

Cégjegyzékszám: Cg.01-02-052809

Békásmegyeri 3. számú  
Lakásfenntartó Szövetkezet

**ALAPSZABÁLYA**  
Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

*dsz*

## LAKÁSSZÖVETKEZETI ALAPSZABÁLY

### 1./ A lakásszövetkezet neve, székhelye, körzete:

A lakásszövetkezet neve: Békásmegyeri 3. számú Lakásfenntartó Szövetkezet (továbbiakban: lakásszövetkezet)

A lakásszövetkezet székhelye: 1039 Budapest, Jós u. 16.

A lakásszövetkezethez tartozó épületek:

- 1039 Budapest, Jós u. 1-15.
- 1039 Budapest, Jós u. 2-16.
- 1039 Budapest, Sarkadi Imre u. 1-8.
- 1039 Budapest, Bálint György u. 6-20.
- 1039 Budapest, Hatvany Lajos u. 12.
- 1039 Budapest, Hatvany Lajos u. 14.

### 2./ A lakásszövetkezet jogi személy, a tagok által jóváhagyott alapszabály szerint működik.

A lakásszövetkezet határozatlan időtartamra alakult.

### 3./ Törvényességi felügyelet.

A lakásszövetkezet törvényességi felügyeletét a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága látja el.

### 4./ A lakásszövetkezet tevékenységi köre:

Főtevékenysége: TEÁOR 68.20. Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

### Egyéb tevékenységi körök:

- TEÁOR 43.21. Villanszerelés
- 43.22. Víz-, gáz, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
- 43.29. Egyéb épületgépészeti szerelés
- 61.90. Egyéb távközlés /rádio és televízió műsor átvitele/
- 66.29. Biztosítás, nyugdíjalap egyéb kiegészítő tevékenysége
- 68.32. Ingatlankezelés
- 63.11. Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás
- 37.00. Szennyvíz gyűjtése, kezelése

A lakásszövetkezet tevékenységi körében vállalkozásszerűen működhet.

Ha a lakásszövetkezet tevékenységi körében külső vállalkozásként működik, a tevékenység végzésére 300.000,- Ft, azaz Háromszázezer forint összeget elkülönít annak érdekében, hogy a vállalkozásban részletezett kötelezettségéért a lakásszövetkezet csak az elkülönített összeggel felel. A lakásszövetkezet általános feladata, illetve célja, hogy megszervezze és ellássa a lakóházak kezelésével, karbantartásával és felújításával kapcsolatos feladatokat.

### 5./ A lakásszövetkezet tevékenységei ellátásához biztosítja:

5.1. A lakásszövetkezet működésének és belső ügyviteli rendjének kialakítását, gazdálkodásának, pénzkézelésének megszervezését és folyamatos ellátását.

5.2. A lakásszövetkezet működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket / tisztségviselők, alkalmazottak, iroda és raktárhelyiségek, stb. /, és ezek folyamatos fenntartását.

### 6./ A lakásszövetkezet szervei:

A lakásszövetkezet szervei:

- a Közgyűlés
- az Igazgatóság,
- a Felügyelő Bizottság

### 7./ A közgyűlés

A Közgyűlés a lakásszövetkezet legfőbb testületi szerve, amely a tagok összességéből áll.

### A közgyűlés hatásköre:

- 7.1. az alapszabály megállapítása, módosítása;
- 7.2. az igazgatóság tagjainak és elnökének a megválasztása, felmentése;
- 7.3. a Felügyelő Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- 7.4. a tisztségviselők díjazásának megállapítása

- 7.5. a beszámoló és a tárgyévi költségvetés (költségelőirányzat) elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, illetőleg a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről;
- 7.6. a lakásszövetkezet egyesülésének, szétválásának és a lakásszövetkezet megszűnésének elhatározása;
- 7.7. a kiválással kapcsolatos vagyon megosztása;
- 7.8. a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek (Lsztv. 11. §) használata, hasznosítása, hasznosítása módjának megváltoztatása;
- 7.9. döntés a lakásszövetkezeti érdek-képviselői szövetségbe történő belépésről, illetőleg az abból történő kilépésről.

A 7.6. és 7.7. pontok alá tartozó feladatok a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

#### 8./ A közgyűlés eljárási szabályai:

A közgyűlést szükség szerint, de legalább évenként egy alkalommal össze kell hívni. A közgyűlést az Igazgatóság hívja össze.

Kötelező a közgyűlés összehívása, ha ezt a tagok legalább tíz százaléka vagy a felügyelő bizottság írásban, a napirend, az ok és a közgyűlési határozatra tett javaslat megjelölésével indítványozza. Ha az Igazgatóság az indítvány kézhezvételétől számított negyvenöt napon belül a közgyűlést nem hívja össze, azt a negyvenötödik napot követő harminc napon belüli időpontra a Felügyelő Bizottság, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok, vagy az általuk megbízott személy jogosult összehívni.

A közgyűlést - annak időpontját legalább tizenöt nappal megelőzően - a napirend megjelölésével írásban kell összehívni. A közgyűlés összehívása hirdetmény útján is lehetséges, a hirdetmény útján történő összehívás a meghívó egy példányának valamennyi lépcsőház hirdetmőtábláján és valamennyi lépcsőházi felvonó fülkéjében történő kifüggesztéssel, valamint a lakásszövetkezet internetes honlapján történő közzététellel történik.

Sürgős esetben - különösen: a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek, épület-berendezések, vagyontárgyak állékonyosságát, biztonságát közvetlenül veszélyeztető helyzet kialakulása esetén - az írásbeli meghívót a fentiekben meghatározott 15 napos határidőnél rövidebb időköznel is ki lehet küldeni. A meghívóban a közgyűlés sürgős összehívása esetén, annak indokát is fel kell tüntetni.

A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell:

- a) a lakásszövetkezet nevét és székhelyét;
- b) a közgyűlés napirendjét, időpontját és helyét;
- c) 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.

#### 9./ A közgyűlés határozatképessége:

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

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 kitzűzhető. A megismételt közgyűlés a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes. A megismételt közgyűlés csak az eredeti napirendben szereplő kérdésekben hozhat határozatot.

Nem lehet megismételt közgyűlést tartani a lakásszövetkezet egyesülése, szétválása és megszűnése kapcsán meghozandó döntések esetében. Azonos napirendi ponttal azonban a közgyűlés újra összehívható.

A közgyűlés határozatait a jelenlévő tagok több mint felének szavazatával és nyílt szavazással hozza. Ettől eltérő rendelkezések:

a./ Az alapszabály elfogadásához és módosításához a közgyűlésen résztvevő tagok szavazatának kétharmados többsége szükséges.

b./ A tisztségviselőket titkos szavazással kell választani, illetve felmenteni.

c./ Lakásonként / használati egységenként / csak egy szavazatot lehet figyelembe venni. Ha a lakás több tag tulajdonában / használatában / áll, úgy egységenként csak egy egyező szavazat vehető figyelembe. Az esetleges ellentétesen leadott szavazatok egyikét sem lehet figyelembe venni.

## 10./ A közgyűlés jegyzőkönyve, a szavazás módja:

10.1. A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell a közgyűlést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, valamint a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott tagok nevét, a megjelent tagok számát és nevét, illetőleg a tag által meghatalmazott személy nevét tartalmazó jelenléti ívet, a közgyűlés határozatképességének megállapítását, a tárgyalt ügyek, indítványok összefoglalását, a közgyűlés által meghozott határozatokat, a szavazás eredményére vonatkozó adatokat. A jegyzőkönyvet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá és azt a közgyűlésen erre megválasztott két lakásszövetkezeti tag hitelesíti.

Lakásonként 1-1 szavazatot lehet figyelembe venni.

A lakásszövetkezet tagját a közgyűlésen írásbeli meghatalmazás alapján lehet képviselni.

1. azaz egy fő meghatalmazott összesen legfeljebb 3, azaz három fő meghatalmazót képviselhet meghatalmazás útján. A meghatalmazásra egyebekben a Ptk-ban foglaltak az irányadók.

Ha a lakás több tag tulajdonában áll, akkor a tulajdonosok maguk közül kötelesek a közgyűlési képviseletre kijelölt tagot megnevezni és őt egyenként szabályszerű meghatalmazással ellátni. Az ily módon adott meghatalmazások nem számíthatók bele a fentiekben megállapított korlátozásba.

A fenti rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell a nem tag tulajdonosokra azon esetekben, amikor a nem tag tulajdonost jogszabály, vagy a jelen Alapszabály alapján szavazati jog illeti meg.

10.2. Az igazgatóságnak 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 kézbesítés (beleértve elsődlegesen a közgyűlési meghívó, valamint a lakásszövetkezet határozatainak kézbesítését is) megtörténhet ajánlott levélben postai úton történő kézbesítéssel a lakásszövetkezeti lakás címére, vagy a Lakásszövetkezet Irodájában vagy a műszaki ügyeleten történő személyes átadással, vagy a lakásszövetkezeti lakások postaládájába a Lakásszövetkezet által megbízott személy által történő bedobás és erről jegyzőkönyv felvétele, vagy valamennyi lépcsőházi hirdetőtáblán és lépcsőházi felvonófülkében történő kifüggesztés, illetve a lakásszövetkezet hivatalos honlapján történő közzététel útján.

A közgyűlési, valamint az írásos szavazásról felvett jegyzőkönyvbe bármely tag, az őt érintő kérdésekben a nem tag tulajdonos a Lakásszövetkezet Központi Irodájában, előre egyeztetett időpontban betekinthez és arról - a másolási költség megfizetésével - másolatot kérhet.

10.3. Lehetőség van arra, hogy a tagok - a közgyűlés összehívása nélkül - írásban szavazzanak, ha a döntés ily módon megoldható. A döntés megítélése az Igazgatóság feladata. Nem lehet írásban szavazni az alapszabály 7.1.-7.8. pontjaiban meghatározott kérdésekben.

### 10.4 Az írásbeli szavazás eljárási szabályai:

Az írásbeli szavazás előkészítése, lefolytatásának megszervezése és az eredmény közzétevése az Igazgatóság feladata.

