

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2. SZ. LAKÁSFENNTARTÓ SZÖVETKEZET

A Veszprém, Gábor Á. u. 4/B. szám alatti székhelyű, 2.sz. Lakásfenntartó Szövetkezet (továbbiakban: szövetkezet) igazgatósága az Alapszabály felhatalmazása és a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény (továbbiakban: Lszt.) rendelkezései alapján az alábbiak szerint alkotja meg a szövetkezet Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és hatálybalépésével egyidejűleg a 2008.06.01. napján hatályba lépett és többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a szövetkezet Igazgatósága 2016. november 23. napján jegyzőkönyvezett 15/2016 (11.23.) számú határozatával fogadta el.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a szövetkezet Igazgatósága 2024. szeptember 11. napján jegyzőkönyvezett 18/2024. (09.11.) számú határozatával a IX. fejezet módosításával egészítette ki.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed a szövetkezet kezelésében álló:

	Hrsz.	Lakások száma	Alapterület	
Munkácsy 3.	3358	194	10.430	felvonós
Halle 9.	3354	188	10.112	felvonós
Stromfeld 6.	3319	60	2.820	felvonós
Stromfeld 7.	3294	120	6.360	felvonós
Jutasi u. 59.	3342	240	12.960	felvonós
Batthyány 21.	3074	60	3.180	felvonó nélküli
Batthyány 19.	3076	60	3.180	felvonó nélküli
Haszkoivó 25.	3063	60	3.290	felvonó nélküli
Haszkovó 27.	3064	60	3.290	felvonó nélküli
Haszkovó 29.	3062	60	3.290	felvonó nélküli
Haszkovó 14.	3355	195	9.763	felvonós
Március 15/3.	3057/2	60	3.330	felvonó nélküli
Március 15/7.	3057/3	60	3.330	felvonó nélküli
Klapka 1.	3057/4	60	3.330	felvonó nélküli
Klapka 2.	3057/10	30	1.650	felvonó nélküli
Március 15/2.	3057/16	80	4.312	felvonós
Diósi 2.	3057/25	142	7.856	felvonós
Damjanich 2-4.	3057/31	190	10.430	felvonós
Gábor Á.u. 4.	3057/28	120	6.944	felvonós
Haszkovó 39.	3057/30	120	6.428	felvonós

lakóépületekre, az albetétek valamennyi tulajdonosára, a szövetkezet választott szerveire, munkaszervezetére és azok működésére.

A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza

1. a szövetkezet szerveire, hatáskörére, jogaira, feladataira és kötelezettségeire,
2. a szövetkezet tulajdoni és használati viszonyaira,
3. a szövetkezeti tagok és nem tag tulajdonosok (továbbiakban együttesen: tulajdonos) jogaira és kötelezettségeire,
4. a szövetkezeti tulajdon és külön tulajdon használatára, hasznosítására,
5. a külön tulajdon használatának szabályaira, a külön tulajdonnal kapcsolatos jogokra és kötelezettségekre,
6. a közös tulajdon fenntartására, ezen belül - a fenntartási költség és a költséghátralékok megfizetésére,
7. közgyűlés hatásköreire, összehívására, működésére,
8. a szövetkezet tisztségviselőire vonatkozó szabályokat.

I.

A szövetkezet szervei, tisztségviselői és munkaszervezete

Szövetkezet szervei:

Közgyűlés
Részközgyűlés
Összevont részközgyűlés
Tagértekezlet
Küldöttgyűlés
Igazgatóság
Felügyelő Bizottság

Szövetkezet tisztségviselői:

Igazgatóság elnöke
Igazgatósági tagok
Felügyelő Bizottság elnöke
Felügyelő Bizottság tagjai

Szövetkezet munkaszervezete:

Elnök

- ügyviteli ügyintéző
- munkavédelmi megbizott
- tűzvédelmi megbizott

Gazdasági vezető

- pénzügyi és számviteli ügyintéző
- számviteli ügyintéző
- pénztáros

Műszaki vezető

- munkafelvevő ügyfélszolgálat, raktáros
- szak- és szerelőipari szakmunkások

Házkezelési vezető

- takarítók
- hibafelvevő, diszpécser

A fent felsorolt munkakörök, feladatok munkaviszonyban, megbízási és vállalkozói jogviszony keretén belül is betölthetők.

II.

A szövetkezet tulajdoni és használati viszonyai

1. A szövetkezet tulajdonában áll:

1.1. Az épületekhez tartozó földrészlet a külső falsíktól mért 1 m-es távolságig.

1.2. Az épület szerkezetei általában:

- a) a lakóházak alapjai, továbbá függőleges és vízszintes tartószerkezetei,
- b) a lakóházak nyílászáró szerkezetei, korlátjai, a külön tulajdonban álló lakásokban lévő nyílászárók kivételével,
- c) a lakóházakon lévő központi berendezések,
- d) a lakóház tetőzete és az azon lévő tetőfelépítmény,
- e) a lakóházon lévő ereszcsonnak és lefolyóvezetékek,

1.3. A közös használatra szolgáló helyiségek és területek általában:

- a) a kapualjak, bejáratok,
- b) a lépcsőházak, annak előterei,
- c) az épületek pincerészei, pince folyosók,
- d) a gyermekkocsi és kerékpártároló helyiség,
- e) a szeméttároló helyiség

1.4. A központi berendezések, mint:

- a) a vízvezeték-hálózat a fővízmérőtől, a külön tulajdonban álló lakásokban lévő alvízmérőig, az alvízmérővel nem rendelkező lakások esetén a lakás főelzárójáig, a szövetkezeti tulajdonban álló helyiségekben a vezeték hálózat, az összes berendezés és felszerelés is,
- b) a szennyvízcsatorna-hálózat a befogadó aknától, a külön tulajdonban álló lakásokban a szerelvény faláig, a szövetkezet tulajdonában lévő helyiségekben a szennyvízhálózat,
- c) az elektromosvezeték-hálózat, az épületekbe bejövő első áramkötéstől a külön tulajdonokban álló lakásokban a fogyasztásmérő berendezések elmenő kapcsáig, a szövetkezeti tulajdonában álló helyiségekben a fogyasztói vezeték, valamint az összes berendezés és felszerelés is,
- d) gázvezeték-hálózat a gázfőcsaptól a külön tulajdonban álló lakásokban az átalány fogyasztás esetén a fogyasztói készülék előtti főcsapig,
- e) központi fűtésrendszer a hőleadók nélkül a szolgáltatói határig,

- f) a használati melegvízvezeték a szolgáltatói határig a külön tulajdonban álló helyiségekben lévő alvízmérőig,
- g) a kaputelefon és felcsengető rendszer egységei a hozzá tartozó vezetékhálózattal – kivéve a lakásokban lévő kaputelefon-,
- h) a vészjelzőrendszer a hozzátartozó vezetékhálózattal és berendezéssel együtt.

2. A tulajdonosok tulajdonában állnak:

- 2.1. a lakások belső berendezéseikkel, nyílászáró szerkezeteikkel a lakásokon belüli válaszfalakkal együtt,
- 2.2. a külön tulajdonban álló lakásokhoz tartozó erkélyek,
- 2.3. a külön tulajdonban álló fűtési berendezések és azok tartozékai,
- 2.4. a külön tulajdonokhoz tartozó földszinten lévő postaládák,
- 2.5. elektromos vezetékek hálózat a külön tulajdonokban álló fogyasztásmérő berendezések elmenő kapcsától (biztosító aljzat, az egyes fogyasztók, vezetékek, kapcsolók, dugaljak, elosztók, stb.) (A külön tulajdonhoz tartozó fogyasztásmérő plombája sértetlenségének biztosítása a tulajdonos feladata.),
- 2.6. a lakásokban elhelyezett gázvezetékek, (A gázkészülékek szakszerű bekötéséért, üzemeltetéséért, és a törvényben előírt műszaki biztonsági felülvizsgálatáért a tulajdonos felelős.),
- 2.7. gáztűzhely, illetve villanytűzhely,
- 2.8. kaputelefon készülék,
- 2.9. vizes berendezések és tartozékai, a vízvezeték a vizes berendezésektől az alvízmérőig (az alvízmérővel és a sorszámozott plombákkal együtt),
- 2.10. beépített szekrények, lakások belső berendezései, nyílászáró szerkezetei, a lakásokon belüli válaszfalak.

3. Vagyonbiztosítás:

A szövetkezet ingó és ingatlan vagyonát köteles az igazgatóság biztosítótársaságnál biztosítani, továbbá a szövetkezet működésével összefüggésben jelentkező felelősség tárgyában felelősségbiztosítást is kötni. A biztosítás költsége, ideértve a felelősségbiztosítást is, része a tulajdonosi fenntartási költség fizetési kötelezettségnek.

III.

A tulajdonosok jogai és kötelezettségei, a szövetkezeti tulajdon használatának szabályai

A tulajdonosok jogosultak a közös tulajdon tárgyainak használatára a jogszabályok és esetleges hatósági rendelkezések keretei között, de azzal a másik tulajdonos jogait, jogos érdekeit nem sérthetik.

1. A tagsági viszony létrejötte, tagfelvétel:

A tagfelvételtől az igazgatóság dönt a felvételi kérelem benyújtását követően negyedévente. A felvételi kérelmet elutasító döntés ellen a küldöttgyűléshez lehet fordulni, amely az igazgatósági döntést megváltoztathatja. A tagokról a szövetkezet nyilvántartást köteles vezetni.

