

A Lágymányosi 10. sz. Lakásszövetkezet
módosított és egységes szerkezetbe foglalt

ALAPSZABÁLYA
~~2017.11.20.~~
2025.06.16

A 2004. évi CXV. számú törvény előírásai szerint, valamint a 2013. évi V. Tv. (Ptk.) rendelkezéseinek figyelembe vételével a Lágymányosi 10. sz. Lakásszövetkezet ~~2017. november 20-án~~ **2025. június 16-án** megtartott közgyűlése módosította és egységes szerkezetbe foglalta a lakásszövetkezet alapszabályát.

I. Általános meghatározások

A lakásszövetkezet neve: **Lágymányosi 10. sz. Lakásszövetkezet**

A lakásszövetkezet székhelye: **1117 Budapest, Budafoki út 83./b.**

Cégjegyzékszáma: **01-02-051893**

Törvényességi felügyeleti szerve: **Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
Budapest V. ker., Nádor u. 28.**

A szövetkezet célja és feladata:

Lakásszövetkezetünk a 2004. évi CXV. törvény (Lsztv.) alapján működő, a tagok önkéntes társulásán alapuló, a lakásszövetkezet kezelésében lévő ingatlan fenntartására, szabályszerű és szakszerű működésére, üzemeltetésére, karbantartására, felújítására valamint a lakásszövetkezeti tagok érdekeinek érvényesítése érdekében fennálló önálló jogi személy, amely tevékenységét saját részére, tagjai, továbbá nem tag tulajdonosok részére végzi, nyereségszerzésre nem törekszik.

II. A lakásszövetkezet tevékenysége

Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése, hasznosítása TEÁOR 08'**25** 68.20. (főtevékenység)
Ingatlankezelés **Egyéb ingatlanügynöki, -kezelési szolgáltatás** TEÁOR 08-**25**' 68.32.

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

A lakásszövetkezet alaptevékenysége körébe tartozó feladatai:

- a lakásszövetkezet tulajdonában álló lakóépületekben a tagok által közösen használt eszközök, épületrészek és a lakóépülethez tartozó földrészlet használatba adása
- a lakásszövetkezet tulajdonába es kezelésébe tartozó lakóépületek fenntartása

A lakásszövetkezet vállalkozási tevékenysége körébe tartozó feladatai:

A lakásszövetkezet alaptevékenységi feladatkörébe nem tartozó minden más olyan tevékenység ellátása, amelynek adózott eredményét alaptevékenységi feladatai ellátására fordítja.

Az előzőekben megjelölt tevékenységi körök kiterjednek mindazoknak a feladatoknak az ellátására, amelyeket a jogszabályok a lakásszövetkezet részére előírnak, vagy lehetővé tesznek, vagy azok keretei között céljának megvalósítása érdekében szükségesnek tart.

III.

A lakásszövetkezet szervei és működése

A lakásszövetkezet szervei: a közgyűlés, részközgyűlés, a lépcsőházi tagértekezlet, az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** és a felügyelő bizottság, **vagy a** feladatával megbízott személy, továbbiakban felügyelő biztos.

A. Közgyűlés

A lakásszövetkezet legfőbb önkormányzati szerve a tagok összességéből álló közgyűlés.

A közgyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az alapszabály megállapítása, módosítása,
- b) ~~az igazgatóság tagjainak és elnökének~~ **az ügyvezető elnöknek a** megválasztása, felmentése,
- c) **a felügyelő bizottság, vagy** a felügyelő biztos megválasztása, felmentése,
- d) a tisztségviselők tiszteletdíjának megállapítása, a kifizetés szabályozása,
- e) az éves beszámoló alapján a mérleg és a tárgyévi költségvetés (költségeloirányzat) elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, ill. a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről,
- f) a szövetkezet egyesülésének, szétválásának, és megszűnésének elhatározása,
- g) a kiválással kapcsolatos vagyon megosztása,
- h) a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek használata, hasznosítási módjának megváltoztatása,
- i) érdekképviseleti szervbe való be vagy kilépés,
- j) tisztségviselő ellen kártérítési per indításának elhatározása, ill. büntetőfeljelentés megtételéről való döntés,
- k) a házirend megállapítása és elfogadása,
- l) mindaz, amit a törvény vagy az alapszabály a közgyűlés hatáskörébe utal.

Az f) és g) pontjában felsorolt szervezeti átalakulásokról a döntés a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A közgyűlés összehívása, megtartásának eljárási szabályai

1./ Összehívás

a./ A közgyűlést az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** szükség szerint, de legalább évente egyszer hívja össze (zárszámadó közgyűlés).

Kötelező a közgyűlés összehívása, ha ezt a tagok legalább tíz százaléka vagy **a felügyelő bizottság, illetve** a felügyelő biztos írásban, a napirend, az ok és a közgyűlési határozatra tett javaslat megjelölésével indítványozza. Ha az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** az indítvány kézhezvételétől számított negyvenöt napon belüli időpontra a közgyűlést nem hívja össze, azt a negyvenötödik napot követő harminc napon belüli időpontra a **felügyelő bizottság,**

illetve a felügyelő biztos, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok vagy az általuk megbízott személy jogosult összehívni.

b./ A közgyűlést napirend közlésével, annak időpontját legalább 15 nappal megelőzően kell összehívni írásos meghívóval, és ezzel egyidejűleg a meghívó egy példányát a lakásszövetkezet lépcsőházaiban jól látható helyen ki kell függeszteni.

A meghívókat a lakásszövetkezet kézbesíti. Az alapszabály lehetővé teszi, hogy a közgyűlés hirdetmény útján is összehívható legyen az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** döntésének megfelelően. A hirdetményt a lakásszövetkezet lépcsőházaiban kell kifüggeszteni. Sürgős esetben - különösen: a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek, épületberendezések, vagyontárgyak állékonyosságát, biztonságát közvetlenül veszélyeztető helyzet kialakulása esetén - az írásbeli meghívót a fentiekben meghatározott 15 napos határidőnél rövidebb időközrel is ki lehet küldeni. A meghívóban a közgyűlés sürgős összehívása esetén, annak indokát is fel kell tüntetni.

A közgyűlési meghívónak, vagy a hirdetménynek tartalmaznia kell:

- a lakásszövetkezet nevét és székhelyét,
- a közgyűlés napirendjét, időpontját és helyét,
- részközgyűlések tartása esetén az erre a körülményre történő utalást,
- a megismételt közgyűlés időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.

A meghívóhoz mellékelni kell a szavazásra előterjesztett napirendre vonatkozó írásos előterjesztéseket és a közgyűlés határozataira tett javaslatot.

A közgyűlés levezető elnökének és a közgyűlési jegyzőkönyv vezetőjének ugyanaz a személy is megválasztható. A meghirdetett napirendben nem szereplő ügyben érvényes határozatot hozni nem lehet, kivéve, ha valamennyi részvételre és szavazásra jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul. ((Ptk. 3:17.§ (6))

Ha a közgyűlés nem szabályszerűen hívták össze, azt akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre és szavazásra jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul a közgyűlés megtartásához. ((Ptk. 3:17.§ (5))

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák. (Ptk. 3:17.§ (3))

A lakásszövetkezet a közgyűlést a székhelyén, vagy az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** által a közgyűlési meghívóban meghatározott egyéb helyszínen tartja meg. ((Ptk. 3:17.§ (4))

A közgyűlés összehívásával, megtartásával kapcsolatos további kérdéseket az alapszabály felhatalmazása alapján a Szervezeti és Működési szabályzatban kell meghatározni.

2./ Határozatképesség és határozathozatal

a./ A közgyűlés határozatképes, ha azon a tagok több mint a fele megjelent. A határozatképességet a közgyűlés időtartama alatt folyamatosan, minden érdemi határozathozatalt megelőzően ellenőrizni kell.

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 (a továbbiakban: megismételt közgyűlés). A megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés

meghívójában az eredeti közgyűlés határozatképességétől függő feltétellel a határozatképtelen közgyűlés napjára is kitűzhető. A megismételt közgyűlés a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.

A közgyűlési határozat meghozatalakor nem szavazhat az a tag illetve nem tag tulajdonos:

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a lakásszövetkezet terhére másfajta előnyben részesít;
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a lakásszövetkezetnek nem tagja illetve nem tag tulajdonosa;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben. (Ptk. 3:19.§ (2))

Ha egy tag vagy nem tag tulajdonos valamely kérdésben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni. (Ptk. 3:18.§ (2))

Nem lehet megismételt közgyűlést tartani a lakásszövetkezet egyesülése, szétválása és megszűnése kapcsán meghozandó döntések esetében.

b./ A közgyűlésen lakásonként egy szavazatot lehet figyelembe venni.

Ha a lakás több tag tulajdonában áll, úgy lakásonként csak egy – egyező – szavazat vehető figyelembe, míg az ellentétesen leadott szavazatok nem értékelhetők érvényes szavazatként.

c./ A közgyűlésen a lakásszövetkezet tagját írásbeli meghatalmazással lehet képviselni, a mindenkor hatályos polgári törvénykönyv alapján az egyszerű magánokiratra vonatkozó szabályok szerint. Egy szövetkezeti tag legfeljebb 2 meghatalmazással rendelkezhet.

d./ Ha a jogszabály, az alapszabály vagy a közgyűlés másként nem rendelkezik, a közgyűlés a határozatokat a jelenlévő tagok 50 %-a + 1 fő szavazatával és nyílt szavazással hozza az alábbi kivételekkel:

- az alapszabály elfogadásához és módosításához közgyűlésen résztvevő tagok szavazatának legalább kétharmados többsége szükséges,
- a tisztségviselőket titkos szavazással kell választani és felmenteni,
- kiváláshoz a kiválni szándékozó önálló egység tagjainak összessége legalább kétharmados szótöbbséggel hozott határozata szükséges,
- az összes tag egyhangú szavazata szükséges a lakásszövetkezet megszűnésének elhatározásához.

3./ A közgyűlés jegyzőkönyve

A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell

- a közgyűlést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott tagok nevét,
- a megjelent tagok számát, és nevét, illetve a tag által meghatalmazott személy nevét tartalmazó jelenléti ívet,
- a közgyűlés határozatképességének megállapítását,
- a tárgyalta ügyek (indítványok) összefoglalását,

- a közgyűlés által meghozott határozatokat és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat.

~~A közgyűlés vezető elnökének és a közgyűlési jegyzőkönyv vezetőjének ugyanaz a személy is megválasztható.~~

A jegyzőkönyvet a közgyűlés vezető elnöke és a jegyzőkönyv vezetője írja alá, és azt a közgyűlésen megválasztott két szövetkezeti tag hitelesíti.

Az ~~igazgatóságnak~~ **ügyvezető elnöknek** a közgyűlésen meghozott határozatokat valamennyi tag tulajdonos, valamint nem tag tulajdonos részére írásban, a közgyűlés megtartásától számított – írásbeli szavazás esetén a szavazásra megjelölt határidőt követő – 30 napon belül – kézbesítés útján közölnie kell. Az értesítésben utalni kell az írásos szavazás határozata elleni jogorvoslati lehetőség mikéntjéről is. A közgyűlési, valamint az írásos szavazásról felvett jegyzőkönyvbe bármely tag, nem tag tulajdonos betekinthez és arról - a másolási költség megfizetésével - másolatot kérhet.

~~Ez a rendelkezés irányadó a nem tag tulajdonosnak a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására, és a teljesítésére vonatkozó határozatok közlésére is.~~

~~A közgyűlési, valamint az írásos szavazásról felvett jegyzőkönyvbe bármely tag, nem tag tulajdonos betekinthez és arról - a másolási költség megfizetésével - másolatot kérhet.~~

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

4./ Határozathozatal közgyűlés összehívása nélkül

a./ A tagok írásban is szavazhatnak, ha a döntés ily módon is megoldható.

Nem lehet írásban szavazni a közgyűlés hatáskörében megjelölt III. A. 1. a-g. pontok esetében.

Az írásbeli szavazás előkészítése, lefolytatásának megszervezése és az eredmény tagokkal való közlése az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** feladata.

Írásbeli szavazás lebonyolítható, nem közgyűlési hatáskörbe tartozó kérdésben, egy adott részközgyűlési körzet (épület) hatáskörébe tartozó kérdésben is, az adott épülethez tartozó tagok bevonásával. Erre az írásbeli szavazásra is az írásbeli szavazás alábbi eljárási szabályait kell alkalmazni.

b./ A szövetkezet ~~igazgatósága~~ **ügyvezető elnöke** az írásbeli szavazásra felvetett ügyben:

- rövid, de lényegét magába foglaló írásbeli tájékoztatást köteles a tagoknak megküldeni, amely a döntéshez elégséges legfontosabb adatokat tartalmazza,
- az írásos szavazást érintően beszerzi a **a felügyelő bizottság, illetve a** felügyelő biztos véleményét, ezt a véleményt a tagoknak meg kell küldeni,
- az ~~igazgatósági~~ **ügyvezető elnöki** tájékoztatót és a **a felügyelő bizottsági vagy a** felügyelő biztos véleményét a szavazás megkezdése előtt legalább nyolc nappal kiküldi a tagoknak,

- a szavazólapon ismerteti a szavazás módját, a szavazat leadásának helyét, a szavazatleadásra rendelkezésre álló időtartamot és a szavazás tárgyával kapcsolatos további tudnivalók megszerezhetőségének körülményeit,
- szavazólapot kell küldeni, amely a tárgykör megnevezése mellett – előre nyomtatottan vagy gépelten – az „igen”, „nem”, „tartózkodom” kifejezést tartalmazza,
- a szavazólapok átadását bizonylatolni kell,
- ha a lakás több tag tulajdonában áll, egy szavazólap adható ki,
- a tagok írásos szavazatukat a döntésüknek megfelelő kifejezés aláhúzásával, a tájékoztatóban megadott helyen és időközben adhatják le,
- határozattá a javaslat akkor válik, ha a szavazásra jogosult tagok több mint fele egybehangzóan szavazott, kivéve, ha nincs minősített többség előírva,
- az írásbeli szavazat leadására – a szavazólap és a tájékoztató leadásától számítva – a tagoknak legalább 15 napot kell biztosítani.

c./ A szavazatok összeszámlálásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni

- a szavazásban részt vett tagok számát,
- a visszakapott szavazólapok számát, összesített adatait,
- rögzíteni kell az előterjesztett javaslat határozattal történő elfogadását, vagy elvetését.