A lakásszövetkezet Igazgatósága az írásbeli szavazásra feltett ügyekben a következők szerint jár el:

- rövid, de lényegét magába foglaló indítványt, írásbeli tájékoztatót küld a tagoknak, amely a döntéshez elégséges legfontosabb adatokat, tényeket tartalmazza. Az írásos szavazás tárgyát a Felügyelő Bizottságnak is véleményeznie kell, ezt a véleményt a tagoknak meg kell küldeni. Az igazgatósági tájékoztatót és a Felügyelő bizottsági véleményt a szavazás megkezdése előtt nyolc nappal kell a tagoknak kiküldeni;
- szavazólapot kell küldeni, amely a tárgykör és a szavazásra feltett kérdés megnevezése mellett - előre nyomtatottan vagy gépelten - az " IGEN", " NEM ", " TARTÓZKODOM " kifejezést tartalmazza, / több tulajdonos esetén lakásonként csak egy szavazólap adható ki /. A szavazólapon az igazgatóságnak ismertetni kell a szavazás módját, leadásának helyét, a szavazatleadásra rendelkezésre álló időtartamot és a szavazás tárgyával kapcsolatos további tudnivalók megszerzhetőségének körülményeit;
- a tagok szavazatukat a szavazólap megfelelő szövegének aláhúzásával a megadott helyen és időközben adják le;
- az írásbeli szavazat leadására a tagoknak legalább 15 napot kell biztosítani; a szavazatok összegyűjtésének, leadásának és megőrzésének alkalmankénti módját az Igazgatóság határozza meg az írásbeli szavazás elrendelésekor, eltérő rendelkezése esetén a szavazatokat a lakásszövetkezet által megbízott személyek (megbízólevelük felmutatásával) gyűjtik össze és azokat jegyzékkel adják át az igazgatóságnak, vagy leadhatók zárt borítékban a Lakásszövetkezet Központi Irodáján, ügyfélfogadási időben;
- az igazgatóság a szavazatok összeszámlálására szavazatszámlláló bizottságot köteles létrehozni. A szavazatszámlláló bizottság tagjai végzik az írásos szavazatok összeszámlálását és együttesen az összefoglaló jegyzőkönyvet aláírva azt hitelesítik is. A jegyzőkönyv megőrzésére az irattárolás szabályai szerint kell eljárni;
- a szavazatok összeszámlálásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a leadott szavazatok

számát, a szavazólapok összesített adatait. Meg kell állapítani és rögzíteni kell az előterjesztett javaslat határozattá válását, vagy elvetését. Határozottá a javaslat akkor válik, hogyha a szavazásra jogosultak – jogszabály, a jelen Alapszabály, illetve a közgyűlés eltérő rendelkezése hiányában - legalább fele egybehangzón szavazott;

- eredménytelen az írásbeli szavazás, ha a tagonként számított érvényes szavazatok összessége nem éri el a tagok több mint a felének, vagy a Lszt.-ben, az alapszabályban vagy a közgyűlés által meghatározott minősített szavazatarány szerint számított többségének azonos írásbeli szavazatát;
- az írásbeli szavazás eredményét a szavazásra megjelölt határidőt követő 30 napon belül az összes lépcsőház hirdetőtábláján ki kell függeszteni, és egyidejűleg a tag és –a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó határozatok esetén- a nem tag tulajdonosok részére is a jelen Alapszabály rendelkezései szerint kézbesíteni kell;
- a lakásszövetkezet által megbízott személyek a szavazólapok átadásának és átvételének tényét a tag és nem tag tulajdonosok által aláírt jegyzékkel dokumentálják;

#### 11./Az Igazgatóság:

A lakásszövetkezet közgyűlése titkos szavazással 5 évi időtartamra legalább 3, legfeljebb 5 tagból álló igazgatóságot választ. Időközi választás esetén a közgyűlés az új tagot a rendes választás időpontjáig választja meg.

Az igazgatóság elnökét, aki egyúttal a lakásszövetkezet elnöke, a közgyűlés külön szavazással választja meg. Az igazgatóság tagjává csak a lakásszövetkezet tagja választható meg.

#### Az Igazgatóság kiemelt kötelessége:

11.1 Érdekképviselői tevékenység tényleges szervezése, irányítása.

11.2. Az épületek és egyéb létesítmények birtokbavételének esetén gondoskodik a lakásszövetkezet és a tagok érdekeinek védelméről, a szavatossági és az ezzel összefüggő kártérítési igények érvényesítéséről.

11.3. Rendszeresen ellenőrzi az épületek és az egyéb helyiségek állapotát, gondoskodik azok megfelelő karbantartásáról és üzemeltetéséről.

11.4. Gondoskodik a felújítási munkák előkészítéséről és megvalósításáról. Kidolgozza és a közgyűlés elé terjeszti a lakásszövetkezet saját eszközei kiegészítésére igényelt kölcsönösszeg felvételének módját, összegszerűségét és az azt alátámasztó műszaki adatokat.

Előterjeszti a kölcsön fedezetének, a visszafizetés rendjének és a tulajdonosok fizetési kötelezettségének adatait.

11.5. Eljár a fizetési kötelezettséget nem teljesítő tagok, illetve nem tag tulajdonosokkal (továbbiakban: hátralékos tulajdonosok) szemben.

A költséghátralék megfizetése érdekében a három hónapot meghaladó tartozással rendelkező hátralékos tulajdonost először közvetlenül, majd a lakásszövetkezet meghatalmazott jogi képviselője útján felszólítja a hátralék 15 napon belül történő megfizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén az igazgatóság jogosult és köteles a kötelezettségeit nem teljesítő taggal, vagy 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 kamat a kötelezettségeit nem teljesítő tag, illetve nem tag tulajdonost terhelik.

Az igazgatóságnak a hátralékos tulajdonos részére – az ismert lakóhelyére vagy levelezési címére – igazoltan, postai szolgáltató útján megküldött felszólítását a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a hátralékos tulajdonos az átvételt megtagadta. Ugyanígy kézbesítettnek kell tekinteni a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő nyolcadik munkanapon a másodszor megkísérelt és átvétel nélkül, "nem kereste" jelzéssel az igazgatósághoz visszaérkezett felszólítást (kézbesítési vélelem).

Ha az ismeretlen helyen tartózkodó hátralékos 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) az előző bekezdésben ismertetett módon megkísérelt és eredménytelen kézbesítés esetében áll be.

11.6. Fokozott felelősséggel gondoskodik a lakásszövetkezeti vagyon kezeléséről, megóvásáról, gyarapításáról.

11.7. Amennyiben valamely lépcsőházi tagok többsége írásban lemond a közös helyiségek használati jogáról és dönt annak bérbeadásáról, úgy a közgyűlés felhatalmazása alapján az igazgatóság az aláírók megbízottjának még a bérleti szerződés megkötése előtt tájékoztatást adni köteles. A bérleményt érintő minden változásról beleegyező nyilatkozatot kell kérni. A hasznosításra átengedést a tagság visszavonhatja.

11.8. A lakóépületnek a lakásszövetkezet, a tag vagy a nem tag tulajdonos tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyisége megváltoztatott használatához az alábbiakban meghatározott kivétellel illetve eltéréssel, a közgyűlés, illetőleg az igazgatóság hozzájáruló határozata nem szükséges.

a) Ha a 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 határozatának, valamint annak a körülménynek a figyelembe vételével dönt, hogy a határozatban foglaltak az engedélyezés során alkalmazandó jogszabályokat nem sértik. Az igazgatóság határozatát az engedélyező hatóság erre vonatkozó felhívásának kézhezvételétől számított 60 napos határidőben hozza meg.

b) Az igazgatóság 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, illetve 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.

c) Az igazgatóság 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 döntés indokolását.

11.9. Összehívja a közgyűlést és gondoskodik annak előkészítéséről.

11.10. Dönt az írásbeli szavazás elrendeléséről, és előkészíti annak menetét.

11.11. Megalkotja és rendszeresen hatályosítja a lakásszövetkezet szervezeti és működési szabályzatát, valamint más belső szabályzatait.

11.12. Gondoskodik az államigazgatási felügyeletet ellátó szervek és a lakásszövetkezet Felügyelő Bizottság vizsgálatát követő intézkedések megtételéről.

11.13. Gondoskodik a lakásszövetkezet ügyvitelének, számvitelének és pénzügyi rendjének előírások szerinti megszervezéséről. A Lakásszövetkezet gazdálkodásának ellenőrzésére könyvvizsgálót vehet igénybe.

11.14. Kidolgozza és jóváhagyja saját ügy- és munkarendjét.

Az igazgatóság testületként látja el feladatát. A feladatok ellátásával tagjait is megbízhatja. Az igazgatóság szükség szerint, de évente legalább 10 alkalommal tartja üléseit. Az üléseket az igazgatóság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott igazgatósági tag hívja össze. Az igazgatósági ülést soron kívül is össze kell hívni, ha azt bármelyik igazgatósági tag, valamint a Felügyelő Bizottság az indok megjelölésével írásban indítványozza.

Az igazgatósági ülés határozatképes, ha azon az igazgatóság elnöke és 3 fős igazgatóság esetén legalább egy igazgatósági tag, 4-5 fős igazgatóság esetén legalább két igazgatósági tag jelen van. Az igazgatósági ülésekre a Felügyelő Bizottságot és az ügyvezető igazgatót, valamint a gazdasági vezetőt és a jogi képviselőt tanácskozási joggal meg kell hívni. Az igazgatóság működésének részletes szabályait a szervezeti- és működési szabályzat és az igazgatóság ügyrendje tartalmazza.

11.15. Évenként egyszer köteles számot adni a közgyűlésnek a lakásszövetkezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, és az igazgatóság tevékenységéről, továbbá köteles a közgyűlés elé terjeszteni a lakásszövetkezet zárszámadását, valamint a következő évi költségelőirányzatot.

11.16. Az igazgatóság a tagnak a lakásszövetkezetre, illetőleg a jogaira és kötelezettségeire vonatkozó írásbeli megkeresésére, illetőleg az abban felvetett kérdésekre - a kézhezvételtől számított 30 napon belül - írásban köteles választ adni.

11.17. Az igazgatóság a tag tulajdonában álló lakást érintő tulajdonosváltás esetén - a tag kérésére - köteles írásbeli nyilatkozatot adni a költségtartozásról. Ha tartozás áll fenn, a nyilatkozatban a hátralék összegét is meg kell jelölni.

Az írásbeli nyilatkozat tartalmáért fennálló felelősségre a Ptk. szabályai az irányadóak.

Az eladónak a lakás per-, teher- és igénymentességéről tett szavalossági nyilatkozata a költségtartozás alól történő mentesség szavatolására kiterjed akkor is, ha a szerződés megkötése során a tartozás fennállásának kérdésében nem kéri az igazgatóság előzőekben említett nyilatkozatának kiadását.

A lakásszövetkezetet a lakások átruházása során elővásárlási jog nem illeti.

