

1. Általános szabályok

- 1.1. A szövetkezet neve Egyesült Lakásszövetkezet
- 1.2. A szövetkezet székhelye 3100 Salgótarján Forgách út 7.

Ez egyben a lakásszövetkezet választott testületeinek és tisztségviselőinek a levelezési és elérhetőségi címe. Csak az ide érkező megkeresések kerülnek nyilvántartásba vételre a fentiekben nevesítettek tekintetében.

- 1.3. Elérhetőség: telefon: 32|510-202, 32|512-520, ügyelet: 30|638-4198
honlap: www.egylakaszov.hu

- 1.4. A szövetkezet célja

A lakásszövetkezetre vonatkozó szabályok szerint a tagok (és nem tag tulajdonosok) vagyoni hozzájárulása és személyes közreműködése alapján a lakó- és egyéb épületek üzemeltetése, működtetése, illetve ezt kiegészítendő kommunális, közhasznú és vállalkozási tevékenység folytatása.

- 1.5. Alapszabály

Jelen alapszabály szövetkezetünk szervezetének, működésének és gazdálkodásának alapokmánya. A határozatképes közgyűlés, küldöttgyűlés jelenlévő tagjai nyílt szavazással, kétharmados többséggel változtathatják csak ezt meg. Nem egyértelmű esetben az igazgatóság döntése az irányadó. Előírásait a 2004. évi CXV. törvény (továbbiakban: Lsz tv) rendelkezéseinek figyelembevételével kell alkalmazni, de ezen törvény által nem szabályozott előírásokat is tartalmazhat. Az Lsz tv-ben és alapszabályban nem szabályozott kérdésekben a hatályos Ptk előírásait kell alkalmazni. A honlapon közzé kell tenni.

- 1.6. Képviselőt

A szövetkezetet az elnök képviseli.

Más tag vagy alkalmazott a szövetkezet képviselőjében csak az elnök által adott írásbeli meghatalmazás alapján járhat el. Írásbeli kötelezettséget az elnök, vagy két képviselőre jogosult személy együttesen vállalhat.

- 1.7. Működési azonosító

A Balassagyarmati Törvényszék Cégbíróságának nyilvántartási száma: 12-02-000497.

- 1.8. Alapítói vagyoni hozzájárulás

Az ingatlan tulajdonosok alapítói vagyoni hozzájárulása 0 Ft.

2. Tevékenységi kör

- 2.1. A szövetkezet fő tevékenysége: a tagok lakásának, garázsának felépítése, a közös tulajdonának fenntartása, üzemeltetése, bérbeadása, továbbá más, a tagok érdekeit szolgáló létesítmények üzemeltetése, bérbeadása. A gazdasági tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszerének érvényes (2008. évi) besorolásai alapján a működési terület:

3530 Gőzellátás
4322 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló szerelés

4719	Iparcikk jellegű vegyes kiskereskedelem	
4762	Újság-, papíráru-kiskereskedelem	
6619	Egyéb kiegészítő pénzügyi tevékenység	
6820	Ingatlan bérbeadás, üzemeltetés	(főtevékenység)
6832	Ingatlankezelés	
7732	Építőipari gép kölcsönzése	

2.2. A szövetkezet az alapszabály módosítása nélkül más tevékenységet is folytathat kiegészítő tevékenységként.

3 . T a g s á g i v i s z o n y

3.1. Tagsági viszony keletkezése

3.1.1. A lakásszövetkezetnek tagja lehet, aki

- a./ az alapszabály előírásainak megfelel és azt magára nézve kötelezőnek elismeri, és
- b./ a lakásszövetkezet céljának megfelelően előírt fizetési és más kötelezettségek teljesítését vállalja, és
- c./ lakás (garázs) tulajdonosa.

3.1.2. A tagfelvételi kérelemről az igazgatóság a legközelebbi ülésén, de legalább három hónapon belül a következők szerint dönt.

- a./ A lakás (garázs) tulajdonos személy tagfelvételi kérelme – ha, az 3.1.1. pontban foglaltaknak eleget tesz - nem utasítható el.
- b./ Ha a lakás több személy tulajdonában, illetve használatában van, mindegyik tulajdonostárs, illetőleg használatra jogosult kérheti tagként való felvételét.
- c./ A tag elhalálása esetén örökösét, illetve a lakásban maradó hozzátartozóját - amennyiben a szövetkezeti tagságra előírt feltételekkel rendelkezik - kérelmére a tagok sorába fel kell venni.

3.1.3. A tagsági viszony a felvételi kérelem benyújtásának időpontjára visszaható hatállyal jön létre.

3.1.4. A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén a vita eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik.

3.2. A tag (és nem tag tulajdonos) jogai

A tag és nem tag tulajdonos az alább részletezett jogait személyesen gyakorolhatja, melybe (a b./, d./ és i./ pontban leírtak kivételével) beletartozik, amikor a távollévő tagot vagy nem tag tulajdonost közgyűlésen, küldöttgyűlésen személyes részvételű taggyűlésen szabályos meghatalmazással közvetlen családtagja (házastársa, felnőtt gyermeket, szülője) vagy jogi képviselőre vonatkozó engedéllyel rendelkező személy képvisel. Nem tag tulajdonost csak az Lsz tv-ben külön nevesített ügyekben illetik meg e jogok. Telefonos vagy e-mailes ügyintézés esetén a lakástulajdonos a nevével, lakásazonosítójával és telefonszámával vagy e-mail címével azonosítja magát.

- a./ szavazati joggal részvétel a közgyűlésen, személyes részvételű taggyűlésen,
- b./ tanácskozási joggal részvétel a küldöttgyűlésen,

- c./ a tag - jogi személy képviselőjét kivéve - jelölhető és megválasztható a szövetkezet tisztségviselőjének,
- d./ tájékozódhat a szövetkezet tagságát érintő ügyekben az igazgatóságnál, tisztségviselőknél,
- e./ a tag lakóépülete közös költséget csökkentő bevételeiből (pl. bérbeadás, stb.) tulajdoni hányada arányában részesedik (ilyen arányban csökkentett közös költséget fizet),
- f./ az építési szerződés és a vonatkozó előírások által meghatározott módon személyesen is részt vehet az építési munkákban,
- g./ szövetkezeti lakását térítés ellenében a szövetkezet szolgáltatásainak igénybevételeivel javíttathatja, felújíttathatja; e vonatkozásban kívülállókkal szemben elsőbbség illeti meg,
- h./ a tagot a szövetkezet által szervezett építésnél azonos feltételek esetén elsőbbség illeti meg,
- i./ javasolhatja rendkívüli közgyűlés, taggyűlés összehívását,
- j./ a reá sérelmes határozat bírósági megtámadása,
- k./ az épület közös használatú, tulajdonú részein végzett társadalmi munkában részvétel saját felelősségére, ha rendelkezik az adott építési, szerelési – hatósági engedélyhez nem kötött – tevékenységre vonatkozó szakképesítéssel,
- l./ saját tulajdonú vagy használati szerződéssel igénybe vett tárolóban legfeljebb 12 W teljesítményig, esetenként rövid időre, világítási célra vehető igénybe áram térítés nélkül a közösségi fogyasztásból,
- m./ jogosult a saját épületére vonatkozó beszámolóban lévő adatokat megismerni, de nem jogosult az összevont adatok részleteiről másolatot kérni.

3.3. A tag (és nem tag tulajdonos) kötelességei

- a./ az alapszabály, a szövetkezet működésével kapcsolatos szabályok, előírások betartása,
- b./ a magántulajdonú lakás, illetve nem lakás céljára szolgáló közös helyiségek, berendezések rendeltetésszerű használata (házi rend, tűzrendészeti, vagyonvédelmi, egyéb előírások betartása, stb.) az építményben lévő tulajdonos- és lakótársak érdekeinek sérelme nélkül,
- c./ a közösségi együttélés írott és íratlan normáinak betartása,
- d./ a részére előírt közös költség befizetés teljesítése a tárgy hó 15. napjáig történő beérkezéssel a lakásszövetkezethez,
- e./ fizetési kötelezettségének és az ezzel kapcsolatos befizetésének rendszeres összevetése, követelésének, tartozásának figyelemmel kísérése,
- f./ azonosításra alkalmas (név, lánykori név, anyja neve, születési hely és idő) személyes adatainak, elérhetőségének (tényleges tartózkodási helye, telefonszáma) megadása,

- g./ nevével ellátott, rendeltetésének megfelelően használható, „házgyári” méretű postaláda működtetése az épület erre kijelölt részén (általában a föld- vagy bejárati szinten) elhelyezve,
- h./ az épület homlokzatán, tetején csak írásos engedéllyel helyezhet el bármilyen tárgyat; fém tárgy (pl. antenna, stb.) tetőn történő elhelyezése esetén az elhelyező által beszerzett, arra jogosult által kiállított villámvédelmi megfelelőségi nyilatkozat is feltétel,
- i./ tulajdonán az észleléstől számított rövid időn belül el kell végez(tet)nie azt a javítást (karbantartást, átalakítást), melynek elmaradása a közösség vagy más tulajdonos kárát okozza (pl.: alsó szomszéd eláztatása, stb.),
- j./ tűrni köteles - az előzetes értesítés szerint - tulajdonán vagy a tulajdonából elérhető közös részen az olyan szerelést, átalakítást, melyről a taggyűlés döntött, s tulajdona kihagyásával csak jelentős többletköltséggel, vagy nem hajtható végre a hozott döntés (pl.: költségmegosztók felszerelése, strang csere, szolgáltatásból kikötés, stb.); taggyűlési döntés nélkül is fennáll e tűrési kötelezettség, ha vélhetően csak a tulajdonából elérhető közös rész (részleges) javításával, karbantartásával lehet a károkozást megelőzni, elhárítani (pl.: közös vezeték kilyukadása, stb.), szolgáltatást biztosítani,
- k./ a közös részen és - taggyűlési döntés alapján - egyéni tulajdonon végzendő munkákat tevékenyen elő kell segítenie, alkalmazkodva lakótársaihoz,
- l./ a tulajdonában lévő ingatlanon, berendezési, felszerelési tárgyon, eszközön, aminek hasznát, szolgáltatását, eredményét más is élvezi, a tag önhatalmúlag nem végezhet olyan átalakítást, beavatkozást, amely az érintett rész, illetve az ez által működtetett rendszer céljának megfelelő, rendeltetésszerű üzemeltetést gátolja, korlátozza,
- m./ a lakástulajdona elidegenítését az adásvételi szerződés megkötését követő öt napon belül bejelenteni az Igazgatóságnak az adásvételi szerződés másolatával, valamint – ha ez nem azonos napra esik az adásvétellel, akkor – a birtokbavételi nyilatkozat öt napon belüli benyújtása annak keltétől,
- n./ a lakás tulajdonjogának megszerzését követő 15 napon belül azt bejelenteni az igazgatóságnak,
- o./ a lakásszövetkezet bármely szerve határozatának bírósági megtámadása előtt a kifogás bejelentése a felügyelőbizottságnak,
- p./ a központi- vagy távfűtéses épületben hőleadó le- vagy felszerelése előtt ennek bejelentése a lakásszövetkezetbe és az eredeti tervben szereplőtől nagyobb teljesítményű felszerelésekor ennek engedélyeztetése a lakásszövetkezet elnökével,
- q./ a központi- vagy távfűtéses épületben lévő lakása olyan átalakításának 15 napon belüli bejelentése a lakásszövetkezet elnökének, mely befolyásolja a 6.9. pont szerinti korrekció alkalmazását,

- r./ táv- és központi fűtéses épületben MOM Aquarius S, egyéb épületben MOM Aquarius S vagy (taggyűlési döntés esetén) gyűrűdugattyús (Altair) ½" mellékmérőket kell beszereltetni.
- s./ a fém kád bekötése a lakás vagy az épület érintésvédelmi rendszerébe (melynek nem része a vízvezetékcső rendszer),
- t./ a szövetkezet működésével, tevékenységével kapcsolatos kifogásával csak azt követően fordulhat külső (pl. hatóság, bíróság, közvetítő eljárás, stb.) szervhez, ha az igazgatóság, majd a felügyelőbizottság írásos válasza nem kielégítő a tag számára,
- u./ a közös tulajdonú épületrészen, berendezési vagy felszerelési tárgyon, eszközön csak az elnök írásos engedélyével végezhet vagy végeztethet átalakítást, beavatkozást,
- v./ köteles bejelenteni a lakásszövetkezetnek a tulajdonában bekövetkezett, a lakásszövetkezetet is érintő (pl. elidegenítés, mellékmérőre vonatkozó szerződés, fűtési mód változás, stb.) változást 15 napon belül,
- x./ vízárái adatait írásban megadni hirdetményi felszólításra,
- y./ az ingatlanában lévő közmű vezetékeket (pl. víz, szennyvíz, csapadékvíz, fűtési cső, stb.) az eredeti állapothoz képest nem takarhatja el, nem alakíthatja át, ellenkező esetben javítás, felújítás esetén az emiatti többletköltséget viselnie kell.

3.4. A tagsági viszony megszűnése

3.4.1. A lakásszövetkezeti tagsági viszony megszűnik

- a./ a tag kilépésével,
- b./ a tag kizárásával,
- c./ a tag halálával, nem természetes személy tag jogutód nélküli megszűnésével,
- d./ a tag lakás- vagy garázs tulajdonának megszűnésével,
- e./ a szövetkezet jogutód nélküli megszűnésével.

3.4.2. A kilépés időpontja bármely hónap utolsó napja, de legalább 30 nappal ez előtt a tagnak írásban kell közölnie e szándékát az Igazgatósággal.

3.4.3. A tagsági viszony 3.4.1.d./ pont szerinti megszűnése esetén a volt taggal előzetesen el kell számolni. Végelszámolásra (az esetleges pótelőírás miatt) csak a kilépés évének lezárását követően kerülhet sor.

- a./ A kilépett, kizárt tag a szövetkezet által a tagok részére nyújtott előnyökre és szolgáltatásokra nem tarthat igényt.
- b./ A tagsági viszony megszűnése esetén a szövetkezettől a szövetkezet javára bármely címen teljesített befizetésének - a közös költség túlfizetés és az építésre teljesített kivételével - visszatérítését nem követelheti.
- c./ Közös költség túlfizetésen azt kell érteni, ha a tag vagy nem tag tulajdonos a mindenkori havi befizetési kötelezettségén felüli összeget úgy fizet meg, hogy a tárgyhónap végéig halmozottan fennálló minden esedékes és lejárt kötelezettsége (közös költség, pótelőírás, késedelmi kamat, stb.) ki van egyenlítve a szövetkezet felé.

3.5. A tag értesítése

- 3.5.1. A lakásszövetkezeti eseményekről, döntésekről, változásokról, a nem egy személyhez kötődő információkról az internetes honlapon kell értesíteni az ingatlan tulajdonosát.
- 3.5.2. Az ingatlan tulajdonosát a közös költség változásáról, a jogerős taggyűlési határozatokról, az előző évi közös költség befizetéséről és az esetleges hátralékáról számítógéppel előállított formalevélben, a szóban forgó ingatlan postaládájába, vagy az ismert e-mail címére történő kézbesítéssel kell tájékoztatni. A jogszzerű taggyűlési határozatokat az interneten is közzé kell tenni.
- 3.5.3. A küldöttgyűlés és közgyűlés összehívásáról (pl. időpont, napirend, előterjesztés, határozati javaslat) 15, a határozatairól 30 napig tájékoztatást kell adni az internetes honlapon és a székhelyen.
- 3.5.4. A hátralékosnak évente legalább négyszer fizetési felszólítást kell küldeni a közös költség tartozásáról annak fennállása idején.