Határozattá a javaslat akkor válik, ha a szavazásra jogosult tagok több mint fele „Igennel” vagy „Nemmel” szavazott, kivéve, ha nincs minősített többség előírva.

Eredménytelen írásbeli szavazás: a tagonként számított érvényes szavazatok összessége nem éri el a tagok több mint a felének, vagy a törvényben, az alapszabályban vagy a közgyűlés által meghatározott minősített szavazatarány szerint számított többségének azonos írásbeli szavazatát.

d./ A szavazatok összeszámlálásában két nem tisztségviselő szövetkezeti tag is részt vesz, akik az összefoglaló jegyzőkönyvet is hitelesítik **a felügyelő bizottság elnökével, vagy** a felügyelő biztossal együtt.

e./ Az írásbeli szavazás eredményét a szövetkezet hirdetőtábláján és a lépcsőházakban, a szavazás befejezését követő 15 napon belül ki kell függeszteni, illetve a tagok, érintettséjük esetén a nem tagok részére is kézbesíteni kell.

B. Részközgyűlés

A lakásszövetkezet ~~igazgatósága~~ **ügyvezető elnöke** - a tagok számára való tekintettel - a közgyűlés megtartásának módját részközgyűlések formájában is meghatározhatja. A részközgyűléseket azonos napirenddel kell megtartani, és a szavazatokat össze kell számítani.

1. Részközgyűlési körzetek:

- a) Budafoki út 83/a,b,c
- b) Baranyai utca 31/a,b,c

2. A részközgyűléseket azonos napirenddel kell megtartani, és a szavazatokat össze kell számítani. A közgyűlési jogkörbe tartozó kérdések részközgyűlési hatásköre megegyezik a közgyűlés hatáskörével.
3. A részközgyűlés a másik körzetet nem érintő belső ügyekben önálló döntési jogkörrel rendelkezik. Önálló döntési jogkörbe tartozó kérdések megtárgyalásánál a részközgyűlés önállóan határozhatja meg napirendjét.
4. A részközgyűlés hatáskörére és eljárására egyebekben – ideértve a 3. pontban említett eseteket is – a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
5. A részközgyűlések önálló, nem közgyűlési hatáskörű döntési hatáskörébe tartozik:
 - a) A felújítási alap terhére történő felújítási munkák elhatározása (kivéve a nagyobb kár megelőzésére az Igazgatóság **ügyvezető elnök** által elrendelt javításokat).
 - b) Döntés az épület felújításához felújítási költsön felvételéről és annak törlesztéséről.
 - c) A részközgyűlés tagsága vagy az Igazgatóság **ügyvezető elnök** által szükségesnek ítélt mindazon kérdések megtárgyalása, melyek nem tartoznak közgyűlési hatáskörbe.A nem közgyűlési hatáskörű részközgyűlést az Igazgatóságnak **ügyvezető elnöknek** össze kell hívnia, ha az adott épületben lakástulajdonnal rendelkező tagok közül legalább egytizede a napirend, az ok és a határozati javaslat meghatározásával azt írásban kéri.

C. Lépcsőházi tagértekezlet

A lépcsőházi értekezlet helyi önkormányzati egység, illetékes a lépcsőházat érintő ügyekben véleményt nyilvánítani és javaslatot tehet a közgyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben.

A lépcsőházi tagértekezlet határozatképes, ha a tagok 50 %-a jelen van. Szavazatait egyszerű szótöbbséggel nyílt szavazással hozza.

A lépcsőházi értekezlet jogosult:

- A lépcsőházban felmerült költségek tagokra és nem tagokra történő felosztásának módjáról határozni, illetve javaslatot adni, véleményezni az igazgatóság **ügyvezető elnök** helyi jellegű indítványait, önálló javaslatot az igazgatóság **ügyvezető elnök** elé beterjeszteni.
- a körzetben lévő lépcsőházban a tagok használatában lévő, de lakásszövetkezeti tulajdonában álló közös helyiségek hasznosítása tekintetében véleményt, álláspontot kialakítani, az ebből származó bevételek felosztásáról rendelkezni. Az előzőekben meghatározott vélemény, álláspont és rendelkezés a lakásszövetkezet igazgatósága **ügyvezető elnöke** és közgyűlése felé javaslatként funkcionál.

A lépcsőházi értekezlet állásfoglalásait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A lépcsőházban felmerült költségek felosztása, valamint az egyéb költségviseléssel összefüggő döntések vonatkozásában a határozatképesség szempontjából a jelen lévő nem tag tulajdonosokat is szavazati joggal jelenlévőként kell figyelembe venni. A lépcsőház ügyeiben hozott állásfoglalásait a lakásszövetkezet igazgatósága **ügyvezető elnöke** köteles figyelembe venni, ha attól eltérő igazgatósági **ügyvezető elnöki**, vagy magasabb testületi

határozat születik, akkor azt a határozatot hozó testületnek, személynek írásban indokolnia kell.

D. Igazgatóság Ügyvezető elnök

1. A közgyűlés – 4 éves időtartamra – titkos szavazással ~~háromtagú igazgatóságot~~ ügyvezető elnököt választ. A lakásszövetkezet vezető tisztségviselője az ügyvezető elnök, ügyvezető szerve az igazgatóság.
2. ~~Az igazgatóságnak, egyúttal a szövetkezetnek az elnökét az igazgatóság tagjai közül a közgyűlés külön szavazással választja meg.~~ Az ügyvezető elnök a lakásszövetkezet nem tag tulajdonosa, vagy külső személy is lehet.
3. Az ~~igazgatósági~~ ügyvezető elnöki és ~~igazgatósági tagi~~ megbízás a tisztségnek a megválasztott személy által történő elfogadásával jön létre. (Ptk. 3:21.§ (3))
Az ~~Igazgatósági~~ Ügyvezető Elnök és az ~~igazgatósági tag~~ a feladatait személyesen köteles ellátni. (Ptk. 3:22.§ (3))
4. Az ~~igazgatóság~~ ügyvezető elnök hatásköre:
 - a szövetkezet tevékenységének irányítása a közgyűlés és a korábbi küldöttgyűlések határozatainak megfelelően,
 - rendszeresen ellenőrzi az épületek állapotát, gondoskodik az épület jó karbantartásáról és üzemeltetéséről,
 - szükség esetén ellenőrzi a lakások központi berendezéseit,
 - gondoskodik a felújítási munkák előkészítéséről és megvalósításáról,
 - a szövetkezet munkaszervezetének kialakítása és irányítása,
 - a munkáltatói jogok gyakorlása,
 - felelősséggel tartozik a közgyűlésnek, évente egy alkalommal beszámol a szövetkezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, továbbá az ~~igazgatóság~~ ügyvezető elnöki tevékenységéről, előterjeszti a költségvetést,
 - döntés minden olyan ügyben, amely nem tartozik a szövetkezet más szervének hatáskörébe,
 - engedélyezheti vagy megtagadhatja a lakásokban végzett közüzemi hálózat megbontásával járó átalakításokat,
 - jogosult a házirend megszegőivel szemben a törvényesség betartásával eljárni,
 - ellenőrzi, vagy ellenőrizteti a költségmegosztással járó mérőberendezések leolvasását, szabályos működését, az ellenőrzésről jegyzőkönyvet vesz fel,
 - tevékenységéért a közgyűlésnek tartozik felelősséggel.
5. Az ~~igazgatóság~~ ügyvezető elnök a tagnak a lakásszövetkezetre, illetőleg a jogaira és kötelezettségeire vonatkozó írásbeli megkeresésére, illetőleg az abban felvetett kérdésekre – kézhezvételtől számított 30 napon belül – írásban köteles választ adni.
6. Irányítja és ellenőrzi a szövetkezet gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, gondoskodik a szövetkezeti vagyon kezeléséről, fenntartásáról, hasznosításáról és megóvásáról. Az ~~Igazgatóság~~ ügyvezető elnök jogosult a szövetkezet fenntartására, üzemeltetésére, ingatlankezelésre, a szövetkezet ügyeinek vitelére olyan szakcéggel, vagy vállalkozóval megállapodást kötni, amely rendelkezik szövetkezet ügyeinek viteléhez és ingatlankezeléshez szükséges megfelelő képzettségű alkalmazottal, vagy megbízottal, megfelelő referenciával, továbbá felelősségbiztosítással.

7. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** a befizetési kötelezettség mértékét, a költségeket érintő hatósági áremelés szövetkezetre eső mértékének arányában megemelheti, megállapítja és a közgyűlés elé terjeszti – a hatósági árakat, a gazdálkodás szabályait és szükségszerűségeit figyelembe véve – a megépült és meglévő épületek tulajdonosait terhelő közös- és egyéb fizetési kötelezettségeket.
8. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** gondoskodik a **a felügyelő bizottság, illetve a** felügyelő biztos és más ellenőrzésre hivatott szerv által megállapított hiányosságok megszüntetéséről.
9. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** a tag tulajdonában álló lakást érintő tulajdonosváltozás esetén – a tag kérésére – köteles írásbeli nyilatkozatot adni a költségtartozásról. Ha tartozás áll fenn, a nyilatkozatban a hátralék összegét meg kell jelölni. Az írásbeli nyilatkozat tartalmáért fennálló felelősségre a Ptk. szabályai az irányadóak. Az eladónak a lakás per-, teher- és igénymentességéről tett szavatossági nyilatkozata a költségtartozás alól történő mentesség szavatolására kiterjed akkor is, ha a szerződés megkötése során a tartozás fennállásának kérdésében nem kéri az igazgatóság **ügyvezető elnök** előzőekben említett nyilatkozatának kiadását.
10. Ha lakóépületnek a lakásszövetkezet, a tag vagy a nem tag tulajdonos tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyisége megváltoztatott használata jogszabályban meghatározott telepengedély-köteles tevékenységhez, vagy kizárólag üzletben forgalmazható termék (üzletköteles termék) forgalmazására szolgáló üzlet üzemeltetésére jogosító működési engedélyhez kötött tevékenységhez szükséges, a hatóság az engedélyről a lakásszövetkezet igazgatósági **ügyvezető elnöki** határozatának, valamint annak a körülménynek a figyelembe vételével dönt, hogy a határozatban foglaltak az engedélyezés során alkalmazandó jogszabályokat nem sértik. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** határozatát az engedélyező hatóság erre vonatkozó felhívásának kézhezvételétől számított 60 napos határidőben hozza meg.
11. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** határozatával megtilthatja a tag vagy a nem tag tulajdonos tulajdonában álló lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyisége megváltoztatott használatát amennyiben az adott helyiségben a szerencsejáték szervezéséről szóló törvény hatálya alá tartozó, vagy szexuális vagy erotikus szolgáltatásra irányuló tevékenységet kívánnak folytatni, valamint, ha szexuális terméket és segédeszközt kívánnak árusítani vagy forgalmazni. Amennyiben az igazgatóság a fenti tevékenységet, árusítást, forgalmazást nem tiltja meg, az erre vonatkozó jogszabályokkal összhangban meghatározhatja az adott helyiség megváltoztatott használatának és hasznosításának feltételeit.
12. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** a lakhatás nyugalma - így a zaj- és rezgésvédelem, valamint a lakókörnyezetet veszélyeztető más tevékenység megelőzése - érdekében a használat, hasznosítás módjának megváltoztatását megtilthatja vagy ahhoz az erre vonatkozó külön jogszabályok előírásainak figyelembevételével kikötött feltétellel is hozzájárulhat. A határozatnak tartalmaznia kell a lakhatás nyugalma zavaró magatartások részletezését és ennek alapján az igazgatósági **ügyvezető elnöki** döntés indokolását.
13. Az igazgatóság testületként látja el tevékenységét. Egyes feladatok ellátására tagjait megbízhatja. Az igazgatóság szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal tartja üléseit, összehívása az elnök feladata. Az igazgatósági ülést soron kívül is össze kell

~~hívni, ha azt bármely igazgatósági tag, a felügyelő biztos, vagy az állami felügyeletet gyakorló szerv, az indok megjelölésével indítványozza.~~

14. ~~Az igazgatósági ülés határozatképes, ha azon a tagok többsége jelen van. A határozatokat egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.~~ **Az ügyvezető elnök működésére vonatkozó** részletes eljárási szabályokat az alapszabály felhatalmazása alapján a Szervezeti és Működési Szabályzat **ban** határozhat **ja** meg.
15. Az igazgatósági tagság **az ügyvezető elnöki tisztség** lemondással, felmentéssel (visszahívással), ~~a szövetkezeti tagság megszűnésével, az~~ **az ügyvezető elnök** tag halálával, illetve a mandátum lejártával, **valamint a tisztség ellátást kizáró ok bekövetkeztével** szűnik meg.
16. Az igazgatóságnak **ügyvezető elnöknek** a közös költség érvényesítésére irányuló feladatkörében a hátralékos tag vagy nem tag tulajdonos részére - az ismert lakóhelyére vagy levelezési címére - igazoltan, postai szolgáltató útján megküldött felszólítását a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a hátralékos tag vagy nem tag tulajdonos az átvételt megtagadta. A másodszor megkísérelt és átvétel nélkül, „nem kereste” jelzéssel az igazgatósághoz **ügyvezető elnökhöz** visszaérkezett felszólítást, a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő nyolcadik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni (kézbesítési vélelem).
17. Ha az ismeretlen helyen tartózkodó hátralékos tag vagy nem tag tulajdonos nyilvántartásba vett új lakó- vagy tartózkodási helye, székhelye, telephelye a nyilvántartást vezető szerv adatszolgáltatása alapján vagy egyéb módon ismertté válik, a kézbesítési vélelem az új lakó- vagy tartózkodási helyre, székhelyre, telephelyre a ~~17.~~ **16.** pontban meghatározott módon megkísérelt és eredménytelen kézbesítés esetében áll be.
18. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** eljár a fizetési kötelezettségét nem teljesítő tagokkal szemben. A három hónapot meghaladó tartozással rendelkező tagokat nem tag tulajdonosokat, vagy közvetlenül, vagy ügyvéd útján felszólítja térítvevényes levélben 15 napos határidővel. A határidő eredménytelen eltelte esetén az igazgatóság **ügyvezető elnök** jogosult a kötelezettségeit nem teljesítő taggal, nem tag tulajdonossal szemben fizetési meghagyásos eljárást kezdeményezni, majd a jogerős követelést nem teljesítés esetén végrehajtási eljárás útján behajtani. A felszólítással, fizetési meghagyással és az esetlegesen felmerülő peres illetőleg végrehajtási eljárással összefüggésben felmerülő költségek és a követelés lejártát követően felmerült törvényes késedelmi kamata kötelezettségeit nem teljesítő tagot, nem tag tulajdonost terheli. A fizetési kötelezettségüket nem teljesítő tagokkal szembeni eljárás részletes szabályait az alapszabály felhatalmazása alapján a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.
19. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** jogosult a legalább három hónapnak megfelelő hátralékba került tag vagy nem tag tulajdonos lakástulajdonának jelzáloggal való megterhelését elrendelni a hátralék megfizetésének biztosítékaul. A jelzálogjog bejegyzésének elrendelése három hónapnak megfelelő hátralékként megismételhető. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** határozatát ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** határozatát a hátralékos tag és nem tag tulajdonos részére a jogorvoslati lehetőség feltüntetésével kell kézbesíteni. Ha a

bejegyzés alapjául szolgáló hátralékot kiegyenlítették, az ~~Igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** a kiegyenlítést követő 8 napon belül köteles a jelzálogtörléshez szükséges engedélyt kiadni. Az engedélyt ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. A jelzálogjog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos költségek a hátralékos tulajdonost terhelik.