11.18. Az igazgatóság a fenntartási költség befizetésével legalább három hónapnak megfelelő hátralékba került tag vagy nem tag tulajdonos lakástulajdonának jelzáloggal való megterhelését rendelheti el a hátralék megfizetésének biztosítékául. A jelzálog jog bejegyzésének elrendelése három hónapnak megfelelő hátralékként megismételhető.

Az igazgatóság határozatát ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. Az igazgatóság határozatát a hátralékos tag vagy nem tag tulajdonos részére a jogorvoslati lehetőség feltüntetésével kézbesíteni kell.

Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékos kiegyenlített, az igazgatóság a kiegyenlítést követő 8 napon belül köteles a jelzálog jog törléséhez szükséges engedélyt (hozzájáruló nyilatkozatot) kiadni, melyet közokiratba vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

A jelzálog jog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos költségek a hátralékos tulajdonost terhelik.

11.19. Alkalmazza az ügyvezető igazgatót. Az ügyvezető igazgatóval szemben – az Igazgatóság elnöke útján - gyakorolja a munkáltatói jogkört.

### 12./ Felügyelő Bizottság:

A lakásszövetkezet minden tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzéseket végez, ezért a közgyűlés a tagok sorából 5 éves időtartamra titkos szavazással 3 tagot választ. Időközi választás esetén a közgyűlés az új tagot a rendes választás időpontjáig választja meg. A tagok közül választja meg a közgyűlés – külön szavazással - az FB elnökét is. Az FB döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az FB ellátja a tagok tulajdonosi és onkormányzati érdekeinek képviseletét.

Ennek során:

- a lakásszövetkezet szerveinek működésével és a gazdálkodással kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, a lakásszövetkezet irataiba betekinthez;
- az igazgatóságot felhívhatja, hogy a jogszabályoknak, az alapszabálynak, más belső szabályzatának vagy a közgyűlés határozataiban foglaltaknak megfelelően járjon el,
- indítványozhatja az igazgatóság egészének, vagy egyes tagjainak felmentését, felelősségre vonását, továbbá a közgyűlés összehívását,
- közgyűlést hívhat össze, ha az igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó köteletségének,
- az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a közgyűlés részére a lakásszövetkezet gazdálkodásáról, e nélkül az éves beszámoló tárgyában érvényes határozat nem hozható,
- véleményt nyilváníthat a közgyűlés elé terjesztett más beszámolókról és jelentésekről,
- javaslatot tesz a közgyűlésnek a tisztségviselők díjazásának megállapítására,
- tevékenységéről a közgyűlésnek legalább évente egyszer beszámol.

A lakásszövetkezet igazgatósága, illetőleg a közgyűlés köteles érdemben megtárgyalni az FB javaslatait, indítványait és azok tárgyában 30 napon belül határozni, állást foglalni. Az FB elnöke - vagy a bizottságnak általa megbízott tagja - az igazgatóság ülésén és a lakásszövetkezet bármely más testületének ülésén tanácskozási joggal vesz részt.

Az FB jogosult a lakásszövetkezet tisztségviselőitől, az ügyvezető igazgatótól, a lakásszövetkezet alkalmazottaitól és a lakásszövetkezeti tagoktól felvilágosítást kérni, a felvilágosítás megadása kötelező.

A Felügyelő Bizottságnak nem lehet tagja az igazgatóság tagja, az ügyvezető igazgató, a lakásszövetkezet alkalmazottja, vagy ezek Ptk. szerinti közeli hozzátartozója és élettársa.

### 13./ A tisztségviselők:

13.1. A lakásszövetkezet tisztségviselői:

- az igazgatóság elnöke és tagjai,
- a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai

A lakásszövetkezet tisztségviselőit a közgyűlés titkos szavazással választja meg öt évre (választási ciklus). Amennyiben a tisztségviselő megválasztása a választási ciklus közben történik (időközi választás), úgy a megbízatása a választási ciklus végéig tart.

A lakásszövetkezet képviselője az elnök, aki egyben az igazgatóság elnöke is. Tevékenységéről a közgyűlésnek és az igazgatóságnak köteles rendszeresen beszámolni.

Igazgatósági tagnak csak olyan személy választható, aki legalább középfokú végzettséggel rendelkezik azzal, hogy középfokú végzettségnek az érettségi bizonyítvány minősül. A lakásszövetkezet elnöki tisztségének betöltéséhez felsőfokú mérnöki, jogász vagy közgazdasági végzettség szükséges.

A jelen Alapszabály a lakásszövetkezetnél legkésőbb 2021.08.31-ig, illetve amennyiben a jelen alapszabály elfogadásakor cégnyilvántartásba bejegyzett Ügyvezető Igazgató jogviszonya ezt megelőzően bármely okból megszűnik, vagy megszüntetésre kerül, úgy ezen jogviszony megszűnéséig ügyvezető igazgató tisztséget tart fenn. Ezen időpontot követően újabb ügyvezető igazgató megválasztására nem kerül sor, az ügyvezető igazgatói tisztség megszüntetésre kerül, a jelen Alapszabály ügyvezető igazgatóra vonatkozó rendelkezései – a közgyűlés eltérő későbbi döntése hiányában - hatályát veszítik.

Az ügyvezető igazgató ellátja az igazgatóság által meghatározott feladatokat, a lakásszövetkezet működésének operatív igazgatását, szervezését. Az ügyvezető igazgató tevékenységét a közgyűlés határozatainak megfelelően az igazgatóság irányítja. Feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. Az ügyvezető igazgatói tisztség betöltéséhez szükséges szakmai követelményeket a lakásszövetkezet Szervezeti- és Működési Szabályzata (SzMSz) írja elő.

A Felügyelő Bizottság tagjainak legalább középfokú végzettséggel kell rendelkeznie azzal, hogy középfokú végzettségnek az érettségi bizonyítvány minősül.

A tisztségviselők választása az alábbiak szerint történik:

- Az igazgatóság elnöke az adott tisztség betöltésére, a közgyűlés napját megelőzően legalább harminc nappal pályázatot ír ki lépcsőházi közzététel útján. Ezzel egy időben a jelölés előkészítésére 3 tagú jelölőbizottságot választ. A jelölőbizottság a lakásszövetkezet tagsága körében egyeztetést folytat, véleményeket szerez be a személyre vonatkozó javaslatokra, és értékeli az elnök által kiírt pályázatra beérkezett jelentkezéseket személyes meghallgatás útján.
- A közgyűlésen a jelölőbizottság előterjeszti javaslatát, majd a közgyűlés meghallgatja a jelölteket. Ezt követően a közgyűlés nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel dönt a jelölőlistára (szavazólapra) történő felkerülésről.
- A jelölőlistára (szavazólapra) felkerült jelöltek közül a közgyűlés titkos szavazással választja meg a tisztségviselőket. Tisztségviselőnek az a jelölt lesz az első fordulóban megválasztva, aki a jelen lévő tagok több mint felének a szavazatát megkapja.
- Ha az első fordulóban az alapszabályban előírt létszámú tisztségviselő nem kerül megválasztásra, ugyanazon közgyűlésen második szavazást kell tartani, amelyen az első fordulóban meg nem választott, jelölőlistán szereplő jelöltek indulhatnak. Amennyiben a második forduló sem hoz eredményt, harmadik fordulót kell tartani, amelyen a második fordulóban meg nem választott, jelölőlistán szereplő jelöltek indulhatnak. További forduló megtartására ugyanazon közgyűlés keretében nem kerül sor.

A lakásszövetkezeti törvény rendelkezése szerint az igazgatóság tagjait és elnökét, valamint a Felügyelő Bizottság tagjait és elnökét külön szavazással kell megválasztani. Ezt az előírást a szavazólapok elkészítésénél is figyelembe kell venni.

### 13.2. Kizáró okok:

#### A. Nem lehet tisztségviselő:

- a) aki nem tagja a lakásszövetkezetnek
- b) aki büntetett előéletű;
- c) aki valamely a lakásszövetkezet által is folytatott tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll;
- d) aki lakásszövetkezetnél folytatott tevékenységével összefüggésben keletkezett, jogerősen megállapított fizetési kötelezettségének nem tett eleget;
- e) aki a jelen alapszabályban előírt szakmai követelményeknek nem felel meg.

#### B.

- a) Azt a tényt, hogy a 13.2.A. pont b) és c) alpontokban meghatározott kizáró ok nem áll fenn, a tisztségviselői megbízatás elfogadását megelőzően az e jogviszonyt tisztségviselőként létesíteni szándékozó személy,
- b) a tisztségviselő – megbízatásának időtartama alatt – a közgyűlés írásbeli felhívására a felhívástól számított 15 napon belül, ha e határidőn belül a tisztségviselőn kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően haladéktalanul az igazgatóság részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

Ez utóbbi esetben, ha a tisztségviselő igazolja, hogy vele szemben nem áll fenn kizáró ok, a lakásszövetkezet az igazolás céljából a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat a tisztségviselő részére megőríti.

A tisztségviselői jogviszonyt létesíteni szándékozó személy, illetve a tisztségviselő azon személyes adatait, amelyeket a kizáró ok fennállásának megállapítása céljából a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalmaz, az igazgatóság kizárólag a kizáró ok fennállásának megállapítása céljából, és csak a tisztségviselő megválasztásának időpontjáig vagy – a megbízatás elfogadása esetén – a tisztségviselői megbízatás megszűnéséig kezeli.

A tisztségviselő a megbízatás elfogadását megelőzően, illetve a közgyűlés felhívására a megbízatásának időtartama alatt a lakásszövetkezetnél folytatott tevékenységével összefüggésben a nemleges köztartozásról szóló igazolást az igazgatóság részére köteles bemutatni.

### 13.3. Összeférhetetlenség:

#### A lakásszövetkezeten belüli összeférhetetlenség:

- Ptk. szerinti közeli hozzátartozók és élettársak nem lehetnek ugyanannak a lakásszövetkezetnek tisztségviselői. Ilyen kapcsolat esetén összeférhetetlenség áll fenn egyfelől a pénz és anyagkezeléssel megbízott személyek, másfelől közvetlen felettesük, valamint a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai között is.
- a lakásszövetkezet igazgatóságának elnöke és tagjai, illetve az ügyvezető igazgató nem választható meg Felügyelő Bizottság tagjává.

#### Külső összeférhetetlenség:

- ugyanaz a személy - a Felügyelő bizottsági tagságtól eltekintve - egyidejűleg legfeljebb két lakásszövetkezetnél vagy gazdasági társaságnál lehet tisztségviselő.