4. **A szövetkezet szervezete**

4.1. Közgyűlés

- 4.1.1. A szövetkezet legfőbb szerve, amely a tagok összességéből áll. A közgyűlést részközgyűlésenként is össze lehet hívni, s azokat azonos napirenddel kell megtartani. Részközgyűlési körzet egy-egy önálló elszámolási egység (lakóépület, épületcsoport, garázssor, stb.), melynek felsorolását az 1. sz. melléklet, az ingatlanok felsorolását a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- 4.1.2. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - a./ a lakásszövetkezet egyesülésének, szétválásának és megszűnésének elhatározása,
 - b./ döntés a fel nem osztható vagyon sorsáról az alapszabály keretei között,
 - c./ a küldöttgyűlés hatáskörének megállapítása,
 - d./ a kiválással kapcsolatos vagyonmegosztás a 6.1.10. és a 6.1.11 pontok szerint,
 - e./ döntés mindazon kérdésben, melyet törvény vagy jogszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.
- 4.1.3. A közgyűlést szükség szerint kell megtartani, melyet az igazgatóság hív össze. A közgyűlést akkor is össze kell hívni, ha az ok megjelölésével a tagok 10 %-a vagy a felügyelőbizottság azt írásban indítványozza.
- 4.1.4. A közgyűlést a napirend közlésével - annak időpontját legalább 15 nappal megelőzően - hirdetmény útján kell összehívni, melyet lépcsőházanként ki kell függeszteni és a honlapon is közzé kell tenni. A meghívónak ezen túl tartalmaznia kell a közgyűlés helyét, idejét a lakásszövetkezet nevét, székhelyét. Ennek melléklete tartalmazza az írásos előterjesztést, benne a határozati javaslattal.
- 4.1.5. A közgyűlés határozatképes, ha azon a tagoknak több mint fele jelen van.

Határozatképtelenség esetén, 15 napon belüli időpontra - melybe beletartozik az eredeti időpont napja is - azonos napirenddel összehívott újabb közgyűlés az eredeti napirend tekintetében a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.

4.1.6. Közgyűlést hitelesítéssel ellátott írásos szavazással is lehet tartani, ha a döntés ilyen módon meghozható vagy ezt az Lsz tv. 19. §. nem tiltja. Írásbeli szavazás esetén a szavazás időpontjáról, s az így hozott döntésről 30 napon belül a tagokat tájékoztatni kell a 3.5.1. pont szerint. Az írásbeli szavazás eljárási szabályai:

a./ az írásbeli szavazást elrendelő hirdetménynek tartalmaznia kell, hogy mikortól meddig (de legfeljebb 30 napig), hogyan lehet aláírni a hitelesített írásos szavazás szavazólapját;

b./ az írásos szavazásnak tartalmaznia kell fejléces papíron az előterjesztést (a javaslat előnyeit, hátrányait, ha van: pénzügyi vonzatát) az elrendelő által aláírva, a határozati javaslatot, annak hátán a szavazólapot, mely tartalmazza lakásonként egy tag nevét a lakás azonosítójával, valamint helyet a szavazásra két rovattal: igen (támogatom), nem (elvetem);

c./ az írásbeli szavazás akkor tekinthető határozatképesnek, ha a 4.1.7. és 4.1.8. pont figyelembevételével a tagok (szavazók) több mint felének megfelelő számú aláírás szerepel a szavazási lapon a tagoktól;

d./ határozattá a javaslat akkor válik, ha a c./ pontnak megfelelő szavazó tagok - ha a jogszabály vagy alapszabály másként nem rendelkezik - több mint fele igennel vagy nemmel szavazott;

e./ írásbeli szavazáskor a tag - álláspontjának megfelelő helyre történő - aláírása a szavazat;

f./ a szavazatok összeszámlálását az igazgatóság és a felügyelőbizottság elnöke, és két szövetkezeti tag végzi, akik az erről készült jegyzőkönyvet, határozatot is aláírják (e négy személynek, szövetkezeti tagnak tagsága jogcímén külön helyrajzi számon (albetéten) lévő lakással vagy garázzsal kell rendelkeznie, s nem élhetnek egy háztartásban);

g./ egyebekben a közgyűlés eljárási szabályait kell alkalmazni.

4.1.7. A közgyűlésen lakásonként, garázsonként, tulajdoni egységenként (továbbiakban: lakás) csak egy szavazatot lehet figyelembe venni. Lakásszövetkezeti közös tulajdonú lakás esetén a szövetkezet elnöke vagy meghatalmazottja szavaz, más közös tulajdonú lakásnál:

a./ csak a szövetkezeti tag társtulajdonos szavazata vehető figyelembe,

b./ ha több szövetkezeti tag társtulajdonos szavazata között ellentét van, a szavazatot figyelmen kívül kell hagyni,

c./ a szövetkezeti tag társtulajdonos(ok) szavazatának érvényességét nem érinti az, ha a többi szövetkezeti tag társtulajdonos a szavazásról távol marad.

- 4.1.8. A közgyűlésen a 4.1.7. pontban foglaltak kivételével minden tagot csak egy szavazat illet meg.
- 4.1.9. A közgyűlés a határozatokat a jelen levő tagok több mint felének igen vagy nem szavazatával és nyílt szavazással hozza meg, ha a közgyűlés, az alapszabály vagy a törvény másként nem rendelkezik. Szavazáskor azt kell jelenlévőnek tekinteni, aki igen vagy nem szavazatot adott le. Határozatot csak a meghirdetett napirendben szereplő ügyben lehet hozni.
- 4.1.10. A közgyűlésen történekről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek tartalmaznia kell a megjelent tagok számát (mellékelve a jelenléti ívet), a határozatképesség megállapítását, a tárgyalta ügyek összefoglalását, a határozatokat, és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat. A jegyzőkönyvet a közgyűlés (részközgyűlés) levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, valamint a közgyűlésen erre megválasztott két szövetkezeti tag hitelesíti aláírásával. E négy személynek, szövetkezeti tagnak tagsága jogcímén külön helyrajzi számon (albetéten) lévő lakással vagy garázzsal kell rendelkeznie, s nem élhetnek egy háztartásban. Amennyiben a jelenlévők száma nem éri el a négy főt, akkor a megjelentek több tisztséget is elláthatnak. Részközgyűléseknél megtartott közgyűlés esetén az összesítő jegyzőkönyvet a 4.1.6.f./ pont szerint kell aláírni.
- 4.1.11. Szervezeti átalakulás esetén az itt nem szabályozott kérdésekben a 4.3. pont előírásait kell megfelelően alkalmazni.
- 4.2. Küldöttgyűlés
- 4.2.1. A lakásszövetkezetben küldöttgyűlés működik, mely a taggyűlések által a tagok közül nyílt szavazással, a jelenlevők több mint felének szavazatával, a 4.6.7. pont alkalmazásával öt évre választott küldöttekből áll. Küldött továbbá az igazgatóság elnöke és tagjai, a felügyelőbizottság elnöke és tagjai. A küldött megbízatása felmentéssel, lemondással, a küldött tagsági viszonyának megszűnésével és megbízatása időtartamának lejártával szűnik meg.
- 4.2.2. A taggyűlések tagsága minden 40 lakás után delegál egy küldöttet, de minden önálló elszámolási egységnek van legalább egy küldötte. A taggyűlések tagsága minden 40 lakás után delegál egy küldöttet, de minden önálló A házbizalmi egyben küldött is.
- 4.2.3. A küldöttgyűlést az igazgatóság szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal köteles összehívni azt megelőző 15 nappal a napirend megjelölésével.
- 4.2.4. A küldöttgyűlés határozatképes, ha azon a küldöttek több mint fele jelen van. Határozatképtelen küldöttgyűlés után legalább 15 nap elteltével tartható a következő küldöttgyűlés.
- 4.2.5. A küldöttek a küldöttgyűlés összehívása nélkül írásban is szavazhatnak, melynek során a 4.1.6. pont előírásait kell alkalmazni.

- 4.2.6. A közgyűlés 4.1.3., 4.1.6. 4.1.9. és 4.1.10. pontját a küldöttgyűlésnél is megfelelően alkalmazni kell.
- 4.2.7. A küldöttgyűlés hatásköre:
- a./ az alapszabály megállapítása, módosítása,
 - b./ a tisztségviselők megválasztása, felmentése,
 - c./ a tisztségviselők - kivéve a munkaviszonyban állót - díjazási keretének megállapítása,
 - d./ az éves beszámoló elfogadása,
 - e./ a tagok és nem tag tulajdonosok üzemeltetésre, vízátalányra és hőmennyiségre vonatkozó térítése minimális mértékének megállapítása,
 - f./ a tagok és nem tag tulajdonosok pótbefizetésre kötelezése a lakóépület (egyéb építmény) felépítésével, fenntartásával, felújításával kapcsolatos tartozások kiegyenlítése, illetve kölcsöntartozás rendezése érdekében,
 - g./ döntés mindazon kérdésben, melyet törvény vagy jogszabály a közgyűlés nem kizárólagos hatáskörébe utal.
- 4.2.8. A küldöttgyűlés a határozatokat a jelenlévő küldöttek - a 4.2.7.a./ kivételével, ahol kétharmados arány kell - több mint felének szavazatával hozza meg. A szavazás - a 4.2.7.b./ kivételével, ahol titkosan - nyíltan történik, ha a küldöttgyűlés másként nem dönt.
- 4.2.9. Titkos szavazás esetén a szavazásra jogosultakkal a szavazatszámiláló bizottság tagjai átvetik a hitelesített szavazó lapokat, a szavazó urnát lezárják, a szavazás tisztaságát ellenőrzik, a szavazást követően a szavazó lapokat összeszámolják, s vezetőjük ismerteti annak eredményét, melyet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

4.3. Taggyűlés

- 4.3.1. Minden önálló elszámolási egység - kivéve, ha részközgyűlésként közgyűlési hatáskörben jár el - taggyűlést alkot. (A taggyűlés és a részközgyűlés ugyanazon egység {pl. épület} meghatározására szolgál más-más szempontból: ha az önálló elszámolási egység saját jogkörében jár el, akkor taggyűlésnek {kivéve a kiválás esetét}, ha az egész szövetkezet részeként közgyűlési jogosítványokat gyakorol, akkor részközgyűlésnek kell nevezni.). A taggyűlési körzetek megegyeznek a részközgyűlési körzetekkel (1. sz. melléklet).
- 4.3.2. A taggyűlés saját épületére vonatkozóan önálló jogkörökkel rendelkezik, azonban olyan határozatot nem hozhat, amely más épület, vagy a szövetkezet egésze számára anyagi hátránnyal jár, vagy az alapszabállyal, ill. más hatályos szabállyal ellentétes, vagy nem volt a meghívóban napirendként szerepeltetve, vagy nincs rá hatásköre. Önálló jogkörei gyakorlásának minden következményét viseli.
- 4.3.2.1. Döntési hatáskör:
- a./ a tagok közül házbizalmi, a taggyűlés tagjai közül küldött választása a 4.6.7. pont alkalmazásával, ill. felmentésük, lemondásuk elfogadása;

- b./ az elmúlt évi beszámoló és tárgyévi költségelőirányzat tárgyalása és ebben döntés (a fedezetével együtt) az Igazgatóság által megadott időpontig, ellenkező esetben az Igazgatóság által készített beszámoló szerinti adatok kerülnek a lakásszövetkezet éves beszámolójába; az előterjesztett (bázis és tárgy évi) költségvetések változtatása esetén tételesen fel kell sorolni és indokolni kell a változtatott tételeket;
- c./ a minimális felújítási (alapszabály), üzemeltetési és vízátalány és hőmennyiség (küldöttgyűlés), valamint hiteltörlesztési fizetési kötelezettség felemelése, ill. megállapítása úgy, hogy a 6.1.1. és 6.2.1.b./ pontbeli követelményeknek megfeleljen;
- d./ jelentős értékű, előre tervezhető felújítás elhatározása;
- e./ lakóépületre biztosítás kötése, lakástakarékpénztári számla nyitása vagy meghosszabbítása;
- f./ az épülettel összefüggő önálló kötelezettség vállalása (pl. kölcsön felvétele), a felhasznált fűtési hődíj költségnek – a jogszabály keretei között – az egy hőközponthoz (több szervezeti egység érintettsége esetén vele együtt) tartozó épületrészek fűtött légtérfogata arányában való felosztásának %-a írásos szavazással;
- g./ közös helyiség funkciójának megváltoztatása a fennálló helyzethez képest (bérbeadás, közös használat, egyéni tárolók kialakítása, megszüntetése);
- h./ a lakóépület közös részei (pl. lépcsőház, folyosók, stb.) takarítási módjának (saját erő és/vagy erre alkalmazott munkavállaló, ill. vállalkozó) megváltoztatása a meglévő állapothoz képest;
- i./ háztakarító alkalmazása nélküli esetben a téli (december 1. - február 28. közötti) időszakban a lépcsőház körüli járda (lépcső) takarítás lakástulajdonosok általi végzése;
- j./ lift használat korlátozásának elrendelése 50.000 Ft tartozás felett meghatározott összegtől;
- k./ vízátalányt is tartalmazó legalább hat havi (vagy ettől nagyobb összegben meghatározott) közös költség és kapcsolódó költségei, kamata tartozás esetén a lakás vízellátásból való kikötésének alkalmazása, de ha a közös költség fűtést is tartalmaz, akkor abból is kiköthető;
- l./ az általános előírástól eltérően a fűtés be- és kikapcsolása a táv- és központi fűtéses épületben;
- m./ mellékvízmérők méréspontosságának és elhelyezésének meghatározása;
- n./ a közös költség fedezetével, illetve a lakásszövetkezet egyetemleges felelősségével vagy készfizető kezességével igénybe vehető szolgáltatás (pl. víz, áram, fűtés, helyiség- és/vagy lift használat, stb.) igénybevételének korlátlan mérséklése (pl. közös költség, bérleti díj, stb.) tartozás esetén az érintett hátralékosnál;

- o./ kiválás elhatározása a 6.1.10. pontbeli feltétel teljesülése esetén;
- p./ zártrendszerű megfigyelő rendszer kiépítése a törvényi előírásoknak megfelelően;
- q./ költségmegosztó használatának megszüntetése írásos szavazással, ha ezt jogszabály lehetővé teszi;
- r./ különleges (Lsz tv. 13. §. (1) bekezdés b/ pontja szerinti) tevékenység megtiltása nem lakás céljára szolgáló helyiségben;
- s./ hatósági kezdeményezésre a nem lakás céljára szolgáló helyiségben engedélyköteles tevékenység folytatására vonatkozó nyilatkozat;
- t./ hatósági előírás megvalósításához a fedezet – hiánya esetén – biztosítása;
- u./ az elszámolás szétválasztható egy elszámolási egységbe tartozó, de fizikailag különálló lépcsőházak esetén, ha más helyrajzi számmal rendelkeznek és az elszámolás tekintetében szétváló lépcsőházak tulajdonosai külön-külön négyötödös többséggel a külön elszámolás mellett döntenek és legfeljebb az utolsó négy éves adatok alapján az elkülönült elszámolás tekintetében a szétváláskori vagyoni megosztásban ugyanilyen arányban megegyeznek.

4.3.2.2. Véleményez, javasol

- a./ írásbeli szavazással a taggyűléshez tartozó közös tulajdoni rész elidegenítése,
- b./ házbizalmi megbízási díjban részesítése, vagy megvonása, vagy csökkentése;
- c./ tag kizárása,
- d./ a fizetési kötelezettségre vonatkozó előírányzat és a fedezethiány rendezése.

4.3.2.3. Beszámoltatja a házbizalmat és/ill. a küldöttet éves munkájáról.

4.3.3. A taggyűlést – kiválás esetén részközgyűlést - szükség szerint, de évente legalább egyszer a házbizalmi hívja össze az igazgatósággal egyetértésben. Az éves beszámoló/tervező taggyűlést az igazgatóság útmutatója szerint kell megtartani. A meghívó, hirdetemény, írásos szavazási lap – elnök által szignált - egy eredeti példányát az előterjesztő által aláírva annak kiküldése, kihirdetése előtt az igazgatóságnak le kell adni. A taggyűlést akkor is össze kell hívni, ha az ok megjelölésével a tagok 10 %-a, de legalább öt tag, az igazgatóság vagy a felügyelőbizottság indítványozza. Az ok csak az lehet, amiben döntés hozható és nem áll szemben valamilyen szabállyal.

