

A VÁRALJA VÍZIVÁROS LAKÁSSZÖVETKEZET

2024. évben módosított
egységes szerkezetbe foglalt

ALAPSZABÁLYA

A módosításokat a Lakásszövetkezet küldöttgyűlése a 2024.05.09. és 2024. 05.30. napján meghozott 5-6/2024 (V.09.) sz. és 9-10/2024. (V.30.) sz. küldöttgyűlési határozataival fogadta el.

1. A SZÖVETKEZET NEVE, SZÉKHELYE

- 1.1. Neve: VÁRALJA VÍZIVÁROS LAKÁSSZÖVETKEZET (továbbiakban: szövetkezet vagy lakásszövetkezet)
 1.2. Székhelye: 1012 Budapest, Logodi utca 19.

2. A SZÖVETKEZET CÉLJA, FELADATAI

- 2.1. A szövetkezet a szövetkezés szabadsága és az önszegélyezés elvének megfelelően létrehozott közösség, amely a tagok személyes közreműködésével és vagyoni hozzájárulásaival, demokratikus önkormányzat keretében, a tagok érdekeit szolgáló tevékenységet folytat. A lakásszövetkezet tevékenységét saját részére, tagjai, továbbá a nem tag tulajdonosok részére végzi, amellyel kapcsolatban nyereségszerzésre nem törekszik.
 2.2. Ingatlankezelés, üzemeltetés, egyéb tagsági, tulajdonosi szolgáltatások ellátása, szervezése, a szövetkezeti tagság és a nem tag tulajdonosok érdekeinek védelme.
 2.3. A szövetkezeti tagok megbízásából, tagsági jogviszonyuk alapján lakások, nem lakás célját szolgáló helyiségek üzemeltetése, karbantartása, felújítása.
 2.4. A szövetkezet a fenntartási (üzemeltetési, karbantartási és felújítási) feladatokat munkavállalóival, vállalkozókkal, lebonyolítókkal kötött szerződések alapján végzi.
 2.5. A szövetkezet a szerződéseket ügyviteli tevékenysége körében, mint megbízott jogi személy saját nevében, de a tagság és a nem tag tulajdonosok javára és érdekében eljárva köti.
 2.6. A szövetkezet céljait és feladatait a mindenkor hatályos jogszabályok, alapszabálya és belső szabályzatai alapján, ezek keretein belül valósítja meg.
 2.7. A szövetkezet jogi személy.
 2.8. Törvényességi felügyelet: A szövetkezet törvényességi felügyeletét a szövetkezet székhelye szerint illetékes Fővárosi Törvényszék Cégbírósága látja el.

3. A SZÖVETKEZET TEVÉKENYSÉGI KÖRE A TEÁOR'08 SZERINT

Főtevékenység: 6832 '08 Ingatlankezelés

A fenti tevékenységek, célok, és feladatok megvalósítása körében megbízottként megrendelői pozícióban különösen az alábbiakról gondoskodik:

3.1. Ingatlankezelési feladatok körében

A megvalósított lakás és nem lakás céljára szolgáló létesítmények, telekingatlanok ingatlan-nyilvántartási bejegyeztetésének ügyintézése. Ez vonatkozik az ingatlanon a későbbi használat során bekövetkező területváltozásokra is. Az épületek különböző időben épültek, ezért ingatlan nyilvántartási bejegyzésükre egymástól függetlenül, külön közgyűlési határozat alapján- különböző időben került sor.

Amennyiben a szövetkezet tudomására jut, hogy valamely korábbi ingatlan bejegyzés a valóságtól eltérő, téves adatokkal történt meg, feladata gondoskodni a tényleges ingatlan adatok felméréstetéséről és a helyesbítés ingatlan-nyilvántartási bejegyeztetéséről.

A szövetkezetet alkotó házaknál jelen alapszabály 7.1. pontja alá tartozó elkülönült tulajdonok esetében az ingatlan méretében bekövetkező, a közös költség összegére kiható adatváltozásra vonatkozó, továbbá az alapszabály 7.2. pontja alá tartozó szövetkezeti tulajdonok ingatlan nyilvántartási adataiban bekövetkező változások bejegyzési kérelmének benyújtására a szövetkezet igazgatósága az érintett ház részközgyűlési döntése alapján jogosult.

A jelen alapszabály 7.4. pontja alá tartozó szövetkezeti tulajdonok ingatlan-nyilvántartási adataiban történő változások ingatlan-nyilvántartási bejegyzési kérelmének benyújtására beleértve az adásvételt is, a szövetkezet igazgatósága előzetes küldöttgyűlési jóváhagyás birtokában intézkedhet.

A fenntartási, felújítási, üzemeltetési feladatok körében:

- a) A lakóházak (továbbiakban, mint lakóegység, épületegység) és egyéb létesítmények állapotának rendszeres ellenőrzése, szükség esetén külső szakértő bevonása mellett. Gondnoksági teendők ellátása. A közös területek üzemelését szolgáló berendezéseinek és felszereléseinek időszakos felülvizsgálata, az elvégzendő karbantartási feladatok meghatározása és elvégzése. Hatósági előírások alapján kötelező rendszeres és eseti vizsgálatok és

munkák megrendelése, a vizsgálati megállapítások figyelemmel kísérése, a megállapított hiányosságok és munkák elvégztetése (érintés- és villámvédelem, tűzvédelem, felvonó, kéményseprő stb.)

b) A felújítással kapcsolatos munkák elvégztetése. Elkészíti az ingatlanok felújítási tervét, egyezteti a szövetkezet önkormányzati egységeivel és nem tag tulajdonosaival, és beilleszti az éves költségvetésbe. Szervezi a terv végrehajtását. Az igazgatóság az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető kár elhárítása érdekében jogosult haladéktalanul elrendelni felújítás körébe tartozó munkát is.

c) A karbantartási és felújítási jellegű munkákat vállalkozásba adás útján végezteti el.

d) Gondoskodik a tulajdonosi közösség döntésének megfelelően az oszthatatlan szövetkezeti tulajdont képező helyiségek és létesítmények karbantartásáról, felújításáról és hasznosításáról.

e) A feladatok ellátása során a szövetkezet bíróságok, hatóságok és egyéb államigazgatási szervek, szervezetek előtt megbízotti minőségében a tagok és nem tag tulajdonosok érdekeinek védelme, képvisellete céljából az igényérvényesítés érdekében eljár.

f) Közreműködik a házak felújítási hitelszerződéseinek előkészítésében és a szerződés megkötésében

g) A házak üzemeltetéséhez, fenntartásához és felújításához kapcsolódó biztosítási, lakástakarékossági szerződések előkészítése, megkötése és karbantartása.

h) Az épületek és berendezéseik felújítását, korszerűsítését támogató kormányzati, önkormányzati és egyéb pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, a pályázatok előkészítése, teljesítésük biztosítása. A pályázati adatszolgáltatási stb. feltételek teljesítése a futamidő alatt.

