteles kézbesíteni.

10. Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékot kiegyenlítették, az igazgatóság é kiegyenlítést követő 8 napon belül köteles a jelzálogjog törléséhez szükséges engedélyt kiadni; az engedélyt közokiratba, vagy ügyvéd – jogkörén belül jogtanácsos – által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

11. A jelzálogjog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos költségek a hátralékos tagot, illetve nem tag tulajdonost terhelik.

12. A tag és nem tag tulajdonosok késedelmes befizetésének behajtásával kapcsolatos költségeket és felszámítható kamatokat az igazgatóság állapítja meg.

13. A lakásszövetkezet jegyzett tőkéje: 27.500,- Ft.

14. A lakásszövetkezet az alap-, és vállalkozási tevékenységének bevételeiről és költségeiről évenként egyszer a küldöttgyűlésnek beszámol.
A beszámolás, illetve a tag és nem tag tulajdonosoknak kiállított számla vagy egyéb jogszabályban megengedett bizonylat elszámolási időszaka a tárgyév január 1 – december 31-ig tartó időszakát úgy kell érteni, hogy december 31-i állapotra vonatkozóan kell megállapítani a fogyasztásmérők által mért igénybevett szolgáltatásokat. Ezen időponttól csak jogszabályi előírás, vagy a leolvasás technikai napjai figyelembevételével lehet eltérni.

15. A lakásszövetkezet saját vagyonából fel nem osztható vagyonelemet hoz létre. A fel nem osztható vagyont első ízben 2006. január 1. napjával kell képezni. A fel nem osztható vagyont a lakásszövetkezet mérlegében a források között a saját tőke lekötött tartalék sorában kell kimutatni. A további évek fel nem osztható vagyonának növelése a küldöttgyűlés hatáskörébe tartozik. A fel nem osztható vagyon a szervezeti változások vagyonmegosztási döntésénél nem vehető

figyelembe.

16. A lakásszövetkezet első ízben a fel nem osztható vagyon képzését a lakásszövetkezet tulajdonában álló lakóépületek épületenként eddig kimutatott bevételi maradványából, a lakásszövetkezet vállalkozási tevékenysége adózott eredményéből, továbbá egyéb bevételeiből képzi.

17. A lakásszövetkezet alapszabálya felhatalmazza az igazgatóságot, hogy a fel nem osztható vagyon képzésének forrásait, illetőleg e vagyon felhasználásának területeit – a jogszabályi feltételek keretei között – a Szervezeti és Működése Szabályzatban állapítsa meg.

18. A lakásszövetkezet alapszabálya felhatalmazza az igazgatóságot, hogy éves üzemeltetési előirányzat és tényleges üzemeltetési költség pozitív különbözetéből üzemeltetési tartalékot képezzen, melynek mértékét évente az igazgatóság határozza meg.

19. A lakásszövetkezet tevékenységeinek ellátására munkaszervezetet működtet.

20. A lakásszövetkezet alkalmazottainak munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvét, annak rendelkezéseit kell alkalmazni. A lakásszövetkezet munkaszervezetének felépítését, az alkalmazottak munkaköri követelményrendszerét a Szervezeti és Működési Szabályzatban kell meghatározni.

21. A lakásszövetkezet alaptevékenységére vonatkozó általános költségfelosztási jogával élve úgy dönt, hogy az általános költségeket kizárólag a használatba adási tevékenységre, mint fő

tevékenységre terheli. Az általános költségeket az alap- illetve vállalkozási bevételek arányában kell megosztani.

21. A tagok befizetéseinek elszámolását elsődlegesen a küldöttgyűlés által meghatározott felújítási célú pénzeszközök javára, másodlagosan a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek használatba adásából származó költségi fedezetére, harmadlagosan pedig a tulajdonosok lakásában végzett szolgáltatási tevékenységekre kell elszámolni, melyből eredően a hátralék elsősorban ez utóbbiaknál (használati díj; szolgáltatás) jelentkezik.