20. Felújítási kölcsön (hitel) felvétele esetén: **az ügyvezető elnök** kidolgozza és a közgyűlés (részközgyűlés) elé terjeszti a kölcsön (hitel)összepszerűségét megalapozó, műszakilag is alátámasztott adatokat. A kölcsön fedezetének és visszafizetésének rendjét, a tulajdonosok fizetési kötelezettségének adatait és a tagok tulajdonát képező ingatlanra - hozzájárulásukkal - a tartozás lejártáig elidegenítési tilalmat jegyeztethet be.
21. Az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** gondoskodik a lakásszövetkezet **a felügyelő bizottság, illetve** felügyelő biztosa, külső szakértő és más ellenőrzésre hivatott szerv által megállapított hiányosságok megszüntetéséről.
22. Az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** a lakásszövetkezet tagjai, nem tag tulajdonosai részére köteles a lakásszövetkezetre vonatkozóan felvilágosítást adni, és számukra a lakásszövetkezetre vonatkozó iratokba és nyilvántartásokba betekintést biztosítani. A felvilágosítást és az iratbetekintést az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti.
23. Az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez a lakásszövetkezet üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti a lakásszövetkezet kötelezését a felvilágosítás megadására. (Ptk. 3:23.§ (1)-(2))
24. A Szövetkezet ~~Igazgatósága~~ **ügyvezető elnöke** évente köteles beszámolni a közgyűlésnek a rezsicsökkentések eredményeként jelentkező megtakarítások összegéről költségnemenként a lakásszövetkezet tekintetében, valamint tagonként és nem tag tulajdonosonként a fenntartási költség megosztásának jelen alapszabály szerinti bontásában.
25. Az ~~Igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** a rezsicsökkentések végrehajtásához kapcsolódóan - többletdíjazás felszámítása nélkül - tájékoztatja a tagokat és nem tag tulajdonosokat:
 - a) minden hónap 15. napjáig, legalább 45 nap időtartamra kifüggesztve írásban, figyelemfelkeltő és a fogyasztók által jól látható módon elhelyezett hirdetmény útján a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészeket érintő, valamint a tagok és nem tag tulajdonosok tulajdonában álló lakásokon és nem lakás céljára szolgáló helyiségeken belül nem mérhető közüzemi szolgáltatások díjai vonatkozásában a rezsicsökkentések eredményeként a lakásszövetkezet tekintetében jelentkező megtakarításokról költségnemenkénti bontásban,
 - b) minden év február 15. napjáig, írásban, a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészeket érintő, valamint a tagok és nem tag tulajdonosok tulajdonában álló lakásokon és nem lakás céljára szolgáló helyiségeken belül nem mérhető közüzemi szolgáltatások díjai vonatkozásában a rezsicsökkentés egyes közszolgáltatási területeken történt bevezetése óta, az annak eredményeként a tag és a nem tag tulajdonos

- lakása és nem lakás céljára szolgáló helyisége tekintetében jelentkező megtakarításainak összegéről költségnem szerinti bontásban és évenként összesítve, és
- c) a rezsicsökkentések eredményeként jelentkező megtakarítások összegéről költségnemenként a lakásszövetkezet tekintetében, valamint tagonként és nem tag tulajdonosonként a fenntartási költség megosztásának az alapszabályban meghatározott bontásának megfelelően.
 - Ha a lakásszövetkezet valamely közüzemi szolgáltatás tekintetében nem részesült a rezsicsökkentésből eredő megtakarításban, akkor az Igazgatóság **ügyvezető elnök** köteles ennek indokát a tájékoztatásban érthető és világos módon szerepeltetni.
26. Az Igazgatóság **ügyvezető elnök** jogosult a lakásszövetkezeti épületeket érintő, jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése, ellenőrzések, felülvizsgálatok elvégzése céljából a jogszabályoknak megfelelés érdekében szükséges döntéseket meghozni, és azok végrehajtásáról gondoskodni a közgyűlés hatáskörébe vonatkozó döntések kivételével.
27. A vezető tisztségviselők (~~igazgatósági tagok~~) **ügyvezető elnök** az ügyvezetési tevékenységük során a lakásszövetkezetnek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a lakásszövetkezettel szemben. (Ptk. 3:24.§)

E. Felügyelő Bizottság vagy Felügyelő biztos

1. A közgyűlés a tagok sorából titkos szavazással **háromtagú felügyelő bizottságot, vagy** a felügyelő bizottság helyett e feladatok ellátásával megbízott személyt (felügyelő biztost) választ 4 év időtartamra. **A lakásszövetkezet egy tagja akkor láthatja el a felügyelő bizottság feladatait (felügyelő biztos), ha a felügyelő bizottsági tagi tisztségre a bizottsági létszámánál kisebb számú jelölés érkezik. Az így megbízott személyt tisztségviselőnek kell tekinteni. Felügyelő Bizottság megválasztása esetén a közgyűlés a megválasztott tagok közül külön szavazással választja meg a Felügyelő Bizottság Elnökét.**
2. A lakásszövetkezet a **felügyelő bizottság tagjaival, illetve a** felügyelő biztossal munkaviszonyt nem létesíthet.
3. **A Felügyelő Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább két tagja jelen van. A felügyelő Bizottság döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a felvetett kérdést elvetettnek kell tekinteni. Az időközben megválasztott Felügyelő Bizottsági tagok mandátuma a Felügyelő Bizottság eredeti mandátumidejének végéig tart.**
4. A **felügyelő bizottság tagja, illetve a** Felügyelő Biztos nem lehet az Igazgatóság elnökének és az Igazgatóság tagjának **ügyvezető elnök** hozzátartozója. (Ptk. 3:26.§ (2)) A **a felügyelő bizottsági tagi, illetve a** Felügyelő biztosi megbízás a tisztség elfogadásával jön létre. (Ptk. 3:26.§ (4)) **A felügyelő bizottság tagja, illetve a** Felügyelő Biztos a tevékenységét személyesen köteles ellátni. (Ptk. 3:26.§ (3)) A **felügyelő bizottság tagja, illetve a** Felügyelő Biztos az Igazgatóságtól **ügyvezető elnöktől** függetlenül tevékenykedik és tevékenysége során nem utasítható. Ptk. 3:26.§ (3))
5. A felügyelő bizottság, **illetve a** feladatával megbízott személy (felügyelő biztos) ellátja a tagok tulajdonosi érdekeinek képviselőjét és ennek érdekében a szövetkezet egész

tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez, a lakásszövetkezet érdekeinek megóvása céljából. (Ptk. 3:26.§ (2)).

6. A **felügyelő bizottság tagja, illetve a** Felügyelő Biztos a lakásszövetkezet szerveinek működésével és a gazdálkodással kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, a lakásszövetkezet irataiba (számviteli nyilvántartások, könyvek, számlája, pénztára, értékpapír- és áruállománya, valamint szerződesei) betekinhet, azokat megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja ; (Ptk. 3:27.§)
7. A **felügyelő bizottság tagja, illetve a felügyelő biztos:**
 - a) a lakásszövetkezet szerveinek működésével és a gazdálkodásával kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, a lakásszövetkezet irataiba betekinhet,
 - b) a lakásszövetkezet tisztségviselőitől, alkalmazottaitól, és a lakásszövetkezeti tagoktól, illetve a nem tag tulajdonosoktól felvilágosítást kérhet, a tisztségviselők és az alkalmazottak az iratok bemutatására, és a felvilágosítás megadására vonatkozó kérés teljesítését nem tagadhatják meg,
 - c) az ~~igazgatóságot~~ **ügyvezető elnököt** felhívhatja, hogy a jogszabályoknak, az alapszabálynak vagy más önkormányzati szabályzatnak, illetve a közgyűlés határozatainak megfelelően járjon el,
 - d) indítványozhatja az ~~igazgatóság egészének vagy egyes tagjainak~~ a **ügyvezető elnök** felmentését,
 - e) felelősségre vonását, továbbá a közgyűlés összehívását,
 - f) összehívhatja a közgyűlést, ha az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** nem tesz eleget erre vonatkozó köteletségének,
 - g) az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a közgyűlés/küldöttgyűlés részére a lakásszövetkezet gazdálkodásáról, e nélkül az éves beszámoló tárgyában érvényes határozat nem hozható,
 - h) véleményt nyilvánít a közgyűlés elé terjesztett más beszámolókról és jelentésekről is,
 - i) javaslatot tesz a közgyűlésnek a tisztségviselők díjazásának megállapítására,
 - j) tevékenységéről a közgyűlésnek legalább évente egyszer beszámol,
 - k) köteles a közgyűlés elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a közgyűlésen ismertetni. (Ptk. 3:27. §).
8. A szövetkezet ~~igazgatósága~~ **ügyvezető elnök**, illetőleg a közgyűlés köteles érdemben megtárgyalni a **felügyelő bizottság tagja, illetve a** felügyelő biztos javaslatait, indítványait, és azok tárgyában az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** 30, a közgyűlés 60 napon belül határozni, illetve állást foglalni.
9. ~~A felügyelő biztos az igazgatósági ülésen tanácskozási joggal részt vesz.~~
10. Az ellenőrzésre jogosult állami szervek által folytatott ellenőrzés megkezdéséről köteles az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** a **felügyelő bizottság elnökét és tagjait, illetve a** felügyelő biztost értesíteni, és közreműködését lehetővé tenni.
11. A lakásszövetkezeten belüli jogsértések, érdeksérelmek ügyében a tagsági jogvitákban egyeztetést végez.
12. Tevékenységéért a közgyűlésnek tartozik felelősséggel.
13. A **felügyelő bizottság, illetve a** Felügyelő Biztos működésével és tevékenységével kapcsolatos további szabályokat az alapszabály felhatalmazása alapján Szervezeti és

Működési Szabályzatban kell megállapítani. E szabályzatban a **felügyelő bizottság** **illetve a** Felügyelő Biztos belső működésének rendjét maga állapítja meg, és ennek szabályait (ha nem ütköznek jogszabályba vagy az alapszabály rendelkezéseibe) az igazgatóság **ügyvezető elnök** köteles elfogadni és a Szervezeti és Működési szabályzatban szerepeltetni.

14. A **felügyelő bizottság** **illetve a** Felügyelő Biztos az ellenőrzési kötelezettsége elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a lakásszövetkezetnek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a lakásszövetkezettel szemben. (Ptk. 3:28.§)

IV. A tisztségviselők

1. A szövetkezet vezető tisztségviselői ~~jei az igazgatóság elnöke, tagjai~~ **ügyvezető elnök** és tisztségviselői **a felügyelő bizottság tagjai** **illetve** a felügyelő biztos. Az ~~igazgatóság elnöke és tagjai~~ **ügyvezető elnök** a lakásszövetkezettel munkaviszonyban is állhatnak. Ebben az esetben ~~az igazgatóság elnöke és tagjai~~ **ügyvezető elnök** felett a munkáltatói jogokat a közgyűlés gyakorolja. Az ~~igazgatóság elnökére és tagjaira~~ **ügyvezető elnökre** a jelen alapszabályban a tisztségviselőkre meghatározott szabályok is vonatkoznak.
2. A tisztségviselőket titkos szavazással kell megválasztani és felmenteni.
3. Nem lehet tisztségviselő:
 - a) aki nem tagja a lakásszövetkezetnek **(az ügyvezető elnök kivételével)**,
 - b) akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, mindaddig, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül,
 - c) akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt, az abban megjelölt tevékenységet folytató lakásszövetkezetenél,
 - d) aki lakásszövetkezetenél folytatott tevékenységével összefüggésben keletkezett, jogerősen megállapított fizetési kötelezettségének nem tett eleget,
 - e) aki nem nagykorú;
 - f) akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták;
 - g) Akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig. (Ptk. 3:22.§ (1)-(6)),
 - h) Aki nem felel meg a Ptk. 3:22.§-ában a vezető tisztségviselőkre, illetőleg 3: 26.§-ában a felügyelő bizottság tagjaira meghatározott feltételeknek.
4. Közeli hozzátartozók (8:1. § (1) bek. 1. pont) és élettársak nem lehetnek ugyanannak a szövetkezetnek tisztségviselői. Ilyen kapcsolat esetén összeférhetlenség áll fenn egyfelől a pénz- és anyagkezeléssel megbízott személyek, másfelől közvetlen felettesük, valamint a felügyelő biztos között is. A lakásszövetkezet ~~igazgatóságának~~ **ügyvezető** elnöke ~~és tagja~~ nem választható meg a **Felügyelő Bizottság tagjává, illetve** Felügyelő Biztossá.