3.2. Gazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatok körében

a) A szövetkezet gazdálkodásának, számvitelének, pénzkezelésének működtetése a számviteli törvény és a szövetkezetek gazdálkodására irányadó mindenkor hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően történik.

b) A tag és nem tag tulajdonosok befizetéseinek és kiadásainak épületenkénti nyilvántartását végzi.

c) A tag és nem tag tulajdonosok hátralékainak nyilvántartása, folyamatos behajtása, és rendszeres tájékoztatása.

d) A feladatok részletesebb kifejtését jelen alapszabály 9. pontja tartalmazza.

3.3. Egyéb feladatok körében

a) Az épületegységekben lévő közös használatot vagy célt szolgáló helyiségekre vonatkozóan a tagok képvisellete.

b) Tagsági és nem tag tulajdonosi ügyek intézése, igazgatósági fogadónapok szervezése, internetes kapcsolat fenntartása a tagokkal és nem tag tulajdonosokkal.

c) A szövetkezet tevékenységét a tagok személyes közreműködésével valósítja meg. Gazdasági és egyéb tevékenységének ellátására munkavállalókat foglalkoztat, vagy vállalkozásba adással biztosítja a feladat elvégzését.

d) A szövetkezeti ingatlanok tervdokumentációinak megőrzése, ideértve a működés során bekövetkező változások dokumentációit is. Az ingatlanok műszaki tervdokumentációi nem selejtezhetőek.

e) A bizonylat- és iratkezelés külön szabályzatban rögzített előírás szerinti biztosítása, a szövetkezet tevékenysége során keletkezett papíralapú és elektronikus adathordozón rögzített dokumentumok biztonságos megőrzése az érvényes selejtezési idők, irattározási kötelezettségek betartásával.

3.4. Személyes adatok nyilvántartása, feldolgozása és felhasználása körében

a) A szövetkezet az alapszabályban meghatározott feladatok ellátása céljából jogosult kezelni a szövetkezeti ingatlanokban tulajdonnal rendelkező, haszonélvező és bérlő személyek azon adatait, melyek a szövetkezet működésével kapcsolatban elengedhetetlenek.

b) A szövetkezet ezen adatok kezelését az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően köteles végezni.

c) A szövetkezet által kezelt személyes adatok azok, amelyek

- az ingatlanok kezeléséhez (pl. értesítési cím, telefonszám, egyéb elérhetőség),
- a fenntartási és felújítási költségek megállapításához és kirovásához (pl. ingatlan alapterület, légköbméter, használók létszáma, a szövetkezet ügyintézésében felújítási hitelt felvevők),
- az egyes házak felújításához szükséges külső pénzeszközök bevonásának intézéséhez (pl. önkormányzati pályázat, hitelfelvétel),
- a befizetések teljesítése követéséhez és beszedéséhez,
- a kintlévőségek összegének és időtartamának, a késedelmi kamat összegének megállapításához szükségesek, és tulajdonoshoz/haszonélvezőhöz tendelhetők

- a tartozással kapcsolatos bírósági, földhivatali eljárások megtételéhez szükségesek.
 - a személy károkozásával kapcsolatosak
 - szövetkezeti tagi, tulajdonosi/haszonélvezői/bérlői, küldötti, tisztségviselői, lakóház megbízotti nyilvántartásokhoz (kiemelten védendő az ingatlan tulajdonos változással kapcsolatos adatok - pl. szerződések tartalma) szükségesek.
- d) A szövetkezet a tulajdonosi közösség érdekeinek védelme érdekében (pl. valós fenntartási-költség elszámolás) köteles a ténylegesnek nem megfelelő személyes adatot helyesbíteni.
- e) A tulajdonosok befizetési kötelezettségeinek teljesítéséről az adott ház érintett tulajdonosai részére adandó adatokat - az illetéktelen felhasználás elkerülése érdekében - nem lehet az érintett ház hirdetőtábláján vagy más módon a széles körű nyilvánosság számára szemlére tenni. Az érintett tulajdonosokat - az adott ház összes tulajdonosára kiterjedően - személyre szóló írásos információadással, és/vagy szóban kell tájékoztatni. A küldöttekre és a szövetkezet tisztségviselőire vonatkozó ugyanezen adatokról a küldötteket írásban kell tájékoztatni, mely házanként összesítve és küldötteként, tisztségviselőként felsorolva tartalmazza a fizetési kötelezettségek teljesítését, és a küldöttgyűlésen az erről szóló tájékoztatást napirendre kell venni.
- f) A szövetkezetnek a személyes adatok kezeléséhez be kell szereznie az érintettek írásos hozzájárulását.
- g) A szövetkezet a szövetkezeti lakóházak tulajdoni egységeivel kapcsolatos személyes adatokat addig köteles megőrizni,
- ameddig a tulajdon átruházásra nem kerül, és
 - a tulajdonos a szövetkezettel, illetve a ház tulajdonosi közösségével szemben fennálló kötelezettségeinek eleget nem tett (pl. tartozás, kártérítés, hiteltörlesztés), illetve a kötelezettség meg nem szűnt
 - amíg vele szemben a szövetkezetnek kötelezettsége fennáll
- h) A személyes adatokat törölni kell, ha az adatkezelés célja megszűnt.
- i) A szövetkezet vezetésének belső szabályzatban vagy munkaköri utasításban gondoskodnia kell a kezelt személyes adatok biztonságáról és védelméről, illetéktelen felhasználásának elkerüléséről.