A tagok legalább 10 %-nak kezdeményezésére összehívott taggyűlést azután kell kitézni, ha az indítványozók a 4.3.4. pont szerinti írásos előterjesztést – melyet az indítványozók egyike (aki az előterjesztő lesz) aláír - is benyújtották. Ha a közös képviselő az előírások szerinti indítvány és az előterjesztések kézhezvételétől számított 25 napon belül időpontra nem hívja össze a taggyűlést, akkor az igazgatóság további 20 napon belüli időpontra köteles azt összehívni; ha ez sem történik meg, akkor további 30 napon belüli időpontra a felügyelőbizottság köteles összehívni azt; ennek elmulasztása esetén bármelyik indítványozó tag jogosult összehívni azt további 15 napon belül időpontra.

- 4.3.4. A taggyűlés időpontját a napirend megjelölésével legalább öt nappal megelőzően a tagokkal hirdetményben kell közölni lépcsőházként kifüggesztve. A meghívónak (hirdetménynek) ezen túl tartalmaznia kell a szövetkezet nevét, címét, a taggyűlési épület címét, a megismételt taggyűlés időpontját és ennek eltérő határozatképességi szabályait, valamint mellékelni kell a szavazást igénylő napirendre írásos (ha nem az összehívó az előterjesztő, akkor aláírt) előterjesztést, benne a határozati javaslattal. Az igazgatóságnak előzetesen megküldött szöveges, írásos előterjesztésben le kell írni a javaslat valós előnyeit, hátrányait, s ha van: a pénzügyi kihatásait. Költségvetés (terv és tény) esetén a 4.4.10.p./ pont szerinti tartalom adja az előterjesztéseket és határozati javaslatokat. Szervezeti változás esetén ebben meg kell adni az új szervezet nevét és a fizetendő közös költséget.
- 4.3.5. Taggyűlést hitelesítéssel ellátott írásos szavazással is lehet tartani, ha a döntés ilyen módon meghozható (kivéve a kiválást). Az írásbeli szavazás eljárási szabályai:
- a./ alkalmazni kell a 4.1.6. pontot és annak a./, b./, c./, e./ alpontjait, de a 4.1.6. pontban foglaltaktól eltérően 2020.03.17-től veszélyhelyzet (pl. kijárási korlátozása, gyülekezés tiltása, stb.) esetén a beszámoló és terv is elfogadható ilyen módon;
 - b./ elfogadottá a határozati javaslat akkor válik, ha a taggyűlés a 4.1.7. és 4.1.8. pontok szerinti
 - A./ összes tagjának a 4.3.2.2.a./ esetben legalább négyötöde támogatja,
 - B./ összes tagjának 4.3.2.1.p./, q./ esetekben legalább a kétharmada támogatja,
 - C./ összes tagjának a 4.3.2.1.f./, g./, l./, r./, s./ esetekben több mint fele támogatja,
 - D./ egyéb esetekben pedig a szavazásban résztvevők között a támogatók többségben vannak és az összes tag több mint fele részt vesz a szavazásban;
 - c./ a szavazatok összeszámlálását a szavazást elrendelő személy és a taggyűlés két tagja végzi, akik az erről készült jegyzőkönyvet, határozatot is aláírják (e három személynek, szövetkezeti tagnak külön helyrajzi számon lévő lakással {garázssal} kell rendelkeznie, s nem élhetnek egy háztartásban).
- 4.3.6. A taggyűlés határozatképes, ha azon a 4.1.7. és a 4.1.8. pontok szerinti tagoknak (szavazóknak) több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén – írásbeli szavazást (4.3.5.) kivéve - a 15 napon belüli (de akár az eredeti időpontot követő negyed órával későbbi) időpontra azonos napirenddel összehívott újabb taggyűlés az eredeti – határozatképtelenség miatt berekesztett taggyűlés esetén az azt követően fennmaradó - napirend tekintetében a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.
- 4.3.7. A taggyűlés határozatait általában nyílt szavazással hozza meg a 4.1.9. pont megfelelő alkalmazásával. Titkos szavazás esetén alkalmazni kell a 4.2.9. pont előírását, s a szavazatszámoló bizottság egyik tagja az igazgatóság képviselője. Írásbeli szavazást (4.3.5.) kivéve a javaslat akkor válik határozattá:

- a/ a 4.3.2.1.o./ esetben, ha titkos szavazással az összes tulajdonos több mint kétharmada
- b/ a 4.3.2.1.p./ esetben, ha az összes tag és nem tag több mint kétharmada
- c./ a 4.3.2.1.f./, g./, l./, r./, s./ esetekben, ha az összes tag több mint fele
- d./ egyéb esetekben pedig, ha a jelenlévők több mint fele támogatja.
- 4.3.8. A taggyűlésen történekről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet három napon belül el kell juttatni az igazgatósághoz. A jegyzőkönyvnek tartalmazni kell legalább a taggyűlési körzetet; a taggyűlés helyét, időpontját; a jelenlévők számát; a határozatképesség megállapítását; ha úgy van meghirdetve, hogy rövid időn belül lesz a megismételt taggyűlés, akkor annak időpontját; a határozatokat, ha nem egyhangú, akkor a nem szavazatok számát is; mellékletként az eredeti, elnök által szignált jelenléti ívet és a meghívót. A jegyzőkönyvet a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, valamint a taggyűlésen erre megválasztott két lakásszövetkezeti tag hitelesíti. E négy személynek, szövetkezeti tagnak tagsága jogcímén külön helyrajzi számon (albetéten) lévő lakással vagy garázzsal kell rendelkeznie, s nem élhetnek egy háztartásban. Amennyiben a jelenlévők száma nem éri el a négy főt, akkor a megjelentek több tisztséget is elláthatnak.
- 4.3.9. A házbizalmi tevékenységét munkaviszonynak nem minősülő megbízási jogviszonyban végzi. Ezzel kapcsolatban megbízási díj kifizetése csak időben megkötött, írásos megbízási szerződés alapján történhet. A megbízási díj nem érheti el a tárgyhavi minimálbér tizenöt százalékát. Megbízási szerződés hiányában megbízási díj nem fizethető. Megbízási szerződést fedezet hiányában nem lehet kötni, ha ez időközben következik be, a megbízási szerződés felmondható. A házbizalmi tevékenysége gyakorlása során az általában elvárható gondossággal, személyesen köteles eljárni, saját épülete részletes adatait megismeri, a közvetlen költségekről analitikus kivonatot kap. Kötelezettségei megszegésével a szövetkezetnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelős.
- 4.3.10. A házbizalmi részletes feladatait az igazgatóság határozza meg. Főbb feladatai:
- a./ összehívja a részközgyűlést, taggyűlést;
- b./ taggyűlésen évente beszámol az előző évi gazdálkodásról, előterjeszti a tárgyévi tervet, melynek elkészítésében, végrehajtásában tevékenyen közreműködik, ellenőrzi az adatokat;
- c./ a taggyűlés, részközgyűlés jegyzőkönyvét három napon belül eljuttatja az igazgatóságnak;
- d./ eljuttatja a taghoz a közös költség változásáról és az esetleges hátralékáról szóló értesítést, valamint 30 napon belül a taggyűlési, részközgyűlési, ill. a közvetlenül rá vonatkozó küldöttgyűlési és igazgatósági határozatot;

- e./ gondoskodik a tagok képviseletéről, továbbítja az igazgatóság felé javaslataikat, észrevételeiket;
- f./ közreműködik a lakásszövetkezet tulajdonvédelmében, ellenőrzi a közös részek rendeltetésszerű használatát, a házirend betartását;
- g./ kifüggeszti a lépcsőházban az alapszabályt, az egyéb szabályzatokat, a lakásszövetkezeti eseményekről és a közös költség változásáról szóló értesítéseket;
- h./ a közös részek hiányosságait, a meghibásodásokat bejelenti a szövetkezet illetékesének, annak elvégzését ellenőrzi;
- i./ ellenőrizheti a közösségi víz-, hőmennyiség- és gázmérő állását, valamint a lakás és más helységek nem gázos hőleadóinak, alvímérőinek és hő költségmegosztóinak szabályos használatát és paramétereit;
- j./ tájékoztatja a tagokat a hátralékosokról, segíti a behajtási tevékenységet, átveteti a behajtási eljárás megindítása előtti fizetési felszólítást a hátralékosal;
- k./ a felügyelőbizottság által javasolt kérdésről 30 napon belül taggyűlést tart;
- l./ igény és lehetőség szerint - a munkavédelmi, képesítési és szakmai szabályok betartásával - társadalmi munka szervezése;
- m./ fűtési költségmegosztás esetén - a korrekció (6.9. pont szerinti) megállapításához vagy megváltoztatásához - a lakás (helyiség) eredeti tervétől eltérő kialakításának (vagy ennek újabb megváltoztatásának) ellenőrzése, ellenjegyzése;
- n./ fűtési költségmegosztás esetén, ennek korrekciós besorolásával összefüggésben a lakás helységeinek az ellenőrzése;
- o./ figyelemmel kíséri a menekülési útvonalakat, a szemétdobókat, s bejelenti az igazgatóságnak az ott elhelyezett tárgy helyét, gazdáját, tényét;
- p./ központi vagy távfűtéses épületben a hidegvíz felmelegítéshez szükséges hőmennyiség megállapításához biztosítja a melegvíz órák fogyasztási adatait.

4.3.11. A küldött főbb feladatai:

- a./ részt vesz a küldöttgyűlésen;
- b./ tájékoztatja választóit a küldöttgyűlésről, beszámol annak munkájáról;
- c./ képviseli választóit a szövetkezeti szervek ülésein, segíti a házbizalmi munkáját, ha szükséges helyette eljár.

4.4. Igazgatóság

- 4.4.1. A szövetkezet működését és gazdálkodását – az elnök kivételével - a tagok sorából, a küldöttgyűlés által megválasztott legfeljebb öt tagú igazgatóság irányítja. Az igazgatóság, s egyben a szövetkezet vezetője az igazgatósági tagok közül a küldöttgyűlés által megválasztott elnök. Az igazgatóság tagja bármely taggyűlésen részt vehet - ennek ellehetetlenítése a taggyűlés összes határozatának hatályon kívül helyezését vonja maga után.

- 4.4.2. Az igazgatóság a jogszabályok, a szövetkezet alapszabálya és más belső szabályzatok által meghatározott keretek között - a köz- és küldöttgyűlés határozatainak megfelelően végzi, irányítja, és operatív módon ellenőrzi a szövetkezet gazdálkodását, működését. Dönt és intézkedik minden olyan ügyben, amit a jogszabály és az alapszabály nem utal más szövetkezeti szerv kizárólagos hatáskörébe. A közgyűlésnek, küldöttgyűlésnek és a taggyűlésnek fenntartott ügyekben javaslattételi, előkészítési kötelezettsége van.
- 4.4.3. Az igazgatóság testületként látja el tevékenységét. Egyes feladatok ellátásával tagjait is megbízza. Két ülés között az elnök jár el az igazgatóság képviselőjében.
- 4.4.4. Üléseit éves munkaterv alapján, illetve szükség szerint tartja, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülés előtt – sürgős esetet kivéve – öt nappal korábban ki kell küldeni a meghívót a napirenddel. Az igazgatósági ülést soron kívül is össze kell hívni, ha azt bármely igazgatósági tag, a felügyelőbizottság vagy a törvényességi felügyeletet gyakorló szerv az indok megjelölésével indítványozza.
- 4.4.5. Az igazgatósági ülés határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen-, vagy elektronikus kapcsolatban van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel és nyílt szavazással hozza meg, szavazat-egyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Ülés tartása nélkül is döntés hozható elektronikus kiértékeléssel és szavazással. Ilyenkor a döntéseket csak az ülés összehívója hitelesíti. Az elektronikusan leadott szavazatot minden taggal ismertetni kell és kinyomtatva is meg kell őrizni. A hozott határozatokról nyilvántartást kell vezetni.
- 4.4.6. Az igazgatóság tevékenységéért a küldöttgyűlésnek felelős, amelynek évente köteles beszámolni végzett munkájáról.
- 4.4.7. A tagtól és nem tag tulajdonostól hozzá érkezett (lakásszövetkezet egészére, a tag jogára és kötelezettségére vonatkozó) írásbeli kérdésre 30 napon belül köteles válaszolni.
- 4.4.8. A lakásszövetkezetben végzett mindennemű ellenőrzés, vizsgálat alapján szükségessé vált intézkedések megtétele - ha nem tartozik más szerv hatáskörébe - az igazgatóság hatáskörébe tartozik.
- 4.4.9. Az igazgatóság köteles tárgyalni a felügyelőbizottság javaslatát, indítványát és erről ésszerű határidőn belül határozatot hozni.
- 4.4.10. Az igazgatóság hatáskörébe tartozik különösen:
- a/ a szövetkezet belső szabályzatainak - kivéve az alapszabály - megalkotása, módosítása, az alapszabály mellékleteiben lévő adatváltozások (pl. ingatlan kialakítása, összevonása, törlése, stb.) átvezetése az u./ pont szerint,
 - b./ munkaviszonyban álló tisztségviselő feletti azon munkáltatói jogok gyakorlása, amelyek nem tartoznak a küldöttgyűlés hatáskörébe,
 - c./ a szövetkezet munkaszervezetének irányítása, ellenőrzése,
 - d./ a közgyűlés, küldöttgyűlés, taggyűlés összehívása, előkészítése, lebonyolítása a házbizalmik bevonásával és közreműködésével, a határozatok végrehajtása,

- e./ működteti, hasznosítja a szövetkezet fel nem osztható vagyonát - ahol a taggyűlésnek hatásköre van, ott annak alapján,
- f./ döntés a tagfelvétel és a tagsági viszony megszüntetése kérdésében,
- g./ az üzemeltetést, hiteltörlesztést érintő, költségeket növelő (adó, járulék, kamat, egyéb elvonás, költségelem növelés, stb.) áremelés és a fogyasztás növekedés mértékének arányában a közös költség változtatása, az elemek közötti átcsoportosítás, egy-egy közös költség elem egyedi megállapítása a 6.2. pont szerint, átalány összegek meghatározása, pótbefizetés előírása,
- h./ a testületi szervek és a munkaszervezet működési feltételeinek biztosítása,
- i./ gazdasági társaság alapítása, abban való részvétel 1 MFt értékhatárt meg nem haladó esetekben,
- j./ a küldöttgyűlés által elfogadott keretösszegig a lakásszövetkezeten belül kölcsön nyújtása,
- k./ a tag kérésére 5.000 Ft + Áfa előre befizetett térítési díjért évente lakástulajdononként:
- legfeljebb egyszer 12 hónapra visszamenőleg a közös költség előírásairól és az erre befizetett térítésekről írásbeli kimutatást ad, ill.
 - a közös költség egyenlegéről egyedi nyilatkozatot ad az évente másodszori igényléstől.
- l./ fizetési felszólítás nem teljesítése esetén fizetési meghagyás, majd végrehajtás kezdeményezése, legalább három havi közös költség tartozás esetén jelzálogjog bejegyztetése, indokolt esetben töröltetése,
- m./ fedezethiány esetén az érintett épület (önálló elszámolási egység) közvetlen költségei kifizetésének felfüggesztése,
- n./ a 4.3.2.2. a./ esetben minden szükséges feltétel megléte esetén a taggyűlés álláspontjának megfelelő döntés,
- o./ szövetkezeti tag lakását (garázsát) tartalmazó épület rendeltetésszerű használatához közvetlenül nem kapcsolódó közös tulajdonban lévő vagyontárgy feletti rendelkezési jog,
- p./ az épületek éves elszámolási (6.5.1.) formájának, fő csoportjainak megállapítása,
- q./ taggyűlés által el nem fogadott költségvetések esetén ezek és a közös költség megállapítása,
- r./ a mellékvízmérők és költségmegosztók típusának meghatározása,
- s./ a szövetkezeti általános költség felosztásánál az üzemeltetési költségek körének, mértékének meghatározása,
- t./ taggyűlési határozat hatályon kívül helyezése, ha az alapszabállyal, magasabb szintű határozattal, ill. szabályzat vagy jogszabály előírásával ellentétes,

- u./ az alapszabály 1., 2. és 3. sz. mellékletének szükség szerinti karbantartása, aktualizálása,
- v./ a közös tulajdon hasznosításával kapcsolatban keletkezett hátralék vagy ebből eredő lakásszövetkezeti fizetési kötelezettség keletkezése esetén a lakásszövetkezeten keresztül vagy tőle igénybe vehető szolgáltatások korlátlan mérséklése az érintett hátralékosnál.