2. A szövetkezet tagja lehet aki:

- 2.1. az alapszabályban meghatározott feltételeknek megfelel,

- 2.2. a szövetkezet valamely épületrészében lakástulajdonnal (tulajdoni hányaddal) rendelkezik,
- 2.3. írásbeli nyilatkozatban az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elismeri és vállalja, hogy a szövetkezet céljának megfelelően előírt fizetési és más kötelezettségeket teljesíti,
- 2.4. aláírja a belépési nyilatkozatot.

A tulajdonos tagfelvételi kérelme, ha a fentiekben szabályozott feltételeknek eleget tesz, nem utasítható el.

3. A tagsági viszony megszűnik, ha:

- 3.1. a tag meghal, vagy a nem természetes személy tag jogutód nélkül megszűnik,
- 3.2. a tag a szövetkezetből kilép,
- 3.3. a tagnak a lakásra vonatkozó tulajdonjoga vagy állandó, illetőleg időleges használati joga megszűnik,
- 3.4. a tagot kizárják,
- 3.5. a szövetkezet jogutód nélkül megszűnik.

A tagsági viszony megszűnése esetén a kilépett taggal a kilépést a szövetkezet tudomásra jutásától számított 60 napon belül, az elhunyt tag örökösével szemben a hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedéséről számított 30 napon belül a szövetkezetnek el kell számolni. A bejelentést a tagnak vagy örökösének kell megtennie. A volt tag (tulajdonos, örökös) –túlfizetés kivételével – a befizetés visszatérítését a lakásszövetkezettől nem követelheti.

4. A szövetkezet kizárhatja a tagot, ha a tag neki felróható módon:

- 4.1. a szövetkezet érdekét súlyosan sértő vagy veszélyeztető magatartást tanúsít, vagy a tagsági viszonyból eredő kötelességeinek felszólítás ellenére nem tesz eleget,
- 4.2. legalább 90 napja folyamatosan fennálló bármely összegű, vagy 2 havi előírásnál magasabb összegű fenntartási költség fizetési, valamint pótbefizetési kötelezettségét felszólítás ellenére sem teljesítette.

5. A szövetkezetből való kizárás szabályai:

- 5.1. A szövetkezet kizárásra jogosult testületi szerve az igazgatóság.
- 5.2. A kizárást tárgyaló ülésére a szövetkezeti tagot írásban meg kell hívni. A meghívót a kizárást tárgyaló ülés előtt legalább 10 nappal korábban tértivevényes levélben kell feladni. Az át nem vett meghívót kézbesítettnek kell tekinteni.
- 5.3. Amennyiben egy lakásnak több tulajdonosa van, úgy a tulajdonostársak bármelyike által átvett értesítést a többi tulajdonostárs részére is kézbesítettnek kell tekinteni.
- 5.4. A kizárásról határozatot kell hozni, melyet az érintett taggal írásban (aláírással igazolt személyes átvétel, vagy tértivevényes levél) közölni kell.
- 5.5. A kizárásról hozott határozat ellen a küldöttgyűléshez lehet fellebbezni. A tag kérelmére a küldöttgyűlés a kizáró határozatot megváltoztathatja. Az e pontban foglaltak nem zárják ki a bírósági út igénybevételeének lehetőségét. A tag kizárását kimondó határozat bírósági felülvizsgálásra irányuló kereset megindításának –a kizárás tekintetében- nincs halasztó hatálya.

6. A tag alapvető joga, hogy

- 6.1. részt vegyen a szövetkezet tevékenységében,

- 6.2. igénybe vegye a szövetkezet által a tagok részére rendszeresített szolgáltatásokat,
- 6.3. tanácskozási és szavazati joggal részt vegyen a közgyűlésen, illetékes részközgyűlésen,
- 6.4. tanácskozási joggal részt vegyen a küldöttgyűlésen,
- 6.5. a szövetkezetre vonatkozó bármely kérdésben a tisztségviselőktől tájékoztatást kérjen, és az alapszabályba, valamint a közgyűlési jegyzőkönyvbe, illetőleg a jogaival, kötelezettségeivel kapcsolatban keletkezett iratokba betekintszen, továbbá ezekről - a másolási költség megfizetése mellett - másolatot kérjen,
- 6.6. tisztséget viseljen a szövetkezetben, (a jogi személy tag képviselőjét ez a jog nem illeti meg).

7. A tulajdonosok kötelesek:

- 7.1. teljesíteni a szövetkezet által előírt fizetési kötelezettséget, és vállalásának megfelelően részt venni a szövetkezet szerveinek tevékenységében,
- 7.2. a lakásában tervezett építkezésről, felújításról, átalakításról értesíteni az igazgatóságot, egyben a lépcsőházban jól látható helyen függessze ki a munkálatok várható időpontját,
- 7.3. lehetővé tenni és tűrni, hogy a lakásába a szövetkezet tisztségviselője vagy az igazgatóság által megbízott személy a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, a rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt, a lakáson belüli hibaelhárítás, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson, a tulajdonos, illetőleg a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül,
- 7.4. a szükséges intézkedést megtenni ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek lakása használatát átengedte, betartsa az Lszt., az SZMSZ, illetve a Házirend rendelkezéseit,
- 7.5. a szövetkezet közös részeinek, berendezéseinek (vízvezeték, szennyvízvezeték, kémény, stb.) hozzáférhetőségét szükség esetén biztosítani, a szövetkezeti tulajdonban álló, valamint az általa használt szövetkezeti tulajdonú épületrészek, berendezések, szerelvények állagát megóvni,
- 7.6. a közös berendezések működtetését, kezelését, beindítását és kikapcsolását, karbantartását és bármiféle javítását csak az igazgatóság végeztetheti, az önhatalmú beavatkozással okozott kárt a károkozó tag köteles megtéríteni,
- 7.7. az általa használt szövetkezeti tulajdonú épületrészek, berendezések, szerelvények meghibásodását a tőle elvárható módon megszüntetni, illetve hiba észlelése esetén azt jelenteni,
- 7.8. köteles a rendeltetéstől eltérő használat, magatartás esetén okozott kárt megtéríteni, vitás esetben a kártérítés és járulékos költségek megfizetésének módjáról a küldöttgyűlés dönt,
- 7.9. abban az esetben, ha a külön tulajdonának használati jogát a tulajdonos, bérlet vagy egyéb jogcímen másnak átengedi az Lszt., az Alapszabály, az SZMSZ és a Házirend rendelkezéseinek a betartásáért felelősséggel tartozik, köteles a szükséges intézkedést megtenni ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek lakása használatát átengedte, betartsa a fenti rendelkezéseket, továbbá a használó által okozott károkért felelősséggel tartozik,
- 7.10. a tulajdonos nem hajthat végre olyan építészeti, épületgépészeti változásokat, amelyek az építmény állagát, az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztetni, illetve a többi tulajdonos érdekét sérti,
- 7.11. ha valamelyik tulajdonos vagy az, akinek a használatot átengedte a szövetkezeti tulajdoni részekben vagy a másik szövetkezeti tag tulajdoni illetőségében kárt okoz, ha

ez a kár máshonnan, pl. a biztosítótól nem térül meg, úgy a tulajdonos köteles a hibát, hiányosságot elhárítani, vagy elháríttatni saját költségén vagy az okozott kárt megtéríteni,

- 7.12. ha a külön tulajdonba került építményrész karbantartása vagy javítása olyan munkálatok elvégzésével jár, amely a szövetkezeti területről is látható építményrészeket érint, akkor az a munka csakis az eredeti és az épület más részeivel azonos kivitelben, színben és minőségben végezhető el.

8. A tulajdonos bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettsége:

- 8.1. lakása tekintetében a tulajdonosváltozást az ingatlan-nyilvántartásban történő bejegyzést követő 15 napon belül,
8.2. lakcímét, az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatát, illetőleg a nem természetes személy nyilvános adatát,
8.3. a lakást bérlő, használó személyek számát,
8.4. haszonélvezettel terhelt tulajdon esetében a haszonélvező személy nevét.

9. A nem tag tulajdonos jogai és kötelezettségei:

A nem tag tulajdonost megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tag tulajdonost - a lakásszövetkezet által a tagnak nyújtott szolgáltatások, a lakásszövetkezet vállalkozási bevételei, illetőleg az ezekkel kapcsolatos költségek kivételével - megilletik, illetőleg terhelik.

IV.

Fenntartási (használati díj) költség

1. Fenntartási (üzemeltetési, karbantartási, felújítási célú) költség:

- 1.1. A tulajdonosok a fenntartási költségeket a külön tulajdonban álló lakások után m² szerinti megosztásban kötelesek megfizetni. Amennyiben valamely szolgáltató díjának kiszabása az épületben levő lakások száma szerint történik vagy eltérő a szövetkezeti költség felosztástól, úgy az igazgatóság a fenntartási költség felosztásakor köteles ezt figyelembe venni, illetve érvényesíteni.
1.2. A fenntartási költséget a tulajdonos tárgy hó 15. napjáig beérkezően, rendkívüli esetben a küldöttgyűlés által meghatározott időpontig köteles a szövetkezetnek megfizetni, készpénzzel, banki vagy postai átutalással. Amennyiben a lakásnak több tulajdonosa van, fizetési kötelezettségük egyetemleges.
1.3. A bérbe vagy használatba adott lakások fenntartási költségét a tulajdonos tartozik megfizetni.
1.4. A fenntartási költségből a szövetkezet felújítási alapot képezhet, vagy más előtakarékosági programban vehet részt (pl.: lakáselőtakarékoság), amelynek mértékét a közgyűlés határozza meg.
1.5. A felújítási alap még fel nem használt része a tulajdonosok között nem osztható fel.
1.6. A felújítási alap, vagy egyéb hosszú távú előtakarékosági alap összegéről és felhasználásáról a küldöttgyűlés dönt az igazgatóság és a felügyelő bizottság javaslata alapján.