4. A SZÖVETKEZET ÖNKORMÁNYZATI SZERVEI

4.1. A közgyűlés

A közgyűlés a szövetkezet legfőbb önkormányzati szerve, melyet a tagok összessége alkot, és amely részközgyűlés formájában működik.

/1/ A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) a szövetkezet egyesülésének elhatározása,
- b) a szövetkezet szétválásának elhatározása,
- c) a szövetkezet átalakulásának elhatározása,
- d) a szövetkezet megszűnésének elhatározása,
- e) a szövetkezeti küldöttgyűlés hatáskörének megállapítása,
- f) döntés az alapszabály keretei között a fel nem osztható vagyon sorsáról és a kiválással, szétválással kapcsolatos vagyon sorsáról,

/2/ A közgyűlés határozatképes, ha azon a tagok több mint fele megjelent. Ha a közgyűlés határozatképtelen, az ezt követő 15 napon belüli időpontban azonos napirenddel újabb közgyűlést kell tartani. A megismételt közgyűlés a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes. Határozatait a jelenlévő tagok több mint felének szavazatával és nyílt szavazással hozza, kivéve, ha a lakásszövetkezetekről szóló törvény másként nem rendelkezik. A megismételt közgyűlésen nem lehet döntést hozni a szervezeti átalakulások és a megszűnés kérdésében.

/3/ A közgyűlést az igazgatóság hívja össze. A közgyűlést össze kell hívni akkor is, ha azt a tagok legalább 10 %-a vagy a felügyelőbizottság írásban, az ok megjelölésével indítványozza és erről az igazgatóságnak meghívót kell küldeni. Ha az indítványt az igazgatóság nem fogadja el, illetőleg legkésőbb 45 napon belül a közgyűlést nem hívja össze, a felügyelő bizottság ezt követő 30 napon belül, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok, vagy az általuk megbízott személy jogosult a közgyűlés összehívására.

/4/ A közgyűlést - annak időpontját legalább tizenöt nappal megelőzően - a napirend közlésével írásban kell összehívni és ezzel egyidejűleg a meghívó egy-egy példányát jól látható helyen - a lakóházakban - ki kell függeszteni. Az igazgatóság jogosult, írásos meghívó kézbesítése helyett, a lakásszövetkezet honlapján (www.varalja.hu) közzétett hirdetmény útján, az előterjesztések, indítványok és határozati javaslatok közzétételével is összehívni a közgyűlést. A közgyűlési meghívó egy-egy példányát ebben az esetben is, ki kell függeszteni a részközgyűlési körzetek (lakóházak)

hirdetőtábláira. Amennyiben a közgyűlés megtartását a szövetkezet tagjai vagy a felügyelő bizottság kezdeményezi, úgy az erről szóló indítvány kézbesítése és a közgyűlés (a legutolsó részközgyűlés) megtartásának időpontja között 45 napnál több nem lehet.

/5/ 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 illetőleg a tag által - közjegyzői okiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt módon - meghatalmazott személy nevét tartalmazó jelenléti ívet, a közgyűlés határozatképességének a megállapítását, a tárgyalta ügyek (indítványok) összefoglalását, a határozatokat és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat.

/6/ A jegyzőkönyvet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá és azt a közgyűlésen erre megválasztott két szövetkezeti tag hitelesíti.

A közgyűlésen az egy lakás, iroda, használati egység, egy szavazat elvét kell érvényesíteni. Ha egy tag tulajdonában több lakás (iroda, használati egység, stb.) van, a tagnak annyi szavazata van, ahány lakás (iroda, használati egység) tulajdonnal rendelkezik. Amennyiben egy lakásnak több tag a tulajdonosa, lakásonként csak egy szavazatot lehet figyelembe venni.

/7/ A közgyűlési jegyzőkönyvbe bármely tag betekinthet és arról - a másolási költség megfizetésével - másolatot kérhet. Az igazgatóságnak a közgyűlésről készült jegyzőkönyvet harminc napon belül közzé kell tenni a lakásszövetkezet honlapján, valamint a hozott határozatokat a közgyűlés megtartását követő 30 napon belül ki kell függeszteni az önkormányzati egységek hirdető tábláin. A tulajdonosok ingatlanaival kapcsolatos rendkívüli (a rendszeres fenntartási költségek körén túl elrendelt) fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó határozatokat közvetlenül, postai úton, ajánlott tértivevényes levél formájában, vagy a tag (illetve meghatalmazottja) aláírásával igazolt személyes átvétel útján kell kézbesíteni az érintetteknek.

/8/ A közgyűlésen egy tag meghatalmazással legfeljebb három másik, szavazásra jogosult tagot képviselhet.

4.2. Részközgyűlés

/1 / a) Részközgyűlést a 4.1.1. alpont alatt felsorolt (a 2004. évi CXV. tv. 20. § (1)-(2) bek. szerinti, a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó) ügyekben köteles összehívni a szövetkezet.

b) A részközgyűlési körzetnek önálló döntési joga kizárólag az adott önkormányzati egység belső ügyeiben van - ideértve a 8.5 pontban szereplő döntést is - és az így hozott határozat más önkormányzati egységet nem érinthet (helyi önkormányzati egységnek a 2004. évi CXV. tv. 20. § (3) bek. szerinti önálló döntési jogköreire).

/2/ Részközgyűlési körzet a helyi önkormányzati egység. Helyi önkormányzati egység a jelen Alapszabály 1. sz. mellékletét képező „A lakásszövetkezet tulajdonában, kezelésében lévő ingatlanok jegyzéke (részközgyűlési körzetek)” c. listán felsorolt valamennyi lakóház. Egy-egy épület tagsága és nem tag tulajdonosai nem közgyűlési jogkörbe tartozó kérdések megtárgyalásánál épületenként kerülnek összehívásra.

/3/ A részközgyűlések formájában megtartásra kerülő közgyűlést a részközgyűlési körzetekben azonos napirenddel kell megtartani és a szavazatokat össze kell számítani.