5. Tisztségviselővé egy személy több szövetkezetnél és gazdasági társaságnál is megválasztható, a jelölt azonban a több tisztségre történő választásáról (jelöléséről) az érdekelt szövetkezeteket vagy gazdasági társaságokat előzetesen írásban tájékoztatni köteles. Ezen tájékoztatási kötelezettség elmulasztása esetén a tisztségviselőt megválasztó közgyűlés köteles a tudomásszerzést követő legközelebbi ülésén a tisztségviselő tisztsége alóli felmentéséről, vagy tisztségében történő megerősítésről határozatot hozni.
6. A tisztségviselők felelőssége:
A tisztségviselők az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelezettségeik megszegésével a szövetkezetnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek. Nem terheli a felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen (írásban) tiltakozott, és tiltakozását a **felügyelő bizottságnak, illetve a** felügyelő bizottság feladatait ellátó személynek írásban bejelentette. A tisztségviselő kártérítésre kötelezése a Bíróság hatáskörébe tartozik.
7. A tisztségviselői megbízatás megszűnése:
a) a megbízás időtartamának lejártával,
b) a tisztségviselő halálával,
c) a megválasztó szervhez intézett lemondásával, ~~mely elnöki tisztség esetén az igazgatósági tagságot is megszünteti,~~
d) a közgyűlés általi felmentéssel **(visszahívással),**
e) tagsági viszonyának megszűnésével **(az ügyvezető elnök kivételével),**
f) a vezető tisztségviselő és tisztségviselő **tekintetében a IV/3. pontban (az a, b, c pontok kivételével) meghatározott kizáró ok bekövetkeztével,**
~~esetlegvéképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával; (Ptk. 3:25. §)~~

Megszűnik a tisztségviselő megbízatása, ha a kizáró okot, vagy az összeférhetlenséget az annak felmerülésétől számított 15 napon belül nem szünteti meg, és ezt írásban az igazgatóság felé nem igazolja.

A közgyűlés azonnali hatállyal felmenti a tisztségviselőt, ha a tisztségviselő a 3/a. és 3/b. pontokban meghatározott összeférhetlenség felmerülése esetén az igazolási kötelezettségének az ismételt szabályszerű felhívástól számított tizenöt napon belül nem tesz eleget és nem bizonyítja, hogy a kötelezettség elmulasztása rajta kívül álló ok következménye, vagy ha a kizáró ok fennállását a közgyűlés az igazolás céljából a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalma alapján megállapítja.

Az erre vonatkozó tartalmi, eljárási szabályokat a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény 30.§-ának rendelkezései tartalmazzák.

8. A megszűnt megbízatású tisztségviselő – az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök**, illetőleg a **felügyelő bizottság, illetve a** felügyelő biztos írásbeli felkérése alapján, az abban meghatározott feladatok végzésével, és változatlan díjazás ellenében – köteles az új tisztségviselő megválasztásával, de legfeljebb a megbízatás megszűnésétől számított 90. nap leteltéig ügyvivő tisztségviselőként közreműködni a lakásszövetkezet tevékenységének ellátásában.

9. A megszűnt és az új megbíztatású tisztségviselők kötelesek feladatkörükkel kapcsolatos átadás-átvételt 30 napon belül lebonyolítani, ennek tényét, a szükséges dokumentumokat, ill. a befejezetlen, folyamatban lévő ügyeket jegyzőkönyvben rögzíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a megszűnt megbíztatású tisztségviselőnek az átadott dokumentumokra vonatkozó teljességi nyilatkozatát. Az átadás-átvételi eljárást az új megbíztatású tisztségviselő megválasztását követő harminc napon belül le kell folytatni.
10. A lakásszövetkezet alapszabálya az ~~igazgatóság elnöke és tagjai~~ **ügyvezető elnök**, valamint a **felügyelő bizottság tagjai, illetve a** felügyelő biztos számára tisztségük és feladatuk ellátásához szakmai követelményeket nem állapít meg. Az alapszabály felhatalmazza a lakásszövetkezet ~~igazgatóságát~~ **ügyvezető elnökét**, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatban e tisztségviselők választásával, jelölésével, az ehhez kapcsolódó előkészítő tevékenységével összefüggő feladatok között határozza meg a lakásszövetkezet tevékenységéhez, méretéhez, működési sajátosságaihoz illeszkedő jelölési elveket.
11. A közgyűlés a tisztségviselőt (vezető tisztségviselőt) bármikor indokolás nélkül visszahívhatja, de a visszahívásra vonatkozó indítványnak a közgyűlés napirendjén kell szerepelnie. ((Ptk. 3:25.§ (2))

V. Tagsági viszony

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

1. A lakásszövetkezetnek az lehet a tagja, aki ezen alapszabályban meghatározott feltételnek megfelel:
 - lakásnak tulajdonosa,
 - írásbeli nyilatkozatban az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elismeri és vállalja, hogy a lakásszövetkezet céljának megfelelően előírt fizetési és más kötelezettségeit teljesíti,
 - a lakásszövetkezetnek természetes és jogi személyek lehetnek a tagjai.
 - Külföldi személy akkor lehet a lakásszövetkezet tagja, ha a lakásszövetkezet tulajdonában álló lakóépület lakásának tulajdonjogát megszerezte.
 - A tizennegyedik életévét be nem töltött kiskorú, és a cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett tizennegyedik életévét betöltött kiskorú nevében törvényes képviselője kérheti a tagfelvételt. A tizennegyedik életévét betöltött kiskorú a törvényes képviselője hozzájárulásával lehet tagja lakásszövetkezetnek.
 - A lakás tulajdonjogával rendelkező személy tagfelvételi kérelme - ha a jelen pontban szabályozott feltételeknek megfelel - nem utasítható el.
2. A tagfelvételt az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** dönt, a felvételi kérelem benyújtását követő ~~legközelebbi ülésen~~, de legfeljebb 60 napon belül. A döntésről a belépni kívánó személyt értesíteni, és a közgyűlést tájékoztatni kell. A tagsági viszony a felvételi kérelem benyújtásának időpontjára visszamenőleges hatállyal jön létre. A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén a vita eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik.

Az örökös, a megajándékozott és a vevő tagfelvételi kérelme nem utasítható el, ha a kérelmező megfelel az 1. pontban megállapított feltételeknek.

Ha a lakás több személy tulajdonában van, mindegyik tulajdonostárs kérheti tagként való felvételét a lakásszövetkezetbe.

A lakásszövetkezet a tagokról nyilvántartást köteles vezetni, amely igazolja a tagsági viszony keletkezésére, fennállására és megszűnésére vonatkozó és jelen alapszabályban meghatározott további személyes adatokat, amelyeket köteles a személyiségi jogok és a vonatkozó jogszabályok betartásának figyelembe vételével titkosan kezelni.

3. A tagsági viszony megszűnése

A tagsági viszony megszűnik, ha

- a) a tag meghal, vagy a nem természetes személy tag jogutód nélkül megszűnik,
- b) a tag a lakásszövetkezetből kilép,
- c) a tagnak a lakásra vonatkozó tulajdonjoga megszűnik,
- d) a tagot kizárják,
- e) a szövetkezet jogutód nélkül megszűnik.

4. A kilépés szándékát az ~~igazgatóságnak~~ **ügyvezető elnöknek** írásban be kell jelenteni, a kilépésre vonatkozó bejelentés és a tagsági viszony megszűnése között 30 napnak kell eltelnie. A tagsági viszony csak 30 nap elteltével szűnik meg.

Az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** kizárhatja a tagot, ha a tag – neki felróható módon felszólítás ellenére sem teljesíti a jogszabálynak és az alapszabálynak megfelelő módon megállapított üzemelési (fenntartási) és felújítási hozzájárulást, valamint pótbefizetést.

A kizárást tárgyaló ~~igazgatósági ülésre~~ **ügyvezető elnöki döntéshozatalra** az érintett tagot meg kell hívni. A kizárásról határozatot kell hozni, amelyet a kizárt taggal írásban közölni kell.

A kizárásról hozott határozat ellen, annak kézbesítésétől számított 30 napon belül a közgyűléshez lehet fordulni, ez azonban nem érinti a bírósági út igénybe vételének lehetőségét.

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

- határozat későbbi időpontot állapít meg,
- a határozat bírósági felülvizsgálatára 60 napon belüli keresetet indítottak és a bíróság a kizárást kimondó határozatot megváltoztatja, vagy hatályon kívül helyezi,
- a tag kérelmére a közgyűlés a kizáró határozatot megváltoztatja.

6. A tagsági viszony megszűnése esetén – a túlfizetés kivételével – a volt tag a lakásszövetkezet részére teljesített befizetések visszatérítését a szövetkezettől nem követelheti.

7. A tagsági viszony megszűnése esetén (a kizárással történő megszűnés kivételével) a volt taggal, örökösével el kell számolni a tagsági viszony megszűnését követő 30 napon belül.
8. A kizárt tag (ideértve a nem tag tulajdonosokat is, kilépett, belépni kívánó tulajdonosokat is) a lakásszövetkezet által a tagok részére nyújtott előnyökre (pl. közös helyiségek bérbeadásából, vállalkozásokból származó bevételek, amelyek az üzemeltetési költségeket csökkentik) és szolgáltatásokra nem tarthat igényt.
9. Ha a szövetkezeti tag, nem tag tulajdonos lakását elidegeníti, úgy szándékát a lakásszövetkezettel való elszámolás céljából, az ~~igazgatóságnak~~ **ügyvezető elnöknek** a szerződés megkötése előtt köteles bejelenteni. A lakás elidegenítésével, a tagsági viszony is megszűnik. Az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** a bejelentésről és a szövetkezettel szembeni tartozásokról, ezek összegéről, illetőleg annak kiegyenlítéséről köteles igazolást adni, amelyet az elidegenítésről szóló szerződéshez csatolni kell.
10. A lakását elidegenítő tulajdonos a szerződésben meghatározott időpontig, attól kezdődően pedig a vevő köteles a lakásszövetkezettel szembeni fizetési kötelezettségének teljesítésére, függetlenül attól, hogy a ki- és beköltözés milyen időpontban történik meg. Amennyiben az érintett tag, vagy nem tag tulajdonos lakását lakásszövetkezeti tulajdonú épületrészek miatti felújítási, korszerűsítési, vagy pályázati támogatású hitel terheli az elidegenítési tilalom alóli felmentés ügyében az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** köteles kellő körültekintéssel és gondossággal eljárni.

A lakásszövetkezeti tag jogai és kötelezettségei:

1./ A tag alapvető joga, hogy:

- a) részt vegyen a szövetkezet tevékenységében, és személyes közreműködésének, vagyoni hozzájárulásának megfelelően részesedjen a lakásszövetkezet gazdálkodásának eredményéből,
- b) igénybe vegye a lakásszövetkezet által a tagok részére rendszeresített szolgáltatásokat,
- c) tanácskozási és szavazati joggal részt vegyen a közgyűlésen,
- d) a lakásszövetkezetben tisztséget viseljen, részt vegyen a szövetkezet tisztségviselőinek jelölésében,
- e) a lakásszövetkezetre vonatkozó bármely kérdésben a tisztségviselőktől tájékoztatást kérjen, és az alapszabályba, valamint a közgyűlési jegyzőkönyvbe, ill. a jogaival, kötelezettségeivel kapcsolatban keletkezett iratokba betekintszen, továbbá ezekről – másolási költség megfizetése mellett – másolatot kérjen, A szövetkezet tagságát érintő ügyekben az ~~igazgatóságnál~~ **ügyvezető elnöknel**, a **felügyelő bizottságnál, illetőleg a** felügyelőbiztosnál és a szövetkezet más szerveinél tájékozódjék, az általa tapasztalt hiányosságokat e szervek tudomására hozza.
- f) a lakásszövetkezet köteles a tag lakásában az általa végzett és végeztetett javítási, karbantartási munkákkal okozott károkat megtéríteni, az eredeti állapotot helyreállítani,
- g) az épületek közös használatra szolgáló részeit, felszereléseit, berendezéseit, a szövetkezet belső szabályzatainak, illetve a házirendnek megfelelően a többi tagot megillető használati jog sérelme nélkül használja.

2./ A tag alapvető kötelessége, hogy

- a) teljesítse a lakásszövetkezet részére előírt fizetési kötelezettséget, és vállalásának megfelelően részt vegyen a lakásszövetkezet szerveinek tevékenységében,
- b) a lakásában tervezett építkezésről értesítse a lakásszövetkezet ~~igazgatóságát~~, **ügyvezető elnökét** szabálytalan építkezés esetén az okozott károkat megtérítse,
- c) lehetővé tegye és tűrje, hogy a lakásba a lakásszövetkezet tisztségviselője vagy alkalmazottja a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés és a rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt a lakáson belül szükséges hibaelhárítás, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson, a tag, illetőleg a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül. Amennyiben a munka elvégzését a tag nem teszi lehetővé, az okozott kárt teljes mértékben köteles megtéríteni.
- d) az alapszabály rendelkezéseit, a lakásszövetkezet szerveinek és a választott testületeknek a határozatait betartsa,
- e) a lakásszövetkezet vagyonát gondosan óvja és védje,
- f) rendeltetésszerűen - más tagok és nem tagok érdekeinek megsértése nélkül - használja a magántulajdonában álló lakást, nem lakás céljára szolgáló helyiséget és gondoskodik annak fenntartásáról,
- g) a szükséges intézkedést tegye ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek lakása használatát átengedte, betartsa a lakásszövetkezet tulajdonában álló földrészlet és épületrészek használatára vonatkozóan az Lsztv.-ben és a lakásszövetkezet jelen alapszabályában, SZMSZ-ben és Házirendjében meghatározott rendelkezéseit.

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

A lakástulajdonos köteles az ~~igazgatóságnak~~ **ügyvezető elnöknek** bejelenteni a lakással kapcsolatosan

- a) a tulajdonos változást,
- b) születési helyét, idejét és anyja nevét (nem természetes személy esetén nyilvános adatait), továbbá
- c) haszonélvezet esetében a haszonélvező nevét és b) pontban meghatározott adatait,
- d) a tulajdonos tartózkodási helyét és elérhetőségét, amennyiben nem lakik a lakásban,
- e) amennyiben a tulajdonos lakását bérbe, használatba adta, akkor a bérlő, használó b) pontban foglalt adatait, és a lakásban lakó személyek számát is köteles megadni.

A tag köteles a bérlőt a rá vonatkozó adat bejelentéséről tájékoztatni. A bérlő fizetési kötelezettsége – az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** részéről tett írásbeli felszólítás ellenére – elmaradása esetén az érintett tagnak helytállási kötelezettsége áll fenn. (A felszólításra és a hátralék megfizetésére vonatkozó szabályok azonosak a tag fenntartással kapcsolatos befizetésének elmaradásával kapcsolatos eljárással).