1/A. Vízszolgáltatási szerződéssel nem rendelkező, de a lakásszövetkezeti vízszolgáltatást igénybe vevő tulajdonosokkal szembeni eljárás szabályai:

- 1/A. 1. Azon tulajdonosok, akik nem rendelkeznek hitelesített vízmérővel, illetve akikkel szemben a Bakonykarszt Zrt. a vízszolgáltatási szerződést felmondta, ezért a fogyasztás mennyisége nem megállapítható és helyettük a lakásszövetkezet tartozik megfizetni a vízdíjat, a tulajdonosok a lakás területéhez mérten, az alábbi táblázat szerint vízdíjátalányt kötelesek fizetni a lakásszövetkezetnek. Ebben az esetben a vízdíjátalány a fenntartási költség részét képezi.

lakás m ²	lakás m ²	lakás m ²	lakás m ²	lakás m ²	lakás m ²	szoba- szám	Vízdíj átalány m ³ /lakás/hó
32	35					1	10
40	42	44	45			1,5	12
53	54	55				2	13
62	64	65				2,5	14
67	68	69	70	71	74	3	16
81	85					3,5	20

2.

- 1/A. 2. Abban az esetben, ha a tulajdonos a Bakonykarszt Zrt.-vel szemben fennálló tartozását megfizeti és új szolgáltatási szerződést köt, valamint e tény a lakásszövetkezetnek bejelenti és igazolja, a tulajdonos vízdíjátalány fizetési kötelezettsége a lakásszövetkezet irányába megszűnik a vízszolgáltatási szerződés hatályba lépésének napjától.

2. Fenntartási költség hátralék:

- 2.1. A szövetkezet a vagyonával felel a tevékenységéből eredő tartozásaiért. Ha a szövetkezet vagyona a tartozások fedezésére nem elegendő, a küldöttgyűlés a tulajdonosokat pótbefizetésre kötelezheti.
- 2.2. Az elnök 2 havi fenntartási költséggel hátralékba került tulajdonostársnak írásbeli felszólítást küldhet. Az elnök a felszólítást a hátralékos tulajdonos részére- az ismert lakóhelyére vagy levelezési címére- igazoltan postai szolgáltató útján küldi meg. A megküldött felszólítást a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a tulajdonos az átvételt megtagadta. A másodszor megkísérelt és átvétel nélkül „nem kereste” jelzéssel az elnökhöz visszaérkezett felszólítást a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő 8 munkanapon belül kézbesítettnek kell tekinteni. (kézbesítési vélelem).
- 2.3. Ha az ismeretlen helyen tartózkodó tulajdonos (nyilvántartásba vett) új lakó vagy tartózkodási helye, székhelye, telephelye a nyilvántartást vezető szerv adatszolgáltatás alapján vagy egyéb módon ismertté válik, a kézbesítési vélelem az új lakó vagy tartózkodási helyre, székhelyre, telephelyre az előző bekezdésben írt módon megkísérelt és eredménytelen kézbesítés esetén áll be.
- 2.4. Az igazgatóság a fenntartási költség befizetésével –felszólítás ellenére- legalább három hónapnak megfelelő hátralékba került tulajdonos lakástulajdonának jelzáloggal való megterhelését rendelheti el a hátralék megfizetésének biztosítékául. A jelzálog jog bejegyzésének elrendelése három hónapnak megfelelő hátralékonként megismételhető. Az igazgatóság határozatát ügyvéd - jogkörén belül jogtanácsos - által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.
- 2.5. Az igazgatóság határozatát a tulajdonos részére a jogorvoslati lehetőség feltüntetésével kézbesíteni kell.

- 2.6. Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékot kiegyenlítették, az elnök a kiegyenlítést követő 8 napon belül köteles a jelzálogjog törléséhez szükséges engedélyt kiadni; az engedélyt közokiratba vagy ügyvéd - jogkörén belül jogtanácsos - által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.
- 2.7. A jelzálogjog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos költségek a hátralékos tulajdonost terhelik.
- 2.8. Az elnök a legalább 3 hónapot meghaladó fenntartási költség tartozás esetén, amennyiben a felszólítás eredménytelen volt, fizetési meghagyásos eljárást kezdeményez ügyvéd közreműködésével a lakás tulajdonosa(i) ellen.
- 2.9. A fenntartási költség behajtása érdekében felmerült összes költség (levelezés költsége, ügyvédi munkadíj, eljárási díj és illeték, végrehajtási költség, stb.) a tulajdonost terhelik.
- 2.10. A fenntartási költség határidőben történő meg nem fizetése esetén –az esedékességet követő hónap első napjától a kiegyenlítésig- a szövetkezet kamatot számít fel (jelenleg 12 %). A kamat mindenkor mértékét az Igazgatóság állapítja meg és évenként felülvizsgálja.

V.

A külön tulajdon használatának szabályai, a külön tulajdonnal kapcsolatos jogok és kötelezettségek

A tulajdonosokat külön tulajdonuk tekintetében megilleti a birtoklás, a használat, a hasznok szedésének és a rendelkezésnek a joga, azonban e jogát nem gyakorolhatják a többi tulajdonos érdekeinek sérelmére.

- 1.1. A lakás bérbeadása (használatba adása) esetén a lakás tulajdonosa a bérlőt (lakás használatát) köteles a szövetkezet alapszabályában rögzített jogokról és kötelezettségekről, valamint a szövetkezet területén elvárható magatartási normákról tájékoztatni.
- 1.2. Lakásbérleti vagy lakáshasználati jogviszony létesítése esetén az esedékes befizetések határidőre történő teljesítéséért, valamint a lakásrendeltetésnek megfelelő használatáért a tulajdonos a felelős.
- 1.3. Szövetkezeti lakóépületben lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségben szexuális vagy erotikus szolgáltatásra irányuló tevékenységet folytatni nem lehet, továbbá nem lehet szexuális terméket és segédeszközt árusítani vagy forgalmazni.
- 1.4. Szövetkezeti lakóépületben lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségben a szerencsejáték szervezéséről szóló törvény hatálya alá tartozó tevékenységet a küldöttgyűlés engedélyezheti. A tevékenység folytatásához az engedélyt a tagok és nem tag tulajdonosok legalább kétharmados többségének igenlő szavazatával adhatnak.
- 1.5. Tulajdonos változás esetén a jogutódot a jogelőd jogai illetik és kötelezettségei terhelik.
- 1.6. Tulajdonos változás esetén a külön tulajdonú lakást terhelő, a szövetkezet felé fennálló tartozás esetén a jogelőd, illetve a jogutód tulajdonos felelőssége egyetemleges.
- 1.7. Az igazgatóság a külön tulajdonú tagváltozás esetén - a tulajdonos kérésére - köteles írásbeli nyilatkozatot adni a fenntartási költség tartozásáról. Ha tartozás áll fenn, a nyilatkozatban a hátralék összegét is meg kell jelölni. Az írásbeli nyilatkozat tartalmáért fennálló felelősségre a Ptk. szabályai az irányadóak.
- 1.8. A tulajdonosnak az ingatlan per-, teher- és igénymentességéről tett szavatossági nyilatkozata a fenntartási költség tartozás alól történő mentesség szavatolására kiterjed

akkor is, ha a szerződés megkötése során a tartozás fennállásának kérdésében nem kéri az igazgatóság e szabályzatban meghatározott nyilatkozatának megadását.

- 1.9. A külön tulajdonú lakásokban ipari vagy egyéb gazdasági tevékenység csak az igazgatóság jóváhagyásával és a szükséges hatósági engedélyek beszerzésével lehetséges.
- 1.10. A külön tulajdonokban nem folytatható olyan tevékenység, amely a többi tulajdonost - különös tekintettel a közvetlen szomszédokra – zavarná, továbbá amely tűz és robbanásveszélyes, vagy mérgező anyagok felszabadulásával, zajjal vagy nagy ügyfélforgalommal jár.

VI.

Közgyűlés hatásköre, összehívása, működése

A szövetkezet legfőbb döntéshozó szerve a szövetkezeti tagokból álló közgyűlés, amelyen valamennyi szövetkezeti tag szavazati joggal részt vehet. A közgyűlésen a nem tag tulajdonost csak a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségének előírására és teljesítésére vonatkozó tárgyévi költségvetés és a beszámoló napirendi pont megvitatása során illeti meg a szavazás joga. A szövetkezetben a közgyűlés jogkörét a **küldöttgyűlés** gyakorolja, kivéve amit a törvény a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal. A küldöttek és pótküldöttek számát az SZMSZ határozza meg azzal, hogy a küldöttek száma nem lehet kevesebb 30 főnél.

A küldöttgyűlés mellett részközgyűlés és tagértekezlet működik. A részközgyűlési körzetek saját ügyeiben önállóan dönthetnek.