- ugyanaz a személy egyidejűleg legfeljebb öt lakásszövetkezetnél és gazdasági társaságnál választható Felügyelő Bizottság tagjává,

- az érintett lakásszövetkezetet - gazdasági társaságokat - a többes választásról tájékoztatni kell. A lakásszövetkezet tisztségviselője nem lehet korlátlanul felelős tagja gazdasági társaságnak, nem lehet vezető tisztségviselője a lakásszövetkezet tevékenységéhez hasonló tevékenységet végző gazdasági társaságnak.

A tisztségviselő összeférhetetlenség vagy kizáró ok esetén – a 13.2. A. pont b) és c) alpontokban említett előírásoktól eltérően - a megválasztásakor, valamint annak felmerülésekor haladéktalanul köteles az igazgatóságnak beszámolni, és a kizáró okot, illetve összeférhetetlenséget megszüntetni és azt az igazgatóság előtt igazolni. Az igazolás elfogadása felől az igazgatóság dönt.

#### 13.4. A tisztségviselők felelőssége:

A tisztségviselők feladatuk ellátása során az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelességeik megszegésével a lakásszövetkezetnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek akkor is, ha a lakásszövetkezettel munkaviszonyban állnak.

Nem terheli az előzőekben ismertetett felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a Felügyelő Bizottságnak írásban bejelentette.

A tisztségviselő kártérítési ügye bírósági hatáskörbe tartozik.

#### 13.5. A tisztségviselők megbízatásának megszűnése:

- a megbízatás időtartamának lejártával,
- a tisztségviselő halálával,
- a közgyűlés általi felmentéssel,
- a megválasztó szervhez intézett lemondással, amely elnöki tisztség esetén az igazgatósági tagságot is megszünteti,
- a lakásszövetkezeti tagsági viszony megszűnésével, ha az Lsztv., vagy az alapszabály alapján a tisztség betöltéséhez tagsági viszony szükséges,
- ha az összeférhetetlenséget, vagy kizáró okot a tisztségviselő annak felmerülésétől számított 15 napon belül nem szünteti meg és azt nem igazolja az igazgatóságnak, vagy annak igazolását az igazgatóság nem fogadja el.

A közgyűlés azonnali hatállyal felmenti a tisztségviselőt, ha a tisztségviselő a 13.2.B. pont b) alpontjában foglalt kötelezettségének az ismételt szabályszerű felhívástól számított 15 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 - az igazgatóság részére benyújtott - hatósági bizonyítvány tartalma alapján megállapítja. A tisztségviselő felmentéséről a közgyűlés titkos szavazással dönt.

Amennyiben valamely tisztségviselő megbízatása bármely okból megszűnik, az igazgatóság a tisztség betöltésére köteles haladéktalanul pályázatot kiírni.

Az új tisztségviselőt a közgyűlés titkos szavazással a legközelebbi közgyűlésen választja meg (időközi választás). Az új tisztségviselő megbízatása a rendes választások megbízatási időpontjával jár le.

A megszűnt megbízatású tisztségviselő – az igazgatóság írásbeli felkérése alapján, az abban meghatározott feladatok végzésével és változatlan díjazás ellenében – köteles az új tisztségviselő megválasztásáig, de legfeljebb a megbízatás megszűnésétől számított kilencvenedik nap leteltéig ügyvivő tisztségviselőként közreműködni a lakásszövetkezet tevékenységének ellátásában. A megszűnt és az új tisztségviselők kötelesek a feladatkörükkel kapcsolatos átadás-átvétel tényét, a szükséges dokumentumokat, illetve a befejezetlen, folyamatban lévő ügyeket jegyzőkönyvben rögzíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a megszűnt megbízatású tisztségviselőnek az átadott dokumentumokra vonatkozó teljességi nyilatkozatát. Az átadás-átvételi eljárást az új megbízatású tisztségviselő megválasztását követő harminc napon belül le kell folytatni.

#### 14./ A lakásszövetkezet képviselete, határozatok felülvizsgálati eljárása:

A lakásszövetkezetet az igazgatóság elnöke és az ügyvezető igazgató önállóan képviseli. Más tag, vagy alkalmazott a felsorolt képviseleti jogkörrel felruházott tisztségviselők írásbeli felhatalmazása alapján képviselheti a lakásszövetkezetet. Ebben az esetben legalább két tag vagy alkalmazott együttes felhatalmazása szükséges.

A képviseleti jogkörrel felruházott tisztségviselők külön felhatalmazása alapján egyes szakképesítést igénylő ügyekben / peres ügyek, szavatossági ügyek / a lakásszövetkezet képviseletét megbízott jogi képviselő, vagy szakértő látja el.

A lakásszövetkezetet képviseli és jegyzi: az igazgatóság elnöke és az ügyvezető igazgató

A lakásszövetkezet bármely tagja és nem tag tulajdonosa, továbbá az állandó (időleges) használati jog jogosultja keresettel kérheti a bíróságtól a lakásszövetkezet vagy bármely szerve által hozott olyan határozat hatályon kívül helyezését, amely jogszabályba, a lakásszövetkezet alapszabályába, vagy más belső szabályzatába ütközik. Ez a jog érvényesen nem zárható ki.

Ha a közgyűlés határozata a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár, bármely tag vagy nem tag tulajdonos, továbbá az állandó (időleges) használati jog jogosultja keresettel kérheti a bíróságtól a határozat hatályon kívül helyezését. A jogsértő határozat felülvizsgálatára (hatályon kívül helyezésére) 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.

A jogsértő határozattal érintett tag, vagy nem tag tulajdonos a sérelmet – kereset-, illetve perindítás előtt – a Felügyelő Bizottságnak köteles bejelenteni. A bejelentés alapján a Felügyelő Bizottság a bírósági eljárás elkerülése érdekében - a bejelentés kézhezvételétől számított legkésőbb tíz napon belül - köteles a határozatot meghozó lakásszövetkezeti szerv részére a határozat megváltoztatására vagy fenntartására vonatkozó javaslatát megtenni és azt részletesen indokolni. A Felügyelő Bizottság erről az intézkedéséről a bejelentés kézhezvételétől számított tíz napon belül írásban tájékoztatja az érintett lakásszövetkezeti tag vagy nem tag tulajdonost, az állandó (időleges) használati jog jogosultját. A felülvizsgálattal érintett határozatot meghozó lakásszövetkezeti szerv köteles a Felügyelő Bizottság javaslatának kézhezvételétől számított legkésőbb harminc napon belül a javaslat elfogadásáról vagy elutasításáról döntenie és arról az érintett lakásszövetkezeti tag vagy nem tag tulajdonost, az állandó (időleges) használati jog jogosultját, valamint a Felügyelő Bizottság haladéktalanul írásban értesíteni. A keresetindítás fentiekben meghatározott határideje a Felügyelő Bizottsághoz intézett írásbeli bejelentés kézhezvételétől a lakásszövetkezet vagy szervének a meghatározott döntése közléséig, a meghatározott határidők elmulasztása esetén e határidők eredménytelen elteltéig nyugszik. Ha azonban a nyugvást követően a keresetindítási határidőből tíz napnál kevesebb van hátra, e határidő további tíz nappal meghosszabbodik.

## 15./ A tagsági viszony:

### 15.1. A tagsági viszony keletkezése:

A lakásszövetkezetnek tagja lehet minden olyan természetes és jogi személy, aki:

- a lakásszövetkezet területén lakásingatlannak tulajdonosa, illetve résztulajdonosa. Ha a lakás több személy tulajdonában, illetve használatában van, mindegyik tulajdonostárs kérheti tagként való felvételét a lakásszövetkezetbe;
- belépési nyilatkozatban kéri tagként való felvételét és az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elismeri;
- írásbeli nyilatkozatban vállalja, hogy a lakásszövetkezettel szemben fizetési és egyéb kötelezettségeit előírás szerint teljesíti, állandó (mobil) elérhetőségéről folyamatosan tájékoztatja a lakásszövetkezetet, valamint kötelezettséget vállal arra, hogy a lakásszövetkezeti tulajdona elidegenítésének szándékát elszámolás céljából a szerződés megkötése előtt az igazgatóságnak bejelenti.

A lakás tulajdonjogával rendelkező személy, továbbá az örökös, a megajándékozott és a vevő tagfelvételi kérelme nem utasítható el, ha a kérelmező megfelel a fentiekben szabályozott feltételeknek.

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

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 a lakásszövetkezetnek.

A tagok felvételéről az alakuló közgyűlés, a megalakulást követően pedig az igazgatóság, a felvételi kérelem benyújtását követő ülésén, de legkésőbb 3 hónapon belül határoz. A felvételtől - a közgyűlés tájékoztatása mellett - a tagot a döntéstől számított 30 napon belül írásban kell értesíteni. A tagsági viszony a felvételtől szóló határozat meghozatalának időpontjában jön létre. A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén a vita eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik.

A lakásszövetkezetnek a tagokról élő, folyamatosan hatályosított nyilvántartást kell vezetni.

### 15.2. A tagok jogai:

- Részt vegyenek a lakásszövetkezet tevékenységében és személyes közreműködésüknek, vagyoni hozzájárulásuknak megfelelően részesedjenek a lakásszövetkezet gazdálkodásának eredményéből.
- Tanácskozási és szavazati joggal részt vegyenek a közgyűlésen,
- Az épületeknek közös használatra szolgáló részeit, felszereléseit, berendezéseit a lakásszövetkezet

Alapszabálya és más belső határozatainak megfelelően, a többi tagot megillető használati jog sérelme nélkül használják.

- Igénybe vegyék a lakásszövetkezet által a tagok részére biztosított szolgáltatásokat.
- A lakásszövetkezetben – az Alapszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén - tisztséget viseljenek.
- Az Alapszabályban előírtaknak megfelelően rendkívüli közgyűlés összehívását kérik.
- A lakásszövetkezetre vonatkozó bármely kérdésben a tisztségviselőktől tájékoztatást kérjenek, az Alapszabályba, közgyűlési jegyzőkönyvbe, illetve jogaikkal és kötelezettségeikkel kapcsolatban keletkezett iratokba – kivéve a döntés-előkészítés alatt álló iratokat - betekintsenek, ezekről – a másolási költségek megfizetése mellett – másolatot kérjenek.