/4/ A részközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a 4.1.1. alpont alá eső ügyek megtárgyalásánál a tagok, illetve kizárólag az adott önkormányzati egység belső ügyeiben történő döntések meghozatalára összehívott részközgyűlésen a tagok és nem tag tulajdonosok több mint fele megjelent vagy képviselője útján képviselve van, kivéve, ha a jogszabály más szavazati arányt ír elő. Minden tagot, illetve tulajdonost kizárólag annyi szavazat illet meg, ahány darab lakás, lakásrész vagy nem lakás céljára szolgáló egyéb helyiség tulajdonosa az adott helyi önkormányzati egységben, illetve a szövetkezet által kezelt további épületekben (szövetkezeti házakban). Ha egy lakás több személy tulajdonában van, csak egyikük szavazata számítható be.

/5/ A részközgyűlésen megjelentekről jelenléti ívet kell felvenni. A részközgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a megjelent tagok (ill. nem tag tulajdonosok) számát, a napirendet, a tárgyalta ügyek (indítványok) összefoglalását, a határozatokat és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat. A jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető írja alá és azt két e célból megválasztott szövetkezeti tag hitelesíti. A levezető elnöki feladatot - ide nem értve az alábbi 8.4. pontban írt esetet - a szövetkezet igazgatósága által kijelölt személy látja el.

/6/ A részközgyűlésre a nem tag tulajdonosokat is meg kell hívni. A részközgyűlésen hozott határozat vagy egyéb döntés a nem tag tulajdonosokra is kötelező a mindenkor hatályos szövetkezeti törvény szerint.

/ 7/ Az önkormányzati egység belső ügyeiben összehívásra kerülő részközgyűlés döntési hatásköre, felelőssége:

a) a helyi önkormányzati egység részközgyűlése dönt a műszakilag szükséges felújítási munkákról, azok pénzügyi fedezetéről, kivéve az életveszély elhárítást, hatósági előírás végrehajtását tartalmazó munkákat, valamint a

közvetlen kárveszély elhárítására vonatkozó munkákat. Ezekről haladéktalanul az igazgatóság, illetve a hatóság dönt. A szövetkezet az adott ház felújítási munkáit akkor végeztetheti el, ha azt, és annak fedezetét a ház tulajdonosi közössége jóváhagyta, és a munkák fedezete - a ház számláján, illetve megállapodás, szerződés révén (támogatás, hitel) - rendelkezésre áll.

b) a helyi önkormányzati egység részközgyűlése dönt a közös helyiségek átalakításáról, beépítéséről, hasznosításáról, és annak feltételeiről

c) az igazgatóság javaslata alapján a helyi önkormányzati egység részközgyűlése dönt az üzemeltetés költségeiről és annak pénzügyi fedezetéről, kivéve a hatósági előírásokat és a közmű szolgáltató cégek rendelkezéseit, figyelembe véve az alapszabály 9.2. pontjában foglaltakat. Ennek hiányában a küldöttgyűlés döntése az irányadó. A szövetkezet a ház üzemelését az érintett ház számláin rendelkezésre álló források terhére biztosítja, amennyiben azok nem elégségesek, a szolgáltatás ésszerű csökkentésével folytatja, a tulajdonosok értesítése mellett.

d) a helyi önkormányzati egység részközgyűlése dönt a karbantartási feladatok szükségességéről, elvégzéséről és költségviselésének módjáról, kivéve a hatóságilag előírt kötelezettségeket, és a rendeltetésszerű üzemeltetést gátló problémák megszüntetését

e) a helyi önkormányzati egység részközgyűlése dönt a nem lakás célját szolgáló helyiségek fenntartási („közös”) költségeinek meghatározásáról az igazgatóság által javasolt keretek között, és e részközgyűlés dönt a nem lakás céljára bérleményként kiadott helyiségek fenntartási és felújítási hozzájárulásáról a tényleges használatra figyelemmel. A helyi önkormányzati egység jogosult az önkormányzati egység bármely tulajdonosa fenntartási költség tartozásának részben vagy egészben történő elengedésére. A helyi önkormányzati egység részközgyűlésének ezen jogosultsága nem terjed ki a tartozás behajtásával kapcsolatosan már felmerült költségek, a késedelmi kamat és a szövetkezeti hozzájárulás megfizetésének elengedésére.

f) a helyi önkormányzati egység részközgyűlése dönt a házirendnek az önkormányzati egységre speciálisan érvényes rendelkezéseiről,

g) a helyi önkormányzati egység részközgyűlésén a szövetkezet tagjai választják meg az alapszabály szerinti létszámmal a küldötteket,

h) az építkezés, illetve felújítás ideje alatt a helyi önkormányzati egység gyűlését akkor is össze kell hívni, ha műszaki okokból vagy az építető, illetve felújítást végeztető tagság 10 %-ának érdekeit érintő körülmények folytán ez szükségessé válik és/vagy tervmódosításra kerül sor, továbbá, ha pótmunkák megrendelése szükséges

i) a helyi önkormányzati egység részközgyűlésének döntései, határozatai során nem zárható ki a tagok felelőssége, különösen akkor, ha szakkérdésben a döntésre jogosult tagok közül bárki, vagy a szövetkezet szakértő bevonását tartja szükségesnek, azonban ezt az önkormányzati egység mellőzi

j) a helyi önkormányzati egység részközgyűlésének döntései, határozatai során nem zárható ki a tagok felelőssége, különösen akkor, ha a felújítással, karbantartással, üzemeléssel vagy esetleges építéssel, ill. ezek költségével kapcsolatos döntést nem hozzák meg, vagy a szövetkezet javaslatát leszavazzák, ebben az esetben a felelősséget az önkormányzati egység viseli

k) a helyi önkormányzati egység részközgyűlése dönt a lakóház felújítási munkáihoz szükséges hitel felvételéről és annak törlesztéséről.

l) a helyi önkormányzati egység részközgyűlése dönt a lakóház felújítási vagy más célú támogatási pályázaton való részvételéről, a pályázatban meghatározott önrész viseléséről és a kiírt támogatási feltételek elfogadásáról.

/8/ Az igazgatóság köteles összehívni az önkormányzati egység részközgyűlését, ha azt a tag és nem tag tulajdonosok legalább 10 %-a vagy az önkormányzati egység küldötteinek legalább fele, az ok és a cél megjelölésével, írásban indítványozza. Az igazgatóság az indítvány kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles gondoskodni az önkormányzati egység részközgyűlésének összehívásáról. Küldöttválasztás esetén az igazgatóság olyan időpontban köteles a részközgyűlést összehívni, hogy a következő küldöttgyűlésen az adott önkormányzati egység teljes küldötti létszámmal képviseltethesse magát.