1. A közgyűlés hatásköre:

A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- 1.1. a lakásszövetkezet egyesülésének, szétválásának és megszűnésének elhatározása,
- 1.2. a kiválással kapcsolatos vagyonmegosztás,
- 1.3. a küldöttgyűlés hatáskörének megállapítása.

2. A közgyűlés összehívásának esetei:

- 2.1. Közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévi május 31. napjáig össze kell hívni. A közgyűlés üléseit az igazgatóság hívja össze.
- 2.2. Kötelező a közgyűlés összehívása, ha ezt a tagok legalább tíz százaléka vagy a felügyelőbizottság írásban, a napirend, az ok és a közgyűlési határozatra tett javaslat megjelölésével indítványozza. Ha az igazgatóság elnöke az indítvány kézhezvételétől számított negyvenöt napon belüli időpontra a közgyűlést nem hívja össze, azt a negyvenöt napot követő harminc napon belüli időpontra a felügyelőbizottság, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok vagy az általuk megbízott személy jogosult összehívni. A közgyűlés összehívásának költségeit ez esetben a közgyűlést összehívó tagok viselik a közgyűlés ellenkező döntéséig.
- 2.3. A szövetkezeti tagok kezdeményezésére nem vehető a közgyűlés napirendjére olyan kérdés, amelyben a közgyűlés, egy éven belül érvényes döntést hozott.

3. A közgyűlés összehívásának módja:

- 3.1. A közgyűlésre valamennyi szövetkezeti tagot írásban kell meghívni. Olyan közgyűlésre, ahol a napirendről a nem tag tulajdonos is szavazhat, a nem tag tulajdonost is meg kell hívni.

- 3.2. A közgyűlést – annak időpontját legalább 15 nappal megelőzően – a napirend közlésével írásban kell összehívni, és ezzel egyidejűleg a meghívó egy példányát jól látható helyen ki kell függeszteni. A meghívót a tulajdonos postaládájába történő bedobásával kézbesítettnek kell tekinteni.
- 3.3. Írásban kell a meghívót megküldeni azoknak a tulajdonosoknak, akik nem a szövetkezeti lakásban laknak, lakcímüket bejelentették és saját költségen felbélyegzett, megcímezett borítékot biztosítottak a lakásszövetkezetnek. Ezeket a meghívókat postai úton kell küldeni.
- 3.4. A meghívó kiküldésének (kifüggesztésének) tizenöt napos határidejétől sürgős esetben el lehet tekinteni. Sürgős esetnek minősül különösen: a szövetkezet tulajdonában álló épületrészek, épületberendezések, vagyontárgyak állékonyságát, biztonságát közvetlenül veszélyeztető helyzet kialakulása. A sürgős eset fennállásának kérdésében az igazgatóság dönt, a felügyelőbizottság véleményének kikérése után.
- 3.5. A közgyűlési meghívónak tartalmazni a kell:
- a) a szövetkezet nevét és székhelyét,
 - b) a közgyűlés napirendjét, időpontját és helyét,
 - c) küldöttgyűlés vagy részközgyűlések tartása esetén az erre a körülményre való utalást,
 - d) a megismételt közgyűlés időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást,
- 3.6. A meghívóhoz mellékelni kell a szavazásra előterjesztett napirendre vonatkozó írásos – különösen az éves költségvetésről és elszámolásról az előterjesztéseket és a közgyűlés határozataira tett javaslatot.

4. A közgyűlés határozatképessége:

- 4.1. A közgyűlés határozatképes, azon a tagok több mint a fele megjelent.
- 4.2. A határozatképtelen vagy az ilyen okból berekesztett közgyűlés esetén a határozatképtelen közgyűlést követő 15 napon belüli időpontban az eredetivel azonos –a közgyűlés berekesztése esetén az ezt követően fennmaradó- napirenddel újabb közgyűlést kell tartani.
- 4.3. A megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés meghívójában –az eredeti közgyűlés határozatképességétől függő feltétellel- a határozatképtelen közgyűlés napjára is kitűzhető, de legalább 15 perccel későbbi időpontban az eredeti közgyűlés után.
- 4.4. A megismételt közgyűlés a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.
- 4.5. A megismételt közgyűlés csak az eredeti napirendben szereplő kérdésekben hozhat határozatot.

5. A közgyűlés lebonyolítása:

- 5.1. A közgyűlés a határozatokat elsősorban a jelenlévő tagok több mint felének szavazatával, nyílt szavazással hozza. Kivételt képeznek azok az ügyek, amelyeknél a lakásszövetkezeti törvény, az alapszabály vagy a közgyűlés másként rendelkezik.
- 5.2. A szövetkezet egyesülésének, szétválásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározásához az összes tag legalább kétharmadának szavazat szükséges.
- 5.3. A szövetkezet közgyűlésén lakásonként (használati egységenként) csak egy-egy szavazatot lehet figyelembe venni. Amennyiben a lakásnak (használati egységnek) több tulajdonosa van és ellentétes szavazatot adnak le, úgy erre a lakásra (használati egységre) a szavazat nem vehető figyelembe a határozathozatal során.
- 5.4. A közgyűlést levezető elnök vezeti le. Amennyiben az igazgatóság tagja a levezető elnök, akkor az igazgatóság is megválaszthatja, ha más személy, akkor a közgyűlésnek kell nyílt

szavazással megválasztani. A levezető elnök megbízása csak az adott közgyűlésre vonatkozik.

5.5. A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a levezető elnöknek, a közgyűlés által megválasztott jegyzőkönyvvezetőnek és a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott 2 tagnak kell aláírni.

5.6. A közgyűlés megkezdése előtt a szövetkezeti tagok megválasztják a közgyűlési jegyzőkönyv vezetőjét, a jegyzőkönyvet hitelesítő 2 szövetkezeti tagot. A közgyűlés levezető elnökének és a közgyűlési jegyzőkönyv vezetőjének ugyanaz a személy is megválasztható

6. Titkos szavazás:

6.1. A tisztségviselők megválasztásáról és felmentéséről a Küldöttgyűlés titkos szavazással dönt.

6.2. A titkos szavazás lebonyolításához a személyi és tárgyi feltételek biztosítása az Igazgatóság, illetőleg az elnök feladata.

6.3. Amennyiben a napirendi pontok között titkos szavazással lebonyolítható ügy szerepel, ebben az esetben a Küldöttgyűlés elején a szavazatszedő bizottságot is meg kell választania a Küldöttgyűlésnek.

7. A titkos szavazás módja:

7.1. A szavazólapokat a szavazatszedő bizottság tagjai osztják ki a Küldöttgyűlésen jelenlévőknek.

7.2. Több tulajdonos esetén lakásonként csak egy szavazólap adható át, illetve adható le. Az igazgatóság feladata a szavazócédulák elkészítése a Küldöttgyűlésre.

7.3. A szavazólap „igen”, „nem”, „tartózkodom” kifejezést tartalmazza.

7.4. A szavazásra legalább 10 percet kell biztosítani.

7.5. A szavazatok leadása a szavazatszedő bizottság tagjainál történik egy erre a célra készített urnába, vagy dobozba történő bedobással.

7.6. A leadott szavazatokat a szavazatszedő bizottság tagjai együttesen bontják fel és összesítik azokat.

7.7. A szavazatok összeszámlálásáról és annak eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben fel kell tüntetni a szavazásban részt vett tagok számát és a szavazólapok összesített adatait.

7.8. A szavazás eredményéről felvett jegyzőkönyvet szavazatszedő bizottság tagjai és a levezető elnök hitelesítik.

7.9. A levezető elnöknek meg kell állapítania és közölni kell, a jegyzőkönyvvezetőnek írásban rögzíteni kell az előterjesztett javaslat határozattá válását vagy elutasítását.

7.10. Az összegyűjtött szavazólapokat az iratok között meg kell őrizni.

7.11. A titkos szavazás határozatképességére és a határozathozatal módjára az Lszt. előírásai az irányadók.

8. Meghatalmazás:

8.1. Közgyűlésen a tulajdonos meghatalmazott útján is képviseltetheti magát.

8.2. A tulajdonos a közgyűlésen való részvételre eseti meghatalmazást adhat.

8.3. A meghatalmazást írásba kell foglalni, és csak úgy érvényes, ha a meghatalmazás tényét két tanú aláírásával igazolja. A meghatalmazásnak tartalmazni kell a napirendi pontokat.

8.4. Egy személy a tulajdonosoktól együttesen a közgyűlési képviseletre legfeljebb kettő szavazásra jogosító meghatalmazást érvényesíthet.

- 8.5. A meghatalmazást az ülés megkezdése előtt a megbízott tisztségviselőnek át kell adni, az a jelenléti ív mellékletét képezi.
- 8.6. Lakásonként (használati egységenként) a több tag tulajdonos közül bármelyik írásbeli meghatalmazás nélkül is képviselheti a lakást (használati egységet) a közgyűlésen.
- 8.7. A közgyűlésen részt nem vevő szavazati joggal rendelkező személy közeli hozzátartozója, szövetkezeti lakás bérlője, lakásszövetkezet tagja, ügyvéd részére adhat meghatalmazást
- 8.8. A meghatalmazás visszavonásig érvényes, visszavonása jóhiszemű harmadik személy felé csak akkor hatályos, ha azt vele közölték. A visszavonás jogáról érvényesen lemondani nem lehet.
- 8.9. Az általános és eseti meghatalmazásra egyebekben a Ptk. 6:11-6:17 §-aiban foglaltak az irányadóak.