### 15.3. A tagok kötelezettségei:

- Rendszeresen részt vegyenek a lakásszövetkezet tevékenységében, és a közgyűléseken, továbbá az Alapszabály, a belső szabályzatok, valamint a Házirend rendelkezéseit, a közgyűlés és a lakásszövetkezet egyéb szerveinek határozatát betartsák.
  - A lakásszövetkezet vagyonát gondosan ővják és védjék.
  - A személyi tulajdonban álló lakást és nem lakás céljára szolgáló helyiséget más lakástulajdonosok érdekeinek megsértése nélkül használják, gondoskodjanak annak megfelelő karbantartásáról.
  - A közgyűlés által megállapított fenntartási és felújítási hozzájárulást legkésőbb tárgyhoz utolsó napjáig a lakásszövetkezet által biztosított csekken, átutalási utalványon, vagy folyószámláról befizessék.
  - Ha a közgyűlés pótbefizetési kötelezettséget ír elő / pl.: felújítási kölcsön felvétele esetén, vagy a fenntartási költségek időközbeni felemelése miatt/, úgy azt a határozatban előírt mértékben és módon teljesítsék.
  - Lehetővé tegyék és tűrjék, hogy a lakásba a lakásszövetkezet tisztségviselője vagy alkalmazottja a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, a rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt a lakáson belül szükséges hibaelhárítás, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson a tulajdonos, továbbá a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül. (A lakásszövetkezet köteles megtéríteni az indokolatlan beavatkozással okozott kárt.)
  - A szükséges intézkedést tegyék ahhoz, hogy a velük együtt lakó, valamint az a személy, akinek a lakás használatát átengedték, betartsa a lakásszövetkezet tulajdonában álló földrészt és épületrészek használatára vonatkozó Lsztv.-ben, Alapszabályban és Házirendben meghatározott rendelkezéseit.
  - A lakásszövetkezethez tartozó lakás tag vagy nem tag tulajdonosa köteles az igazgatóságnak bejelenteni:
    - o lakása tekintetében a tulajdonosváltozást;
    - o lakcímét, az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatát, illetőleg a nem természetes személy nyilvános adatát;
    - o a lakását bérlő, használó személy előző bekezdés szerinti adatát, amennyiben a közös költség megfizetése a bérleti/használati szerződés értelmében őt terheli;
    - o haszonélvezettel terhelt tulajdon esetében a haszonélvező személy nevét.
- A bejelentési kötelezettség a tulajdonost a lakás birtokbavételét, illetve a tulajdonjog/haszonélvezeti jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzését követő 30 napos határidővel terheli. Ennek elmulasztásából eredő következmények a tulajdonost terhelik.

A lakásszövetkezettel szemben fennálló fizetési kötelezettségek elmulasztása esetén az igazgatóság köteles a tag és nem tag tulajdonosokat teljesítésre írásban a 11.5. pontban meghatározottak szerint felszólítani, ennek eredménytelensége esetén a hátralékok behajtására intézkedni, illetve megtenni az Alapszabály 11.18. pontjában meghatározott intézkedést.

### 15.4 A tagsági viszony megszűnése:

A lakásszövetkezeti tagság megszűnik:

- a tag kilépésével,
- a tag halálával, vagy a nem természetes személy tag jogutód nélküli megszűnésével
- ha a tagnak a lakásra vonatkozó tulajdonjoga megszűnik,
- a tag kizárásával,
- ha a lakásszövetkezet jogutód nélkül megszűnik.

Az önkéntesség elvének megfelelően a lakásszövetkezetből a tagok kiléphetnek, ezt a szándékot az igazgatóságnak, a kilépés előtt legalább 30 nappal írásban kell bejelenteni. A kilépésre vonatkozó bejelentés megtételétől számított 30. napon a tagsági jogviszony megszűnik, eddig az időpontig a kilépési szándék írásban visszavonható.

Ha a kilépett tag a lakását nem idegeníti el, a lakóépület fenntartásával kapcsolatos fizetési kötelezettsége,

továbbá az ennek biztosítékául szolgáló engedményező nyilatkozata – mint nem tag tulajdonos - továbbra is fennmarad.

Ha a lakásszövetkezeti tag, illetve nem tag tulajdonos a lakását elidegeníti, úgy szándékát elszámolás céljából köteles bejelenteni a szerződés megkötése előtt az igazgatóságnak. A lakás elidegenítésével a tagsági viszony is megszűnik. Az igazgatóság a bejelentésről és a lakásszövetkezettel szembeni tartozásokról, ezek összegéről, illetve annak kiegyenlítéséről igazolást ad, amelyet az elidegenítésről szóló szerződéshez kell csatolni. Túlfizetés esetén a lakásszövetkezet az elidegenítő tag által kiállított tulajdonjog átruházásról szóló nyilatkozat egyidejű bemutatásával számol el.

A hátralékot az elidegenítő lakásszövetkezeti tag a bejelentéssel egyidejűleg köteles kifizetni. Ha ennek nem tesz eleget, az igazgatóság végrehajtási intézkedésre jogosult.

A lakást elidegenítő tulajdonos az elidegenítésről szóló szerződésben meghatározott időpontig (az eladónak a tulajdonjog átruházáshoz történő feltétlen és visszavonhatatlan hozzájáruló nyilatkozata megadásának időpontjáig), attól kezdődően pedig a vevő köteles a lakásszövetkezettel szembeni fizetési kötelezettségek teljesítésére, függetlenül attól, hogy a birtokbavétel mikor történik meg.

Amennyiben a tagsági viszony a lakásszövetkezeti tag halálával szűnik meg, a lakásszövetkezet igazgatósága a hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedését követően a volt tag örökösével/örökösivel szemben köteles elszámolni. Ha a tagsági viszony megszűnik, – a túlfizetés kivételével – a volt tag (örökös) a lakásszövetkezet részére teljesített befizetések visszatérítését a lakásszövetkezettől nem követelheti.

15.5. -

#### 15.6. A tag kizárása

A lakásszövetkezet kizárhatja a tagot, ha a tag - neki felróható módon - a lakásszövetkezet érdekét súlyosan sértő vagy veszélyeztető magatartást tanúsít, vagy a tagsági viszonyból eredő kötelezettségeinek írásbeli felszólítás ellenére sem tett eleget, illetve ha a tag írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti a jogszabályoknak és Alapszabálynak megfelelő módon megállapított üzemeltetési / fenntartási / és felújítási hozzájárulási fizetési, valamint pótbefizetési kötelezettségét.

A kilépett, vagy kizárt tag nem tarthat igényt a lakásszövetkezet által a tagok részére nyújtott előnyökre és szolgáltatásokra /közös helyiségek bérbeadásából, vállalkozás nyereségéből, kamatokból, stb. származó bevétel, amely az üzemeltetési költségeket csökkenti/.

A kizárásra jogosult szervnek – a lakásszövetkezet igazgatóságának - a kizárást tárgyaló ülésére a tagot meg kell hívnia.

A kizárásról határozatot kell hozni, amelyet az érintett taggal írásban közölni kell. A kizárásról hozott határozat ellen, 30 napon belül a Felügyelő Bizottsághoz lehet fordulni. Ez nem érinti a bírósági út igénybevételének lehetőségét. A bírósági felülvizsgálatra irányuló kereset megindításának nincs halasztó hatálya, de a bíróság a határozat végrehajtását – kérelemre - felfüggesztheti. A tagsági viszony a kizárást kimondó határozat közlésétől számított 30 nap elteltével szűnik meg, kivéve, ha a határozat későbbi időpontot állapít meg, vagy a határozat bírósági felülvizsgálata során a bíróság a kizárást kimondó határozatot megváltoztatja, vagy hatályon kívül helyezi, továbbá ha a tag kérelmére a közgyűlés a kizáró határozatot megváltoztatja.

#### 16./A nem tag tulajdonos jogai és kötelezettségei:

A lakásszövetkezeti lakóépületben lakó nem tag tulajdonosok is kötelesek a lakásszövetkezeti törvény, az Alapszabály, a belső szabályzatok rendelkezéseit és a közgyűlés határozatait betartani.

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

A nem tag tulajdonosokat nem illetik meg a lakásszövetkezeti tagsággal járó kedvezmények.

A közgyűlésen a nem tag tulajdonost szavazati jog csak a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó tárgyévi költségvetés és beszámoló napirendi pont megvitatása során illeti meg. Ebben az esetben a közgyűlés összehívása, határozatképességnek megállapítása és a szavazatok számba vétele során – ideértve az írásbeli szavazás esetét is – a nem tag tulajdonosokat is figyelembe kell venni. Egyéb napirendi pont esetén szavazati jog csak a tag tulajdonostól kapott írásbeli meghatalmazás alapján illeti meg.

#### 17./ Tulajdoni és használati viszonyok

A lakásszövetkezetben a lakások a tagok, illetve a lakásszövetkezet tulajdonában állnak.

Az épülethez tartozó földrészlet, a lakóház épületszerkezetei, a közös használatra szolgáló helyiségek,

területek, a központi berendezések, továbbá a lakásszövetkezet célját szolgáló más létesítmények /pl.: iroda, műhely, raktár, stb./ a lakásszövetkezet tulajdonában vannak. A lakásszövetkezet tulajdonát képezik továbbá azok a létesítmények, berendezések, amelyet a lakásszövetkezet működésének elősegítése vagy jövedelmezőbbé tétele céljából hozott létre.

A lakásszövetkezet tulajdonában és kezelésében állnak:

- a közösségi célú helyiségek úgymint: iroda, ügyelet, műhely és raktár, valamint irattár,
  - a bérleménye úgymint: lakások és üzlethelyiségek,
  - az épületek részei úgymint:
    - o homlokzatok, tető, kapualjak,
    - o a lépcsőházak és a folyosók a teljes területükkel
    - o erkélyek szerkezeti részei, közösségi nyílászárók,
    - o pincék, szerelősíntek,
    - o szeméttároló, a szemétdobó és a szárító helyiségek,
    - o földszinti gyermekocsi- és kerékpártároló helyiségek,
    - o liftek és gépházai,
    - o víz- csatorna- gáz- elektromos- és lentebb részletezett ellátó berendezések, hálózatok, valamint azok helyiségei vagy általuk elfoglalt strangok területei,
    - o az épületekhez tartozó előkertek és járdák,
- a berendezéseivel és a felszereléseivel együtt.