4.5. Felügyelőbizottság

- 4.5.1. A küldöttgyűlés a tagok sorából legfeljebb három tagból álló felügyelőbizottságot, s a bizottság tagjai közül elnököt választ. A felügyelőbizottság munkáját az elnök irányítja.
- 4.5.2. A felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik különösen:
 - a./ a lakásszövetkezet egész tevékenységére kiterjedő, folyamatos ellenőrzés,
 - b./ a lakásszövetkezet szerveinek működésével és gazdálkodással kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat,
 - c./ az igazgatóságot felhívhatja, hogy a jogszabályoknak, az Alapszabálynak és más belső szabályzatoknak megfelelően járjon el,
 - d./ indítványozhatja az igazgatóság egészének vagy egyes tagjainak felmentését, felelősségre vonását, továbbá a közgyűlés, taggyűlés vagy küldöttgyűlés összehívását,
 - e./ javaslatot tesz a tisztségviselők díjazásának megállapítására,
 - f./ összehívhatja a közgyűlést, taggyűlést, küldöttgyűlést, ha az igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó kötelezettségének,
 - g./ a lakásszövetkezet mérlege és eredmény kimutatása alapján véleményt nyilvánít a küldöttgyűlés részére a gazdálkodásáról,
 - h./ véleményt nyilváníthat a közgyűlés, küldöttgyűlés elé terjesztett egyéb beszámolókról és jelentésekről,
 - i./ kivizsgálja a részére a tagtól és nem tag tulajdonostól érkezett, szövetkezettel kapcsolatos bejelentéseket;
 - j./ felhívhatja a lakásszövetkezet bármely szervét, hogy az általa hivatkozott (pl. jogszabályi, alapszabályi, stb.) előírásnak megfelelően járjon el,
 - k./ felhívhatja az igazgatóság elnökét taggyűlés összehívására a megválasztott közös képviselő jogellenes tevékenysége esetén.
- 4.5.3. A felügyelőbizottság a hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során jogosult a lakásszövetkezet igazgatóságától, tisztségviselőitől a szövetkezet bármely szervétől, tagjától, vagy alkalmazottjától, illetőleg külső szervektől felvilágosítást kérni, az iratokba betekinteni. Általános belső ellenőrzés céljára külső szakember közreműködését is igénybe veheti. A feladatkörébe tartozó vizsgálathoz a szövetkezet költségére szakértőt vehet igénybe. Tevékenysége végzéséhez a szövetkezetnél lévő bármely iratról – egyedülként – másolatot készíthet.

- 4.5.4. A felügyelőbizottság tevékenységéért a küldöttgyűlésnek tartozik felelősséggel, amelynek évente legalább egyszer beszámol.
- 4.5.5. A felügyelőbizottság éves ellenőrzési terv (munkaterv) alapján működik. Üléseit munkaterv alapján, illetőleg szükség szerint tartja. Határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen, vagy elektronikus kapcsolatban van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel és nyílt szavazással hozza meg, szavazat-egyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Ülés tartása nélkül is döntés hozható elektronikus kiértékeléssel és szavazással. Ilyenkor a döntéseket csak az ülés összehívója hitelesíti. Az elektronikusan leadott szavazatot minden taggal ismertetni kell és kinyomtatva is meg kell őrizni. Vizsgálatairól jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a vizsgálatban érdekelt személyekkel ismertetni kell, akik erre észrevételt tehetnek.
- 4.5.6. A felügyelőbizottság elnöke (vagy az általa megbízott tag) az igazgatóság ülésein tanácskozási joggal vesz részt. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg.
- 4.5.7. A 3.3.o./ pont szerinti bejelentést követő 10 napon belül – támogató vagy elutasító véleményével és ennek indoklásával kiegészítve – megküldi azt a szövetkezet elnökének. Ezzel egy időben intézkedéséről a bejelentőt is tájékoztatja.

4.6. Tisztségviselők

- 4.6.1. Szakmai követelmények a szövetkezet tisztségviselőinél, akik az alábbiak:
- a./ elnök, aki felsőfokú jogi, gazdasági vagy műszaki iskolai végzettséggel rendelkezik,
 - b./ igazgatóság tagjai, akik felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkeznek,
 - c./ felügyelőbizottság elnöke és tagjai, akik felsőfokú jogi, gazdasági vagy műszaki iskolai végzettséggel rendelkeznek.
- 4.6.2. Nem lehet tisztségviselő az, aki:
- a./ nem tagja a szövetkezetnek – kivéve az igazgatóság elnöke,
 - b./ korlátozottan cselekvőképes,
 - c./ aki az előírt szakmai követelménynek nem felel meg,
 - d./ akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen végrehajtható szabadságvesztésre ítélték mindaddig, amíg a büntetett előéletéhez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül.
- 4.6.3. Közeli hozzátartozó (Ptk 8:1. § (1) bekezdés 1. pont) és élettársak nem lehetnek ugyanannak a szövetkezetnek tisztségviselői. Ilyen kapcsolat esetén összeférhetetlenség áll fenn; a felügyelőbizottság tisztségviselője nem lehet a szövetkezet alkalmazottja, illetőleg az igazgatóság tagja.
- 4.6.4. A tisztségviselők az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelességeik megszegésével a szövetkezetnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek akkor is, ha a szövetkezettel munkaviszonyban állnak.

Nem terheli az előbbi felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a felügyelőbizottságnak bejelentette.

- 4.6.5. A tisztségviselők elsősorban társadalmi munkában végzik tevékenységüket, a küldöttgyűlés őket a munkájukkal arányban álló díjazásban részesítheti, velük a szövetkezet - az összeférhetetlenség eseteire figyelemmel - munkaszerződéssel munkaviszonyt létesíthet.
- 4.6.6. Megszűnik a tisztségviselő megbízatása a tagsági viszony megszűntével, a megbízatás időtartamának lejártával, lemondással, felmentéssel, halálával vagy összeférhetetlenség beálltát követő 15 nap múlva, ha azt nem szüntette meg.
- 4.6.7. A tisztségviselőket 2007-től ciklusonként titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel választja a küldöttgyűlés. Egy ciklus öt év. A ciklus közben megüresedett helyre a ciklus végéig kell tisztségviselőt választani az általános szabályok betartásával.
- 4.6.8. A tisztségviselő minden szövetkezeti rendezvényen részt vehet, ott felszólalhat, az iratokba betekinthez.
- 4.6.9. Elnök:
- a./ A lakásszövetkezet törvényes képviselője az azzal munkaviszonyban álló elnök.
 - b./ A lakásszövetkezet elnöke egyben az igazgatóság elnöke is és küldött a szakmai szövetségbe (érdekképviseleti szervbe).
 - c./ Az elnök a lakásszövetkezet működését és gazdálkodását:
 - A./ a jogszabályok és belső szabályzatok keretei között,
 - B./ a közgyűlés, küldöttgyűlés és az igazgatóság határozatainak megfelelően személyes felelősséggel irányítja.
 - d./ Tevékenységéről rendszeresen beszámol az igazgatóságnak.
 - e./ Feladatainak részletezését az igazgatóság ügyrendje tartalmazza.
 - f./ Az írásos szavazás és jelenléti ív minden lapját szignójával hitelesítve kiadja köz-, küldött- és taggyűlésre.
 - g./ Az SzMSz-ben adott felhatalmazások gyakorlása.
 - h./ A tag felvételi kérelmének elfogadása.
 - i./ Házbizalmi hiányában vagy a felügyelőbizottság felkérésére a taggyűlés összehívása.
 - j./ Intézkedik, hogy a 4.5.7. pontban foglalt panasszal érintett szerv 30 napon belül dönthessen a kifogás elfogadásáról vagy elutasításáról.
 - k./ Az igazgatóság nevében eljárva közös költség elem egyedi megállapítása (pl. a 6.2.2., 6.2.4., 6.2.5., 6.2.6. pontok szerint) - szükség esetén határozattal.
 - l./ A menekülési útvonalnak minősülő területről és a személtedobóból felszólítás nélkül elszállíthatja az ott talált bármely tárgyat a körzeti hulladéklerakóba.
 - m./ Intézkedik, eljár minden olyan ügyben, melyet törvény vagy Alapszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe.
 - n./ Minden olyan job megilleti, mint a tag tulajdonost.

4.7. A szövetkezeti szervek határozatainak jelölése

A határozatok jelölésének felépítése: betűjel, kötőjel, sorszám, perjel, dátum.

4.7.1. Egyidejű személyes részvételű ülés esetén

- a./ Közgyűlés: Kz-évente újra kezdett sorszám/évszám;
- b./ Küldöttgyűlés: K-évente újra kezdett sorszám/évszám;
- c./ Taggyűlés: T-időpontonként újra kezdett sorszám/évszám, hónap, nap;
- d./ Igazgatóság: I-évente újra kezdett sorszám/évszám;
- e./ Felügyelőbizottság: Fb-évente újra kezdett sorszám/évszám.

4.7.2. Írásos szavazás esetén a betűjel után kis i betű jelzi a szavazás írásos jellegét.

4.7.3. Igazgatóság elnökének határozati jele: IE-évente újra kezdett sorszám/évszám.

5. **Tulajdoni, használati viszonyok**

5.1. Közös használatú, tulajdonú részek

A lakásszövetkezet tulajdonában áll a székhely irodaháza és ingatlana, a lakóépületekhez tartozó földrészlet, a lakóház épületszerkezetei, közös használatra szolgáló helyiségei, területei, központi berendezései, a közös tulajdonú lakás, ha a telekkönyvi bejegyzés mást nem tartalmaz a tulajdonviszonyokra. A 900 kódszámmal kezdődő helyrajzi számú területen lévő sorházakban lévő felépítmények magántulajdonban vannak, az épületek fenntartásáról a tulajdonosaik maguk gondoskodnak. A 3. sz. melléklet tartalmazza a közösségi tulajdonok leírását.

5.1.1. Épületszerkezetei általában (közös használat):

- a./ a lakóház alapjai, továbbá függőleges és vízszintes tartó- és födémszerkezetei a külön tulajdonban álló lakásokban lévő falak kivételével,
- b./ a lakóház nyílászáró szerkezetei, korlátjai és mellvédjei, a külön tulajdonban álló, lakáshoz tartozók (erkély is) kivételével,
- c./ a lakóház kéményei, szellőző aknái, kéményseprő járdái,
- d./ a lakóház szerelősztíntje, szerelő és strang (pl.: szennyvíz-, víz-, csapadékvíz-, tűzvíz vezeték, stb.) aknái,
- e./ a lakóház tetőzete és azon lévő tetőfelépítmények,
- f./ a lakóházon lévő ereszcsonatnák és esőlefolyó vezetékek.

5.1.2. Központi berendezései általában (közös használat):

- a./ hidegvízvezeték hálózat a telekhatártól, ill. a vízszolgáltató vízmérőórájától a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben vagy közműaknában a strang vagy elosztó vezeték utáni első elzáró szelepig, ha ilyen nincs a strang leágazásig, a közös használatú helyiségekben, a közösségi lakásban az összes berendezés és felszerelés is,
- b./ a szennyvízcsatorna hálózat a telekhatártól vagy az épülethez legközelebbi szennyvízagnától az épület függőleges szennyvízvezetékeinek leágazásáig,

- c./ az elektromos vezetékhálózat az épületben lévő átvételi ponttól a lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben a fogyasztói mérőkészülékekig, a közös használatú helyiségekben a fogyasztói vezeték, valamint az összes felszerelés és berendezés is,
 - d./ parapet gázos épületben a csatlakozóvezeték a lakás gázórája felé, a felszálló vezetékről történő leágazásáig,
 - e./ központi fűtéses épületben a csatlakozóvezeték, a fogyasztói vezeték a központi kazánig, a fűtést és melegvizet készítő berendezések, (pl. gázkazán, hőcserélő, szivattyú, vízlágyító, stb.), a fűtési vezetékek a hőleadó (pl. radiátor, regiszter) felé történő leágazásig, a melegvizet szállító vezetékek a vízóra (vagy helye) előtti elzáró szelepig; méretlen gázfogyasztás esetén a csatlakozó felszálló gázvezeték a konyhai leágazásig,
 - f./ a távfűtésű épületben a fogyasztói vezeték első elzáró szerelvényének a fogyasztó felé eső oldalától az alap és felszálló vezetékek a lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben a fűtőtest előtti elzáró szelepig. Ha az épületben nincs hőközpont, akkor az épületbe bejövő idegen tulajdonban lévő vezetéken lévő első elzáró szeleptől van a közös tulajdon,
 - g./ a felcsengető berendezés vagy kaputelefon központi egysége a hozzá tartozó vezeték hálózattal,
 - h./ a költségmegosztó és a működése révén hozzá tartozó berendezési tárgyak.
- 5.1.3. Közös tulajdonú, illetve közös használatra szolgáló helyiségek és területek:
- a./ közösségi célú helyiségek,
 - b./ kapualj, szélfogó, lépcsőház, folyosó, függőfolyosó,
 - c./ szemétdobó helyiség,
 - d./ pince és padlástériség,
 - e./ tetőterasz,
 - f./ a lift és a hozzá tartozó berendezések,
 - g./ szemétdobó berendezés,
 - h./ központi szellőzést biztosító berendezési tárgyak,
 - i./ tűzelhárítást szolgáló berendezési eszközök, villámvédelmi rendszer.
- 5.1.4. A közös tulajdonú, önálló helyrajzi számmal ellátott helyiségeket is az 2. sz. melléklet tartalmazza, melyet folyamatosan karban kell tartani.
- 5.1.5. Egyéni/egyedi kezdeményezésre a közös tulajdonú vagy használatú épületrészbe (pl. határoló vagy tartó fal, tetőszerkezet, vezeték, nyílászáró, stb.) beavatkozni, átalakítani vagy arra bármit felszerelni, elhelyezni csak a lakásszövetkezet elnökének írásos engedélyével lehet. Az elnök engedélyezése során a közösség érdekének megfelelően és a műszaki feltételek biztosítása miatt, a rendeltetés szerinti joggyakorlás keretei között meghatározott követelmények betartását írhatja elő.

5.2. Nem közös tulajdon

A garázs, lakás – a közös tulajdonú kivételével -, valamint a lakásonként külön nyilvántartott kamra a tag és nem tag tulajdonában van. A lakás tulajdonosáé az 5.1. pontból következő berendezések, vezetékek, falak, a radiátorelzáró és a strang utáni vízelzáró szelep és mellékvízmérő, a gáz csatlakozóvezeték lakást (vagy csak a konyhát) ellátó leágazásától a fogyasztói vezeték felé (kivéve a gázóra, ha van) eső része (pl. csőszakasz, idomok, szelep), a lakás berendezési és felszerelési tárgyai, a kaputelefon lakáskészüléke, a postaláda, az erkély, külső beton virágtartó, valamint a lakás nyílászárói, padló- és falburkolatai. A garázsra is analóg módon alkalmazni kell a lakásra vonatkozó előírásokat. A 2. sz. melléklet tartalmazza az albetétek (lakások, garázsok) helyrajzi számát – esetleg a lakásazonosító kódját – is.