9. A közgyűlés határozatai:

- 9.1. A meghirdetett napirendben nem szereplő ügyben érvényes határozatot hozni nem lehet.
- 9.2. A közgyűlésről határozatot is tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá, valamint a közgyűlésen megválasztott 2 tag az aláírásával hitelesíti.
- 9.3. A határozatokat tartalmazó jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a megállapított szavazati arányt.
- 9.4. A jegyzőkönyvbe bármely tag betekinthes, és arról - a másolási költség megfizetésével - másolatot kérhet.
- 9.5. A közgyűlésen meghozott határozatokat az igazgatóság a közgyűlés megtartásától számított 30 napon belül a szövetkezet központi valamint lépcsőházi hirdetőtábláján kifüggeszti.
- 9.6. Ha a közgyűlés határozata jogszabály vagy az Alapszabály, illetőleg a Szervezeti és Működési szabályzat rendelkezését sérti, vagy a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár, bármely tulajdonos keresettel kérheti a bíróságtól a határozat hatályon kívül helyezését a határozat kifüggesztésétől számított hatvan napon belül. Bármely tulajdonos által jogsértőnek tartott határozatot a kézhezvételtől számított 20 napon belül köteles a Felügyelőbizottsághoz bejelenteni, melyet a Felügyelőbizottság 20 napon belül köteles érdemben kivizsgálni és a javaslatát megtenni.

10. Írásbeli szavazás:

- 10.1. A közgyűlési határozat úgy is meghozható, hogy az írásbeli határozati javaslatról a tagok írásban szavaznak. Nem lehet írásban szavazni az Lszt. 15.§ (1) bekezdés a)-g) pontjában meghatározott kérdésekben.
- 10.2. Minden olyan esetben is hozható írásbeli határozat, ha a kérdés eldöntéséhez szükséges adatokat a tagok ismerik, vagy amelyeket a határozati javaslat vagy melléklete tartalmazza.
- 10.3. Az írásbeli szavazásra az igazgatóság bocsát ki határozati javaslatot. A határozati javaslatot a felügyelő bizottsággal előzetesen véleményeztetni kell. A javaslatot a felügyelő bizottságírásban köteles véleményezni, véleményét a határozati javaslatához mellékelni kell.
- 10.4. A szavazatok leadása az igazgatóság tagjainál, vagy általuk megbízott tagoknál történik személyesen, vagy közös postaládába, illetve postai úton. A szavazat leadására minimum 5 napos határidőt, maximum 60 napot lehet megállapítani.

- 10.5. A leadott és megérkezett szavazatokat az igazgatóság 2 nem tisztségviselő tulajdonostárs közreműködésével összesíti, jegyzőkönyvezi és írásban értesíti az eredményről, valamint az elfogadott határozatról a tulajdonosokat.
- 10.6. A határozati javaslatot, annak mellékletét, az összegyűjtött szavazatokat és a határozatról szóló írásbeli értesítés egy példányát az iratok között meg kell őrizni.
- 10.7. Az írásbeli szavazás határozatképességére és a határozathozatal módjára az Lszt. előírásai az irányadók azzal, hogy eredménytelen az írásbeli szavazás, ha a lakásonként számított érvényes szavazatok összessége nem éri el a tagok több mint a felének, vagy a törvényben, az alapszabályban meghatározott minősített szavazatarány szerint számított többségének azonos írásbeli szavazatát.
- 10.8. Az igazgatóság felhívására a tagok írásban nyilvánítanak véleményt, és igennel/nemmel szavaznak az igazgatóság által írásban előterjesztett határozatáról. A határozat szövegén a tagok nem tehetnek módosítást, nem javasolhatnak kiegészítést. A javított vagy kiegészített szöveg a tag szavazatát érvényteleníti.
- 10.9. A tagokat az írásbeli szavazás esetén is megilleti a Lszt. -ben szabályozott jogorvoslati lehetőség.

11. Részközgyűlés

- 11.1. A lakásszövetkezetről a szövetkezeti házak önálló részközgyűlési körzetet képeznek.
- 11.2. A részközgyűlési körzetek a következők:

1. sz. körzet	Munkácsy M. u. 3.	194 lakás
2. sz. körzet	Halle u. 9.	188 lakás
3. sz. körzet	Haszkovó u. 14.	195 lakás
4. sz. körzet	Stromfeld u. 6.	60 lakás
5. sz. körzet	Stromfeld u. 7.	120 lakás
6. sz. körzet	Jutasi u. 59.	240 lakás
7. sz. körzet	Batthyány u. 19.	60 lakás
8. sz. körzet	Batthyány u. 21.	60 lakás
9. sz. körzet	Március 15. u. 2.	80 lakás
10. sz. körzet	Haszkovó u. 25.	60 lakás
11. sz. körzet	Haszkovó u. 27.	60 lakás
12. sz. körzet	Haszkovó u. 29.	60 lakás
13. sz. körzet	Diósi u. 2.	142 lakás
14. sz. körzet	Március 15. u. 3.	60 lakás
15. sz. körzet	Március 15. u. 7.	60 lakás
16. sz. körzet	Klapka u. 1.	60 lakás
17. sz. körzet	Klapka u. 2.	30 lakás
18. sz. körzet	Damjanich u. 2-4.	190 lakás
19. sz. körzet	Gábor Á. u. 4.	120 lakás
20. sz. körzet	Haszkovó u. 39.	120 lakás

- 11.3. A részközgyűléseket összevontan is lehet tartani, melyet lehetőleg azonos napirendekkel kell megtartani. A határozatképességet valamint a szavazatokat részközgyűlési körzetenként külön kell megállapítani. A szövetkezet egészére vonatkozó szavazatokat összesítve kell megállapítani, míg az adott épületet érintő ügy esetében csak az érintett részközgyűlési körzet döntését kell figyelembe venni.
- 11.4. A részközgyűlést az igazgatóság hívja össze. Összehívására, eljárására – a jelen

pontban nem szabályozott kérdésekben – a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

11.5. A részközgyűlés döntési jogkörébe tartozik:

- a) az épület közös részein műszakilag szükségessé vált felújítási munkák elvégzésének elhatározása, az ehhez szükséges pénzügyi fedezet befizetésének vállalása,
- b) felújítási alap mértékének meghatározása,
- c) a küldöttgyűlés által megállapított fizetési kötelezettségen túlmenően további fizetési kötelezettség megállapítása, pótfizetések jóváhagyása,
- d) döntés a maradványérték felhasználásáról,
- e) a küldöttgyűlésbe küldöttek választása, felmentése,
- f) a kiválásról szóló döntés meghozatala,
- g) általános választás során a lépcsőházi bizalmiak megválasztása.

11.6. A részközgyűlés határozatairól az érintett lakásszövetkezeti tagokat a részközgyűlés megtartásától számított harminc napon belül értesíteni kell.

11.7. A részközgyűlés véleményt nyilváníthat az épület felújítási munkáinak elvégzéséhez szükséges fedezet biztosítására hitelfelvételről, vagy lakástakarékpénztári szerződés megkötéséről.

12. Küldöttgyűlés

12.1. A lakásszövetkezetnél küldöttgyűlés működik, melyet évente legalább egyszer össze kell hívni.

12.2. A küldöttgyűlés – az alapszabály felhatalmazása alapján – a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével minden ügyben dönthet.

12.3. A küldötteket a részközgyűlés választja meg öt évi időtartamra. Amennyiben a választási ciklus lejárt előtt a küldött megbízatása lemondás, vagy más ok miatt megszűnik, a helyette választott küldött megbízatása a választási ciklus végéig tart.

12.4. A küldöttgyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az alapszabály elfogadása, módosítása,
- b) az igazgatóság tagjainak és elnökének a megválasztása, felmentése,
- c) a Felügyelőbizottság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- d) a tisztségviselői díjazás éves keretösszegének megállapítása,
- e) a beszámoló és a tárgyévi költségvetés (költségelőirányzat) elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, illetőleg a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről,
- f) döntés a lakásszövetkezeti érdekképviselői szövetségbe történő belépésről, illetőleg az abból történő kilépésről,
- g) tisztségviselő ellen kártérítési per indításának elhatározása, illetőleg büntető feljelentés megtételéről való döntés,
- h) mindaz, amit a lakásszövetkezetekről szóló törvény a közgyűlés nem kizárólagos hatáskörébe utal.