22. A lakásszövetkezetből kilépő, a lakását is értékesítő taggal a tárgyévet lezáró küldöttgyűlés napját követő 30 napon belül kell elszámolni, melynek során pénzügyileg rendezni kell túlfizetéseit vagy hátralékait, melyet az éves elszámolás alapján kell lefolytatni úgy, hogy minden általa megkezdett hónapot egésznek kell tekinteni. A kilépő tagnak a kilépés időpontjában a tervezett költségekről kimutatást készíthet a szövetkezet, majd minden évben a Küldöttgyűlés után a tényleges költségekről elszámolást ad.

VIII. Fejezet
A lakásszövetkezet szervezeti átalakulásának szabályai

1. <u>Lakásszövetkezetek egyesülése</u>

1.1. A lakásszövetkezet egyesülési szándék esetén a többi (két, vagy több) lakásszövetkezet külön-külön tartott közgyűlésen lakásszövetkezetként számítva a jelen lévő tagok egyszerű szótöbbségével elhatározhatja, hogy új lakásszövetkezetté egyesül vagy az egyik szövetkezet a másikba beleolvad.

1.2. Ebben az esetben az egyesülő lakásszövetkezetek együttes közgyűlésen állapítják meg az egyesülés időpontját, az új lakásszövetkezet alapszabályát, és megtartják a szükséges választásokat.

1.3. Az egyesülő lakásszövetkezeteket megillető jogok és az azokat terhelő kötelezettségek az új (a befogadó) lakásszövetkezetre szállnak át.

1.4. Az egyesülés előkészítésének költségein az abban résztvevő lakásszövetkezetek egyenlő mértékben osztoznak.

2. A lakásszövetkezet szétválása

2.1.A lakásszövetkezet küldöttgyűlése a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével elhatározhatja a lakásszövetkezet szétválását két vagy több lakásszövetkezetre. A szétváláshoz két – előkészítő és a szétválást, vagyonmegosztást kimondó – küldöttgyűlést kell tartani. A szétválás költségét a szétválást kezdeményező, műszakilag lehatárolható önálló területi vagy más egységnek a tagjai viselik.

2.2. A szétválást a lakásszövetkezet tagjainak legalább tíz százaléka írásban kezdeményezheti. A szétválás kezdeményezését követően az igazgatóság köteles harminc napon belül összehívni a lakásszövetkezet szétválását előkészítő küldöttgyűlést.

2.3. A lakásszövetkezet csak műszakilag lehatárolható önálló területi vagy más egységnek (építési ütem, épület, épületcsoport stb.) megfelelő lakásszövetkezetekre válhat szét.

2.4. Az előkészítő küldöttgyűlésen a lakásszövetkezet tagjai nyilatkoznak a szétválási szándékról. Az előkészítő küldöttgyűlést követően a szétválás befejezéséig újabb szétválási kezdeményezést benyújtani nem lehet.

2.5. Az előkészítő közgyűlésen tett, illetve az írásban adott nyilatkozatok alapján az igazgatóság köteles vagyonmérleget és annak alapján vagyonmegosztási javaslatot készíteni.

2.6. Az igazgatóság az előkészítő közgyűlést követő hatvan napon belül újabb közgyűlést köteles összehívni, amely határoz a szétválásról, a vagyon megosztásáról.

2.7. A lakásszövetkezet a szétválást elhatározó közgyűlést követő három napon belül köteles tájékoztatni az ismert hitelezőket a szétválásról, a vagyon megosztásról szóló küldöttgyűlési határozatról.

2.8. A szétválással a lakásszövetkezet megszűnik, jogai és kötelezettségei az új lakásszövetkezetekre, mint jogutódokra szállnak át. A szétvált lakásszövetkezet szétválás előtti kötelezettségeiére a jogutód lakásszövetkezetek – valamennyi hitelező hozzájárulásával kötött eltérő megállapodás hiányában – az egymás közötti vagyonmegosztás arányában felelnek. Ha a kötelezettség a szétválást követően merült fel, a jogutód lakásszövetkezetek felelőssége egyetemleges.