Épületenként meg kell egyeznie a mellékvízmérők és költségmegosztók típusának és méréspontosságának (azok tulajdoni viszonyától függetlenül).

6. Gazdálkodás

6.1. Általános szabályok

6.1.1. A szövetkezet éves terv alapján gazdálkodik. A tervet, az erről szóló beszámolót és a következő évi tervet önálló elszámolási egységenként is el kell készíteni, s az erről szóló taggyűlés meghívójának a hátán vagy hirdetményben kell közölni a taggal és nem taggal. A tervet az ismert tényadatok, áremelések, várható fogyasztási adatok, aktuális szerződések, előre látható változások és az alapszabályi előírások alapján, megalapozott adatok birtokában úgy kell elkészíteni, hogy a rendelkezésre álló nyitóegyenleg és a bevételek összege meghaladja a reálisan tervezett kiadásokat a 4.4.10.p./ pont szerinti formában. A kiadások között szerepelnie kell legalább 10 Ft/m²/hó összegű céltartalék képzésének, ha várhatóan behajthatatlan követelés keletkezik (pl. megtérülést nem eredményező árverés volt/lesz, nagy összegű tartozás esetén letilthatatlan jövedelem vagy a közös költség tartozással rendelkező ingatlanon annak aktuális értékét meghaladó elidegenítési és jelzálogjog teher van, stb.) az adott elszámolási egységben, annak nagyságáig. A megképzett céltartalékot külön kell nyilvántartani a behajthatatlan követelésre való felhasználásig. Nem lehet a közös költséget csökkenteni addig (kivéve azt a részét, amelynek meghatározása egyedi mérés vagy megosztás szerint történik, valamint a vízátalányt), míg az elszámolási egység pénzügyileg fedezetlen.

6.1.2. A fenntartási tevékenységre jutó általános költséget az épületre a benne lévő (lakások és nem lakás céljára szolgáló) helyiségek összes négyzetmétere arányában és a képzett felújítás, az ide átcsoportosított üzemeltetés, valamint az üzemeltetési kiadások (ide nem értve a céltartalék képzés összegét, de ide értve az igazgatóság által meghatározott mértékben a hőmennyiség költséget) összegéhez viszonyított arányszám alapján kell felosztani.

- 6.1.3. Lakóház, garázs és egyéb építmény építésének forrása az ebben részt vevő tagok befizetései, építési kölcsön, és egyéb támogatás. Ezen építőkkal évente egyszer elszámolást kell készíteni a rendelkezésre álló források és a kifizetett, elszámolt költségek alapján. Az építésre jutó általános költségeket az építmények költségvetési értéke alapján kell megosztani.
- 6.1.4. A szövetkezet szolgáltató szervezetet is működtethet, mely külső szervezetnek, személyeknek is végezhet munkát, vállalhat tőlük megbízást. A szolgáltató szervezet tevékenységének gazdasági alapja az épületek alaptőke hozzájárulása, az árbevétel, a költségtérítés és az egyéb bevétel.
- 6.1.5. A nem tag tulajdonost a tagi kedvezmények (pl. bérlet bevétele) nem illetik meg, fizetési kötelezettségét egyébként a tagokra irányadó szabályok szerint teljesíti.
- 6.1.6. A szövetkezet nem köteles kifizetést teljesíteni pénzügyileg fedezetlen („pénzben rendelkezésre áll” nem pozitív értékben) épületre (elszámolási egységre).
- 6.1.7. A költséget, veszteséget (mely magába foglalja a számvitelileg leírandó behajthatatlan követelést is) az a ház viseli, aki igénybe vette, fogyasztotta a szolgáltatást, vagy bevételt kapta volna, vagy elmulasztotta, illetve helytelenül döntött a hátrányt okozó ügyben épületével kapcsolatban.
- 6.1.8. A kamatfelosztásnál a kronológikus átlagszámítást kell alkalmazni, melynek alapja a felújítási alap, a megképzett céltartalék és az üzemeltetés pénzügyi egyenlege (továbbiakban: a kamatszámítás alapja) épületenként. A kamatláb a szövetkezet által az adott év átlagában a tartósan lekötött betét átlagkamatlába.
- a./ Ha a kamatszámítás alapja pozitív, akkor az így kapott kamat összege a felújítási alapot növeli.
- b./ Ha a kamatszámítás alapja negatív, akkor az előre nem igényelt hitelt kétszeres kamatlábbal kell számolni, melynek eredménye a felújítás alapot csökkenti.
- 6.1.9. Az előző évi épület-elszámolás pozitív záró egyenlege nem osztható ki, az a következő évi befizetési kötelezettséget csökkenti. A szövetkezet minden évi adózott eredményét az eredménytartalékba kell helyezni, az osztalékként nem fizethető ki.
- 6.1.10. A kiválaról szóló szavazás pénzügyi előfeltétele, hogy az érdekelt taggyűlés, elszámolási egység összes elszámolt és befolyt bevétele ne legyen kisebb az elszámolt és kifizethető, valamint a vonatkozó időszakhoz tartozó, de később esedékes kiadásaitól a közös vagyonból neki járó rész nélkül, valamint ki legyen fizetve a belső hitel. A kiválás miatti összes (direkt és indirekt {pl. hosszabb távú szerződések felmondási következményei}) költség (beleértve pl. a kár, hátrány, elvesztett kedvezmény is) a kiváló taggyűlést, elszámolási egységet terheli.
- 6.1.11. Vagyonmegosztáskor egy taggyűléshez, elszámolási egységhez közvetlenül köthető vagyonelemekből más taggyűlés, elszámolási egység nem részesülhet, tehát kiválás esetén csak a szövetkezeti (taggyűléshez közvetlenül nem tartozó) közös vagyon osztható

meg az épület utolsó Egyesült Lakásszövetkezeti házként történő ingatlan-nyilvántartási bejegyzése óta eltelt évek és a szövetkezet (jogelődjének) megalakulása (1960) óta eltelt évek arányában. A vagyon megosztási alapja a közös költség fizetésénél figyelembe vett lakás alapterület. A vagyont természetben olyan arányban kell megosztani a felek között, amilyen arányban rendelkezésre áll pénzben és eszközben a megosztás előtt. A kiválni szándékozó taggyűlés, elszámolási egység a be nem folyt bevételeit és a 6.1.10. pont szerinti kiválás miatti összes költséget nyilatkozattal átvállalja, vagy ezen összegek levonásra kerülnek a kiadandó vagyon pénzbeli részéből.

- 6.1.12. A lakóépületnél (taggyűlésnél, elszámolási egységénél) elszámolt bármilyen közös költségen kívüli (pl. pozitív nyitó egyenleg, bérleti és használati díj, ingatlan értékesítés, kamat, stb.) bevétel (nem ide értve az ingyenes juttatást pl.: állami vagy európai uniós támogatás, stb.) a közös költség tényleges befizetését (ha befolyt, akkor véglegesen) csökkenti.
- 6.1.13. A tervekötles beruházás kivitelezése csak a terv elkészítése és a tervezői költségvetés birtokában rendelhető meg.

6.2. Közös költség

A közös költséget - melyet általában (kivéve pl. szerződés által keletkeztetett fizetési kötelezettséget, tag cselekedete, magatartása miatt áll be fizetési kötelezettség, stb.) határozattal kell megállapítani (melyet a 3.5.2. pont szerint kell kézbesíteni) – a lakás vagy garázs (tag és nem tag) tulajdonosai – közösségi tulajdonú lakás esetén annak használói - kötelesek megfizetni egyetemlegesen. A közös költséget havonta a lakás, garázs egész számra kerekített alapterülete (az elszámolási egységben lévő összes lakás, garázs alapterületéhez viszonyított) arányában (tulajdonrész!) kell megfizetni (kivéve a 900 kódszámmal kezdődő helyrajzi számú területeken lévő felépítmények tulajdonosainak) az önálló elszámolási egységenként meghatározott Ft/m²/hó összeg alapján, ami alól kivételt tehet az igazgatóság a lakásszövetkezeten kívüli szervek által más módon meghatározott térítés esetén. A lakóépületben lévő garázs után a felújításon kívül az üzemeltetésből legfeljebb a garáznál közvetlenül felmerült költségeket (pl. biztosítás) és a szövetkezet működtetési költségeit kell megfizetni. Az üzemeltetési bevételek háromnegyed százaléka a szövetkezet tőketartalékát növeli. A taggyűlés erre vonatkozó döntése után a közös költség része még az épület működtetésével kapcsolatban kötött (pl.: épület-, felelősség-, vízkár-, üveggár-) biztosítási díj és határozott ideig a lakás-takarékpénztári befizetés. A közös költség (vagy bármely eleme) összege – indokolt esetben (pl. tulajdonos váltás, vízárára szerződéskötés) – fél hónapra bontható a kerekítés általános szabályai szerint. A közös költséget banki átutalással, csoportos beszedéssel vagy csekken kell megfizetni úgy, hogy a lakásszövetkezetnél elérhető bizonylaton jól láthatóan szerepeljen legalább az egyik tulajdonos neve és a lakásazonosító kód (ügyfélazonosító) – ennek hiányában a befizetés függő tételként kerül nyilvántartásba. Banki csoportos beszedés és magyarországi átutalás

kivételével a közös költségben a pénzfeladás díját (Ft/befizetés) átalányban meg kell fizetni (a Ft/m²/hó összeghez hozzáadva), melynek az aktuális konkrét (sávosan megállapított) összegét az igazgatóság a honlapon teszi közzé.. A külföldi banki átutalás és valuta átváltás költségei a befizetőt terhelik A közös költség elemei:

6.2.1. Felújítás

- a./ A felújítási befizetés nyújt fedezetet a közös tulajdonú, használatú épületrészek tartós működőképességének, főbb felszerelési tárgyakra, gépeknek, motoroknak, kazánoknak a fenntartására, az évet meghaladó, ciklusonként ismétlődő (pl. villám-, tűz-, érintésvédelmi, gázvezeték, kémény) ellenőrzésekre és az azok miatti javítások végrehajtására, a gáz csatlakozóvezeték legfeljebb 10 évenként egyszeri szervezett javításához kapcsolódó nyomáspróbájára, valamint olyan berendezési tárgyra, melyeknek célszerű használata megköveteli az épületenként egységes beszerzést, felszerelést, kialakítást (pl. költségmegosztó). A felújítási befizetesként kell nyilvántartani a lakás-takarékpénztári megtakarításra fordított összeget is.
- b./ A felújítás képzése nem lehet kevesebb a hatályos jogszabályban meghatározott kedvezményes kamatozású (állam által támogatott) hitel felvételére jogosító összegnél (Ft/m²/hó). Ennek alapján a felújítás minimuma: lifttel és gázkazánal (vagy saját tulajdonú hőközponttal) felszerelt épületben 20 Ft/m²/hó, lifttel felszerelt épületben 15 Ft/m²/hó, lift nélküli épületben 10 Ft/m²/hó.
- c./ A közös használatú, tulajdonú rész elidegenítéséből befolyt bevétellel - az adott évi esetleges veszteség és az adó kifizetése után - a felújítás képzését növelni kell.
- d./ A felújítás képzésén felül a felújítás egyéb bevétele – többek között – a kapott állami, önkormányzati vagy európai uniós pénzügyi támogatás, a pénzügyi megtakarításra (pl. lakástakarékpénztári szerződésre) kapott támogatás, kamat.
- e./ Az épület általános költségmegosztósításának időpontjától eltérően szükségessé váló költségmegosztó beszerelésből az eszköz 5.200 Ft-t meghaladó árának megtérítését ebből kell kifizetni.

6.2.2. Víz

- a./ Vízórára vonatkozó, a vízszolgáltató céggel kötött, élő szerződés hiányában a – bérleményt kivéve - mért vízfogyasztás helyett vízátalányt (Ft/m²/hó) kell fizetni tulajdoni hányad (alapterület) alapján (kivéve a lakásszövetkezeti tulajdonút) akkor is, ha nem lakják a lakást. A vízátalány nagysága nem függ össze a lakás és/vagy az épület vízfogyasztásával.
- b./ Bérleményt kivéve csak a vízszolgáltató cégnél nyilvántartott, általa elszámolásra átvett és rendeltetésszerűen működő összes alvzímérő óra szolgál alapul a helyiség, lakás vízfogyasztásának elszámolására. Nem minősül rendeltetésszerűen működő alvzímérő órának - szolgáltatói számla kibocsátás ellenére sem -, ha az óra nem mutatja a helyiségbeli valós fogyasztást (pl. huzamosabb ideje indokolatlanul áll; vízhasználat

ellenére nem mindig, vagy nem az óra típusának megfelelő műszaki paraméterekkel méri a fogyasztást, stb.). Amikor a vízszolgáltató a valós vízfelhasználást nem érvényesítette a számláiban, arra az időszakra a 6.2.2.a./ pont szerinti vízátalányt (érintett vízóra arányosan) kell megfizetni a közös költségben – akár utólag is.

A mérés pontosságának vitatása esetén a mellékmérő előírászerű működését ellenőrző méréssel kell megállapítani, melynek költségét az viseli, akinek az állítása nem bizonyosodott be. A valós fogyasztás megállapíthatatlansága esetén vízfogyasztási átalányként ($Ft/m^2/hó$) történik a különbözet meghatározása idő és/vagy mérőhely arányosan akár visszamenőlegesen is.

- c./ A meghatározott típusú és méréspontosságú mellékvízmérőtől történő eltérés esetén vízóránként méréspontatlansági átalányt kell fizetni a közös költség részeként a lakásszövetkezet felé a mért vízfogyasztástól függetlenül átalányként ($Ft/m^2/hó$).
- d./ A taggyűlési döntéstől eltérően elhelyezett mellékmérő esetén meg kell fizetni a közös költség részeként a lakás vízátalányának és a vízszolgáltató által leszámlázott összegnek a különbözetét.
- e./ Azon (fővízmérő számlázása nélküli, csak) mellékvízmérős elszámolású épületben, ahol valamely mellékvízmérős felhasználó mulasztása (pl. nem fizetés, szabálytalan vételezés, nem hitelesített vízmérő léte, stb.) miatt ezen elszámolási mód megszűnik, ott ettől az időponttól fogva a mulasztó lakástulajdonos fizeti az ezt követően kiszámlázott teljes főmérő és mellékmérők különbözetét (utólag kiközölve) a 6.2.2. pontban foglalt más szabályoktól eltérően a mellékvízmérős elszámolásra történő visszatérésig.

6.2.3. A hőmennyiség térítéseként kell megfizetni az (eredetileg) központi fűtéses épületben a fűtés és hidegvíz felmelegítés közvetlen, külön mért energia költségét.

6.2.4. Üzemeltetés térítéseként kell megfizetni az előző csoportokba nem tartozó jogcímű, a lakóépület folyamatos működtetésére szolgáló költségeket, céltartalék képzését és a közös költség befizetés miatt a szövetkezetnél felmerülő pénzkézelési költséget átalányban. Nem kell ebben megfizetni:

- a./ az elszámolási egység átlagos lakás (albetét) alapterület alapján számított egységnyi szemétszállítási díj ($Ft/m^2/hó$) adott lakás alapterületére vonatkozó összegét arra az időszakra, melyre a lakástulajdonos előzetesen a honlapon közzétett nyomtatványon mentességet kért a lakásszövetkezeten keresztül és a lakástulajdonos a mentességet utólag hitelt érdemlően, a lakásszövetkezethez benyújtott számlával igazolt. A mentesség megalapozottságát az illetékes szolgáltató által leolvasott fogyasztás alapján kiállított fogyasztás mentes elszámoló számlával kell igazolni, melyet az adott időszak végétől számított 15 napon belül kell benyújtani a lakásszövetkezethez. A mentesség összege utólag, a sikeres igazolás után kerül jóváírásra a lakástulajdonos számláján az adott ingatlan, adott időszakra vonatkozó használaton kívüliisége miatt.