12.5. Részközgyűlési körzetenként a tagértekezlet vagy a közgyűlés küldötteket ill. pótküldötteket választ az alábbi megosztásban:

Körzet	Küldött	Pótküldött
1. Munkácsy M. u. 3.	4	4

2. Halle u. 9.	4	4
3. Haszkovó u. 14.	3	3
4. Stromfeld u. 6.	1	1
5. Stromfeld u. 7.	2	2
6. Jutasi u. 59.	5	5
7. Batthyány u. 19.	1	1
8. Batthyány u. 21.	1	1
9. Március 15. u. 2.	1	1
10. Haszkovó u. 25.	1	1
11. Haszkovó u. 27.	1	1
12. Haszkovó u. 29.	1	1
13. Diósi u. 2.	3	2
14. Március 15. u. 3.	1	1
15. Március 15. u. 7.	1	1
16. Klapka u. 1.	1	1
17. Klapka u. 2.	1	-
18. Damjanich u. 2-4.	3	3
19. Gábor Á. u. 4.	2	1
20. Haszkovó u. 39.	2	1
Összesen	39 Küldött	35 Pótküldött

- 12.6. A küldöttgyűlés napirendjére kerülő tárgysorozati pontokat az igazgatóság előzetesen megtárgyalja, kialakítja a határozati javaslatot. A tárgysorozati pontokról a küldöttek részére írásos tájékoztatót küld. Terjedelmesebb előterjesztésnél az írásbeli anyagok megtekintését biztosítani kell.
- 12.7. A küldöttgyűlés előtt részközgyűléseket kell tartani. Itt, ha nincs küldött, akkor annak megválasztását, továbbá a küldöttgyűlés napirendjén szereplő előterjesztéseket kell a küldött állásfoglalásának kialakítása érdekében megvitatni.
- 12.8. A küldöttgyűlés előkészítésére, összehívására, meghatározására, megtartására és egyebekre a köz illetve részközgyűlésekre előírtak értelemszerűen az irányadók.
- 12.9. A küldöttgyűlésről – a közgyűlésre előírtak szerint – jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyben rögzíteni kell a tárgysorozati pontokat megtárgyaló részközgyűlés észrevételeit és javaslatait is. A küldöttgyűlés jegyzőkönyvét a levezető elnök, a jegyzőkönyv vezető és a két hitelesítő írja alá.
- 12.10. A küldöttgyűlésen külön jelenléti ívet kell vezetni a szavazati joggal rendelkező megjelentekről a határozatképesség megállapításához, és külön jelenléti ívet a tanácskozási joggal résztvevő tagokról, meghívottakról. A küldöttgyűlésen tanácskozási joggal bármely tag és nem tag tulajdonos részt vehet.
- 12.11. A küldöttgyűlés akkor határozatképes, ha azon a küldöttek legalább egyszerű többsége jelen van.
- 12.12. Küldöttgyűlés határozatait egyszerű szótöbbséggel és nyílt szavazással hozza, kivéve az alapszabály módosítás ahol a jelenlevő küldöttek kétharmados többsége szükséges.
- 12.13. Tisztségviselő választás titkos szavazással történik.
- 12.14. Az igazgatóság tagjai – választott tisztségüknel fogva -, valamint az elnök szavazati joggal vesznek részt a küldöttgyűlésen.

- 12.15. A küldöttgyűlés határozatairól a küldött köteles az őt választó körzet tagjainak beszámolni.
- 12.16. Egyebekben a küldöttgyűlés hatáskörére és eljárására azokat a szabályokat kell alkalmazni, amelyek a közgyűlésre vonatkoznak.

13. Tagértekezlet

- 13.1. A tagértekezlet a szövetkezet tagságának /lépcsőházanként/ szervezett közössége, a tagokkal való kapcsolat tartás egyik fóruma.
- 13.2. A lakásszövetkezet tagjai egymás jobb megismerése, a jobb közösségi élet, a jobb közérzet kialakítása érdekében a tagok különböző csoportja szerint külön is tarthatnak tagértekezletet.
- 13.3. A tagértekezlet hatásköre a helyzetét érintő ügyekre terjed ki, ennek keretein belül különösen jogosult:
- a) a lakóépületben /lépcsőházban/ felmerült költségek tagokra történő felosztásának módjáról javaslatot adni, véleményezni az igazgatóság helyi jellegű indítványait, önálló javaslatot az igazgatóság elé beterjeszteni,
 - b) megválasztani a lépcsőház bizalmi / aki egyben küldött, vagy pótküldött/, megtárgyalni a küldöttgyűlés elé kerülő ügyeket, és abban véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni, véleményt és javaslatot a küldöttgyűlésen küldöttje útján előterjeszteni
 - c) a megválasztott küldöttet a küldöttgyűlési képviselőtől a lakóépület, működésével, gazdálkodásával kapcsolatos kérdésekben eljárásra felhatalmazni /szükséges munkák megrendelése, az elvégzett munkák igazolása, stb./,
 - d) a tagértekezleti körzetben lévő lakóépületben /lépcsőházban/ a tagok használatában lévő, de lakásszövetkezeti tulajdonában álló közös helyiségek hasznosítása tekintetében véleményt, javaslatot kialakítani, az ebből származó bevételek felosztásáról rendelkezni,
 - e) a közös helyiségek takarítása és a téli hó eltakarításának rendjét szabályozni,
 - f) Házirend betartását elősegíteni,
 - g) az épületek állagmegóvásának biztosítása érdekében a rendszeres helyszíni szemle, állagfelmérési jegyzőkönyvek megállapításait véleményezni, kiegészíteni,
 - h) a lakásszövetkezetben a megürült tárolók elosztásának elveit észrevételezni,
 - i) a helyiséggazdálkodási ügyekben javaslattal élni,
 - j) a lakásszövetkezeti tagság egyéb javaslatait, észrevételeit megvizsgálni, véleményezni, és az Igazgatósághoz továbbítani.
- 13.4. A tagértekezlet döntéseit a megjelent tagok számára tekintet nélkül egyszerű szótöbbséggel hozza. Üléseiről a levezető elnök, vagy a megválasztott küldött emlékeztetőt készít. Az emlékeztetőt az igazgatóság soron következő ülésén köteles megismerni, indokolt esetben, az abban foglaltakkal kapcsolatban határozatot hozni. Az emlékeztetőben rögzített köz/küldött/gyűlési véleményt, javaslatot a küldött, távollétében az igazgatóság egy tagja előterjeszteni köteles.
- 13.5. A tagértekezlet a küldöttet visszahívhatja, és a megüresedett helyre más küldöttet választhat.
- 13.6. A tagértekezlet összehívásával és megtartásával kapcsolatban egyebekben a közgyűlésre előírtakat kell értelemszerűen alkalmazni.

14. A lépcsőházbizalmi, illetve küldöttek feladatai:

A tagértekezletek lépcsőházi bizalmikat választanak, akik egyben küldöttek, illetve pótküldöttek. A küldötteket az épületek részközgyűlései választják a lépcsőház bizalmiak közül.

- 14.1. A küldöttet a tagértekezőlet a tagok sorából nyílt szavazással 5 évi időtartamra választja. Csak olyan személy választható erre a tisztségre, aki abban a lépcsőházban lakik, élvezheti a lépcsőház többségének bizalmát, rátermettségenél, közvetlenségénél, segítőkészségénél fogva rászolgált a lakótársak bizalmára. A négyszintes épületeknél két lépcsőházat egy bizalmi képvisel.
- 14.2. A küldött tartja a lakóépület /lépcsőház/hoz tartozó tagokkal és a lakásszövetkezzel a kapcsolatot. Meghallgatja a tagtársak lakásaival, vagy a lakóházzal kapcsolatos javaslatokat, panaszokat, azokat akár írásban, akár szóban a szövetkezet igazgatósági tagja elé terjeszti, illetve a lépcsőházat, lakóépületet érintő kérdésekről, lakásszövetkezeti határozatokról a lépcsőházi tulajdonosokat szóban, vagy írásban tájékoztatja.
- 14.3. Olyan közérdekű bejelentést, mely a lakás céljára szolgálóhelyiségek használatát érinti, és amellyel az ott lakó tagtársak és családjuk közérzete javítható, azonnal továbbítani tartozik a lakásszövetkezet házkezelése felé, az akadályozó körülmény, vagy a hiba mielőbbi megszüntetése végett.
- 14.4. A küldött tartozik tájékozódni az ingatlant érintő valamennyi tevékenységről, a közérdekű bejelentések ügyében tett intézkedésekről, továbbá az ügyben elért eredményekről a lépcsőházhoz tartozó tagtársakat haladéktalanul tájékoztatni köteles. Fellép és intézkedik különösen:
 - a) a lakásszövetkezeti tag lakástulajdonos, vagy hozzátartozói által a lakásszövetkezeti tulajdonú közös helyiségek használata során a lakásszövetkezeti-, vagy magántulajdont veszélyeztető bármilyen magatartás /erőszakos rongálás, szemetelés, a lépcsőház falának beszennyezése stb./, vagy a helyiség szabálytalan használata ellen,
 - b) a nem lakás céljára szolgáló helyiségek jogtalan használói felderítésére és felszámolására,
 - c) a lakás használatában mutatkozó olyan szabálytalanságok esetén, ha a lakásszövetkezeti tulajdont is veszélyezteti /pl: csőrepedés kijavításának késedelme, vagy a meghibásodott lakásberendezési tárgyak kijavítása iránt a lakástulajdonos időben nem intézkedik, s ezzel a lépcsőház valamennyi lakástulajdonosának anyagi kárt is okoz/,
- 14.5. A küldöttet – a lakásszövetkezet érdekében végzett munkájában – minden érintett tag, vagy nem tag tulajdonos és annak vele együtt lakó hozzátartozója, bérlője, köteles támogatni.

Munkájáról elsősorban megválasztóit, illetőleg a lakásszövetkezet igazgatóságát és a küldöttgyűlést tájékoztatja.

VII. Tisztségviselők

1. A szövetkezet tisztségviselői:

Az igazgatóság elnöke és tagjai, továbbá a felügyelő bizottság elnöke és tagjai.

2. A tisztségviselők felelőssége:

A tisztségviselők munkájukat az elvárható gondossággal kötelesek folytatni. A kötelezettségük megszegésével a szövetkezetnek okozott kárért egyetemlegesen felelnek, kivéve azt, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen tiltakozott és utóbbit a felügyelő bizottságnak 8 napon belül bejelentette.