3. Kiválás a lakásszövetkezetből

A lakásszövetkezetből a műszakilag elkülönült, egy vagy több lakóépületben lévő lakások lakásszövetkezeti tag és nem tag tulajdonosai együttesen válhatnak ki.
A kiválás akkor lehetséges, ha a kiválni szándékozó tulajdonosoknak fenntartási (üzemeltetési, karbantartási, felújítási) költségtartozásuk, továbbá a lakásszövetkezet által a kiválni szándékozó önálló egység javára felvett hiteltartozásuk a lakásszövetkezettel szemben nem áll fenn.
A kiválást a kiválni szándékozó önálló egység tag és nem tag tulajdonosainak összessége legalább kétharmados szótöbbséggel határozhatja el. A kiváláshoz nincs szükség a közgyűlés hozzájárulására.
A lakásszövetkezetből minden negyedév záró napján lehet kiválni.
A kiválással kapcsolatos vagyonmegosztásról a lakásszövetkezet közgyűlése dönt.
A kiválással kapcsolatban felmerülő összes költséget a kiválással érintett szervezeti egység tag és nem tag tulajdonosai viselik.

A kiválás szándékát tartalmazó nyilatkozatot - a részközgyűlés határozatának, jegyzőkönyvének, jelenléti ívének és a meghatalmazásoknak másolatban történő megküldésével - az igazgatósághoz kell írásban bejelenteni, legkésőbb a kiválást megelőző 90. napig.

A kiválás bejelentését követően az igazgatóság készíti a vagyonmérleget és annak alapján vagyonmegosztási javaslatot készít.
A vagyonmérleget és a vagyonmegosztási javaslatot elfogadásra a közgyűlés elé terjeszti.
Ebből a célból a lakásszövetkezet közgyűlését a kiválásról szóló döntés bejelentésétől számított hatvan napon belüli időpontra össze kell hívni.

4. A szervezeti átalakulások közös szabályai

4.1. A VIII. Fejezet 1-2. pontban meghatározott szervezeti átalakulások esetén az új (a befogadó, illetőleg a jogutód) lakásszövetkezetnek az alapszabályát megfelelően módosítania kell, amelyet a küldöttgyűlésen történt elfogadástól számított harminc napon belül – bejegyzés és közzététel céljából – be kell jelenteni a cégbíróságnak.

4.2. A 4.1. pontban említett közgyűlés jegyzőkönyvét a levezető elnök és a jegyzőkönyv vezetője írja alá, amelyet a küldöttgyűlésen erre megválasztott két tag aláírásával hitelesít.

5. A szövetkezet megszűnése

5.1. A lakásszövetkezet megszűnik, ha:
a) a lakásszövetkezet összes tagjának részvételével megtartott küldöttgyűlés egyhangúlag elhatározza, hogy jogutód nélkül megszűnik;
b) szervezeti átalakulást hajt végre, a kiválás kivételével;
c) a cégbíróság megszűntnek nyilvánítja;
d) a bíróság felszámolási eljárás során megszünteti;
e) a határozott időre alakult lakásszövetkezet esetén a meghatározott idő eltelik.

5.2. A legkisebb kötelező taglétszám (10 fő) hiánya miatt csak akkor van helye a lakásszövetkezet megszűntnek nyilvánításának, ha a lakásszövetkezet hat hónapon belül nem jelenti be a cégbíróságnak a legkisebb taglétszám elérését.

5.3. A lakásszövetkezet a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

5.4. Ha a lakásszövetkezet az 5.1. pont a) vagy c) alpontjai alapján jogutód nélkül megszűnik, végelszámolásnak vagy felszámolásnak van helye. Ennek során a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló külön törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

5.5. Ha a közgyűlés a végelszámoló személyéről határozni nem tud, a végelszámolót a cégbíróság rendeli ki. A fizetésképtelenség miatti felszámolás megindításának közzététele után lakásszövetkezeti tagsági viszony nem létesíthető.