Az előbbieken előírt adatok bejelentésére az érintett lakás birtokbavételét, illetőleg a lakásra vonatkozó tulajdonjog ingatlan-nyilvántartásba bejegyzését 15 napon belül köteles.

Az igazgatóság **ügyvezető elnök** az előzőekben előírt adatokról nyilvántartást vezet. Ezen adatokról kizárólag a titoktartás szabályainak szigorú betartása mellett a közüzemi szolgáltató, valamint a nyomozati szervek és a bíróság részére nyújthat felvilágosítást.

Ha a tag vagy a volt tag, illetőleg a bérlő vagy a volt bérlő a lakásszövetkezet részére fennálló tartozását, illetőleg a közüzemi szolgáltatásra fennálló díjtartozását kiegyenlítette, az igazgatóság **ügyvezető elnök** a részére bejelentett és a tartozással összefüggő adatot haladéktalanul köteles törölni.

A nem tag tulajdonos jogai és kötelezettségei:

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

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

VI.

A lakásszövetkezet képvisellete

1. A szövetkezetet az ~~igazgatóság elnöke, illetve a közgyűlés által képviselési joggal megválasztott igazgatósági tagok~~ **ügyvezető elnök** képviselik. E tisztségviselő **A** képviselési joga önálló, e jogkörük harmadik személyekkel szemben érvényesen nem korlátozható. Más tag vagy alkalmazott az ~~igazgatóság elnökének~~ **ügyvezető elnök** írásbeli felhatalmazása alapján képviselheti a szövetkezetet, ebben az esetben legalább két tag vagy alkalmazott együttes felhatalmazása szükséges.
2. A cégjegyzési jog az 1. pontban meghatározottak szerint a lakásszövetkezet szervezeti képviselével rendelkező vezető tisztségviselőt illeti meg. A vezető tisztségviselő cégjegyzési joga önálló; más tagot vagy alkalmazottat az együttes cégjegyzés joga illeti meg.
3. Az igazgatóság jogosult egyedi esetben, a hatáskör meghatározásával, magánokiratban nem tisztségviselő szövetkezeti tagot is felhatalmazni a lakásszövetkezet képviselésére.

VII.

A lakásszövetkezet gazdálkodása

1. A lakásszövetkezet tevékenységének pénzügyi forrását a tagok és a nem tag tulajdonosok fenntartással, üzemeltetéssel, karbantartással, felújítással kapcsolatos befizetései, az épületrészeknek a tag, vagy nem tag tulajdonos számára használatba adás használati díja, a tag, vagy nem tag tulajdonos véglegesen átadott pénzeszköze, a lakásszövetkezet vállalkozási bevételének adózott eredménye és a lakásszövetkezet egyéb bevételei szolgáltatják.
2. A lakásszövetkezet éves költségvetés alapján gazdálkodik. A költségvetésben elkülönítetten kell tervezni a felújítás, a karbantartás és az üzemeltetés költségeit. A

költségvetés részletezésének nem kell követnie a mérleg szerkezetét, hanem a tagok számára egyszerűen érthető költségkategóriák szerint kell a költségeket részletezni, a főszámok tekintetében azonban eltérés nem lehet.

3. A költségvetés tervezésekor a felújítási munkákat tételesen, a munka műszaki tartalmának jelzésével kell megtervezni. A tervezés az ismert és várható tarifák, árajánlatok, szerződésekben vállalt kötelezettségek alapján történjék, és benne kellő tartalékot is kell képezni.
4. A tisztségviselők a gazdasági év során rendszeresen figyelemmel kell kísérjék a költségvetés teljesülését. A költségvetéstől való jelentős eltérés esetén az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** rendkívüli intézkedéseket kell kezdeményezzen. Szükség esetén a költségvetés év közbeni módosítására rendkívüli közgyűlést kell összehívni, vagy írásbeli szavazással kell a helyzetet feloldani.
5. A lakásszövetkezet kettős könyvvitelt vezet. Ennek során a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások szerint kell eljárni. A számlarendet az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** és a felügyelő **bizottság, illetőleg a felügyelő biztos** hagyják jóvá.
6. A lakásszövetkezet pénzeszközeit bankszámlákon kell elhelyezni. A felújítási alap pénzeszközeit alacsony kockázatú kötvényekben is lehet tartani, ehhez a közgyűlés jóváhagyása szükséges. Törekedni kell olyan optimális számlastruktúra kialakítására, amely a szövetkezet likviditásának fenntartása mellett maximális kamatbevételt eredményez.
7. Az éves beszámoló közgyűlésre írásos beszámolót kell készíteni. Ennek főbb fejezetei:
 - az előző évi költségvetés teljesítésére vonatkozó számszaki adatok és azok rövid szöveges értékelése,
 - az előző évi mérleg adatai
 - a tárgyévi költségvetés javaslata és ennek szöveges indoklása,
 - határozati javaslatok.Az éves beszámoló közgyűlésre az előző éves költségvetéssel azonos szerkezetű beszámolót kell készíteni. A beszámolóban a tervezetthez viszonyított jelentősebb eltéréseket szövegesen kell megindokolni. A szöveges beszámolóban ki kell térni az előző közgyűlés határozatainak teljesítésére, és értékelni kell a szövetkezet egyes tevékenységi területeit. Ki kell térni a szövetkezet életében tapasztalható problémákra és azok megoldási lehetőségeire.
8. A tagok és nem tag tulajdonosok fenntartási hozzájárulásait lakóházanként és lakásonként külön-külön kell megállapítani, e költségeket a saját lakás, illetőleg nem lakás céljára szolgáló helyiség alapterületének az összes lakás, illetőleg nem lakás céljára szolgáló helyiségek alapterületének egymáshoz viszonyított aránya szerint (Ft/m²/hó) kell viselni.
9. Az olyan közüzemi díjakat, amelyek viselési módját jogszabály nem rendezi, a tagok és a nem tag tulajdonosok, illetőleg a használók a nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében a 8. pont szerint viselik a közgyűlés határozatai alapján.
10. A víz-csatorna használati díjat a tag és nem tag tulajdonosok a minden lakásban felszerelt és hitelesített mellékvízmérők szerint a szolgáltatókkal kötött szerződés alapján kötelesek fizetni. Azok a lakástulajdonosok, akik nem szereltetnek fel mellékvízmérőket, kötelesek

az épületrészre alapterület arányában jutó víz-csatorna használati díj 2,5-szeresének megfelelő mindenkori díjat a közös költségbe megfizetni.

11. A felszerelt vízmérőket 8 évenként hitelesíttetni kell, a jegyzőkönyvek másolatát az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnöknek** le kell adni. A hibás vagy lejárt mellékvízmérőket nem felszereltnek kell tekinteni.
12. A fűtés és melegvíz előállításához szükséges hőmennyiség ellenértéke a radiátorokra szerelt költségmegosztókról és a melegvíz hálózathoz csatlakoztatott mellékmérőkről leolvasott fogyasztás alapján kerül kiszámlázásra. A költségosztók és a melegvízórák leolvasása előzetes értesítést követően minden évben két alkalommal történik. A számlát a Lakásszövetkezet által megadott adatok (lakás légköbméter, költségosztó leolvasott értéke, fogyasztott köbméter) alapján a FŐTÁV Zrt. küldi meg a lakás tulajdonosának.
13. A fenntartási hozzájárulást a tagok és a nem tag tulajdonosok havi egyenlő részletekben, előre kötelesek – minden hónap 15. napjáig – a szövetkezetnek megfizetni.
14. Ha a nem lakás céljára szolgáló helyiség nem a szövetkezet tulajdonában áll, a tulajdonos (kezelő) a tényleges használatnak megfelelően köteles a fenntartási költségekhez hozzájárulni. Ennek mértékét a jelen alapszabály rendelkezései alapján kell megállapítani, mely mértéktől a szövetkezet és a tulajdonos (kezelő) külön megállapodással eltérhetnek.
15. A felújítási alap képzésének mértékét a közgyűlés határozza meg. A felújítási alap mértéke 8 ft/nm/hó-nál nem lehet kevesebb.
16. A lakásszövetkezet a vagyonával felel az alaptevékenységéből eredő tartozásaiért. Ha az a tartozások fedezésére nem elegendő, a közgyűlés a tagokat és a nem tag tulajdonosokat pótbefizetésre kötelezheti.
17. Az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** köteles a nagy értékű (200.000 ~~Ft-ot~~ **a lakásszövetkezet előző évi árbevételeinek 2%-át** Ft-ot meghaladó) beszerzésekre, kivitelezési munkákra három független ajánlatot beszerezni, a szállítót, ill. kivitelezőt a kapott ajánlatok összehasonlításával kiválasztani. **Ebben az esetben az esetben a szállító illetve kivitelező megbízásához a felügyelő bizottság, vagy a felügyelő biztos hozzájárulása is szükséges.**
18. Az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** köteles a szállító, ill. kivitelező kiválasztásakor és a kivitelezési munkák végzése során az elvárható legnagyobb gondossággal eljárni.
19. A tagok befizetéseinek elszámolását elsődlegesen a közgyűlés által meghatározott felújítási célú pénzeszközük javára, másodlagosan a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek használatba adásából származó költségei fedezetére, harmadlagosan pedig a tulajdonosok lakásában végzett szolgáltatási tevékenységekre kell elszámolni, melyből eredően a hátralék elsősorban ez utóbbiaknál jelentkezik.
20. A jogellenesen okozott kárért a lakásszövetkezet a tagjának, valamint a tag a szövetkezetnek a polgári jogi felelősség általános szabályai szerint tartozik felelősséggel. A kár megtérítésére kötelezés a Bíróság hatáskörébe tartozik.

21. A lakásszövetkezet alaptevékenysége hatékonyságának és eredményességének ellátása céljából - jelen alapszabály rendelkezéseinek figyelembevételével - vállalkozási tevékenységet folytat.
22. A lakásszövetkezet alaptevékenysége az a tevékenysége, amelyet a fenntartás körében ténylegesen felmerült költségeinek figyelembevételével, nem nyereségszerzés céljából végez saját tulajdona tekintetében.
23. A lakásszövetkezetnek a 22. pontban meghatározott tevékenysége körébe nem tartozó minden más olyan tevékenysége vállalkozási tevékenységnek minősül, amelynek adózott eredményét felhasználhatja a tulajdonába tartozó lakóépületek fenntartási feladatainak ellátására.
24. A tag és nem tag tulajdonosok késedelmes befizetésének behajtásával kapcsolatos költségeket és felszámítható kamatokat a jelen alapszabály felhatalmazása alapján az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** állapítja meg.
25. A lakásszövetkezet az alap-, és vállalkozási tevékenységének bevételeiről és költségeiről évenként egyszer a közgyűlésnek beszámol. A beszámolás, illetve a tag és nem tag tulajdonosoknak kiállított számla vagy egyéb jogszabályban megengedett bizonylat elszámolási időszaka a tárgyév január 1. - december 31. közötti időszaka. Az elszámolási időszak tárgyév január 1-től december 31-ig tartó időszakát úgy kell érteni, hogy december 31-i állapotra vonatkozóan kell megállapítani a fogyasztásmérők által mért igénybevett szolgáltatásokat. Ezen időponttól csak jogszabályi előírás, vagy a leolvasás technikai napjai figyelembevételével lehet eltérni.
26. A lakásszövetkezet alaptevékenységére vonatkozó általános költségfelosztási jogával élve úgy dönt, hogy az általános költségeket kizárólag a használatba adási tevékenységre, mint fő tevékenységre terheli.
27. A tagok befizetéseinek elszámolását elsődlegesen a közgyűlés által meghatározott felújítási célú pénzeszközük javára, másodlagosan a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek használatba adásából származó költségei fedezetére, harmadlagosan pedig a tulajdonosok lakásában végzett szolgáltatási tevékenységekre kell elszámolni, melyből eredően a hátralék elsősorban ez utóbbiaknál (használati díj, szolgáltatás) jelentkezik.

VIII.

Tulajdoni és használati viszonyok a lakásszövetkezetben

A lakásszövetkezetben a lakások a tagok, a nem tag tulajdonosok tulajdonában állnak.

A lakásszövetkezet tulajdonában áll:

- a lakóházakhoz tartozó földrészlet (az épület körül 0,5 méter)
- a lakóházak épületszerkezetei, közös használatra szolgáló helyiségei, területei és központi berendezései, tovább a lakásszövetkezet célját szolgáló más létesítmények (iroda, javító-karbantartó műhely stb.) építmények és vagyontárgyak,
- az alábbi, korábban házfelügyelői lakások:

A lakásszövetkezeti tulajdon részletezése

a) épületszerkezetek:

- a lakóházak alapjai, továbbá függőleges és vízszintes tartószerkezetek, a külön tulajdonban álló lakásokban lévő belső válaszfalak kivételével,
- a lakóházak kapui, korlátjai és mellvédjei, a lépcsőházi üvegfalak,
- a lakóházak kéményei, szellőzői,
- a lakóházak tetőzetei és az azon lévő felépítmények,
- a lakóházak csapadékvíz levezető lefolyóvezetékei,

b) közös használatra szolgáló helyiségei és területei:

- a lakásszövetkezeti közösségi célú helyiségek,
- kapualjak, a lépcsőházak,
- a központi berendezések helyiségei,
- alagsor és helyiségei,
- a gyermekocsi és kerékpártároló helyiségek,
- a szeméttároló helyiségek berendezéseivel és felszerelésével együtt.

c) központi berendezései

- a személyfelvonók,
- a vízvezeték hálózat a vízmérőktől a lakások és nem lakás célú helyiségek áteresztő csapjáig (csempe, ill. sarokszelep), a lakásszövetkezet tulajdonában álló helyiségekben az összes berendezés és felszerelés is,
- a szennyvízcsatorna-hálózat a telekhatártól a lakásokban a fali csatlakozási pontig, a lakásszövetkezet tulajdonában álló helyiségekben az összes berendezés és felszerelés is,
- az elektromos vezeték-hálózat az áramszolgáltató és fogyasztó külön szerződésben megállapított csatlakozási ponttól, a lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben a fogyasztói mérőkészülékig, a lakásszövetkezet tulajdonában álló helyiségekben a fogyasztói vezeték, valamint az összes berendezés és felszerelés is (lépcsőházi vill. felvonó elektromos hálózata),
- a gázvezeték-hálózat az ingatlanon lévő első elzáró szerkezettől a fogyasztói mérőkészülékig,
- a távhő ellátó berendezés a hőközpont utáni alap és felszálló vezetékei a lakások elzáró csapjáig, illetőleg a melegvíz-szolgáltató berendezések áteresztő csapjáig, a lakásszövetkezet tulajdonában álló helyiségekben és területen lévő vezetékszakasz az összes berendezéssel és felszereléssel,
- a központi antenna az erősítő berendezéssel és a hozzá tartozó vezetékhalózzal,
- a kaputelefon és felcsengető berendezés a hozzá tartozó vezetékhalózzal, és a lakásokba telepített készülékek,
- a tűzcsapok, tűzoltó tömlők, száraz felszálló vezetékek és tűzszekrények,
- a villámhárító rendszer.

d) a lakásszövetkezet célját szolgáló más létesítmények és vagyontárgyak:

- a lakásszövetkezet működéséhez szükséges helyiségek a rendeltetésszerű használatukhoz szükséges berendezésekkel együtt (irodahelyiségek, felv.jav. műhely, raktár),
- a lakóházakhoz tartozó földrészleten lévő járda, bejárati lépcső.