3. A tisztségviselést kizáró okok:

- 3.1. aki büntetett előéletű,
- 3.2. aki valamely tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll, az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató lakásszövetkezetnél,
- 3.3. aki lakásszövetkezetnél folytatott tevékenységével összefüggésben keletkezett, jogerősen megállapított fizetési kötelezettségének nem tett eleget,
- 3.4. akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó, kizáró gondokság alá helyezett,
- 3.5. akit a bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen elítéltek, mindaddig, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül,
- 3.6. a tisztségviselő nem lehet egyidőben az igazgatóságban és a felügyelő bizottságban elnök vagy tag,
- 3.7. nem szerezhethet részesedést és nem lehet vezető tisztségviselő olyan szövetkezetben, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a szövetkezet, amelyben vezető tisztségviselő.

4. A tisztségviselő megbízatásának megszűnése:

- 4.1. a megbízás időtartamának lejártával,
- 4.2. a tisztségviselő halálával,
- 4.3. lemondásával,
- 4.4. a Küldöttgyűlés általi felmentésével. A tisztségviselő felmentéséről a Küldöttgyűlés titkos szavazással dönt.
- 4.5. tagsági viszonyának megszűnésével, ha a tisztség betöltéséhez szövetkezeti tagsági viszony szükséges.

5. Az igazgatóság megválasztása

- 5.1. A Küldöttgyűlés legalább 9 tagú igazgatóságot választ, melynek tagja az elnök is. Az igazgatóság elnöke lehet olyan személy is, aki a lakásszövetkezetnek nem tagja.
- 5.2. A szövetkezet elnökét a Küldöttgyűlés titkos szavazással választja. A választás lebonyolításához nyílt szavazással három főből álló bizottságot kell választania a Küldöttgyűlésnek.
- 5.3. A szövetkezet elnökét a Küldöttgyűlés külön szavazással választja meg. Elnök csak megfelelő ingatlankezelői vagy felsőfokú végzettséggel rendelkező személy lehet.
- 5.4. Az igazgatóság elnöki tevékenység ellátható munkaviszonyban, egyéni vállalkozóként vagy olyan gazdasági társasággal, amelynek tagja.
- 5.5. Az igazgatóság tagjai, elnöke nem végezhetik megbízatásukkal egyidejűleg a szövetkezet könyvelési feladatait.

6. Az igazgatóság feladatai:

- 6.1. kialakítja a szövetkezet munkaszervezetét,
- 6.2. a Küldöttgyűlés határozatainak megfelelően irányítja a lakásszövetkezet tevékenységét,

- 6.3. megalkotja, módosítja a szövetkezet Szervezeti és Működési Szabályzatát és Házirendjét, Tűzvédelmi Szabályzatát illetve a szövetkezet gazdálkodásához működéséhez szükséges belső szabályzatait,
- 6.4. a szövetkezet elvárható működőképességének biztosításához szükséges számban Igazgatósági ülést tart,
- 6.5. dönt tagfelvételi és kizárási ügyekben,
- 6.6. szükség szerint, de évente legalább egyszer összehívja, lebonyolítja a közgyűlést, küldöttgyűlést és évente beszámol a szövetkezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a tagfelvételi és kizárási ügyekben hozott döntéseiről, éves tevékenységéről,
- 6.7. érdemben megtárgyalja a felügyelő bizottság javaslatait, azok tárgyában határoz,
- 6.8. az elnök akadályoztatása esetén dönt annak helyettesítéséről,
- 6.9. kivizsgálja és eljár a tagok által írásban benyújtott kérelmek, panaszok és egyéb
- 6.10. beadványok ügyében,
- 6.11. elkészíti és a küldöttgyűlés elé terjeszti a beszámolót a szövetkezet éves gazdálkodásáról és a következő évre vonatkozó költségvetési, fenntartási, fejlesztési feladatokat,
- 6.12. dönt a küldöttgyűlés által elfogadott fenntartási, valamint egyéb költséghozzájárulási díjak alkalmazásáról, azok behajtásáról,
- 6.13. teljesíti az éves költségvetési tervben a küldöttgyűlés által meghatározott feladatokat,
- 6.14. Az igazgatóság döntése ellen a tulajdonosok a felügyelő bizottsághoz, illetőleg a küldöttgyűléshez fordulhatnak, a küldöttgyűlés adott esetben a döntést megváltoztathatja.

7. Az igazgatóság tagjai, elnöke, kötelessége

- 7.1. előkészíteni és végrehajtani a Küldöttgyűlés határozatait,
- 7.2. gondoskodni arról, hogy a határozatok megfeleljenek a jogszabályok, az Alapszabály és a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek,
- 7.3. minden szükséges intézkedést megtenni a szövetkezeti épületelemek, épületrészek, szövetkezeti közös tulajdonban levő helyiségek, berendezések üzemképes állapotának fenntartása, megóvása érdekében,
- 7.4. közölni és beszedni a tulajdonosokat terhelő közös költségekhez való hozzájárulás összegét, és érvényesíteni a közösség ezzel kapcsolatos igényeit,
- 7.5. évenként – a számvetési szabályok szerint- költségvetési javaslatot készíteni az Lszt. alapján,
- 7.6. beszámolni az éves munkáról, arról – a számvetési szabályok szerint- éves elszámolást készíteni a Lszt. alapján,
- 7.7. a Küldöttgyűlés által jóváhagyott éves tervekben, illetőleg az éves terveken felül felmerült, az adott év költségvetési előirányzatát 50 %-kal meghaladó munkák elvégzéséről a felügyelő bizottság előzetes hozzájárulásával gondoskodni,
- 7.8. a nagyobb volumenű, felújítási munkák elvégzéséhez köteles a kivitelezőktől több ajánlatot bekérni a döntéshozatal megelőzően.
- 7.9. rendkívüli, haladéktalan intézkedést igénylő esetben, kárelhárítás céljából, valamint a folyamatos üzemeltetést és a lakhatást akadályozó esetekben az igazgatóság saját hatáskörben korlátlanul intézkedhet, a felügyelő bizottság valamely tagjának egyetértésével,
- 7.10. ellátni a szövetkezeti tulajdon fenntartása, karbantartása, állagmegőrzése, valamint üzemeltetésével kapcsolatos ügyintézés, ellenőrzést, ennek körében szerződést kötni,

- 7.11. nyilvántartani a tulajdonosokat és bérlőket,
- 7.12. felújítási, karbantartási javaslatok készítése előzetes árajánlatok alapján,
- 7.13. kivitelezők, vállalkozók által végzett munkák átvétele, ellenőrzése, számlák igazolása, közüzemi mérők, számlák ellenőrzése, összehasonlítása, ez ügyekben eljárás, intézkedés,
- 7.14. épület időszakos tűzvédelmi, villámvédelmi és érintésvédelmi szabványossági felülvizsgálatának időszakonkénti elvégztetése,
- 7.15. bankszámlanyitás, adószám kérés, hatóságokhoz bejelentkezés és havi jelentések, befizetések eszközlése, bankszámla kezelése, közüzemi díjak átutalása,
- 7.16. költségek befizetésének ellenőrzése, nyilvántartása havi zárás szerint, elmaradás esetén intézkedés,
- 7.17. a számviteli törvény szerinti fizetési kötelezettségek teljesítése érdekében, azok időbeni utalására intézkedni, ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatás megtétele,
- 7.18. a legalább három hónapnak megfelelő közös költség összegének befizetésével hátralékba került szövetkezeti tag vagy nem tag tulajdonos külön tulajdonának jelzálogjoggal való megterhelését rendelheti el a hátralék megfizetésének biztosítékául,
- 7.19. jelzálogjog törlésére szóló engedélyt kiadni, ha a hátralékot kiegyenlítették,
- 7.20. a külön tulajdont érintő tagváltás esetén - a szerződő felek kérésére, részükre - köteles az elidegenítéssel érintett ingatlanra vonatkozó határozatokat bemutatni,
- 7.21. a külön tulajdont érintő tagváltás esetén - a szövetkezeti tag kérésére - köteles írásbeli nyilatkozatot adni a közös költség, vízdíj stb. tartozásról. Ha tartozás áll fenn, a nyilatkozatban a hátralék összegét is meg kell jelölni,
- 7.22. köteles megőrizni a szövetkezet iratait, különösen a cégbírósághoz benyújtott Alapszabály és Szervezeti és Működési Szabályzat egy példányát,
- 7.23. az igazgatóság elnöke - ha a Küldöttgyűlés e megbízatása alól felmenti - köteles az új igazgatóság elnöke részére a megválasztásától számított harminc napon belül írásbeli jegyzőkönyv alapján, a szövetkezetre vonatkozó összes iratot, az erről szóló teljességi nyilatkozattal együtt átadni,
- 7.24. írásbeli szavazás esetén a szavazatokat beszedni, majd a leadott és megérkezett szavazatokat összesíteni és az eredményről valamint az elfogadott határozatról a szövetkezeti tagokat írásban értesíteni,
- 7.25. A szövetkezet központi irodájában lévő falitáblán történik a rezsi költségcsökkentéssel (megtakarítással) kapcsolatos hirdetmény kifüggesztése. A hirdetmény kifüggesztése a titkárnő feladata. A hirdetményen fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. Ezeket az időpontokat a titkárnő aláírja és azokat az elnök hitelesíti. A kifüggesztésnek minden tárgyhó 15napjáig meg kell történnie és azt 45 napig a falitáblán kinn kell hagyni. A hirdetményt 3 naponta a titkárnő köteles ellenőrizni. Ha a hirdetmény eltűnt, megrongálódott, vagy oly módon sérült, hogy az adatok nem olvashatóak, akkor 3 napon belül pótolni kell. A rezsi költségcsökkentő tartalmú hirdetményekről külön nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást a titkárnő vezeti, és az elnök hitelesíti.