- b./ igazolt kedvezményezett lakáshasználat esetén a mindenkori szemétszállítási (az a./ pont szerint számított) egységnyi díj 50 %-át egy főnél és
- c./ igazolt kedvezményezett lakáshasználat esetén a mindenkori szemétszállítási (az a./ pont szerint számított) egységnyi díj 33 %-át két főnél,
- d./ vállalkozási célra használt ingatlan esetén a szemétszállítási díjat, ha külön van szerződése a hulladékkezelő céggel.

A vállalkozási célra használt ingatlan tulajdonosának önálló szemétszállítási szerződés nélkül meg kell fizetnie a lakossági és vállalkozási szemétszállítási díj különbözetét is.

6.2.5. Pótbefizetést kell fizetni általánosan vagy egyedileg valamely hiány pótlása vagy meghatározott költség részleges vagy teljes, utólagos megtérítése érdekében az erre vonatkozó döntés szerint.

- a./ Felújítási pótbefizetést köteles fizetni az Igazgatóság elnökének határozata szerint a 6.7. pontban érintett azon lakástulajdonos, aki a költségmegosztó felszerelés általános időpontján túli időpontban költségmegosztót szereltet fel a hőleadójára. Ennek mértéke – ha a lakásszövetkezet nevére szól a számla – 5.200 Ft és járulékos költségei (pl. programozás, szervízdíj).
- b./ A menekülési útvonalnak minősülő területről és a szemétdobóból elszállított tárgyakkal kapcsolatos költségeket azok tulajdonosa (ha megállapítható) köteles megfizetni üzemeltetési pótbefizetesként az Igazgatóság elnökének határozata szerint.
- c./ A közösségi területeken (pl. menekülési úton, szemétdobóban, elektromos szekrényben) név nélkül, jogellenesen elhelyezett tárgyak miatti hatósági büntetést az elmarasztaláshoz tartozó szint(ek) lakástulajdonosai lakás alapterületük arányában viselik üzemeltetési pótbefizetesként az Igazgatóság elnökének határozata szerint, ha azok tulajdonosát erre nem lehet kötelezni.
- d./ (Eredetileg) központi fűtéses épületben a tervezett fűtési víz leeresztés időtartamán kívüli időben történt (pl. radiátor lyukadás miatti) víz- leeresztés és feltöltés térítéseként 15.000 Ft-t, valamint a felhasznált lágyvíz értékét üzemeltetési pótbefizetesként írja elő határozattal az Igazgatóság elnöke.

6.2.6. Használati díjként kell megfizetni az ingatlan tulajdonosának használati szerződés alapján a közös használatú épületrész, vagy annak meghatározott területe kizárólagos használatát.

6.3. A tartozás kezelése, szankciói

6.3.1. A közös költség tartozás a telekkönyvi albetét tulajdonostársait egyetemlegesen terheli. A tartozás behajtásával kapcsolatos minden költség a hátralékost terheli. Jelöletlen befizetés esetén először a költségeket, kamatot, majd a tőkét kell kiegyenlíteni. Peres eljárás esetén annak vonatkozási időszaka után beérkezett összegeket csak akkor lehet a vonatkozási időszakra figyelembe venni utólag, ha a peresített időszak után nincs közös költség tartozás a szóban forgó lakáson. Behajtási eljárás nélküli tartozás esetén a tárgyhavit

meghaladó közös költség befizetést a legrégebbi tartozáson kell figyelembe venni az előzőek szerint.

6.3.2. A tartozás nem önkéntes megfizetése érdekében tag esetén 30.000 Ft-ot, vagy háromhavt elérő, vagy nagyságtól függetlenül legalább egy éve fennálló összegtől, míg nem tag esetén összeghatár nélküli közös költség tartozástól lehet behajtási eljárást indítani.

6.3.3. Késedelmes fizetés esetén a lejárt részletek után késedelmi kamatot kell téríteni.

6.3.4. Tartozás esetén minden olyan szolgáltatás (pl. víz, áram, fűtés, helyiség- és lift használat, stb.) korlátlanul mérsékelhető, mely összefüggésben van a lakásszövetkezet felé történő (pl. közös költség, vagy egyetemleges felelősséggel, készfizető kezességgel köthető egyéb szolgáltatás miatt keletkező) tartozással: azt csökkenti, vagy annak növekedését mérsékli (bérlő esetén is), vagy ösztönöz a tartozás megfizetésére. A korlátozás legfeljebb a tartozás fennállásáig, ill. bérlemény esetén a kiköltözésig tartható fenn.

a./ A vízfogyasztásból való kikötés szabályai:

A./ a vízhez jutást valami módon, lakáson kívüli helyen biztosítani kell (pl. közkútról térítés mentesen, üzletből vásárlással, épületbeli vízcsapról térítésért, stb.);

B./ a lakóépület vízfogyasztásának terhére történő vízfogyasztásért előre (feltöltős kártyás vagy pénzbedobós vízkiadó automatából) vagy utólag (a lakást használók száma alapján, norma szerinti mennyiség közös költségben történő előírásával) kell fizetni, melyet a közös költségben vízátalányként elő kell írni;

C./ előre fizetés esetén a kiadható legkisebb víz- és csatorna használat térítési díját – az automata berendezés költségének a megtérülésére is tekintettel –, valamint a nem visszaváltható feltöltős kártya árát az Igazgatóság határozza meg;

D./ a kártyát feltölteni készpénzzel, munkaidőben a szövetkezet székhelyén lehet, s a feltöltős kártyát annak tulajdonosa legfeljebb a vízkikötés megszűntét követő egy hónapig használhatja.

b./ A lift használat proxy kártyás használatának szabályai:

A./ a lift használatot biztosító, lakásszövetkezeti tulajdonú felkódolt proxy kártya egyszeri használati díja lakástulajdonosnak 150 Ft/db;

B./ a lifthasználatból ki kell zárni a külön meghatározott összeg feletti hátralékos lakástulajdonost és azt, aki a lifthasználatból kizártnak proxy kártyát átad;

C./ a lift használat akkor állítható vissza (legfeljebb egy hónapon belül), ha a hátralékos tartozása a terheivel (pl. kamattal) együtt megszűnik, valamint megfizette a le- és felkódolási átalányt;

D./ a lifthasználatból kizártnak proxy kártyát átadó lakástulajdonos lifthasználatát akkor lehet visszaállítani, amikor az illegálisan használt proxy kártyát visszaszolgáltatja és letelt ezt követően még legalább egy naptári hónap, valamint megfizette a le- és felkódolási átalányt;

E./ a lifthasználatból kizártnak pótelőírásként meg kell fizetnie a 700 Ft/lakásm²/alkalom le- és/vagy felkódolási költséget átalányként a lifthasználat (újbóli) biztosítása előtt.

6.3.5. A várhatóan meg nem téríthető befizetési kötelezettség fedezetére céltartalékot kell képezni az üzemeltetésben. Ezt akkor lehet felhasználni, ha a hátralék behajthatatlansága bekövetkezik (pl. bevétel nélküli árverés után) és más módon ez nem fedezhető. A céltartalék akkor használható fel másra, ha belátható időn belül nem keletkezik behajthatatlan követelés. A céltartalék egyéb bevételként történő elszámolásakor az erre jutó tőketartalékot felújítási egyéb bevételként kell jóváírni.

6.4. (Eredetileg) központi fűtéses épületekben a hőköltség megosztása

6.4.1 A felhasznált hőmennyiséget a lakások (esetleg fűtött közös helységek) alapterülete arányában, az előző évek átlagfogyasztása és az ismert ár alapján, az óvatosság elvének betartásával előkalkulált Ft/m²/hó egységnyi díj szerint kell megfizetni.

6.4.2. Költségmegosztó alkalmazása esetén a 6.7. és 6.9. pontok alapján kell eljárni a következő eltérésekkel:

a./ A víz felmelegítésre és fűtésre 12 hónapig az igazgatóság által (ha van, az előző időszakok átlagfogyasztása alapján) megállapított Ft/m²/hó előleget kell fizetni a közös költségben.

b./ A végelszámolás eredménye alapján decemberre utólag kötelezettség (előírás) növekedést vagy csökkentést ír elő az igazgatóság határozattal. A végelszámolásnak tartalmaznia kell az épület egészének és az elszámolási egységnek (pl. lakásnak) a hőfelhasználását, valamint a lakás éves hőfelhasználására vonatkozó decemberi fizetési különbséget, és a januártól aktuális fizetési kötelezettséget.

c./ Ha decemberre kötelezettség növekedés van, akkor erre február 15-ig nem számolható késedelmi kamat.

d./ A hőelszámolási időszak január 1-től (vagy a bevezetésétől) december 31-ig tart.

e./ A felhasznált fűtési költség – ha a taggyűlés másként nem dönt - 30 %-t az épületrészek (pl. lakás, közös helység) alapterülete szerint kell szétosztani.

f./ A korrekcióra vonatkozó 6.9.2. pontot a következő eltérésekkel kell alkalmazni:

az a./ pontot a beszerelést követő év januárjától kezdődő fűtési szezonra kell alkalmazni;

a c./ és d./ pontokat nem lehet alkalmazni, helyettük: ha a kezdeményezés december 31-ig megtörténik, akkor a következő hőelszámolási időszaktól kell alkalmazni az új besorolást.

6.4.3. Az egycsőves fűtési rendszerű épületben nem lehet az épület eredeti radiátor teljesítménykiosztási tervében meghatározottól nagyobb teljesítményű hőleadót alkalmazni.

6.4.4. Költségmegosztós elszámolás esetén az évi hőfogyasztás felosztása:

- a./ A hő költséget csak az eredetileg fűthető lakásokra és közös helyiségekre kell felosztani.
- b./ A melegvízórakon mért vagy becsült fogyasztást kell először meghatározni hőmennyiség szempontjából a 6.7.10. pont szerint, melyet az összes (az előző évi jogos reklamációk GJ eredőjével módosított) hőfogyasztásból levonva adódik az épület fűtési hőfogyasztása.
- c./ A fűtési hőfogyasztásból az átalány hőfelhasználással érintett mennyiség levonása utáni a maradék fűtési hőfogyasztás.
- d./ A maradék fűtési hőfogyasztás 30 %-t az árváltozással érintett hónapoknak megfelelően idő- és területarányosan kell felosztani, a többit (70 %-t) a költségmegosztó egységei arányában átlagáron.
- e./ A lakás így megállapított éves hőfogyasztási díjából le kell vonni a január-november hónapokra megállapított hődíj előleget, s a különbözet 1 m²-re eső összege forintra kerekítve a decemberi hőfogyasztási összeg a közös költségben.
- f./ Ezen összeggel módosítva (a hőfogyasztásra vonatkozó jóváírással vagy emeléssel) kell a decemberi teljes közös költségről értesíteni a lakástulajdonosokat.

6.5. Elszámolás

- 6.5.1. A be- és kifizetett összegeket évente legalább fő tevékenységi csoportonként kell kimutatni, de az épületfenntartó ágazatban önálló elszámolási egységenként kell rögzíteni a kiadásokat és befizetéseket.
- 6.5.2. Az előző évi befizetések elszámolási időpontja az azt lezáró küldöttgyűlés napja, s legkésőbb ekkor esedékes az előző évi előírási hiány miatti pótbefizetés teljesítése is.
- 6.5.3. Az elszámolás eredményeként keletkezett esetleges többlet befizetést a következő időszaki kötelezettség teljesítésére kell figyelembe venni, vagy a 3.4.3 pont szerint kell elszámolni.
- 6.5.4. A lakásszövetkezet felé több címen fennálló fizetési kötelezettség esetén a nem pontosan jelölt befizetést elsősorban a késedelmi kamatra, másodsorban a behajtással kapcsolatos költségekre (pl. per-, végrehajtási-, adat beszerzési költség, stb.), harmadsorban a bérleti vagy használati díjra, negyedsorban a számlatartozásra, ötödsorban a közös költségre, ezen túl pedig az egyéb kötelezettségekre kell figyelembe venni.
- 6.5.5. Az előző évben közös költségre elszámolt befizetésekről a küldöttgyűlés időpontjának dátumával igazolást kell kiadni a 3.5.2. pont szerint.
- 6.5.6. A lakásszövetkezet éves gazdálkodási beszámolóját a honlapon közzé kell tenni.

6.6. Köteles kifizetés

- 6.6.1. Az igazgatóság élet- és balesetveszély elhárítás miatt az önálló elszámolási egység terhére akkor is köteles kifizetést teljesíteni a közös használatú résszel kapcsolatban, ha az érintettek, illetve képviselőjük ezzel nem ért egyet. Az intézkedésről mind az érintetteket, mind a küldöttgyűlést utólag tájékoztatni kell. Ha az intézkedésre nincs meg a

fedezet, akkor egyszeri (Ft/m²/hó) befizetést kell előírni a lakás (garázs) alapterület arányában ezen összeg nagyságára a tagoknak és nem tag tulajdonosoknak.

- 6.6.2. A szemétdobos épületben évente egyszer (az őszi közepén) az üzemeltetés terhére a ledobó csövet belülről is tisztítani kell.
- 6.6.3. A táv- és központi fűtéses épületben az üzemeltetésből finanszírozva évente egyszer (a nyár közepén) le kell eresztetni és legfeljebb egy hónap múlva fel kell tölteni a fűtési rendszer lágyvizét a rendszer tervszerű karbantartása érdekében. Egyéb esetekben az fizeti ennek költségét, akinek az érdekében történik a leeresztés, feltöltés.
- 6.6.4. A liftek előírás szerinti, szakértővel történő ellenőrzését az üzemeltetés terhére negyedévente el kell végezteni.
- 6.6.5. A kötelezően fenntartandó tűzoltási, füstelvezetési eszközök, berendezések előírt gyakoriságú felülvizsgálatát, javítását az üzemeltetés terhére kell elszámolni.
- 6.6.6. A villám-, tűz- és érintésvédelmi, valamint a gázvezeték ellenőrzéseket a felújítás terhére az erre vonatkozó előírás szerinti gyakorisággal el kell végezteni.
- 6.6.7. Amely lakóépületben a lépcsőház körüli járda takarítását, hóeltakarítását, csúszásmentesítését nem maguk a lakás-tulajdonosok vagy háztakarító végzi, ott a téli időszakban (december 1-től február 28-ig) ezt vállalkozási (megbízási) jellegű jogviszonyban kell elvégezteni. Ezt kell alkalmazni a háztakarító munkaidején kívüli időben is.

6.7. Távfűtéses épületek költségmegosztása

Az épületben fűtésre felhasznált mért energiát rádiófrekvenciás költségmegosztó alkalmazásával a vonatkozó (jelenleg: 157/2005.(VIII.15.) kormányrendeletben (továbbiakban: távhő rendelet) előírtaknak megfelelően, a hidegvíz felmelegítésére szolgáló energiát pedig a vízszolgáltatóval szerződésben lévő, hiteles meleg mellékvízmérők leolvasott értéke alapján kell felosztani legfeljebb 12 havonta az itt részletezett szabályok szerint. Hiteles meleg mellékmérő vagy a melegvíz fogyasztás adatának megadott időpontban történő leolvasása hiányában a 6.2.2.a/ pont alapján megállapított vízátlány felével kell a melegvíz fogyasztást becsülni. A költségmegosztó tervezett (kb. tíz évenkénti) cseréjét a felújítási alapból, a hőköltség felosztás költségét az üzemeltetésből kell fizetni.