5.6. A lakásszövetkezet megszűnése esetén a vagyon a volt tagok és nem tag tulajdonosok közös tulajdonába kerül, érdekeltségük arányában. Ez esetben az érdekeltség alatt a volt tagok és nem tag tulajdonosok lakásainak alapterületét kell érteni.

IX. Fejezet
A lakásszövetkezet érdekképviseleti tagsága

A lakásszövetkezet érdekképviseletének ellátása, továbbá az együttműködés előnyeinek érvényesítése érdekében önkéntesen területi, vagy országos lakásszövetkezeti érdekképviselet szervezeti tagként működik. A lakásszövetkezet az érdekképviseleti szervezetben, annak kongresszusán vagy testületi, önkormányzati szervében küldöttként az elnök képviseli.

X. Fejezet
Befejező rendelkezések

Az alapszabály módosítását a lakásszövetkezetekről szóló 2004. CXV. Törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény hatályba lépése tette szükségessé.

A változással egységes szerkezetbe foglalt alapszabályt a lakásszövetkezet küldöttgyűlése a 2022. május 23. napján megtartott ülésén fogadta el.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapszabály az elfogadás napján lép hatályba. Ezzel, egyidejűleg a korábbi alapszabály hatályát veszti.

Szombathely, 2022. május 23.

Molnár László sk. levezető elnök	Újvári Antal sk. jkv. hitelesítő	Hegyi Sándor sk. jkv. hitelesítő

Ellenjegyzés:

Tanúsítom, hogy jelen – a lakásszövetkezet 2022. május 23. napján megtartott küldöttgyűlése által elfogadott módosításokkal – egységes szerkezetbe foglalt alapszabály megfelel a lakásszövetkezetekről szóló 2004. CXV. Törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseinek.
Ellenjegyzem!

Szombathely, 2022. május 23.

Börzsönyiné Dr. Kiricsi Szilvia ügyvédi iroda
9700 Szombathely, Kossuth Lajos krt. 2. 2/41.
Irodák: Szombathely, Kőszegi u. 3/A

Börzsönyiné Dr. Kiricsi Szilvia
ügyvéd

Mellékletek

1. számú: Részközgyűlési körzetek

2. számú: Bolyai u. 13. számú szövetkezeti épületre vonatkozó eltérő szabályozás

3. számú: Aláírási címpéldány

4. számú: Házirend

1. számú melléklet

Részközgyűlési körzetek

1. Perintparti sétány 1-7.
   Szűrcsapó u. 26.

2. Deák F. u. 76/A, B, C, D.
   Bolyai u. 1-3.
   Bartók B. krt. 33, 35, 37.

3. Rohonci u. 5-7.
   Rohonci u. 56-58.

4. Rohonci u. 21-27.
   Rohonci u. 29-39.

5. Nagy László u. 17-21.
   Nagy László u. 24-36.
   Kodály Z. u. 18-20.
   Kodály Z. u. 26-32.

6. Kodály Z. u. 34-36.
   Kodály Z. u. 38-40.
   Kodály Z. u. 15-19.
   Kodály Z. u. 21-31.
   Kodály Z. u. 33-35.

7. Bolyai u. 13.

2. számú melléklet

Szombathely, Bolyai u. 13. számú szövetkezeti épületre vonatkozó eltérő szabályozások

1./ Víz és csatornadíj

A költségek felosztása tekintetében továbbhárított költség a víz és csatorna díja, melyet a fogyasztás arányában számláz tovább a szövetkezet. A lakásokban lévő vízmérő órák az 1994. évi mérésügyi törvény alapján költségosztó órának minősülnek.

2./ A nem tag tulajdonosokra és a lakásukat bérbeadó tulajdonosokra vonatkozó szabályozás:

A nem tag tulajdonosokat nem illeti meg a szavazás joga a költségelőirányzat és költségelszámolás kivételével tárgyalt egyéb napirendeknél. Nem tag tulajdonosokat és a nem helyben lakó, lakásukat bérbeadó tulajdonosokat havi külön költség fizetési kötelezettség terheli.
A külön költség mértékéről a szövetkezeti épület részközgyűlése határoz.