A magánszemélyek, jogi személyek tulajdonában áll:

- a lakásszövetkezeti házakban lévő lakások a tagok és a nem tag tulajdonosok magántulajdonában állnak,
- a lakások külső nyílászárói, azzal a korlátozással, hogy cseréjük, átalakításuk csak az eredeti megjelenésnek megfelelően végezhető el, a nyílászárók cseréjének szándékát a lakástulajdonos köteles az igazgatóságnak bejelenteni,
- a lakások mellékvízmérői, hőközlői (radiátorok) és fűtési költségmegosztói
- a tulajdonosok elidegenítési szándékukat kötelesek az igazgatóságnak **ügyvezető elnöknek** bejelenteni.

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

IX.

Határozatok bírósági felülvizsgálata, törvényességi felügyelet

A lakásszövetkezet bármely tagja és nem tag tulajdonosa, keresettel kérheti a bíróságtól a lakásszövetkezet illetőleg annak szervei által hozott olyan határozat felülvizsgálatát, amely a törvény rendelkezéseibe, más jogszabályba vagy a lakásszövetkezet alapszabályába, vagy más belső szabályzatába ütközik. Ha a közgyűlés határozata a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár, bármely tag vagy nem tag tulajdonos keresettel kérheti a bíróságtól a határozat hatályon kívül helyezését.

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

Törvényességi felügyelet.

A lakásszövetkezet törvényességi felügyeletét a lakásszövetkezet székhelye szerint illetékes Fővárosi Törvényszék Cégbírósága látja el a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény rendelkezései szerint.

X.

Érdekképviselő

A lakásszövetkezet érdekképviselőének az ellátására, továbbá az együttműködés előnyeinek érvényesítésére önkéntes elhatározással tagja a Lakásszövetkezetek és Társasházak érdekképviselői Szakmai Szövetségének.

A lakásszövetkezetet a Szövetségben a mindenkori elnök, vagy a küldöttgyűlés által megválasztott szövetkezeti tag küldöttként képviseli. A megválasztott küldött egyben a lakásszövetkezet tisztségviselője, aki jogosult az igazgatósági üléseken tanácskozási joggal részt venni.

Megválasztása titkosan, a küldöttek 50 % + 1 fő szavazatával érvényes.

XI.

A tulajdonosok egymás közti kapcsolatai

A tulajdonosok egymás közti kapcsolatait, a közösségi együttélés szabályait, a házirend szabályozza, amely a jelen alapszabály 1. sz. melléklete. Betartása és betartatása az alapszabály értelmében minden tagra és nem tag tulajdonosra nézve kötelező.

A házirend határozza meg a lakáson belüli építési-szerelési munka, és a zajjal járó más tevékenység végzésének a lakhatás nyugalma szolgálatát szolgáló szabályait is. Ezek a szabályok nem lehetnek ellentétesek az építésre, továbbá a zajszint határértékére a lakóépület tekintetében irányadó külön jogszabályok rendelkezéseivel. A lakásszövetkezet házirendje tartalmazza az épület közös használatra szolgáló területei és helyiségei használatára vonatkozó részletes szabályokat is.

A szövetkezet minden tisztségviselőjének és alkalmazottjának kötelessége a házirend betartása és annak mások által való betartásának ellenőrzése, továbbá megsértése esetén megfelelő intézkedések kezdeményezése.

A lakásszövetkezet épületében lakók is – családtagok, albérlők, vendégek, nem lakástulajdonosok, tulajdonostársak, stb. – kötelesek a házirendben leírtak megtartására, ennek megsértése esetén a tag tartozik felelősséggel.

A házirend - az összes lakásszövetkezeti tag szavazatának legalább négyötödös többségével megállapított - eltérő rendelkezése hiányában tilos dohányozni a lakásszövetkezeti lakóépület közös használatra szolgáló, zárt légterű épületrészeiben, területein, illetve helyiségeiben.

A jelen alapszabályban (valamint a jelen alapszabály felhatalmazása alapján a Házirendben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban) található a lakás egészének vagy egy részének a nem lakás céljára történő használatára, hasznosítására, továbbá a nem lakás céljára szolgáló helyiségben folytatható tevékenység feltételeire megállapított szabályok a használat jogcímétől függetlenül a mindenkori használó részére is kötelezőek.

A házirendet a lakóépületekben jól látható helyre ki kell függeszteni.

XII.

A szövetkezet szabályzatai

A lakásszövetkezet a saját valamint a vállalkozási tevékenységének ellátása, elősegítése érdekében az Alapszabályon és a Házirenden felül az alábbi szabályzatokat hozhatja létre:

Szervezeti és Működési Szabályzat, melynek elfogadására és módosítására a lakásszövetkezet ~~igazgatósága~~ **ügyvezető elnöke** jogosult.

A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és a kapcsolódó egyéb jogszabályokban meghatározott pénzügyi-számviteli tartalmú szabályzatok, úgy mint számviteli politika és számlarend, pénztárkezelési, leltározási és selejtezési szabályzatok. Ezen szabályzatok elfogadására és módosítására a lakásszövetkezet ~~igazgatósága~~ **ügyvezető elnöke** jogosult.

Iratkezelési szabályzat, mely a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény, valamint az ügyiratok kezeléséről, nyilvántartásáról és védelméről szóló szabályokat is tartalmazó, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. Törvény rendelkezései alapján készült. Elfogadására és módosítására a lakásszövetkezet ~~igazgatósága~~ **ügyvezető elnöke** jogosult.

Tűzvédelmi szabályzat, mely az 1996. évi XXXI. tv. és az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról Szóló 54/2014. sz. BM rendelet rendelkezései alapján került elkészítésre. Elfogadására és módosítására a lakásszövetkezet ~~igazgatósága~~ **ügyvezető elnöke** jogosult.

Kockázateértékelési szabályzat, mely a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény 54.§ (2) bekezdésében meghatározott rendelkezésen alapszik. Elfogadására és módosítására a lakásszövetkezet ~~igazgatósága~~ **ügyvezető elnöke** jogosult.

Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat, mely a GDPR és az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. év CXII. törvény rendelkezései alapján került elkészítésre. Elfogadására és módosítására a lakásszövetkezet Ügyvezető Elnöke jogosult.

Az ügyvezető elnök hatáskörébe tartozó szabályzatok elfogadásához és módosításához minden esetben a felügyelő bizottság egyetértése is szükséges.

A Lakásszövetkezet alapszabálya a lakásszövetkezet szervezetének, működésének és gazdálkodásának alapokmánya. Tartalmát a lakásszövetkezet tagsága a lakásszövetkezet céljait és adottságait figyelembe véve állapítja meg.

A lakásszövetkezet alapszabálya meghatározza (tartalmazza) a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény 4.§-ban meghatározott kötelező elemeket.

A közgyűlés az alapszabályt - a jelenlévők szavazatának kétharmados többségével - bármikor módosíthatja. Az alapszabályt és annak módosítását közokiratba vagy ügyvéd - jogkörén belül jogtanácsos - által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

XIII.

A lakásszövetkezet szervezeti változásai és megszűnése

A lakásszövetkezet szervezeti átalakulásaira (egyesülés, szétválás, kiválás) a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. Törvény 48-52. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szövetkezet megszűnése

A lakásszövetkezet megszűnik, ha:

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

A legkisebb kötelező taglétszám (7 fő) hiánya miatt csak akkor van helye a lakásszövetkezet megszűntnek nyilvánításának, ha a lakásszövetkezet hat hónapon belül nem jelenti be a cégbíróságnak a legkisebb taglétszám elérését. A lakásszövetkezet a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

Ha a lakásszövetkezet az a) vagy c) pontok alapján jogutód nélkül megszűnik, végelszámolásnak vagy felszámolásnak van helye. Ennek során a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról, illetőleg a végelszámolásról szóló külön törvények rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

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

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

A jogutód nélkül megszűnt lakásszövetkezet tagjai és nem tag tulajdonosai a felosztott vagyonból való részesedésük mértékéig kötelesek helytállni a megszűnt lakásszövetkezet ki nem elégített tartozásaiért. (Ptk. 3:48.§ (3))

XIV. Záró rendelkezések

Az alapszabály részét képezi az 1. sz. melléklet, a lakásszövetkezet házirendje és a 2. sz. melléklet a távhőszolgáltatásról szóló törvény végrehajtási rendelete alapján meghatározott fűtés-elszámolási szabályok.

A 2004. évi CXV. törvényben, illetőleg - annak keretei között - a lakásszövetkezet alapszabályában nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

A lakásszövetkezet közgyűlése a lakásszövetkezet módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapszabályát ~~2017. november 20.~~ **2025. június 16.** napján megtárgyalta és egységes szerkezetben az ~~xxxx/2017.~~ **xxxx/2025.** sz. határozatával jóváhagyta.

Budapest, ~~2017. november 20.~~ **2025. június 16.**

.....
jegyzőkönyvvezető

.....
közgyűlés elnöke

.....
hitelesítő

.....
hitelesítő

ZÁRADÉK

Igazolom, hogy a módosított és egységes szerkezetbe foglalt alapszabály szövege megfelel a közgyűlés által elfogadott, alapszabály módosítások alapján hatályos tartalmának. Az alapszabály módosított rendelkezései aláhúzással és vastagítással kerültek megjelenítésre, a módosítás tervezetében a törlendő rendelkezések áthúzással szerepelnek.

Az alapszabály felülvizsgálatára és új, egységes szerkezetben történő elfogadására a az ügyvezető elnöki tisztség, illetőleg a felügyelő bizottság alapszabályban történő megjelenítése illetőleg, egyéb tagi és tisztségviselői igények adtak okot.

Az alapszabály hatályos tartalmát a 2004. évi CXV. törvény 4.§.(5) bekezdése és a 2006. évi V. törvény 51.§. (3) bekezdésében foglaltak alapján igazolom.

Dr. Koszoru István ügyvéd

Budapest, 2025. június 16.. napján

Szerkesztettem és Ellenjegyzem Budapesten 2025. június 16.. napján Dr. Koszoru István ügyvéd

Lágymányosi 10. sz. Lakásszövetkezet

1117 Budapest, Budafoki út 83/b

Telefon/Fax: 385-6047 (üzenetrögzítő)

Fogadóóra: minden hétfő (kivéve az ünnepnapok) 18-20 óra között

A jelen házirend a lakásszövetkezet alapszabályának 1. sz. melléklete

HÁZIREND

A házirend célja, hogy meghatározza a lakásszövetkezeten belül az együttéléshez nélkülözhetetlen szabályokat, a tulajdonosok, a lakók és bérlők egymás iránti kötelezően elvárt magatartását, valamint azt, hogy rögzítse a ház és környezete rendeltetésszerű használatára, állagának védelmére szolgáló követelményeket.

Fenti célok megvalósítása érdekében minden lakó a másiktól egymás érdekeit tiszteletben tartó, segítőkész magatartást vár el. A házirend betartása mindazon személyekre kötelező, akik a házban laknak, dolgoznak, vagy egyéb jogcímen ideiglenesen az épületben tartózkodnak.

I. A lakóépület rendje

1. A lakóépületben, napszaktól függetlenül, tartózkodni kell minden, mások nyugalma zavaró tevékenységtől. Rádió, televízió, és más szórakoztató elektronikai berendezések napközben is csak úgy működtethetők, hogy azok mások nyugalma ne zavarják. Este 22 órától reggel 7 óráig erre fokozott figyelmet kell fordítani.
2. Zajt okozó tevékenységek, ideértve a háztartási gépek működtetését is, valamint zajjal járó építés-szerelési munkák végzése, továbbá hangszerek használata az alábbi időszakokban tilos:

Munkanapokon:	20 órától másnap reggel 8 óráig
Szombaton:	18 órától másnap reggel 9 óráig
Vasárnap és ünnepnapokon:	13 órától másnap reggel 8 óráig

Ez a szabályozás nem érinti az azonnali beavatkozást igénylő hiba- vagy életveszély elhárítási tevékenységet.
3. A lakóépület utcai bejáratát állandóan zárva kell tartani. Nyitása a lakók rendelkezésére bocsátott kulccsal, kaputelefonon keresztül a lakáshoz tartozó számkóddal, vagy a lakásokból távműködtetéssel lehetséges. A vagyonbiztonság érdekében a kaput kinyitni csak a belépni szándékozó azonosítása után szabad. Be- és kilépés után ellenőrizni kell a kapu záródását, szükség esetén kézzel is segíteni kell a bezáródást.
4. Az épületek hátsó kapuit is zárva kell tartani. Kivétel ez alól az a bejárat, amelyen keresztül ügyfél forgalom bonyolódik. Ezekben a lépcsőházakban a házba vezető feljáratot elzáró rácsot kell zárva tartani. A rácsok kulcsát a gondnok kezeli.
5. A felvonók üzemeltetésekor és használatakor a liftben kifüggesztett használati utasítás szerint kell eljárni. Tilos a felvonók túlterhelése és minden rendellenes működtetés. A

felvonók teherszállításra csak korlátozottan használhatók, a terhelés nem haladhatja meg utazó személyekkel együtt a max. 300 kg-ot. A túlterhelésből eredő hibák elhárításának költségeit a károkozó köteles megtéríteni. A felvonókban a dohányzás szigorúan tilos!