- 6.7.1 A helyiségek között költségmegosztók alapján történő fűtési hődíj költségek megosztását a következők szerint kell elvégezni a 2012. május 1-utáni hőelszámolási időszakokban:

a./ a felhasznált fűtési hődíj költségek – ha a taggyűlés (az adott hőközpontozóhoz tartozó más szervezeti egységgel többségben) másként nem dönt - 30 %-át az épületrészek fűtött légtérfogata arányában, a fennmaradó részét pedig fogyasztás arányosan, (a hőleadók teljesítménye, agyaga alapján) a fűtési költségmegosztók adatainak alapulvételével és a távhő rendeletben - a 6.9. pontban foglalt értelmezésekkel, kiegészítésekkel - meghatározott, az ingatlan elhelyezkedése szerinti korrekciós

tényezőkkel történő módosításával számított értékei arányában kell az épületrészek (díjfizetők) között felosztani.

b./ Az épületrészre jutó fűtési díjmegosztási arányt a felhasználási hely fajlagos fűtési hőfelhasználásának a 2,5-szerese és az épületrész fűtött légtérfogatának szorzatából számított hőmennyiség figyelembevételével kell meghatározni, ha:

A./ a díjfizető nem tette lehetővé a fűtési költségmegosztók felszerelését vagy a kiértékelésben meghatározott módon és időpontban történő leolvasását,

B./ a díjfizető a fűtési költségmegosztót önkényesen leszerelte,

C./ a fűtési költségmegosztók leolvasása vagy ellenőrzése alkalmából megállapítható, hogy az épületrész bármely fűtési költségmegosztója vagy az azokon elhelyezett plomba sérült,

D./ a kibocsátott hibajel alapján megállapítható, hogy a költségmegosztón vagy hőleadón illegális beavatkozás történt,

E./ a költségmegosztó felszerelés általános időpontjában leszerelt hőleadóhoz tartozó (vezető) fűtési cső nincs (bonthatatlanul) lehegesztve, ill. későbbi lehegesztés esetén az erre vonatkozó írásos bejelentés ellenőrzéséig,

F./ a lakásszövetkezet írásos engedélye nélkül új hőleadót szerelt fel.

c./ A fűtési költségmegosztó meghibásodása esetén – az erre vonatkozó hibajel időpontjától a kijavítás vagy csere időpontjáig – az adott hőleadó készülék hőleadását a felhasználási hely azonos fekvésű és funkciójú helyiségeiben felszerelt hőleadó készülékek hőleadásának átlagaként kell figyelembe venni.

d./ A műszaki ok miatt költségmegosztóval el nem látható (pl. kád alatti) hőleadó általány fogyasztását annak teljesítménye és anyaga alapján, műszaki becslés szerint kell elszámolni.

e./ A hőleadó nélküli, vagy a fűtési lehetőségből kizárt hőleadós, vagy fűtésre nem alkalmas, jól hőszigetelt csővel rendelkező közös helyiségre nem kell osztani hőköltséget.

6.7.2. Vízszolgáltatói elszámolási szerződés nélkül, vagy a nem szabályosan működő meleg vizes mellékmérők fogyasztását a vízátalány szerinti - vízmérők számával egyenes arányban meghatározott - mennyiséggel kell elszámolni, egyébként a mellékmérő ténylegesen mutatott értéke szerint.

6.7.3. A költségmegosztó és vízóra leolvasására, cseréjére megjelölt időpontban a lakás tulajdonosának biztosítani kell ennek elvégzését, a lakásba való bejutást.

6.7.4. A költségmegosztó tervezett időpontban történő, valamint – az előírás szerinti használat melletti – műszaki meghibásodás miatti cseréjén kívüli minden csere és szerelési tevékenység térítésköteles az elszámolási egység tulajdonosa, a díjfizető (közös használatú rész esetén: bérlője) részére.

- 6.7.5. A költségmegosztó és mellékvízmérő rendeltetésszerű, szabályos használatát 08-20 óra között bármikor ellenőrizheti a szövetkezet vagy megbízottja, vagy a költségmegosztást végző szolgáltató.
- 6.7.6. A szövetkezet bármely hőleadó csatlakozásaira plombát helyeztethet el az érintettel kiközölt időpontban. Amennyiben ezt megakadályozza az elszámolási egységben tartózkodó, úgy az erről készült jegyzőkönyv alapján, az elszámolás során a távhő rendelet szerint kell eljárni az egész elszámolási időszakra.
- 6.7.7. Amennyiben a költségmegosztó vagy mellékvízmérő rendeltetésszerű, szabályos használatának ellenőrzésekor az ingatlanban tartózkodó személy nem engedi meg ezt ésszerű időn (néhány percen) belül elvégezni, akkor az erről készült jegyzőkönyv alapján, az elszámolás során a távhő rendelet szerint kell eljárni az egész elszámolási időszakra.
- 6.7.8. A hőelszámolás időszaka július 1-től június 30-ig tart (általában 365 nap) 2013-tól, s évente ismétlődik.
- 6.7.9. A hő felhasználójának, a díjfizetőnek a kötelezettségei:
- a./ külső vagy jogosulatlan beavatkozás, valamint hőleadó csere esetén kifizetni a költségmegosztó cseréjét és/vagy újra programozását;
 - b./ a költségmegosztó „Error” felirata esetén erről ésszerű határidőn belül értesíteni a költségmegosztást végző szolgáltatót;
 - c./ a költségmegosztót és hőleadóját elmozdulás és árnyékolás mentesen tartani;
 - d./ hőleadó csere, vagy leszerelés előtt értesíteni a költségmegosztást végzőt és a szövetkezetet.
- 6.7.10. A hidegvíz felmelegítésre felhasznált átalány hőmennyiség 0,32 GJ/m³ a 2013-ban kezdődő hőelszámolási időszaktól, ahol hőmennyiségmérővel ezt nem lehet külön megállapítani.

6.8. Fűtési idény

A táv- és központi fűtéses épületben ősszel be kell kapcsolni a fűtést akkor, ha három egymást követő napon a napi átlaghőmérséklet 14 °C alá süllyed, s áprilisban ki kell kapcsolni a fűtést akkor, ha a napi átlaghőmérséklet három egymást követő napon eléri a 14 °C-t.

6.9. Korrekció költségmegosztás esetén

- 6.9.1. Az épületen belüli hőmegosztásnál a 90/70/20 °C hőfoklépcsőhöz tartozó teljesítményt (W) kell minden hőleadó fogyasztásának arányosításánál alkalmazni.
- 6.9.2. A lakások (helyiségek) korrekció szempontjából történő besorolása (továbbiakban: besorolás):
- a./ A lakások – és a benne lévő hőleadók - korrekció szerinti besorolását a 2012-től kezdődő fűtési szezontól az eredeti terv szerinti állapotban kell megállapítani.

- b./ A lakás eredeti tervtől történő eltérését az azon történő bejelöléssel kell kezdeményeznie a tulajdonosának, melyet a lakásszövetkezet képviselője ellenőriz és ellenjegyez.
- c./ Ha a kezdeményezés augusztus 31-ig megtörténik, akkor a tárgyidőszaki hőelszámolási időszakról kell alkalmazni az új besorolást.
- d./ Ha a kezdeményezés augusztus 31. után történik, akkor a még meg nem kezdett hőelszámolási időszakról kell az új besorolást alkalmazni.
- e./ A hőközpont hőcserélőt és/vagy melegvíztárolót tartalmazó helyisége fűtött helyiségnek minősül.
- f./ A korrekció (157/2005. {VIII.15.} Kormányrendelet 6. melléklet) besorolás alkalmazásának sajátosságai, pontosításai:
- A./ Az 1.1. besorolással érintett a szellőzéssel is rendelkező földpincés helyiség és/vagy szerelőszt.
- B./ A 2.2. besorolással érintett a szellőzéssel is rendelkező szerelőszt, valamint ide kell besorolni a 2.1 és 2.3. ponttal együttesen érintett helyiséget.
- C./ A 3.1. besorolással érintett az a helyiség, melynek egyik határoló felülete teljesen, egy másik pedig 50 %-t meghaladó mértékben lehűlő, nem szomszédos.
- D./ A 4.1. besorolással érintett még az észak-nyugati és észak-keleti fekvés, azonban csak annak a helyiségnek az egy irányban lévő határoló fala vehető figyelembe, amelyeknek 50 %-t meghaladó része nem szomszédos, lehűlő.
- E./ Az 5.1. besorolással érintett a bejárati szélfogó mennyezeti hőszigetelés vagy fűtés nélkül; a szemetes konténer tárolója.
- F./ Az 5.2. besorolással érintett a bejárati szélfogó mennyezeti hőszigeteléssel; az egyik részben kapubejáró, szemetes konténer tároló, a másik részben hőközpont feletti helyiség.
- G./ Az 5.3. besorolással érintett az adott helyiség, ha közte és a folyosó között lég- és közműakna van, de nem érintett az a helyiség, ahol szellőzéssel nem rendelkező közmű helyiség (pl. elektromos, szintenként lebetonozva víz- {stb.} vezeték) van a folyosó és fűtött helyiség között 50 %-t meghaladó felületen, valamint ahol a lakás bejárati ajtaja van.

7. E g y é b r e n d e l k e z é s e k

7.1. Munkaszervezet

A lakásszövetkezet a tevékenysége körébe tartozó feladatok ellátása érdekében munkaszervezetet működtet az alapító érdekeinek megfelelően. A munkáltatót megillető jogokat és kötelezettségeket az elnök gyakorolja. A munkaszervezet működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

7.2. Felelősség

A szövetkezet a tagjának, valamint a tag a szövetkezetnek jogellenesen okozott kárért a polgári jog felelősség általános szabályai szerint tartozik felelősséggel. A kár megtérítésére való kötelezés a bíróság hatáskörébe tartozik. A lakásszövetkezet alkalmazottainak felelősségére, valamint a szövetkezet által alkalmazottainak okozott kárért fennálló felelősségre a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni.

7.3. Érdekképviselő

A lakásszövetkezet az együttműködés előnyeinek érvényesítésére és érdekeinek védelme fokozására tagja a Lakóépületkezelők Nógrád Megyei Egyesületének (Lanme).

7.4. Házirend

A házirendet önállóan lépcsőházanként ki kell függeszteni jól látható helyre. Az alábbi elvek, szabályok, tiltások betartása mindenkire kötelező a lakóépületben. Az előírások megsértése szabálysértési eljárás indítását vonhatja maga után.

7.4.1. A közös használatú ingatlan használatának rendje

- a./ A lakóépület minden részében csak a rendeltetésszerű használat megengedett.
- b./ Az épület egész területén (a lakást is beleértve) - napszaktól függetlenül - tartózkodni kell minden olyan magatartásról, tevékenységtől, mely mások nyugalma zavarja.
- c./ Fokozottan ügyelni kell a közös használatú és közös tulajdonú ingatlanrészek rendeltetésszerű használatára, épségére, állagára, tisztaságára, valamint a tűzrendészeti, tulajdonvédelmi és közegészségügyi előírások betartására. A használat során okozott kárt (sérülés, szennyeződés, stb.) az azt okozó saját költségére köteles megszüntetni vagy megtéríteni.
- d./ A közös használatra szolgáló, közösen használt, ajtóval leválasztott helyiséget használaton kívül kulcsra zárva kell tartani. Bármely közösen használt helyen elhelyezett tárgyon jól láthatóan fel kell tüntetni a lakóépületben lakással rendelkező tulajdonos nevét. Minden más esetben (nincs helyben lakástulajdona a tárgy gazdájának, nincs tulajdonos felírva a tárgyra) felszólítás nélkül eldobható az előbbinek nem megfelelő tárgy a közös képviselő és két lakó tanúsítása mellett.
- e./ A közös használatú helyiségben dohányozni, vagy a lakást oda szellőztetni tilos!
- f./ Hirdetést, reklámot csak az erre kijelölt helyen („Hirdetések” felirat alatt) lehet elhelyezni térítés nélkül, ami alól kivétel a lakóépület működtetésével kapcsolatos lakásszövetkezeti értesítés. A hirdetésnek és reklámnak nem minősülő ábra, kép, felirat (pl. grafiti) nem helyezhető el az épület semmilyen részén!
- g./ Nem névre szóló reklám (hirdetési) újságot csak az erre kijelölt tartóba (fakba) lehet elhelyezni, a névvel ellátott postaládába nem. A reklám újság megjelenését követő hét nap múlva a megmaradó példányt a fakból köteles eltávolítani annak kiadója.
- h./ A közös használatú vagy tulajdonú helyiségben tilos tartósan bármilyen állatot tartani vagy etetni. Ezen helyiségen saját lábán közlekedő állatot csak pórázon és 40 cm-től

hosszabb kutya esetén szájkosárral szabad átvezetni. Ezen előírások megsértése esetén elvitethető a szabálytalanul tartott vagy gazdátlan (póráz nélküli) állat. Az állat által okozott bármilyen szennyeződést (pl. széklet, szőr, stb.) annak tulajdonosa köteles feltakarítani.

- i./ Aki a lépcsőházi ablakokat kinyitotta, az a szellőztetést követően köteles a bezárásáról is gondoskodni. Szeles vagy zivataros idő esetén a megnyitott ablakot be kell (nem hajtani) zárni!
- j./ A járható tetőt, illetve annak határát a kijáraton felirat jelzi. Felirat hiányában a tető nem járható, s így arra kimenni sem lehet a karbantartást, felújítást és átépítést kivéve.
- k./ A tetőre és közös tulajdonú oldalfalra csak a lakásszövetkezet elnökének írásos engedélye birtokában lehet bármit (pl. antenna, klíma, stb.) elhelyezni.
- l./ Tilos igénybe venni egyéni célra olyan közüzemi (pl. áram, víz, stb.) szolgáltatást, melynek ellenértéke a mindenki által fizetett közös költségből kerül kifizetésre.
- m./ A kaputelefont a használati utasításában leírtak szerint kell igénybe venni. Akinek a lakásához tartozó (központi egység) nyomógombja kód beütése vagy felmenő hívás nélkül nyitja a lépcsőház bejárati ajtaját, annak külön felszólítás nélkül a rendszerből ki kötésre kerül a nyomógombja addig, míg a rendeltetésszerű állapotot a lakástulajdonos helyre nem állítja.
- n./ A szemétdobó csöbe csak olyan hulladék tehető, ami abba könnyedén befér és lecsúszik, de folyékony anyag, építési törmelék és parázsló vagy lángoló anyag semmiképpen nem.
- o./ A háztakarítóval nem rendelkező lépcsőházban azt a lakástulajdonosok maguk takarítják szintenként, az adott szinten lévő lakás albetét növekvő száma szerint 2010. július 5-től a legkisebbtől kezdve, hetente váltva folyamatosan; a lépcsőház körüli járda takarítását, csúszásmentesítését, hóeltakarítását szintén ezen időponttól a lépcsőházban hetente, folyamatosan váltva kell végezni (a legkisebb albetét számú lakás tulajdonosa kezdi, s így tovább, a legnagyobb albetét szám után újra a legkisebb következik), kivéve a téli (december 1-től február 28-ig terjedő) időszakot, ha ezalatt e feladatot vállalkozónak kellett kiadni. Ezt kell alkalmazni a téli időszakban, ha a háztakarító munkaidején kívül nincs erre a feladatra vállalkozó. Aki nem tud ezen kötelezettségeinek eleget tenni, az mást bízhat meg ennek teljesítésével.
- p./ A liftet - ahol van - csak a fülkében és a földszinten elhelyezett használati utasítás szerint lehet használni!
- q./ A menekülési útvonalnak minősülő területről és a szemétdobóból felszólítás nélkül elszállítandó a körzeti hulladéklerakóba az ott talált bármely tárgy.