Az ellátó hálózatok és azok közmű- szövetkezet és lakás határai:

- vízvezeték hálózat:

közmű határ: hiteles víz főmérő, hiteles hőközponti hőmennyiségmérő  
szövetkezethez tartozik: főelzáró, pincei- szerelősínti hideg-meleg-cirkuláció  
alapvezetékek és felszálló vezetékek a lakásokon keresztül, a vízmérő  
előtti elzárót beleértve  
lakáshoz tartozik: víz almérők, lakás elzárók, fürdő- WC- konyha és más bekötő  
vezetékek, azok elzárói, mosó-, mosogatógép bekötések,

-csatorna hálózat:

közmű határ: utcai főgyűjtő bekötő akna,  
szövetkezethez tartozik: utcai főgyűjtő bekötés, pincei- szerelősínti gyűjtő alapvezetékek  
és a lakásokon keresztüli fürdő és konyha ejtóvezetékek a kád- zuhany-  
mosdó- WC- mosogató számára bekötő leágazásokkal,  
lakáshoz tartozik: kád- zuhany- mosdó- WC csésze- mosogató- mosó-,  
mosogatógép számára lefolyó-szifonos csatlakozók és a lefolyócsövek a  
bekötő leágazásokig,

- gáz hálózat:

közmű határ: utcai főelzáró,  
szövetkezethez tartozik: főelzáró utcai rákötés, pincei gázfogadó, vízszintes elosztó  
vezetékek, lakásokon keresztüli felszálló vezetékek beleértve a lakás  
elzárót,  
lakáshoz tartozik: gázkészülék bekötő cső, gázkészülék,

- szellőzés hálózat:

közmű határ: nincs,  
szövetkezethez tartozik: tető szellőző ventilátorok mért hálózatról üzemeltetve lakás  
soronként a fürdő- WC- a konyha és a kamraszekrény szellőztetésére,  
lakásonkénti leágazásokkal,  
lakáshoz tartozik: állítható szellőző szűkítő 4 darab, kivéve a Hatvány u 12 és 14.  
házak 2;3;5;7;8 és 10. lakás soraiban 2 db,

- fűtés hálózat:

közmű határ: hőközpont szekunder vezeték csatlakozás hiteles hőmennyiség  
mérővel,  
szövetkezethez tartozik: pincei- szerelősínti alapvezetékek, égtáji főfelszállók a lépcsőházakban,  
szemétdobókban, a legfelső emeleti elosztó vezetékek és  
szerelvények, a lakásokon keresztüli radiátor vezetékek átkötéssel vagy  
anélkül, a pincei- szerelősínti visszatérő vezetékek a  
strangszabályozókkal, egyéb szerelvényekkel,  
lakáshoz tartozik: hőfokszabályozós radiátorszelepek, radiátor elzáró alsó gömbcsapok,  
radiátorok, beleértve a költségosztókat is,

- elektromos hálózat:

közmű határ: csatlakozási pont a 400 V-os méretlen hálózathoz,  
szövetkezethez tartozik: csatlakozás bekötő fővezeték, méretlen főelosztó tűzkapcsolóval,  
méretlen felszálló vezetékek a lakások fogyasztásmérőihez,  
lakáshoz tartozik: fogyasztásmérő kismegszakítóval, bekötő vezeték és lakás  
biztosítéktábla, valamint a lakásban lévő vezetékek, csatlakozók,  
kapcsolók és fogyasztók,

**- kaputelefon hálózat:**

közmű határ: nincs,  
szövetkezethez tartozik: kapualjban központi egység, felszálló vezetékek a lakásokba bevezetve,  
lakáshoz tartozik: kaputelefon készülék,

**- Kommunikációs és IT hálózatok:**

közmű határ: kommunikációs és IT szolgáltatók,  
szövetkezethez tartozik: nincs,  
a berendezéseket és a vezetékeket szolgáltatók létesítik és üzemeltetik,  
amit tv. szerint el kell tűrni,

lakáshoz tartozik: a szolgáltatás fogadására, a szolgáltató által telepített készülék

A lakóépülethez tartozó, a lakásszövetkezet tulajdonában, a tagok közös tulajdonában álló földrészlet és épületrészek használatára a tag és nem tag tulajdonosok mindegyike jogosult, e jogát azonban senki sem gyakorolhatja a többiek jogainak vagy jogos érdekeinek sérelmére.

A jelen Alapszabályban 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.

**18/ A lakásszövetkezet gazdasági alapja:**

A lakásszövetkezetnél a gazdasági év január 1-jétől december 31-éig tart.

A lakásszövetkezet a közgyűlés által jóváhagyott éves költségvetés alapján dolgozik és gazdálkodik. A lakásszövetkezet tevékenységének pénzügyi forrását a tagok és nem tag tulajdonosok fenntartással (üzemeltetés, karbantartás, felújítás) kapcsolatos befizetései és a lakásszövetkezet egyéb bevételei szolgáltatják.

A tagok és nem tag tulajdonosok építéssel, fenntartással kapcsolatos kötelezettségeit épületenként és lakásonként külön-külön kell megállapítani és nyilvántartani.

A fenntartással járó (üzemeltetési és felújítási) költségeket a lakás, illetőleg nem lakás céljára szolgáló helyiségek alapterületének és az összes lakás, illetőleg nem lakás céljára szolgáló helyiségek alapterületének egymáshoz viszonyított aránya szerint ( $Ft/m^2$ ) kell viselni.

A felújítási költségre elkülönítendő összeget az éves költségvetés jóváhagyása során a közgyűlés minden évben felülvizsgálja, és a felújítási tervnek megfelelően módosítja  $Ft/m^2$  elszámolással. A lakásszövetkezet a vállalkozási tevékenységéből származó adózott eredményt a felújítási tevékenységhez használja fel, osztalékot nem fizet.

A tulajdonosok dönthetnek külső kötelezettségvállalás nélküli, emelt összegű közös költség megfizetése melletti épületenkénti felújítási munkák elvégzéséről. A döntést a tulajdonosok épületenként – az adott épület tulajdonosainak egyszerű többségével hozott határozatban - hozzák meg az elvégzendő felújítási munka és az emelt összegű közös költség mértékének meghatározásával.

A lakóépületek felújítási költségeinek fedezeteként a tagok által fizetendő hozzájárulást a közgyűlés az üzemeltetési költség hozzájárulás felosztási módja szerint állapítja meg.

A lakásszövetkezet az előre nem látható váratlanul felmerülő kiadások fedezetére és a vállalkozás tevékenységére céltartalékot képezhet.

Az olyan közüzemi szolgáltatások díját, amelyek viselésének módját jogszabály nem rendezi, a tagok és a nem tag tulajdonosok / használók / a fenntartási költség hozzájárulás számítási módja szerint viselik.

A távfűtés és a melegvíz-szolgáltatás hődíját a lakások tulajdonosai költségelosztás alapján közvetlenül rendezik a szolgáltatóval az alábbiak szerint:

A hőközpontokban mért épületenkénti távhőfogyasztást a tulajdonosok a költségelosztók felszerelése után a közgyűlési határozatokban foglaltak és az erre vonatkozó szerződések, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembevételével fizetik.

A melegvíz-hődíja a lakásokban elhelyezett mellékvizmérő órákon mért fogyasztásból képzett arányszám szerint oszlik meg a lakások között.

A tag és nem tag tulajdonosok késedelmes befizetésének behajtásával kapcsolatos költségeket az Igazgatóság állapítja meg.

A közös költségek pontos teljesítésének biztosítására a tulajdonosok kikötik, hogy az a tag vagy nem tag tulajdonos, aki a közösségből folyó kötelezettségének az esedékességkor, vagy a hozzá 11.5. pontban meghatározottak szerint intézett felhívást követő 15 napon belül nem tesz eleget, az elmaradt közös költség

megfizetésén felül a hátralék kifizetésének napjáig esedékes késedelmi kamatot és a behajtással felmerülő költséget köteles megfizetni. A tag és nem tag tulajdonos késedelmes befizetésének behajtásával kapcsolatos költségeket és a felszámítható késedelmi kamatot, annak mértékét a jelen alapszabályi felhatalmazás alapján az Igazgatóság állapítja meg.

#### 19./A lakásszövetkezet Alapszabályon kívüli más belső szabályzatai:

19.1. A lakásszövetkezet a saját valamint a vállalkozási tevékenységének ellátása, elősegítése érdekében az Alapszabályon felül az alábbi szabályzatokat hozza létre:

a) Szervezeti és Működési Szabályzat, melynek elfogadására és módosítására a lakásszövetkezet Igazgatósága jogosult

b) 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 jogosult.

c) Iratkezelési szabályzat, mely a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info. tv.) rendelkezései alapján készült. Elfogadására és módosítására a Lakásszövetkezet Igazgatósága jogosult.

d) Tűzvédelmi szabályzat, mely az 1996. évi XXXI. tv. rendelkezései alapján került elkészítésre. Elfogadására és módosítására a Lakásszövetkezet Igazgatósága jogosult.

e) Kockázatértékelési szabályzat, mely a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. Törvény 54 § (2) bekezdésében meghatározott rendelkezésen alapszik. Elfogadására és módosítására a Lakásszövetkezet Igazgatósága jogosult.

f) Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely az Info. tv. 24.§ (3) bekezdésében, valamint a 2018. május 25. napjától alkalmazandó 2016/679 EU rendeletben („általános adatvédelmi rendelet”, a továbbiakban: GDPR) foglaltaknak megfelelően, a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog, mint Alaptörvényben meghatározott alapvető jog érvényesülésének biztosítását szolgálja. Elkészítése és szükség szerinti módosítása az Igazgatóság kiemelt feladat- és hatásköre.

#### 19.2. Házirend:

A lakásszövetkezet a lakóépületekben, azok környezetében és a lakásokon belül a helyes magatartás és a közösségi együttélés szabályait Házirendben szabályozza. A Házirend elfogadására és módosítására a lakásszövetkezet Alapszabályának felhatalmazása alapján a Közgyűlés jogosult. A Házirend az Alapszabály szerves része. (1. sz. melléklet)

A Házirend szabályait – a használat jogcímétől függetlenül – a lakás és a nem lakás céljára szolgáló helyiség mindenkor használója is köteles betartani.

#### 20./A lakásszövetkezet munkaszervezete, alkalmazottak munkaügyi helyzete:

A lakásszövetkezet tevékenységének ellátására munkaszervezetet működtet.

A lakásszövetkezet alkalmazottainak munkaviszonyára a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni. A lakásszövetkezet munkaszervezetének felépítését, működési rendjét, valamint az alkalmazottak munkaköri és képesítési követelményrendszerét a lakásszövetkezet SzMSz-e határozza meg.

#### 21./ Felelősségi szabályok:

A lakásszövetkezet, továbbá a lakásszövetkezet tagja és nem tag tulajdonosa az általa okozott kárért a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) kártérítési szabályai szerint felel.