/9/ Részközgyűlés összehívása nélkül a tagok írásban is szavazhatnak a kizárólag az adott önkormányzati egység belső ügyeit érintő döntések meghozatala érdekében. Az írásbeli szavazás részletes szabályait az alapszabály 4.3 /6/ alpontja tartalmazza.

/10/ A részközgyűlés hatáskörére és eljárására a jelen 4.2. pontban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a közgyűlésre vonatkozó szabályok az irányadóak.

4.3. Küldöttgyűlés

/ 1/ A küldöttgyűlés hatáskörébe tartozik:

a) az alapszabály megállapítása, módosítása

- b) az igazgatóság tagjainak és elnökének, illetőleg az ügyvezető elnöknek a megválasztása, felmentése;
- c) a felügyelő bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése, vagy a feladatukat ellátó más személy megbízása, felmentése;
- d) a tisztségviselők díjazásának, költségtérítésének, jutalmazásának megállapítása; a részükre nyújtható kedvezmény, engedmény vagy más természetbeni szolgáltatás előzetes jóváhagyása;
- e) a szövetkezet éves mérlegének és igazgatósági beszámolójának elfogadása;
- f) döntés a szövetkezet kezelésében lévő ingatlanok tényleges költségeinek elszámolásáról, a tárgyévi tervezett költségvetés elfogadásáról, ha azt a tulajdonosi közösség azok felülvizsgálata utáni módosítással sem fogadta el. Amennyiben a tárgyévi költségek elszámolása a tulajdonkezelő mulasztása miatt nem került elfogadásra, a szövetkezet a küldöttgyűlés előtt köteles a megismételt részközgyűlés összehívása iránt intézkedni. Kivételt képez az egyes házak felújítási tervének jóváhagyása, a tulajdonosok pénzeszközeiből megvalósult, azok közös tulajdonát képező helyiségekkel való gazdálkodás (gépkocsi beállók, egyéb helyiségek bérbeadása, annak bevételei stb.) amelyek tekintetében az adott épület tulajdonosi közössége jogosult dönteni.
- g) döntés az adózott eredmény felhasználásáról, illetőleg a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről;
- h) a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek (az épülethez tartozó földrészlet, az épületszerkezetek, az épület közös használatra szolgáló területei és helyiségei, a központi berendezések, továbbá a lakásszövetkezet célját szolgáló más létesítmények (iroda, műhely, raktár stb.) használata, értékesítése;
- i) döntés a lakásszövetkezet érdekképviselői szövetségbe történő belépésről, illetőleg az abból történő kilépésről;
- j) tisztségviselő ellen kártérítési per indításának elhatározása, illetőleg büntetőfeljelentés megtételéről való döntés;
- k) mindaz, amit e törvény vagy az alapszabály a küldöttgyűlés hatáskörébe utal.

/2/ A küldöttek megválasztása:

A küldötteket nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel az önkormányzati egységenként megtartott részközgyűlésen maguk közül választják meg és hívják vissza. Küldöttnek csak szövetkezeti tag választható. A visszahívott küldött helyére új küldött választandó. A később megválasztott küldött mandátuma a többi küldött mandátumával azonos időben szűnik meg.

- a) a küldöttek létszáma 30 főnél kevesebb nem lehet.
- b) Egy-egy önkormányzati egységben megtartott részközgyűlésen az adott önkormányzati egység szövetkezeti tagjai maguk közül választják meg a küldötteket oly módon, hogy minden önkormányzati egységnél legalább egy küldöttet kell választani. Az önkormányzati egység küldötteinek választási szabályai: minden 10 (tíz) szövetkezeti tag után egy küldött választható, illetve ahol a maradék rész ezt követően az 5 főt eléri vagy meghaladja, további még egy fő küldött választható. Ha a lakás több tag tulajdonában áll, lakásonként csak egy szavazat vehető figyelembe. Az érintetteknek előzetesen írásban nyilatkozni kell arról, hogy melyikük kívánja gyakorolni ezen jogát, ezen nyilatkozat hiányában az érintett szövetkezeti tagok szavazatát figyelmen kívül kell hagyni. Ha egy tag tulajdonában több lakás van - annyi szavazata van, ahány lakással (nem lakás célját szolgáló helyiséggel stb.) rendelkezik. A helyi önkormányzati egységek felsorolását, az egyes önkormányzati egységekben szavazásra jogosult tagok számát és az önkormányzati egység által választható küldöttszámot a szövetkezet igazgatósága köteles nyilvántartani.
- c) A küldöttek megválasztása 5 éves időtartamra történik. Küldöttnek csak olyan személy választható, akinek megválasztását megelőző tizenkét hónapban nem volt háromhavi összegnek megfelelő összegnél nagyobb tartozása, a szövetkezetnél tulajdonában álló bármelyik ingatlana után. A küldött mandátuma az adott ciklusra megszűnik, ha a közös költség tartozása meghaladja a háromhavi összeget. A megszűnt küldött helyére az önkormányzati egység új küldöttet köteles választani.
- d) A küldöttek megbízatásuk alapján a tőlük elvárható módon rendszeresen tájékoztatják választóikat a küldöttgyűléseken hozott határozatokról és kikérik véleményüket a megtárgyalandó ügyekről.
- e) A küldöttgyűlésen a szövetkezet bármely tagja és nem tag tulajdonosa tanácskozási joggal részt vehet.
- f) A küldöttek megválasztása levélszavazás útján is történhet (lásd Alapszabály 4.3. /6/). Levélszavazásnál a jelölt vagy jelöltek nevét a szavazólapon fel kell tüntetni. Megválasztott küldöttnek az tekinthető, aki a tagok szavazatának többségét elnyeri. Ahol nincs jelölt vagy a választás eredménytelen, ott pótválasztást kell tartani.