6. Minden lépcsőházban egy-egy közös raktár áll a tulajdonosok rendelkezésére. A raktárak kulcsát a gondnok kezeli. A közös raktárban saját felelősségükre helyezhetik el a tulajdonosok az átmenetileg feleslegessé vált ingóságait. Az elhelyezés csak ideiglenes jelleggel történhet. A tárgyakon fel kell tüntetni a tulajdonos nevét, lakásának számát. A megjelölés nélküli tárgyakat lomnak kell tekinteni és azokat a következő lomtalanításkor az igazgatóság külön ellenőrzés nélkül eltávolíttatja. Tűz- és robbanásveszélyes anyagokat a közös raktárakban elhelyezni tilos.
7. Az emeleti tűzcsap szekrényekben oda nem való tárgy nem tárolható.
8. Az alagsori helyiségeket csak 08-20 óra között lehet használni. Ezekben a helyiségekben tűz- és robbanásveszélyes anyagot tárolni tilos.

II. A lakóépület tisztasága

1. A lakóépület lépcsőházainak, kijelölt közös helyiségeinek, felvonóknak, valamint a ház körüli járdáknak a tisztántartását takarító személyzet végzi.
2. Tilos az épületből hulladékot, szemetet, tárgyakat, cigarettacsikket kidobni, bármilyen folyadékot kiönteni. Az erkélyen elhelyezett növények locsolását úgy kell megoldani, hogy a locsolóvíz ne csepegjen le.
3. Az épület környezetében kidobásra ítélt tárgyakat elhelyezni tilos, azokat a szervezett lomtalanításig a közös tárolóban lehet tárolni.
4. Szőnyeget, takarót porolni az erre kijelölt helyeken (lépcsőházi, udvari porolóhely) kizárólag

munkanapokon	9 és 18 óra között
szombaton	9 és 12 óra között szabad.
5. A lépcsőházi porolójtókat a huzat és a beázások elkerülése érdekében zárva kell tartani. Szellőztetni csak olyankor szabad, ha ezt az időjárás megengedi. Szélcsendes, meleg időben az ajtók huzamosabban is nyitva tarthatók. Szellőztetés után az ajtókat zárva kell tartani.
6. Aki közös használatú helyiséget bármilyen módon beszennyez, köteles a takarítást a saját költségén haladéktalanul elvégezni.
7. A lakásszövetkezet rendszeresen végeztet rovarirtást, amellyel egy időben a tulajdonosok kérésére és költségére a lakásokon belül is elvégezteti a munkát.
8. A földszinten elhelyezett hulladéktároló edények kizárólag a háztartásban keletkező hulladék elhelyezésére szolgálnak. Költözköztetkor használt, vagy nagyméretű gépek, bútorok vásárlásakor kapott csomagoló anyagokat az érintett tulajdonos a saját költségén köteles elszállíttatni.
9. Az épületekben tűz- és robbanásveszélyes anyagok nem tárolhatók.

10. Törekedni kell a szelektív hulladékgyűjtésre, a papírt és a műanyag palackokat a lépcsőházakban elhelyezett szelektív gyűjtő konténerekbe kell elhelyezni.

III. A lakóépület állagvédelme

1. Az épület és berendezéseinek állagvédelme érdekében minden lakó és használó köteles a lakásokat és nem lakás céljára szolgáló helyiségeket, közös használatú helyiségeket, az épület berendezéseit és tartozékait rendeltetésüknek megfelelően, kíméletesen és a környezet sérelme nélkül, a takarékoság szem előtt tartásával használni.
A nem rendeltetésszerű használatból eredő, valamint a szándékosan okozott károkért a károkozó teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik.
2. Gyermekek által okozott kárért, a házirendet sértő magatartásáért gondozójuk felel.
3. Az épület tetőzetén, homlokzatán, falfelületén hirdető berendezés, kirakatszekrény, cég és címtábla csak az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** engedélyével – esetlegesen bérleti szerződés alapján – helyezhető el. Az engedély nem mentesít az egyéb, jogszabályban előírt hatósági engedélyek megszerzése alól.
4. Tilos a lépcsőházakon belül hirdetmények, falragaszok elhelyezése. A lépcsőházakban elhelyezett levélládákba csak a Magyar Posta által terjesztett kézbesítendő küldemények, illetve a tulajdonosok által megrendelt küldemények helyezhetőek el. A lépcsőházak bejárati ajtaján jól látható helyre ki kell ragasztani az erről szóló tilalmi értesítőt.
5. Az épület egységes külső megjelenése érdekében a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek ajtóit, ablakait, rácsait, és a redőnyöket úgy kell megválasztani, hogy azok harmonizáljanak az épület kialakult képével. Ez vonatkozik az erkélyek beépítésére is azzal, hogy a beépítési szándékot az ~~igazgatóságnak~~ **ügyvezető elnöknek** be kell jelenteni előzetesen. A bejelentés nem mentesít a jogszabályban előírt hatósági engedélyek megszerzése alól.
Tartószerkezet megbontásával járó lakás átalakítás nem végezhető. A lakásszövetkezet tulajdonát képező (falban lévő) csővezetéken végzett bármilyen jellegű szerelési munkát az ~~igazgatóságnak~~ **ügyvezető elnöknek** be kell jelenteni. A lakáson belüli villamos hálózat teljesítményének növeléséhez a lakásszövetkezet hozzájárulása szükséges.
6. Az épület szennyvíz lefolyócsatornájába tilos olajos-, zsíros-, mérgező folyadékot, szemetet, törmelékot, festéket önteni.

IV. Állattartás

1. Az állattartás és ebtartás előírásait a hatályos jogszabályok tartalmazzák, ezek betartása a házban élőkre nézve kötelező.
2. Az állat gazdája köteles az állat által a közös területeken okozott szennyeződések felszólítás nélkül, azonnal eltakarítani.

V. Közlekedés, szállítás

1. Tilos közvetlenül a lakóépület bejáratai előtt gépjárművel huzamosabb ideig parkolni.

2. Ingóságok szállításakor a gépjárművek a KRESZ szabályainak megfelelően kizárólag az úttesten várakozhatnak. Ha a rakodáshoz az épület hátsó bejáratának használata szükséges, a rakodás befejeztével az ajtókat haladéktalanul be kell zárni.
3. Lakásfelújítás és egyéb építési munkák alkalmával keletkező törmeléket tilos az ablakon kidobálni, a törmelékiszállítást műanyag zsákokkal, konténer igénybe vételével kell megoldani. A sittszállító konténert hatósági engedély köteles a rakodás idejére úgy kell elhelyezni, hogy az ne képezzen közlekedési akadályt, és ne veszélyeztesse mások testi épségét, ruházatában ne tegyen kárt.
4. A lépcsőházban a közlekedési útvonalakat szabadon kell hagyni, és ezeket senki nem használhatja mások sérelmére. A lépcsőfordulókra – menekülési útvonal – még ideiglenes jelleggel sem helyezhető el magántulajdon.

VI. Tűzvédelem

1. Az épületben tartózkodó valamennyi személy köteles az épületre vonatkozó tűzvédelmi szabályzat előírásait maradéktalanul betartani. Minden személy jogosult a tűzvédelmi szabályok megsértőjét figyelmeztetni és a tűzveszélyes magatartást tanúsítót felszólítani a veszélyes tevékenység azonnali megszüntetésére.
2. A lakásszövetkezet igazgatósága **ügyvezető elnöke** hatósági eljárást kezdeményezhet a tűzvédelmi szabályok szándékos megsértőjével szemben.

VII. Egyéb rendelkezések

1. A házirend megsértéséből eredő jogkövetkezményeket a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint az igazgatóság jogosult érvényesíteni.
2. A házirend megszegésével kapcsolatos panaszokat, a közösséget érintő egyéb sérelmeket a gondnoknak, illetve a lakásszövetkezet igazgatósági tagjainak az igazgatósági **az ügyvezető elnöknek az elnöki** fogadóórákon (hétfő 18-20 óra között) lehet bejelenteni.
3. Az a tulajdonostárs, aki a lakását bérbe adja, köteles írásban bejelenteni ezt az igazgatóságnak **ügyvezető elnöknek**, a bérlő azon személyes adatainak közlésével, amelyek az ingatlan nyilvántartásra vonatkozó törvény szerint nyilvánosak (név, anyja neve, szül. adatok, állandó lakcím). Köteles továbbá bejelenteni azt a lakcímet is, amelyen ő a továbbiakban elérhető lesz. Az igazgatóság **ügyvezető elnök** a rábízott személyes adatokat köteles titkosan kezelni.
4. A bérbeadó tulajdonostárs köteles a házirendet megismertetni a bérlőjével és ellenőrizni a betartását, felel bérlőjének e szabállyal kapcsolatos magatartásáért. Esetleges károkozás esetén teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik a lakásszövetkezet felé.

Elfogadta a lakásszövetkezet közgyűlése 2017. május 20-án **2025. június 16**

Budapest, 2017. november. **2025. június 16.**

.....
jegyzőkönyvvezető

.....
közgyűlés elnöke

.....
hitelesítő

.....
hitelesítő

Ellenjegyzem: ~~Budapest 2017. november~~ 2025. június 16. napján, Dr. Koszoru István
ügyvéd

Lágymányosi 10. sz. Lakásszövetkezet

1117 Budapest, Budafoki út 83/b

Telefon/Fax: 385-6047 (üzenetrögzítő)

Fogadóóra: minden hétfő (kivéve az ünnepnapok) 18-20 óra között

A jelen szabályzat lakásszövetkezet alapszabályának 2. sz. melléklete

A fűtés elszámolásra vonatkozó szabályok

2005. évi XVIII. törvény (Tsz.), és a 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet (Vhr.) szerint

A fűtési célra felhasznált hőmennyiség és díjának megosztására szolgáló díjmegosztási arányokat (fűtési díjmegosztási arányokat) a lakásszövetkezet tulajdonosi közössége közgyűlési döntéssel egy elszámolási időszakra állapítja meg úgy, hogy a fűtési díjmegosztási arányok (a lakásszövetkezet fűtött épületrészeinek légtérfogata alapján meghatározott rész és a fűtési költségmegosztók alkalmazásával megállapított rész) összege 100%. A fűtési díjmegosztási arányok egy elszámolási időszakon belül nem változtathatók.

A lakásszövetkezet költségmegosztókat alkalmaz, ezért gondoskodik a költségmegosztók felszereléséről, működtetéséről, karbantartásáról, időszakos ellenőrzéséről, adatainak leolvasásáról, kiértékeléséről és a fűtési díjmegosztási arányok, valamint a melegvíz-díjmegosztási arányok kiszámításáról, és viseli az ezekkel kapcsolatos költségeket. A fentiekben meghatározott kötelezettségeket a lakásszövetkezet igazgatósága **ügyvezető elnöke** által megbízottak teljesítik.

A fűtési díj megosztási arányok meghatározásához fűtési költségmegosztók akkor alkalmazhatók, ha

a) a felhasználási hely külön tulajdonban vagy külön használatban álló épületrészeiben felszerelt valamennyi hőleadó készülék hőleadása azonos gyártmányú, egységes értékelési rendszerű fűtési költségmegosztóval kerül meghatározásra, vagy a felhasználási hely külön tulajdonban vagy külön használatban álló épületrészeiben a fűtési hőfelhasználás költségmegosztó funkciót ellátó hőfogyasztás-mérővel önállóan mérhető,

b) a felhasználási helyeken, ahol az a falazat megbontása nélkül műszakilag megoldható, a hőleadó készülékek hőleadása szabályozható,

c) a fűtési költségmegosztó vagy a költségmegosztó funkciót ellátó fűtési hőfogyasztás-mérő felszerelését végző gazdálkodó szervezet a mérési pontosságot gyártói megfelelőségi tanúsítvánnyal igazolja,

d) a fűtési költségmegosztó vagy a költségmegosztó funkciót ellátó hőfogyasztás-mérő felszerelése a vonatkozó jogszabályi és műszaki előírásoknak megfelelően történt,

e) a fűtési költségmegosztókat a felszerelésüket követően beavatkozás, leszerelés megakadályozása céljából plombával látták el, és

f) a fűtési költségmegosztók leolvasása, működőképességük és a plomba sértetlenségének ellenőrzése az elszámolási időszak végén a közgyűlés által meghatározott időpontig megtörténik.

A fűtési költségmegosztó, továbbá a költségmegosztóra felszerelt plomba sérüléséről a tag, nem tag tulajdonos köteles haladéktalanul a lakásszövetkezet igazgatóságát **ügyvezető elnökét** írásban tájékoztatni. A megsérült fűtési költségmegosztó, továbbá a költségmegosztóra felszerelt plomba pótlásának költségeit a tag, nem tag tulajdonos viseli.

Fűtési költségmegosztók alkalmazása esetén az igazgatóság **ügyvezető elnök:**

a) legkésőbb a leolvasást megelőző 15 nappal írásban, figyelemfelkeltő és a tagok, nem tag tulajdonosok által jól látható módon a lépcsőházakban elhelyezett hirdetmény útján tájékoztatja a díjfizetőket a felszerelt **távrol nem leolvasható** fűtési költségmegosztók leolvasásának és javasolt pótleolvasásának, valamint a plomba sértetlensége és a költségmegosztó működőképessége ellenőrzésének kijelölt időpontjairól, a leolvasás elmulasztásának jogkövetkezményeiről, valamint az időpont egyeztetésre szolgáló elérhetőségekről;

b) legkésőbb az elszámolási időszak végét követő 3 hónapon belül írásban, figyelemfelkeltő és a tagok, nem tag tulajdonosok által jól látható módon a lépcsőházakban elhelyezett hirdetmény útján tájékoztatja a díjfizetőket

ba) az elszámolási időszak kezdetéről és végéről,

bb) a felhasználási hely összes fűtött légtérfogatáról,

bc) az egyes épületrészek fűtött légtérfogatáról,

bd) a fűtési díjmegosztási arányokról és

be) mindazon adatokról, amelyekből az egyes épületrészekre jutó fűtési díjmegosztási arány kiszámítható és ellenőrizhető.

Az a) pont szerinti tájékoztatásban a fűtési költségmegosztó pótleolvasására legkésőbb a tájékoztatásban meghatározott leolvasási időponttól számított 8 napon belüli időpontra kell időpontot kijelölni. A tag, nem tag tulajdonos kezdeményezheti a tájékoztatásban javasolt pótleolvasástól legfeljebb 3 nappal eltérő pótleolvasási időpont egyeztetését.