Ha a lakásszövetkezet tartozásait vagyontárgyaival és pénzeszközeivel fedezni nem tudja, úgy a lakásszövetkezet tagjai és a nem tag tulajdonosok pótbefizetésre kötelezhetők.

A tag jogaival és kötelezettségeivel, továbbá a tagsági viszony megszüntetésével kapcsolatban a lakásszövetkezet és tagjai között keletkezett vita, valamint az egymásnak okozott kár megtérítésére irányuló igény eldöntése bíróság hatáskörébe tartozik.

A nem tag tulajdonos és a lakásszövetkezet jogvitáira a hatályos lakásszövetkezeti törvény előírásai az irányadók. A nem tag tulajdonos a köz-, és küldöttgyűlési határozatokról ugyanúgy, mint a tag tulajdonos, értesítést kap.

#### 22./ Szervezeti átalakulások:

Az Lsztv. VIII. fejezetében foglalt szervezeti átalakulások (egyesülés, szétválás, kiválás) esetén az azt kezdeményező szervezeti egység köteles viselni az eljárás minden költségét.

A lakásszövetkezet Alapszabályát a szervezeti átalakulások esetén megfelelően módosítani kell, amelyet a

közgyűlésen történt elfogadástól számított harminc napon belül – bejegyzés és közzététel céljából – be kell jelenteni a Cégbíróságnak.

23./A lakásszövetkezet megszűnése:

23.1. A lakásszövetkezet megszűnik, ha:

- a) a lakásszövetkezet összeg tagjának részvételével megtartott közgyűlés egyhangúlag elhatározza, hogy jogutód nélkül megszűnik;
- b) szervezeti átalakulást hajt végre, a kiválás kivételével;
- c) cégbíróság megszűntnek nyilvánítja;
- d) a bíróság felszámolási eljárás során megszünteti;

23.2. 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 eltérését.

Ha a lakásszövetkezet a 23.1. pont a) vagy c) alpontjai alapján jogutód nélkül megszűnik, végelszámolásnak vagy felszámolásnak van helye. Ennek során a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló külön törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. 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 a Cégbíróságtól való törléssel szűnik meg.

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

24 / Vegyes rendelkezések:

A tagsági viták eldöntése polgári peres útra tartozik, az alkalmazottakra a Munka Törvénykönyve vonatkozik. Jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. tv. (Lsztv.), illetve a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (Ptk.) rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2020.09.14.



dr. Tóth Ágnes  
az igazgatóság elnöke

Ellenjegyzem és igazolom, hogy az Alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály-módosítások alapján hatályos tartalmának: Budapest, 2020.10.14. (Dr. Szólláth Ügyvédi Iroda, székhely: 1062 Budapest, Délibáb u. 18/C. II/2., nyilvántartó kamara: Budapesti Ügyvédi Kamara, kamarai nyilv.tart.sz.: 4690, személyesen eljáró ügyintéző ügyvéd: Dr. Szólláth Bernadett, ügyvéd, lajstromszám: 17493, KASZ: 36069716)

  
DR. SZÓLLÁTH ÜGYVÉDI IRODA  
DR. SZÓLLÁTH BERNADETT ügyvéd  
1062 Budapest, Délibáb u. 18/C. II/2.  
Tel: +36 30 220 2155  
Adószám: 152-11221-02  
KASZ: 36069716  


**A LAKÓÉPÜLETEK HÁZIRENDJE**  
/Békásmegyeri 3. számú Lakásfenntartó Szövetkezet/

A lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény (Lsztv.) 4. § (2) bekezdés o) pontjára, továbbá a 14. § (2) bekezdésére tekintettel a lakásszövetkezet Közgyűlése a lakásszövetkezeti, valamint a tagi és nem tag tulajdonon belüli építési-szerelési munka, és a zajjal járó más tevékenység végzésének a lakhatás nyugalmát szolgáló szabályait, - mely szabályok nem lehetnek ellentétesek az építésre, illetőleg a zajszint határértékére a lakóépületek tekintetében irányadó külön jogszabályok rendelkezéseivel -, továbbá az épületek közös használatra szolgáló területei és helyiségei használatára vonatkozó részletes szabályokat jelen házirendben az alábbiak szerint határozza meg.

I. rész

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**A HÁZIREND CÉLJA**

1. A házirend célja, hogy meghatározza a lakóépületben tartózkodó személyek egymás iránti magatartásának alapkövetelményeit, valamint azon alapvető szabályokat, amelyek a társas együttéléshez nélkülözhetetlenek, továbbá előírja a lakóépületek, ingatlanok rendeltetésszerű használatára, állagának védelmére szolgáló, jogszabályokban nem rögzített követelményeket.

**A HÁZIREND TERÜLETI ÉS SZEMÉLYI HATÁLYA**

2. A házirend hatálya kiterjed a lakásszövetkezet kezelésében lévő lakóépületekre és mindazon személyekre, akik a lakóépületet, ingatlant használják; állandó vagy ideiglenes jelleggel ott tartózkodnak.

**FOGALMAK ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK**

3. A házirend alkalmazása szempontjából  
lakóépület: az, amelyben kizárólag lakások, vagy vegyesen lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek vannak;  
használó: a lakóépületben, ingatlanon bármilyen jogcímen, akár állandóan vagy ideiglenesen tartózkodó (bérlő, családtag, látogató stb.) személy, továbbá a jogcím nélkül tartózkodó személy;  
közös használatra szolgáló helyiség: a tároló helyiség, szemétdobó helyiség, a gyermekkocsi és kerékpártároló helyiség, az épületben lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek rendeltetésszerű használatához szükséges mértékben;  
közös használatra szolgáló terület: a kapualj, a lépcsőház, a folyosó, az épületben lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek megközelítéséhez és rendeltetésszerű használatához szükséges mértékben.

II. rész

**LAKÓÉPÜLETEK, INGATLANOK RENDJE**

4. (1) A lakóépületben és a hozzá tartozó közös használatra szolgáló helyiségekben és területeken napszaktól függetlenül tartózkodni kell minden, mások nyugalmát zavaró zajos magatartástól és tevékenységtől.  
(2) Televízió, rádió, lemezjátszó, videó- és egyéb berendezések úgy működtethetők, hogy mások nyugalmát ne zavarják.  
(3) A lakóépületben  
- zajt okozó háztartási és egyéb gépek használata és  
- zajjal járó építési, szerelési munka  
- valamint jelentékeny zajjal járó bármilyen tevékenység  
hétfőtől péntekig: 9 és 19 óra,

szombati napokon: 9 és 14 óra között végezhető.

Vasárnap és ünnepnapokon a fenti tevékenységek nem engedélyezettek!

E rendelkezés nem érinti az azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítási vagy életveszély elhárítására irányuló munkavégzést.

(4) Rendezvények, névnap, születésnap stb. nem esik korlátozás alá, de a zaj nem lehet olyan mérvű, hogy az a lakók nyugalma zavarja!

5. Az ének és zene gyakorlása (oktatása) hétfőtől péntekig 9 és 20 óra között, szombat, vasárnap és ünnepnapokon 9 és 14 óra között folytatható.

### III. rész

#### A LAKÓÉPÜLETEK, INTATLANOK TISZTASÁGA

6. (1) A lakásszövetkezet vezetése köteles gondoskodni – a lakóépület, ingatlan tisztán tartása érdekében – a közös használatra szolgáló helyiségek és területek folyamatos takarításáról, naponként legalább egyszer seperi, a szennyeződést, sarat, havat, jeget eltávolítani, a burkolatokat legalább hetenként egyszer felmosatni, az engedély nélkül elhelyezett hirdetményeket (falragaszokat) – amennyiben az elhelyező e kötelezettségét nem teljesíti – eltávolítani. A takarítással összefüggő részletes feladatokat a takarítással megbízott vállalkozó megbízási szerződése tartalmazza.

(2) A lakásszövetkezet vezetése köteles az egész lakóépületben évenként két alkalommal nagytakarítást végeztetni, ennek keretében a közös használatra szolgáló helyiségek és területek ajtóit, ablakait, fémtárgyait megtisztíttatni.

(3) A lakóépülethez, ingatlanhoz kapcsolódó közterületek, az ajtók, ablakok, redőnyök, kirakatok, kapuk, cégtáblák, reklámtáblák, stb. tisztán tartására a köztisztaságról szóló jogszabályok rendelkezései az irányadók.

(4) A használonak (tag és nem tag tulajdonos, bérlő, hasznélvező, használati joggal rendelkező) a háztartási szemetet a lakóépületben a lakásszövetkezet és a szolgáltató között létrejött megállapodásban – a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések betartása mellett – megjelölt módon, a helyileg rendszeresített formában kell a tárolóhelyre eljuttatnia, a lakásszövetkezet vezetésének pedig onnan elszállíttatni.

(5) A személedobó berendezéssel ellátott lakóépületekben a személedobóba kizárólag háztartási szemet önthető. A nem háztartási szemet (elhasznált berendezés, bútorok, nagyobb tárgyak) elszállításáról a használó köteles gondoskodni.

7. (1) A lakáson kívül (ablakban, erkélyen):
- hétfőtől péntekig: 9 és 20 óra között,
  - szombat, vásár- és ünnepnapokon: 9 és 14 óra között lehet
    - ruhaneműt, ágyneműt szellőztetni;
    - porképződéssel járó takarítást végezni, portörölő ruhát a lakóépület ablakában, erkélyén kirázni.

A porzsák tartalmát a háztartási hulladékkal azonos módon kell eltávolítani.

(2) A tisztítással okozott szennyeződést a használonak, a tisztítás befejezését követően azonnal el kell távolítania!

(3) A lakóépületből, annak ablakán, erkélyén tárgyakat kidobni, bármilyen folyadékot kiönteni tilos! **TILOS CIGARETTACSIKKET AZ ABLAKON, ERKÉLYEN KERESZTÜL KIDOBNI**, mert az más lakásban tüzet okozhat, amely következtében a csikket kidobó lakása is leéghet. Ablakban, loggián, erkélyen, teraszon növényeket ápolni csak mások érdeksérelme nélkül szabad. A tárolóedényzet biztonságos és balesetmentes rögzítéséről a használó köteles gondoskodni.

(4) Aki bármilyen anyag szállítása vagy lerakása által a közös használatú helyiséget vagy területet beszennyezi, köteles a szennyeződést saját költségén haladéktalanul megszüntetni. Ha a szállító és a használó személye eltér, a szennyeződés megszüntetéséről az köteles gondoskodni, akinek érdekében a szállítás történt.