/3/ Határozatképesség és határozathozatal:

- a) a küldöttgyűlés akkor határozatképes, ha azon a küldötteknek több mint fele jelen van
- b) minden küldöttnek egy szavazata van. Küldött meghatalmazással való képviselőre nincs mód.
- c) a küldöttgyűlés határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg,
- * a tisztségviselők megválasztása, felmentése titkos szavazással történik

• az alapszabály módosításához a küldöttgyűlésen résztvevő küldöttek szavazatának kétharmados többsége szükséges. Alapszabály elfogadása, módosítása írásbeli szavazással nem lehetséges.

d) amennyiben a küldöttgyűlés határozatképtelen, úgy a küldöttgyűlést az általános szabályok szerint mindaddig össze kell hívni, amíg határozatképes nem lesz.

/4/ A küldöttgyűlés összehívása, megtartásának eljárási szabályai:

a) a küldöttgyűlést szükség szerint, de évente legalább egyszer össze kell hívni

b) a küldöttgyűlést az igazgatóság hívja össze

c) rendkívüli küldöttgyűlést kell összehívni, ha azt - legalább két önkormányzati egységből - a tagok 10%-a, vagy a felügyelő bizottság az ok megjelölésével indítványozza

d) a küldöttgyűlést napirend közlésével, annak időpontját legalább 15 nappal megelőzően írásban kell összehívni, a rendkívüli küldöttgyűlés összehívásának határidejére a rendkívüli közgyűlés összehívására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. A küldöttgyűlési meghívó egy példányát a részközgyűlési körzetekben ki kell függeszteni. Az igazgatóság jogosult írásos meghívó kézbesítése helyett, a lakásszövetkezet honlapján (www.varalja.hu) közzétett hirdetmény útján, az előterjesztések, indítványok és határozati javaslatok közzétételével is összehívni a küldöttgyűlést. A küldöttgyűlési meghívó egy-egy példányát ebben az esetben is ki kell függeszteni a részközgyűlési körzetek (lakóházak) hirdetőtábláira,

e) a küldöttek legalább 10 százalékának írásbeli indítványára bármely ügyet fel kell venni a küldöttgyűlés napirendjére. A küldöttek ezen jogukat a küldöttgyűlési meghívó kézhezvételétől számított 8 napon belül gyakorolhatják.

/5/ A küldöttgyűlés jegyzőkönyve:

A küldöttgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell a megjelent küldöttek számát, a tárgyalta ügyek összefoglalását, a határozatokat és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat. A jegyzőkönyvet a küldöttgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá és azt a küldöttgyűlésen erre a célra megválasztott két küldött hitelesíti.

A közgyűlés, küldöttgyűlés, részközgyűlés hitelesített jegyzőkönyvét az érintett helyi önkormányzati egységben tulajdonnal rendelkező szövetkezeti tagok és nem tag tulajdonosok hivatali időben a szövetkezet irodahelyiségében megtekinthetik, ill. arról - saját költségükre - másolatot készíthetnek. A fenti gyűléseken hozott határozatokat és a határozathozatal arányát a gyűlés időpontjától számított 30 napon belül ki kell függeszteni a helyi önkormányzati egység hirdetőtábláján.

/6/ Írásbeli szavazás (Levélszavazás)

A küldöttek a jogszabályban meghatározott konkrét esetekben - a küldöttgyűlés összehívása nélkül - írásban is szavazhatnak, ha a döntés ily módon is meghozható.

a) az írásbeli szavazás előkészítése, lefolytatásának megszervezése és az eredmény tagokkal való közlése az Igazgatóság feladata

b) a szövetkezet igazgatósága az írásbeli szavazásra feltett ügyben rövid, de a lényegét magában foglaló írásbeli tájékoztatást köteles a szavazóknak megküldeni, amely a döntéshez szükséges és elégséges legfontosabb adatokat, információkat tartalmazza

c) szavazólapokat kell küldeni, amely a tárgykör megnevezése mellett előre nyomtatottan vagy gépelve az - "Igen", "Nem", "Tartózkodom" kifejezést tartalmazza

d) a szavazólapok átadását bizonylatolni kell. A küldöttek aláírt szavazatukat - átvételi elismervény ellenében - a szavazólap megfelelő szövegének aláhúzásával nyújtják be a szövetkezetnek

e) határozattá a javaslat akkor válik, ha a szavazásra jogosultak több, mint fele igennel vagy nemmel szavazott, kivéve, ha a jogszabály vagy az alapszabály az adott ügyben kétharmados szavazattöbbséget ír elő

f) a szavazatok összeszámlálásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a szavazásban részt vett küldöttek számát, a szavazólapok összesített adatait, valamint meg kell állapítani és rögzíteni az előterjesztett javaslat határozattá válását vagy elvetését

g) az írásbeli szavazat leadására a küldötteknek legalább 15 napot kell biztosítani.

A szavazatok összegyűjtéséről az Igazgatóság köteles gondoskodni és megőrzését az irattározás szabályai szerint kell biztosítani.

b) a szavazatok összeszámlálásánál két nem tisztségviselő küldöttnak is részt kell venni, akik az igazgatóság elnökével és a felügyelő bizottság megbízott tagjával együtt az összefoglaló jegyzőkönyvet is hitelesítik. Az írásbeli szavazás eredményét a szavazás befejezését követő 15 napon belül hitelt érdemlően a küldöttek tudomására kell hozni.

A küldöttgyűlés hatáskörére és eljárására egyebekben a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az

eltéréssel, hogy határozatképtelenség esetén megismételt küldöttgyűlés nem tartható, és a küldöttek egymást meghatalmazással sem képviselhetik.

4.4. Igazgatóság

/1/ A küldöttgyűlés - legfeljebb 5 éves időtartamra - 3 tagú igazgatóságot választhat. Az igazgatóság tagjává nem szövetkezeti tag is megválasztható, továbbá az alapszabály felhatalmazást ad arra, hogy az igazgatóság helyett a küldöttgyűlés legfeljebb 5 éves időtartamra, önálló aláírási joggal ügyvezető elnököt vagy ügyvezető igazgatót válasszon.

/2/ Az ügyvezető elnök: Vemtek Kft. (székhelye: 1143 Budapest, Tábornok utca 18. 4. em. 2., cégjegyzékszám: 01-09-999661, képviseli: Vémann Szabolcs ügyvezető (anyja neve: Varga Éva, lakcíme: 1143 Budapest, Tábornok utca 18. IV. 2.), akinek megbízatása határozott időre, 2026. május 31-ig szól. Az ügyvezető elnök aláírási, cégjegyzési joga önálló.