7.4.2. A külön tulajdonú ingatlan használatának rendje

- a./ A külön tulajdonú vagy kizárólagosan használt lakást, erkélyt, tárolót és egyéb helyiséget (továbbiakban: lakás) úgy kell használni, hogy az mások nyugalma ne zavarja.
- b./ A tulajdonos vészhelyzet esetén köteles beengedni a külön tulajdonában vagy használatában álló ingatlanba a katasztrófa elhárításban nyilvánvalóan részt vevő (pl. egyenruhában lévő) személyt.
- c./ A lakáshasználat során tartózkodni kell a fokozott hanghatást kiváltó eszközök, felszerelések, lábbelik használatától. E rendelkezés betartását nem sérti, ha
 - A) zajt okozó háztartási és egyéb kisgép használata, s ehhez hasonló hatást kiváltó tevékenység (a felújítási, átalakítási munkát is beleértve) munkanapokon 8-18 óra, szombaton, vasár- és ünnepnapon 9-14 óra között történik. (Ez az időkorlátozás az azonnali beavatkozást igénylő, és a lakóépület közös részeinek fenntartását, javítását szolgáló, szervezett munkavégzésre nem vonatkozik.)
 - B) a társasági összefogott 22 óráig (kivételes esetben, a közvetlen szomszédok belegyezésével a megállapodott időpontig) befejeződik.
- d./ Lakás felújítását, jelentős átalakítását – mely más lakó nyugalma zavarja, vagy közös használatú helyiség szokásos igénybe vételét érinti – annak várható időtartamával együtt hirdetményben kell a lakótársakkal közölni. Különleges esetet kivéve a más zavaró felújítás nem haladhatja meg a 30 napot.
- e./ A lakásból, erkélyről, lépcsőházban a szemetet, port, hulladékot, vizet lesöpörni, lerázni, leönteni, tárgyat, bármilyen anyagot ledobni tilos!
- f./ A WC kagylóba, mosdóba, mosogatóba, s így a lefolyórendszerbe, valamint a csapadék levezetőbe szemetet, törmelék, rongyot, állati ürülék, s minden olyan anyagot tilos beönteni, ami dugulást okozhat.
- g./ A lakás rovar- vagy más kártevő mentesítéséről annak tulajdonosa addig köteles gondoskodni, mielőtt az más lakásra vagy közös használatú helyiségre át nem terjed.
- h./ A kizárólagos tulajdonú és használatú helyiségben csak fokozott mozgást nem igénylő (szoba)állat tartható úgy, hogy ennek hang-, szag- és higiénés hatása más ne zavarjon.
- i./ A lakás tulajdonosa (és albérlője) köteles a postaládáján a nevét jól olvashatóan feltüntetni.

7.4.3. Tűzvédelmi szabályzat

A szabályzat a vonatkozó hatályos tűzvédelmi jogszabályok, szabványok és előírások figyelembevételével készült, de nem tartalmazza teljes körűen az azokban foglaltakat. A tűzvédelmi követelmények megtartása, a veszélyhelyzetek megelőzése és elhárítása mindenre kötelező. Tűz esetén (beleértve az eloltottat is) telefonon, személyesen, valakivel üzenve a legközelebbi tűzoltóságnak kell jelzést adni: Katasztrófavédelem Salgótarján Szent Flórián tér 1., telefon: 112, 411-400

A lakóépület használata:

- a./ Az épületet és helyiségeit csak a használatbavételi engedélyben meghatározott rendeltetésének megfelelően szabad használni (az épület emberek állandó vagy ideiglenes tartózkodásának feltételeit biztosítja).
- b./ Az épületben és azok helyiségeiben nem szabad éghető anyagot olyan mennyiségben és módon tárolni, illetve azzal olyan tevékenységet folytatni vagy cselekményt végezni, amely az épület rendeltetészerű használatától eltér, tüzet vagy robbanást okozhat.
- c./ Alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenységet csak előre meghatározott feltételek szerint, az arra vonatkozó előírások betartása esetén lehet folytatni, de az esetleges tűz oltására alkalmas eszközzel mindenféleképpen rendelkezni kell.
- d./ A lakásban és talajszint alatt I. vagy II. tűzveszélyességi osztályú folyadékból (pl. pálinka, benzin) max. 10 liter, 3 tűzveszélyességi osztályú folyadékból (pl. gázolaj) max. 30 liter tárolható úgy, hogy ez a lakótársakat ne zavarja (pl. a szagával). A talajszint alatt gázpalackot működtetni és elektromos berendezést személyes felügyelet nélkül üzemeltetni tilos.
- e./ A lakóépület alapvető rendeltetéséhez alkalmoszerűen kapcsolódó tevékenységen túlmenően más tevékenységet tartósan nem szabad folytatni.
- f./ A menekülési utakat és a közművek nyitó- és záró szerelvényeit még ideiglenesen sem szabad elzárni, korlátozni.

7.4.4. Tűzoltó riadó terv

- a./ Tűzjelzés: A tüzet - vagy annak közvetlen veszélyét - észlelő személy köteles felhívni a közelben tartózkodó személyek figyelmét a veszélyhelyzetre és tűzjelzést adni a tűzoltóságnak a fenti telefonszámon vagy gépjárművel rendelkező személy segítségét kérve személyes bejelentéssel, melynek tartalma: káreset pontos helye, címe; életveszély fenn áll-e; sérülés történt-e; káreset, leírása (tűz, robbanás), a veszélyeztetett személyek és tárgyak felsorolása; bejelentő neve, jelzésre használt telefon száma.
- b./ Áramtalanítás: Az épület főbejárata közelében lévő főkapcsolóval.
- c./ Gázszolgáltatás megszüntetése: Az épület főcsapjának (az épület oldalán jelölve van) elzárása.
- d./ Kiürítés: Tűz, füst keletkezése esetén a lakók, az épületben tartózkodók haladéktalanul kezdjék meg a veszélyes terület elhagyását. A menekülést a tűz, füst figyelembevételével, attól távolodva a szabad levegő-, tűz- és füstmentes hely felé kell végezni. A terület elhagyása után létszám ellenőrzés szükséges.
- e./ Tűz esetén az épület közvetlen közeléből a járműveket el kell távolítani, s a tűzoltóknak felvonulási helyet kell biztosítani a tevékenységükhöz.
- f./ Tűzoltás, mentés: Tűz esetén elsődleges feladat a sérült, veszélyben levő emberek mentése. A mentésben minden mentésre alkalmas személynek részt kell vennie.

Mentés után a tűz oltását haladéktalanul meg kell kezdeni a rendelkezésre álló eszközökkel, hozzáértően. Vízrel elektromos tüzet oltani tilos! Az oltásban résztvevők csak testi épségük veszélyeztetése nélkül végezhetik az oltást arra alkalmas eszközökkel. A tűzoltóegység megérkezése után a tűzoltóegység parancsnokának utasításait kell betartani az oltásban és mentésben résztvevőknek. A tűzoltóegység parancsnokának minden információt és segítséget meg kell adni. A tűzoltás után a tűzvizsgálókkal is együtt kell működni és információt adni nekik.

g./ Az épület víz főelzáró szelepe a mellette lévő kék fedlapú aknában van.

7.5. Személyes adatok védelme

a./ Az adatkezelés célja, jogalapja, tartalma

Az Európai Parlament és Tanács 2016/679 számú rendelete, az Információs önrendelkezési jogról és az Információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (továbbiakban: Info tv.) és a Lsz. tv. előírásai és felhatalmazása alapján készült e szabályzat.

A./ A tulajdonos (vagy meghatalmazottja) nyilvántartása a lakásszövetkezet gazdálkodása érdekében történik. E körben nyilvántartott adatok: tulajdonolt ingatlan, állandó lakhely, név, születési név, anyja neve, születési helye és ideje. A tulajdonos önkéntes hozzájárulása alapján az épület működtetése, hibaelhárítása, értesítése érdekében nyilvántartott adatok: tartózkodási hely, telefonszám, e-mail cím. Ezekre a tulajdonossal történő gyors és hatékony kapcsolattartás miatt van szükség. Az adatok továbbadása azoknak (pl. szerelők) történhet, akiknek az adott lakásban vagy lakásból elérhető közös használatú berendezésen munkát vagy ellenőrzést kell végezniük.

B./ A tartozók hátralékának behajtási eljárással történő érvényesítése érdekében történik a Fizetési meghagyásos eljárásokról szóló 2009. évi L. tv. és a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. tv. előírása szerinti adatok nyilvántartása. Ezen adatok nyilvántartásának célja, hogy a behajtási eljárás megindítható és lefolytatható legyen.

C./ A munkavállalók vagy jövedelem kifizetésben részesülők (pl. tiszteletdíjas, megbízási jogviszonyos) személyes adatainak a nyilvántartása az Adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. tv. előírása és önkéntes hozzájárulás alapján történik. E körben nyilvántartott adatok: név, születési név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcím, adóazonosítójel, taj szám. Ezen adatok nyilvántartásának célja a foglalkoztatott azonosítása, ill. az adó és egyéb adatszolgáltatások teljesítése a hatóságok felé. A munkavállaló önkéntes hozzájárulása alapján nyilvántartott adatok: iskolai végzettség, telefonszám, e-mail cím, bankszámlaszám. Ezen adatok nyilvántartásának célja a munkavállaló alkalmazási feltételének ismerete, a vele való kapcsolattartás, a járandóság utalása.

D./ A bérlők adatainak nyilvántartása önkéntes felhatalmazásuk alapján. Az e körben kezelt adatok: állandó lakcím, név, születési név, anyja neve, születési helye és ideje, telefonszáma, e-mail címe, személyi igazolvány száma, a társasház készfizető kezességével igénybe vett szolgáltatással (pl. távhő, víz) kapcsolatos egyenleg. Ezen adatok nyilvántartásának célja, hogy a bérleményben esetleg okozott kárt vagy keletkezett tartozást hatékonyan kezelni lehessen. Ezen adatok továbbadása csak a bérleményben történő javítás, ellenőrzést végző személynek, szervnek történik, illetve tartozás vagy károkozás esetén az ez ügyben eljáró szervnek (pl. közjegyző, rendőrség, jegyző).

b./ Adatkezelés

Az adatkezelő a lakásszövetkezet, aki az adatokat az adat tulajdonosával történt kapcsolat kezdetén veszi nyilvántartásba az a.A./, a.C./, a.D./ esetben. Az a.A./ esetben akkor kerül beszerzésre a szükséges adat az illetékes hatóságtól, amikor először kerül sor behajtási eljárás indítására. Az adatok nyilvántartásában akkor kerül sor változtatásra, ha az illető kéri, vagy nyilvánosan hozzáférhető helyről ez megalapozottan feltételezhető.

A személyes adatok kezelése célhoz kötötten, tisztességesen, a természetes személy számára átlátható módon történik.

Az adat törlése írásos kérelemre történik, vagy ha az adat tulajdonosával a kapcsolat végleg megszűnik.

Az adatok továbbítása csak az A./ pontban felsoroltakban történhet, célirányosan. Az adatok nyilvánosságra nem hozhatók.

A papíralapon lévő adatok zárt szekrényben tartandók. Az elektronikusan tárolt adatokat külső behatolás ellen elektronikusan kell védeni.

Az adatokat elszámolási egységenként külön kell nyilvántartani.

c./ Adatbirtokos

Adatbirtokos az, akire a személyes adatok vonatkoznak. Az adatbirtokos a lakásszövetkezettől bármikor írásban kérheti a róla nyilvántartott adatairól a tájékoztatást, az adatainak helyesbítését vagy törlését. Adat törlése csak a jogszabályi felhatalmazáson felüli adatok esetében értelmezhető. Az a.C./ és a.D./ pontokban lévő önkéntesen megadott adatok törlésének kérése a jogviszony megszüntetését vonja maga után.

d./ Adatvédelmi incidens

Ha vélelmezhetően illetéktelen személyhez kerül, vagy megsemmisül, vagy szándékos beavatkozás nélkül megváltozik a személyes adat, akkor az adatvédelmi incidenst ki kell vizsgálni, erről jegyzőkönyvet kell felvenni, s ha kár nem keletkezett, akkor az ügyet le lehet zárni. Az adatok széles körének nyilvánosságra kerülése, jogosulatlan továbbítása,

vagy jogellenes kezelése esetén értesíteni kell a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóságot (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.).

e./ A kamera alkalmazás szabályai

A kamera közös használatú/tulajdonú területeken készít felvételeket. A felvételek készítésének célja az emberi élet, a testi épség, a személyi szabadság védelme, a jogsértő cselekmények megelőzése és bizonyítása, valamint a közös tulajdonban álló vagyron védelme. A felvételeket adathordozón automatikusan legalább 15 napig kell őrizni. Hatóság a felvételek kimásolását is kérheti (lefoglalás) az őrzési határidőn belül. A felvételeket csak az adatkezelési jogosultsággal rendelkező üzemeltető személy kezelheti. Ezek megtekintéséről jegyzőkönyvet kell felvenni az Lsz. törvény szerinti tartalommal. A felvételeket tevékenysége végzéséhez, szerződésből adódó kötelezettségei teljesítéséhez, jogsértő cselekmény megelőzése vagy megszakítása érdekében jogosult megismerni az üzemeltető.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kamerarendszer által rögzített felvétel érinti, a felvétel őrzési idején belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával (nem hatósági megkeresés esetén) 5.000 Ft + Áfa térítési díj megfizetése után kérheti, hogy a legfeljebb egy órás felvételt annak üzemeltetője továbbra is elérhetővé tegye (pl. kimentve adathordozóra). Ez esetben a felvételen szereplő nem érintettek személyiségi jogának védelmét biztosítani kell. A kamera rendszer hatókörébe került személy az adatkezeléssel kapcsolatos jogait és jogorvoslati lehetőségeit az Info tv-ben és Lsz. tv-ben találhatja meg.

Az Alapszabály a változásokkal egységes szerkezetbe foglalt előírásokat tartalmazza.

Az egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály elkészítésére az 3.3.r./, 4.1.2.d./, 4.3.1., 4.3.2.1.j./, 4.3.3., 4.3.4., 4.3.9., 4.3.10.b./, 4.4.1., 4.4.3., 4.5.1., 4.5.2.k./, 6.1.10, 6.1.11., 6.3.1., 7.4.1.d./ pontok változása, és a 3.3.y./, 4.4.10.q/, 7.4.4.g./ új pontok rendelkezésével történő kiegészítése miatt került sor.

Az egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály szövege megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Várhelyi Béla
elnök

Jelen okiratot az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. tv. 43. §-ban foglaltak alapján Salgótarjánban 2024. április 08-án ellenjegyzem (KASZ: 36073608):

Dr. Grósz Gábor
ügyvéd

1. sz. melléklet

Taggyűlési körzetek épület kódokkal és helyrajzi számokkal

103	3762	Pécskő út 2.	104	3763	Pécskő út 4.
105	3764	Pécskő út 6.	107	3769	Pécskő út 10.
108	4107	Meredek út 1.	110	4522	Szerpentin út 16.
111-114	4523	Szerpentin út 18-24.	115	3900	Bem út 12.
116-117	3910	Rákóczi út 29.	118	1784	Alkotmány út 1.
120	1786	Alkotmány út 5.	121	3744	Arany J. út 15.
124	3741	Arany J. út 21.	126	3722	Arany J. út 25.
127	3725	Kistarján út 4.	128	3726	Kistarján út 6.
129	3727	Kistarján út 8.	201	2678	Medves krt. 51.
202	2677	Medves krt. 53.	203	2683	Medves krt. 88.
204	2683	Medves krt. 90.	205-206	2682	Medves krt. 92-94.
207	2391	Ybl M. út 78.	209	2395	Ybl M. út 84.
210-217	2402, 2403, 2404, 2405	Ybl M. út 86-100.			
218	2408	Ybl M. út 104.	219	2684	Ybl M. út 63.
222	2693	Ybl M. út 53.	223	2692	Ybl M. út 55.
224	2689	Ybl M. út 61.	225	2394	Ybl M. út 82.
227	2681	Medves krt. 96.	229	2541	Medves krt. 39.
301	6689	Nyírfácska út 1.	302	6690	Nyírfácska út 3.
303	6691	Nyírfácska út 5.	306-309	6679	Gorkij krt. 21-27.
310-311	6282	Barátság út 2-4.	312	6826	Zöldfa út 1.
901	2535	Medves krt. 31. A-H	902	2721	Madzsar J. út 1-15.
902	2722	Madzsar J. út 17-31.			