(5) A rovarfertőzés megszüntetése érdekében a használó a lakásban, helyiségben a rovarmentesítési munkákat köteles elvégezni, vagy a lakásszövetkezeti szerv (közgyűlés/igazgatóság) által hozott e tárgyú közös rovarirtási munkát tűrni, illetőleg az illetékes közegészségügyi és járványügyi hatóság kötelezése alapján azt eltűrni.

### IV. rész

#### A LAKÓÉPÜLETEK, INGATLANOK ÉS LAKÁSOK ÁLLAGVÉDELME

8. (1) A lakóépület, a benne lévő lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek állagának védelme, hosszú távú használhatóságának biztosítása a használót arra kötelezi, hogy

- a lakásokat és a nem lakás céljára szolgáló helyiségeket,
- a közös használatra szolgáló helyiségeket és területeket,
- a lakóépület központi berendezéseit és tartozékait (pl.: fűtő- és melegvíz-szolgáltató, háziszeméltető, szellőztető, kaputelefon és felcsengető berendezés, központi televízió- és rádióantenna, személy- és teherfelvonó) rendeltetésének megfelelően, a környezet sérelme nélkül, gazdaságosan és lehetőleg kíméletesen használja.

(2) A lakásszövetkezet vezetése köteles a lakásbérleti, a polgári védelmi, a köztisztasági, egészségügyi, tűz- és balesetvédelmi rendelkezésekben megjelölt berendezési és felszerelési tárgyakat beszerezni és karbantartásukról gondoskodni.

(3) A lakásszövetkezet vezetése köteles a lakóépületen, ingallanon, vagy a nem lakás céljára szolgáló helyiségekben végzendő munka megkezdésének időpontjáról, várható időtartamáról a használót a felújítási munkáknál 5, a karbantartási munkáknál 1 nappal a munkakezdést megelőzően írásban, rendkívüli káresemény vagy életveszély elhárításához szükséges munkáknál azonnal, szóban értesíteni.

(4) A használók munkálatokat (átalakítás, felújítás) hétfőtől péntekig 9 óra és 19 óra között, szombaton 9 óra és 14 óra között folytathatnak, melyről kötelesek a lakókörnyezetet értesíteni Vasár- és ünnepnapokon ilyen munkálatok nem végezhetők!

9. (1) Az épület közterületről látható tetőterén, homlokzatán, kerítésén, falfelületén hirdető-berendezés, fényreklám, díszkivilágításra szolgáló berendezés, kirakatszekrény, cég- és címtábla elhelyezéséhez a lakásszövetkezet írásbeli hozzájárulása szükséges. A hozzájárulás nem mentesít az egyéb jogszabályban esetlegesen megkövetelt engedély beszerzése alól. Hirdetmények (falragaszok) elhelyezésére a lakásszövetkezet vezetése jelölhet ki helyet.

(2) A lakások, a nem lakás céljára szolgáló helyiségek külső ajtóit, ablakait, redőnyeit, rácsait, a loggia, az erkély, a terasz falait a lakásszövetkezet előzetes írásbeli engedélyével, az általa megjelölt színre szabad mázolni és festeni.

(3) Loggián, erkélyen és teraszon csak a városképet nem rontó, azok rendeltetészerű használatával összhangban lévő bútorok, egyéb tárgyak, díszek helyezhetők el. Ruhaneműt kiteríteni csak korlátmagasságig szabad. Virágot biztonságosan rögzített tartókon szabad elhelyezni.

## V. rész

### KÖZÖS HASZNÁLATRA SZOLGÁLÓ HELYSÉGEK, TERÜLETEK HASZNÁLATA, TÁROLÁSI SZABÁLYOK

10. A közös használatra szolgáló helyiségeket használat után tisztán és rendben kell átadni.

11. A játszó-, illetőleg a tartózkodási helyet lehetőleg úgy kell kijelölni, hogy az a használók nyugalma ne zavarja. A gyermekek házirendet sértő magatartásáért, az általuk okozott kárért – a Polgári Törvénykönyv rendelkezései szerint – a gondozójuk, kivételes esetekben maga a károkozó felel.

12. (1) A közös használatra szolgáló területek és helyiségek csak rendeltetésüknek megfelelően használhatók. Ezek a területeken bútorokat és egyéb tárgyakat (pl.: gyermekkosci, kerékpár) – ide értve az építkezésből származó anyagokat és tárgyakat is – csak a lakásszövetkezet vezetésének írásbeli engedélyével lehet tárolni.

A közös használatra szolgáló területet a lakásszövetkezet Igazgatóságának felszólítása alapján, az abban megjelölt időpontig fel kell szabadítani.

(2) A közös helyiséget rendszeresen használó köteles elérhetőségét a lakásszövetkezeti Irodán bejelenteni, valamint a helyiség bejárati ajtaján öntapadós címkét elhelyezni és azon feltüntetni nevét és lakcímét. Eltulajdonítás, vagy egyéb megsemmisítés esetén a címkét pótolni kell.

(3) A használó köteles a közös helyiség kulcsainak egy másolatát a lakásszövetkezet műszaki ügyeletén leadni. Amennyiben a közös helyiség zárját valamilyen okból kicserélik, az új zár kulcsaiból egy másolatot szintén le kell adni a lakásszövetkezet műszaki ügyeletén. (Tűzvédelmi előírás.)

(4) A lakásszövetkezet Igazgatósága jogosult a közös használatra szolgáló területen és helyiségben az engedély nélkül, vagy az engedélyben (felszólításban) megjelölt időtartamon túl tárolt vagyontárgyakat felelős őrzésbe venni és azokat a tulajdonosa költségére elszállíttatni.

## VI. rész

### ÁLLATTARTÁS

13. (1) Madarat úgy tartani vagy etetni, hogy az mások lakásának loggiáját, erkélyét, teraszát, ablakpárkányát vagy az épület közös használatra szolgáló területeit szennyezze, nem szabad.

(2) A lakóépület közös használatra szolgáló helyiségeiben és területein állatot tartani, a lakásban tartott állatot oda kiengedni, etetni, kóbor állatot, valamint madarat az épületbe szoktatni nem szabad.

(3) Az állat által okozott bármilyen szennyeződést (pl. vizelet, széklet, szőr, stb.) annak tulajdonosa köteles feltakarítani!

(4) Az eb- és állattartás mértékét és a tartás módját külön rendeletek szabályozzák.

#### VII. rész

### DOHÁNYZÁS ÉS TÜZVÉDELEM

- 14.(1) Tűzvédelmi okokból, a lépcsőházak tisztaságának megóvása, és a nemdohányzók egészségnek védelme érdekében – a Lsztv. 14. § (5) bekezdésében foglaltakkal összhangban – tilos dohányozni a lakásszövetkezeti lakóépületek közös használatra szolgáló, zárt légtérű épületrészeiben, területein, illetve helyiségeiben (kapualj, lépcsőház, folyosó, lift, stb.)!
- (2) A villanyóraszekrényekben tilos gyúlékony tárgyak tárolása!
- (3) A vészkijárat célját szolgáló ajtókat tilos eltorlaszolni!
- (4) Az épületben található tűzcsapokat tilos eltorlaszolni!
- (5) A részletes tűzvédelmi szabályokat a tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.

#### VIII. rész

### A HÁZIREND ELLEN VÉTŐKKEK SZEMBENI ELJÁRÁS

15. (1) A házirendet megsértőket az igazgatóság – az ügyvezető igazgató útján – köteles figyelmeztetni a házirend betartására!
- (2) Ha a házirendet megsértő lakó a lakásszövetkezetnek kárt okoz, köteles azt a polgári jog szabályai szerint megtéríteni. A kár megtérítése érdekében az igazgatóság az illetékes hatósághoz fordulhat.
- (3) Ha a házirend megsértője egyben más (pl.: közegészségügyi, tűzvédelmi, állattartási, stb.) jogszabályt is megsért, az igazgatóság köteles kezdeményezni az illetékes hatóság eljárását.
- (4) A házirend betartására a lakók jogosultak és egyben kötelesek egymást figyelmeztetni!
- (5) A lakásszövetkezet vezetősége, a házirend ellen vétő tagjainak tagsági viszonyát kizárással megszüntetheti. A kizárást megalapozza, ha a lakó házirendet sértő magatartásáról 2 közeli lakótársa írásos nyilatkozatot ad. A kizárt tulajdonos, leghamarabb a kizárását követő egy év múlva kérheti ismételt tagelvételét, mely időszak alatt a lakásszövetkezettel szemben nem lehet tartozása.

#### VIII. rész

### VEGYES RENDELKEZÉSEK

16. A lakóépületben az együttélési szabályok betartása, e rendeletben foglaltak érvényre juttatása a tulajdonos, a lakásszövetkezet vezetése és használók közös kötelezettsége.
17. A lakásszövetkezet vezetése köteles a házirendet a lakásszövetkezeti Iroda és a Műszaki Ügyelet előtt jól látható helyen kifüggeszteni és annak egy példányát a tulajdonosváltás bejelentésekor, az új tulajdonos részére átadni.
18. E rendelet a lakásszövetkezet 2012. április 23-án tartott közgyűlésén került elfogadásra, és - a 11.(2) pontban foglaltak – kivételével 2012. április 24. napjától hatályos.
19. E rendelet 11.(2) pontjában foglaltaknak 2012. május 31. napjáig kell a tulajdonosoknak eleget tenniük, mely ettől az időponttól kezdve hatályos.

+++

### 3. sz. melléklet

Lakás sorszám: 254 (alaprajz szerint)

Ingyatlan adatai:

Budapest III. kerület belterület 65552/13/A/254 helyrajzi szám, természetben a 1039 Budapest, Sarkadi utca 8. szám fszt. 32. ajtó alatt található 36 m<sup>2</sup> alapterületű 1 szoba 1 félszobás szobás „iroda” megnevezésű ingatlan.

Tulajdonos:

Pintye Zoltán szül. Pintye Zoltán /szül.: Törökszentmiklós, 1953.11.10., an.: Ratkai Mária Margit, szem. azon. jel: 1 531110 2580, személyi igazolvány szám: 039115LA, adóazonosító jel: 8317243273/ 1161 Budapest, József utca 149. szám alatti lakos.

A közgyűlés felhatalmazza továbbá a Szövetkezet elnökét, hogy az albetét megnyitáshoz és vevő 1/1 arányú tulajdonjogának ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséhez esetlegesen szükséges nyilatkozatokat a jogszabályi és földhivatali előírások szerint a vevő részére megtegye és kiadja. Az albetét megnyitásával és a tulajdonjog bejegyzésével összefüggő költségek, díjak a vevőt terhelik.

+++