/3/ Az igazgatóságnak, egyúttal a szövetkezetnek az elnökét, az igazgatóság tagjai közül a küldöttgyűlés választja. Az igazgatóság a küldöttgyűlés határozatainak megfelelően irányítja a szövetkezet tevékenységét. Kialakítja és irányítja a szövetkezet munkaszervezetét és gyakorolja a munkáltatói jogokat. A szövetkezet elnökével kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlója - a munkaviszony létesítése, a felmentés és az alpbér megállapításának kivételével - a küldöttgyűlés felhatalmazása alapján a felügyelő bizottság elnöke.

/4/ Az igazgatóság dönt olyan ügyekben, amelynek eldöntése nem tartozik a szövetkezet más szervének hatáskörébe. Tevékenységéért a küldöttgyűlésnek felelős. Az igazgatóság - jelen Alapszabály 1. mellékletén felsorolt - önkormányzati egységet közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt köteles az érintett körzet véleményét kikérni.

/5/ Az igazgatóság munkaprogram szerint ülészik, rendszeresen tartja üléseit és évente egyszer köteles beszámolni a küldöttgyűlésnek éves tevékenységéről, a szövetkezet vagyoni, pénzügyi helyzetéről, és előterjeszti az éves költségvetést. Az elszámolásnak ki kell terjednie az önkormányzati egységek lakóházainak bevételeire és kiadásaira, továbbá a szövetkezeti központ költségvetésére. Ennek keretében az igazgatóság olyan határidőben köteles a küldöttgyűlés elé terjeszteni kívánt fenti tartalmú beszámolóit elkészíteni, hogy a helyi önkormányzati egységek a beszámoló, illetve egyéb előterjesztések rájuk vonatkozó részét legkésőbb a küldöttgyűlés időpontjáig megtárgyalhassák. Ezt követően legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig köteles összehívni az éves rendes küldöttgyűlést.

Az Igazgatóság köteles továbbá évente egyszer beszámolni a küldöttgyűlésnek a rezsicsökkentések eredményeként jelentkező megtakarítások összegéről, költségnemenként a lakásszövetkezet tekintetében, valamint tagonként és nem tag tulajdonosonként a fenntartási költség megosztásának az alapszabály szerinti bontásában.

/6/ A nem tagsági befizetésekből képzett elkülönített célú pénzeszközöket kezeli, és döntési jogkörben hasznosítja a tagsági érdekek szolgálatában.

/7/ Felújítási kölcsön felvétele esetén, kidolgozza a kölcsön összecszerúségét megalapozó, műszakilag is alátámasztott adatokat, a kölcsön fedezetének és visszafizetésének rendjét, a tagok és nem tag tulajdonosok fizetési kötelezettségének adatait.

Ha egy adott lakóház felújítása érdekében a hitel felvevője formálisan a szövetkezet, annak a tulajdonosnak, aki a rá jutó felújítási költséget nem önerő befizetéssel rendezi, hanem ezen hitel felvételével, kezességet kell vállalnia vagy jelzálogot engednie a szövetkezet javára.

A hitel visszafizetésének biztosítása érdekében a szövetkezet jogosult a hátralévő törlesztést a tulajdonostól egyösszegben követelni, ha a tulajdonos a tulajdonát - a hitel átvállalására vonatkozó kitétel nélkül - átruházza.

A tagok és nem tagok tulajdonát képező ingatlanra az ingatlan-nyilvántartás szerinti albetétre a hiteltartozás lejártáig elidegenítési tilalmat jegyeztethet be a szövetkezet.

/ 8/ Támogatási pályázat esetén, kidolgozza a pályázat összecszerúségét megalapozó, műszakilag is alátámasztott adatokat, a pályázati kiírás feltételeinek megfelelően. Kimunkálja a pályázat saját rész fedezetének és visszafizetésének rendjét, a tagok és nem tag tulajdonosok fizetési kötelezettségének adatait. Gondoskodik a helyi önkormányzati egység döntéséről és a pályázat beadásáról. Kidolgozza a pályázati kiírásban foglalt előírások teljesítésének (pl. műszaki ellenőrzés biztosítása, adatszolgáltatás a futamidő alatt) feltételeit és intézkedik azok megvalósításáról.

/9/ Az igazgatóság:

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

b) Gondoskodik a szövetkezet felügyelő bizottsága, külső szakértő és más ellenőrzésre hivatott szerv által megállapított hiányosságok megszüntetéséről.

c) Határozattal dönt a tagfelvétellel. Lefolytatja a tag kizárási eljárását, és dönt a tag kizárása ügyében. A tagfelvétellel és kizárással a küldöttgyűlést tájékoztatja

/10/ Az igazgatóság testületként látja el tevékenységét. Egyes feladatok ellátására tagjait megbízhatja. E megbízásra - amennyiben annak feltételei fennállnak - a 4.7. /2/ pontban foglaltakat kell alkalmazni.

/11/ Az igazgatóság általában havonként tartja üléseit, összehívása az elnök feladata. Az igazgatósági ülést soron kívül is össze kell hívni, ha azt bármely igazgatósági tag, vagy a felügyelő bizottság, vagy a törvényességi felügyeletet gyakorló cégbíróság indítványozza.

/12/ Az igazgatósági ülés határozatképes, ha azon a tagok többsége jelen van. A határozatokat egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt. A részletes eljárási szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

/13/ Az igazgatósági tagság felmentéssel, lemondással, a tag halálával, illetve a mandátum lejártával szűnik meg.

/14/ Az igazgatóság a tagnak a lakásszövetkezetre, illetőleg a jogaira és kötelezettségeire vonatkozó írásbeli megkeresésére, illetőleg az abban feltett kérdésekre - a kézhezvételtől számított 30 napon belül - írásban köteles választ adni.