8. Az igazgatóság elnökének joga:

- 8.1. a szövetkezet munkavállalói felett gyakorolni a munkáltatói jogokat, irányítani, ellenőrizni munkájukat,
- 8.2. eljárni a kötelezettségüket nem teljesítő tulajdonosokkal szemben, intézkedni a kinnlevőség behajtása iránt, így jogosult a tulajdonosok külön tulajdonát terhelő és ki nem fizetett tartozást kiközölni, és annak behajtása iránt intézkedni,
- 8.3. jelzálogjogot bejegyeztetni a tulajdonos ingatlanára a 3 hónapnak megfelelő hátralék

fennállása esetén (rendelkezését a jogorvoslati lehetőség feltüntetésével kézbesíteni kell a hátralékos szövetkezeti tag részére),

- 8.4. Az igazgatóság elnöke jogosult a szövetkezet képviselőjének ellátására a bíróság és más hatóság előtt is. E jogkörének korlátozása harmadik személlyel szemben hatálytalan,
- 8.5. Az igazgatóság elnöke ügyvéd számára megbízást, illetve meghatalmazást adhat a szövetkezetet érintő ügyben,
- 8.6. Építésügyi hatósági eljárásban - amennyiben a szövetkezet közössége ügyfélnek minősül - annak képviselőjére az igazgatóság elnöke jogosult, azonban az új építmény építésére, valamint a meglévő építmény tömegének megváltoztatására jogosító, továbbá a szövetkezet kérelmére hozott építési engedélyt valamennyi szövetkezeti tagnak kézbesíteni kell,
- 8.7. Az igazgatóságtól átruházott jogkörében az elnök hitelesíti a rezsi költségcsökkentést (megtakarítást) tartalmazó hirdetmény kifüggesztésének és levételének napját,

9. A cégbejegyzési és aláírási jog gyakorlása:

Az cégbejegyzési jogot, aláírási jogot és a bankszámla feletti rendelkezési jogot az igazgatóság elnöke önállóan, akadályoztatás esetén az igazgatóság másik 2 tagja együttesen gyakorolja.

10. Felügyelő Bizottság

A felügyelő bizottság a szövetkezeti tagok tulajdonosi és a szövetkezet érdekeit képviselő, ellenőrzési jogkörrel rendelkező önkormányzati szervezete.

10.1. A felügyelő bizottság megválasztása

A Küldöttgyűlés titkos szavazással, három tagú felügyelő bizottságot és a bizottság tagjai közül egy elnököt választ.

10.2. A felügyelő bizottság hatásköre

A felügyelő bizottság ellátja a tagok tulajdonosi és a szövetkezet érdekeinek képviselőjét és ennek érdekében a szövetkezet egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végezhet. A szövetkezet igazgatósága köteles érdemben megtárgyalni a felügyelő bizottság javaslatait, indítványait és azok tárgyában határozni, illetőleg állást foglalni 30 napon belül. A 30 napos határidőtől indokolt esetben el lehet térni. A bizottság elnöke és tagja az igazgatóság ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

10.3. A felügyelő bizottság feladatai

- a) a szövetkezet szerveinek működésével és a gazdálkodással kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, a szövetkezet valamennyi iratába betekinthez,
- b) a szövetkezet tisztségviselőitől, a szövetkezeti tagoktól, illetőleg a nem tag tulajdonosoktól felvilágosítást kérhet; a tisztségviselők az iratok bemutatására és a felvilágosítás megadására vonatkozó kérés teljesítését nem tagadhatják meg,
- c) az igazgatóságot felhívhatja, hogy a jogszabályoknak, az alapszabálynak, illetőleg a Küldöttgyűlés határozataiban foglaltaknak megfelelően járjon el,
- d) indítványozhatja az igazgatóság egészének vagy egyes tagjainak a felmentését, felelősségre vonását, továbbá a közgyűlés illetve a Küldöttgyűlés összehívását,
- e) összehívja a közgyűlést illetve a Küldöttgyűlést, ha az igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó köteletségének,
- f) az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a Küldöttgyűlés részére a szövetkezet gazdálkodásáról, e nélkül az éves beszámoló tárgyában érvényes határozat nem hozható,

- g) véleményt nyilváníthat a Küldöttgyűlés elé terjesztett más beszámolókról és jelentésekről,
- h) tevékenységéről a Küldöttgyűlésnek legalább évente egyszer beszámol,
- i) A felügyelő bizottság tagja csak szövetkezeti tag lehet. A felügyelő bizottság tagjai bármikor visszahívhatók.
- j) az év közben, az éves terveken felül felmerült, a Küldöttgyűlés által meghatározott, az adott éves költségvetési előirányzat 50 %-át meghaladó munkák elvégzését megelőzően köteles az igazgatóság javaslatát véleményezni.

VIII.

A munkaszervezet alkalmazottai feletti munkáltatói jogkör gyakorlása

1. Az igazgatóság elnöke és tagjai a lakásszövetkezettel munkaviszonyban is állhatnak. Az igazgatóság elnöke és tagjai – továbbiakban: az igazgatóság tagjai – felett a munkáltatói jogokat a küldöttgyűlés gyakorolja. Az igazgatóság tagjainak alkalmazása és felmentése, alaphér megállapítása kivételével minden további munkáltatói jogot a küldöttgyűlés által átruházott hatáskörében az igazgatóság gyakorolja. Az elnök javadalmazását az FB javaslata alapján az igazgatóság állapítja meg. Az igazgatóság átruházott hatásköre alapján jelen szabályzatban megállapítja a lakásszövetkezet munkaszervezetét, valamint alkalmazza az elnököt, a műszaki vezetőt /vezető állású dolgozókat/.
2. A lakásszövetkezet alkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogokat az igazgatóság nevében az elnök gyakorolja.
3. A vezető állású dolgozókkal kapcsolatos munkáltatói jogokat az igazgatóságtól átruházott hatáskörben az elnök gyakorolja, aki intézkedéseiről jóváhagyás céljából az igazgatósági ülésen beszámolni köteles. A munkaviszonnyal kapcsolatos okmányokat az igazgatóság által átruházott hatáskörben az elnök írja alá.
4. Munkakörük ellátásában adódó felelősségük érvényesítésére a Munka Törvénykönyve szabályai az irányadók.

IX.

Kamerarendszer adatkezelési szabályzata

A lakásszövetkezet tulajdonában álló, közös használatra szolgáló épületrészek, helyiségek és területek megfigyelését szolgáló, zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus megfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) létesítéséről és üzemeltetéséről a közgyűlés, vagy a kamerarendszer kiépítésével közvetlenül érintett épület (épületek) részközgyűlése a tag és nem tag tulajdonosok legalább kétharmados többségének igenlő szavazatával dönthet. Ebben az esetben a lakásszövetkezet alapszabályának vagy más belső szabályzatának tartalmaznia kell a kamerarendszer üzemeltetéséhez szükséges – a személyes adatok védelmére vonatkozó előírásokkal összhangban megállapított – adatkezelési szabályokat.

A kamerarendszer üzemeltetője az igazgatóság által kötött szerződés alapján e tevékenységgel megbízott – a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvényben meghatározott – személy lehet.

A kamerarendszer által készített felvételek megismeréséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a rögzített felvétel azonosításához szükséges adatokat, az annak megismerésére jogosult személy nevét, továbbá az adatok megismerésének okát és idejét.

A kamerarendszer nem irányulhat a tag vagy nem tag tulajdonos tulajdonában – lakásszövetkezet tulajdonában álló lakás esetén az állandó (időleges) használatában – álló lakás, és nem lakás céljára szolgáló helyiség bejáratára vagy más nyílászárójára akkor sem, ha az a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületen, épületrészen vagy területen van elhelyezve. A kamerarendszer nem helyezhető el olyan közös használatban álló helyiségben sem, amelyben a megfigyelés – a helyiség rendeltetéséből fakadóan – az emberi méltóságot sértheti (pl. öltöző, illemhely).

A kamerarendszer nem irányulhat közterületre sem (pl. utca).

A kamerarendszerrel felszerelt épületbe, épületrészbe és a kamerák által megfigyelt területre belépni, ott tartózkodni szándékozó személyeket tájékoztatni kell a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások alapján szükséges információkról, így különösen a kamerarendszer alkalmazásának tényéről, az érintetteket illető jogokról, az üzemeltető személyéről és elérhetőségeiről.

X.

Záró rendelkezés

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Alapszabály, az Lszt., valamint a Ptk. szabályai irányadóak.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések hatálya kiterjed a szövetkezet minden tagjára, nem tag tulajdonosára, bérlőjére, lakáshasználójára, illetve arra, aki állandó, vagy ideiglenes jelleggel tartózkodik az épületben.

Veszprém, 2024.09.11.

Perger Gábor
Igazgatóság elnöke