A helyszínen végzett leolvasásról vagy pótleolvasásról, valamint a plomba működőképessége és a költség megosztó sértetlensége helyszíni ellenőrzéséről a leolvasást, ellenőrzést végző, valamint a tag, nem tag tulajdonos által aláírt - esetleges véleményeltérését is tartalmazó - jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv egy példányát a leolvasást, ellenőrzést végző a tag, nem tag tulajdonos részére átadja. Ha a tag, nem tag tulajdonos nem teszi lehetővé a leolvasást, pótleolvasást vagy az ellenőrzést, továbbá ha a jegyzőkönyvet nem írja alá, a leolvasást, ellenőrzést végző ennek tényét a jegyzőkönyvben rögzíti és a jegyzőkönyv egy példányát a tag, nem tag tulajdonos részére, valamint a lakásszövetkezet megbízott képviselőjének adja át.

Ha a közgyűlés fűtési költségmegosztók alkalmazásáról döntött, akkor az elszámolási időszakban igénybe vett fűtési hőmennyiségnek legalább 30%-át, de legfeljebb 50%-át az épületrészek fűtött légtérfogata arányában, a fennmaradó részét fogyasztásarányosan, a fűtési költségmegosztók leolvasott adatainak alapulvételével és azoknak a 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet 6. mellékletben meghatározott korrekciós tényezőkkel történő módosításával számított értékei arányában kell az épületrészek között felosztani. A fogyasztásarányos hányad épületrészekre történő felosztásának számítása során az egyes épületrészekre figyelembe vett fajlagos fűtési hőfelhasználás nem lehet nagyobb a felhasználási hely fajlagos fűtési hőfelhasználása 2,5-szeresénél.

Ha az épületrészen belül nem lehetséges fűtési költségmegosztó felszerelése valamennyi hőleadó készüléken, akkor azon hőleadó készülékek hőleadását, amelyek esetében a fűtési költségmegosztók felszerelése műszaki okból nem lehetséges, a felhasználási helyen felszerelt hőleadó készülékek egységnyi teljesítményére eső átlagos fogyasztás és a hőleadó készülék teljesítményének szorzataként kell számítással meghatározni és figyelembe venni.

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:

1. a tag, nem tag tulajdonos nem tette lehetővé a fűtési költségmegosztók

a) felszerelését,

b) szerződésben meghatározott módon és időpontban történő leolvasását, **vagy adatszolgáltatását**

2. a tag, nem tag tulajdonos a fűtési költségmegosztót önkényesen leszerelte, vagy

3. a fűtési költségmegosztók leolvasása, vagy ellenőrzése alkalmával megállapítható, hogy az épületrész bármely fűtési költségmegosztója vagy az azokon elhelyezett plomba sérült.

A fűtési költségmegosztó meghibásodása esetén - a leolvasás adatainak rögzítése során - az adott hőleadó készülék hőleadását a felhasználási hely azonos fekvésű és funkciójú helyiségeiben felszerelt hőleadó készülékek hőleadásának átlagaként kell figyelembe venni.

Ezt a rendelkezést a fűtési költségmegosztó leolvasása vagy ellenőrzése során észlelt meghibásodás tényének a leolvasást, ellenőrzést végző által írásban történő rögzítésének napjától kezdve az új vagy megjavított és plombával ellátott fűtési költségmegosztó üzembe helyezésének napjáig kell alkalmazni.

Ha a közgyűlés - jelen alapszabály rendelkezéseivel összhangban – az előzőekben írtaktól eltérő költségmegosztási módszert fogad el, akkor azt az épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról szóló jogszabály szerinti energetikai tanúsítvánnyal, megfelelő szakirányú végzettséggel rendelkező tanúsítványt végző által valamennyi épületrészre kiterjedően elkészített, a felhasználási helyre vonatkozó részletes energetikai számítással kell alátámasztani.

A fűtési költségmegosztó meghibásodása esetén – a leolvasás adatainak rögzítése során – az adott hőleadó készülék hőleadását a felhasználási hely azonos fekvésű és funkciójú helyiségeiben felszerelt hőleadó készülékek hőleadásának átlagaként kell figyelembe venni. Ezt a rendelkezést a fűtési költségmegosztó leolvasása vagy ellenőrzése során észlelt meghibásodás tényének a leolvasást, ellenőrzést végző által írásban történő rögzítésének napjától kezdve az új vagy megjavított és plombával ellátott fűtési költségmegosztó üzembe helyezésének napjáig kell alkalmazni.

A felhasználási helyen a használati melegvíz készítéséhez igénybe vett hőmennyiség és díjának épületrészek közötti megosztására szolgáló díjmegosztási arányok (a továbbiakban: melegvíz-díjmegosztási arányok) meghatározása használati melegvíz-költségmegosztók alkalmazásával a használati melegvíz-költségmegosztókon mért fogyasztási adatok alapulvételével történik.

Ezen megoldás szerinti költségmegosztás akkor alkalmazható, ha:

a) a használati melegvíz-költségmegosztókat a költségmegosztásban részt vevő épületrészek melegvíz kifolyó-csapjait megelőző vezetékszakaszába beszerelték,

b) a használati melegvíz-költségmegosztók beszerelése a műszaki előírásoknak megfelelően történt,

c) a használati melegvíz-költségmegosztókat azonosító számmal és a felszerelését követően illetéktelen beavatkozás, leszerelés megakadályozása céljából plombával látták el, és

d) a használati melegvíz-költségmegosztók leolvasása, továbbá működőképességének és a plomba sértetlenségének ellenőrzése meghatározott rendszerességgel, de legalább évente egy alkalommal megtörténik.

Egy felhasználási helyen az épületrészekre megállapított használati melegvíz-díjmegosztási arányok összege 100%.

A használati melegvíz-költségmegosztó vagy az arra felszerelt plomba sérüléséről a tag, nem tag tulajdonos köteles az igazgatóságot **ügyvezető elnököt** haladéktalanul írásban tájékoztatni.

A megsérült használati melegvíz-költségmegosztó, továbbá a költségmegosztóra felszerelt plomba pótlásának költségeit a tag, nem tag tulajdonos viseli.

Ha a tag, nem tag tulajdonos nem tette lehetővé a használati melegvíz-költségmegosztó felszerelését, szerződésben meghatározott módon és időpontban történő leolvasását, vagy a használati melegvíz-költségmegosztót önkényesen leszerelte, vagy a használati melegvíz-költségmegosztók leolvasása vagy ellenőrzése alkalmával megállapítható, hogy a használati melegvíz-költségmegosztó vagy annak plombája sérült, akkor az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** az adott épületrészre alkalmazandó használati melegvíz-díjmegosztási arányt határozhat meg, amely nem lehet nagyobb a felhasználási helyen a legnagyobb használati melegvíz-felhasználású épületrész melegvíz-felhasználásának 1,5-szeresénél és amely a használati melegvíz-költségmegosztó felszerelésének vagy leolvasásának megakadályozásától, önkényes leszerelésétől vagy sérülésének megállapításától alkalmazandó. Ezt az ~~igazgatósági~~ **ügyvezető elnöki** döntést a lakásszövetkezet rendes közgyűlése elé kell terjeszteni jóváhagyás végett.

Az ~~igazgatóság~~ **ügyvezető elnök** legkésőbb a leolvasást megelőzően 15 nappal írásban, figyelemfelkeltő és a lépcsőházakban a tagok és nem tag tulajdonosok által jól látható módon elhelyezett hirdetmény útján tájékoztatja a tagokat, nem tag tulajdonosokat az épületrészekben felszerelt **távrolról nem leolvasható** használati melegvíz-költségmegosztók leolvasásának és javasolt pótleolvasásának, valamint a plomba sértetlensége **és a költségmegosztó működőképessége** ellenőrzésének időpontjairól, a leolvasás elmulasztásának a jogkövetkezményeiről, valamint az időpont-egyeztetésre szolgáló elérhetőségekről. A tájékoztatásban a használati melegvíz-költségmegosztó pótleolvasására legkésőbb a tájékoztatásban meghatározott leolvasási időponttól számított 8 napon belüli időpontra kell időpontot kijelölni. A tag, nem tag tulajdonos kezdeményezheti a tájékoztatásban javasolt pótleolvasástól legfeljebb 3 nappal eltérő pótleolvasási időpont egyeztetését.

Az ügyvezető elnök legkésőbb a használati melegvíz-költségmegosztók leolvasását követő 1 hónapon belül írásban, figyelemfelkeltő és a és a lépcsőházakban a tagok és nem tag tulajdonosok által jól látható módon elhelyezett hirdetmény útján tájékoztatja a díjfizetőket a leolvasás eredményeként az egyes épületrészekre megállapított használati melegvíz-díjmegosztási arányról.

A helyszínen végzett leolvasásról vagy pótleolvasásról, valamint a plomba működőképessége és a költség megosztó sértetlensége helyszíni ellenőrzéséről a leolvasást, ellenőrzést végző, valamint a tag, nem tag tulajdonos által aláírt – a tag, nem tag tulajdonos esetleges véleményeltérését is tartalmazó - jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv egy példányát a leolvasást, ellenőrzést végző a tag, nem tag tulajdonos részére átadja. Ha a tag, nem tag tulajdonos nem teszi lehetővé a leolvasást, pótleolvasást vagy az ellenőrzést, továbbá ha a jegyzőkönyvet nem írja alá, a leolvasást, ellenőrzést végző ennek tényét a jegyzőkönyvben rögzíti és a jegyzőkönyv egy példányát részére, valamint a lakásszövetkezet megbízott képviselőjének adja át.

Az épületrészben felszerelt költségmegosztók alkalmazásának feltételeit **(működtetés, karbantartás)** a tag, nem tag tulajdonos biztosítja. A tag, nem tag tulajdonos köteles az ~~igazgatósággal~~ **ügyvezető elnökkel** vagy a megbízottal együttműködni.

A felszerelt költségmegosztók és az egyedi szabályozók időszakos ellenőrzéséről, adatainak leolvasásáról, kiértékeléséről és a fűtési díjmegosztási arányok, valamint a melegvíz-díjmegosztási arányok kiszámításáról a tagok közgyűlési döntése lapján a tulajdonosi közösség gondoskodik. Az ezzel kapcsolatos költségeket a tagok és nem tag tulajdonosok, illetőleg közgyűlési döntésük alapján a lakóközösség viseli.

Ha a távhőszolgáltatás díjának megfizetésére megállapodás alapján harmadik személy köteles, akkor a tagnak, nem tag tulajdonosnak és e harmadik személynek együttes írásbeli kérelmére az igazgatóság ügyvezető elnöke a fűtési és használati melegvíz-költségmegosztással kapcsolatos értesítéseket e harmadik személynek kézbesíti.

A tulajdonosi közösség a fentiekben meghatározott feladatok ellátására vonatkozó kötelezettségét megbízott útján is teljesítheti. Ha a tulajdonosi közösség ennek megfelelő tartalmú megbízási szerződést köt, akkor az ellenőrzést, a leolvasást, a kiértékelést és a díjmegosztási arányok kiszámítását végző megbízott és a tulajdonosi közösség közötti szerződésnek tartalmaznia kell legalább:

a) a felhasználási hely címét, helyrajzi számát,

b) az egyes épületrészek elhelyezkedésének (lépcsőház, emelet, ajtó) és fűtött légtérfogatának adatait,

c) a felhasználási helyen alkalmazandó költségmegosztók típusát,

d) a költségmegosztók leolvasásának, pótleolvasásának gyakoriságát, időpontjait,

e) a leolvasási értesítések módját,

f) a költségmegosztókról leolvasott adatokkal kapcsolatos dokumentálási feladatokat, a dokumentumok tulajdonosi közösség képviselője részére történő átadásának módját, gyakoriságát, az adatok megőrzési idejét és a betekintési jogosultság meghatározását,

g) a fogyasztói beadványok (panaszok) kezelésének módját,

h) a tulajdonosi közösség, illetve a megbízott kötelezettségeit és jogait, különösen a költségmegosztók ellenőrzésével, leolvasásával, kiértékelésével, a díjmegosztási arányok meghatározásával, a díjfizetők tájékoztatásával kapcsolatban,

i) a megbízott díját, a díj kiegyenlítésének módját,

j) az alkalmazott korrekciós tényezőket.

Az épületrészben felszerelt költségmegosztók alkalmazásának feltételeit a tag és nem tag tulajdonos biztosítja, aki köteles a tulajdonosi közösség képviselőjével vagy a megbízottal együttműködni.

Fűtési hőfogyasztás-mérő vagy vízmennyiség-mérő alkalmazása esetén a részszámla akkor alapulhat távhőszolgáltató általi statisztikai elemzéssel (becsléssel) megállapított energiamennyiségen, ha az adott időszakra vonatkozóan nem kerül sor

a) a fűtési hőfogyasztás-mérő és vízmennyiség-mérő leolvasására, vagy

b) az a) pont szerinti leolvasás hiányában a felhasználó adatszolgáltatása keretében a fűtési hőfogyasztás-mérő és vízmennyiség-mérő mérőállásának bejelentésére a távhőszolgáltatónál.

Az igazgatóság ügyvezető elnöke köteles biztosítani a tag, nem tag tulajdonos részére - egyeztetett helyen és időpontban - az általa használt épületrészre megállapított díjmegosztási arányok számításába való betekintést.

A díjmegosztási arányok utólagosan csak számítási hiba esetén, az igazgatóságnak **ügyvezető elnöknek** a távhőszolgáltatóhoz írásban történt bejelentésére módosíthatók. A díjmegosztási arányok utólagos módosításáról szóló bejelentésről, a díjmegosztási arányok utólagos módosításáról, a módosítás okáról, tartalmáról és hatásairól az igazgatóság **ügyvezető elnök** tájékoztatja a tagokat, nem tag tulajdonosokat és a közgyűlést.

Elfogadta a lakásszövetkezet közgyűlése ~~2017. november 20-án~~ **2025. június 16-án**.

Budapest, ~~2017. november 20.~~ **2025. június 16.**

.....
jegyzőkönyvvezető

.....
közgyűlés elnöke

.....
hitelesítő

.....
hitelesítő

Ellenjegyzem: Budapesten ~~2017. november 20~~ **2025. június 16.** napján, Dr. Koszoru István ügyvéd