/15/ Az igazgatóság a tag és nem tag tulajdonos tulajdonában álló lakást, nem lakás célú helyiséget érintő tulajdonosváltás, illetőleg a tag időleges vagy állandó használati jogának átruházása esetén - a tulajdonos kérésére - köteles írásbeli nyilatkozatot adni a költségtartozásról. Ha tartozás áll fenn, a nyilatkozatban a hátralék összegét meg kell jelölni. Az igazgatóság jogosult arra, hogy az ingatlan tulajdonosát a költséghátralék megfizetése érdekében írásban felszólítsa, fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelmet terjesszen elő, illetve legalább három hónapnak megfelelő hátralékba került tag és nem tag tulajdonos ingatlanának jelzálogjoggal való megterhelését rendelje el, vagy a követelés összegét követeléskezelőnek behajtásra átadja vagy a szövetkezet javára már bejegyzett jelzálogjog tartozás és járuléka teljes kiegyenlítése esetén nyolc napon belül kiadja az adósnak a közokiratba vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba foglalt, a jelzálogjog törléséhez szükséges engedélyt. A jelzálogjog bejegyzésének elrendelése három hónapnak megfelelő hátralékonként megismételhető. Amennyiben az ingatlan tulajdonosa nem fizetné meg időben a rá eső fenntartási költséget, úgy a harminc napot elérő vagy meghaladó fizetési késedelem esetén az igazgatóság jogosult ajánlott tértivevényes levélben, 8 napos póthatáridő kitűzésével felhívni a mulasztó tulajdonost a fenntartási költségtartozás megfizetésére, azzal, hogy a póthatáridő eredménytelen elteltét követően - ha ennek műszaki feltételei fennállnak - az igazgatóság a mulasztó tulajdonos külön tulajdonához kapcsolódó szolgáltatást korlátozhatja, illetve teljesen szüneteltetheti. A szolgáltatás visszaállítására a visszaállítás költségeinek egyidejű megtérítése mellett, a tartozás teljes megfizetését követő 48 órán belül kerül sor.

Az igazgatóság/ügyvezető elnök jogosult arra, hogy a tag és a nem tag tulajdonos tulajdonában álló lakások jogutódjával szemben is jogi eljárást kezdeményezzen fenntartási költség tartozás behajtása érdekében. A szövetkezet rögzíti, hogy jelen pontban rögzített rendelkezések érvényesek és kötelezőek a tag és a nem tag tulajdonos mindenkori jogutódjára is. Továbbá a szövetkezet jogosult a fenntartási költség megtérítését követelni az ingatlan korábbi tulajdonosától is, amennyiben a keletkezett hátralék neki felróhatóan keletkezett.

/16/ A szövetkezet Szervezeti és Működési Szabályzatát (SzMSz) az igazgatóság feladata kidolgozni, jóváhagyni és a bekövetkező változásoknak megfelelően módosítani. Az SzMSz-t - változása esetén - a küldöttek részére be kell mutatni, és hirdetmény, valamint a szövetkezet honlapján történő közzététel útján gondoskodni kell arról, hogy a tagok és nem tag tulajdonosok az SzMSz változásáról tudomást szerezhessenek. Az SzMSz-be bármely tag és nem tag tulajdonos betekinthez és arról saját költségére másolatot kérhet.

/17/ Az Igazgatóság a szövetkezet közleményeit, fontosabb dokumentumait honlapján is megjelenteti.

4.5. Felügyelő Bizottság

/1/ A szövetkezet küldöttgyűlése legfeljebb öt éves időtartamra háromtagú felügyelő bizottságot, és a bizottság tagjai közül elnököt választ. A felügyelő bizottság tagjává, elnökévé nem szövetkezeti tag is megválasztható.

A felügyelőbizottság tagjai:

dr. Angyal Pál (anyja neve: Grünfeld Livia, lakcíme: 1015 Budapest, Toldy Ferenc utca 64. A., 2. emelet 6.)

Walton Imre (anyja neve: Felcsúti Magdolna, lakcíme: 1012 Budapest, Logodi utca 54.)

dr. Hauptmann Irma (anyja neve: Molnár Amália, lakcíme: 1015 Budapest, Toldy Ferenc utca 58. 3. em. 15.) aki egyúttal a felügyelőbizottság elnöke is

A felügyelőbizottsági tagok megbízatása határozott időtartamra, 2025. december 31. napjáig terjedő időre szól.

/2/ A felügyelő bizottság

a) ellátja a szövetkezeti tagok tulajdonosi és önkormányzati érdekeinek képviselését, és ennek érdekében a szövetkezet egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végezhet;

szól.

/2/ A felügyelő bizottság

a) ellátja a szövetkezeti tagok tulajdonosi és önkormányzati érdekeinek képviseletét, és ennek érdekében a szövetkezet egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végezhet;

b) a szövetkezet szerveinek működésével és a gazdálkodással kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, a lakásszövetkezet irataiba betekinthez, az igazgatóságot felhívhatja, hogy a jogszabályoknak, az alapszabálynak, vagy szabályzatnak, vagy a közgyűlés (részközgyűlés, küldöttgyűlés) határozatainak megfelelően járjon el

c) indítványozhatja az igazgatóság egészének, vagy egyes tagjainak felmentését, felelősségre vonását, továbbá a közgyűlés, küldöttgyűlés összehívását

d) összehívhatja a közgyűlést, küldöttgyűlést, ha az igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó köteletségének

e) az éves beszámoló értékelésével a hatályos szövetkezeti törvény alapján véleményt nyilvánít a küldöttgyűlés részére a szövetkezet gazdálkodásáról. E nélkül az éves beszámoló tárgyában érvényes határozat nem hozható.

f) véleményt nyilváníthat a küldöttgyűlés elé terjesztett más beszámolókról és jelentésekről

g) javaslatot tesz a küldöttgyűlésnek a tisztségviselők díjazásának megállapítására

h) tevékenységéről a küldöttgyűlésnek legalább évente egyszer beszámol

i) a szövetkezeten belüli jogsértések, érdeksérelmek ügyében és a tagsági jogvitákban egyeztetést végezhet.

j) a feladatkörébe tartozó vizsgálatokhoz a szövetkezet költségére külső szakértőt vehet igénybe.

k) a felügyelő bizottság elnöke gyakorolja a szövetkezet elnökével kapcsolatos munkáltatói jogokat a küldöttgyűlés felhatalmazása alapján

l) a felügyelő bizottság feladata a tisztségviselők, valamint közeli hozzátartozóik /Ptk. 8:1§ (1) bekezdés 1. pont) / és élettársuk, valamint ezen személyek részvételével működő gazdasági társaságok és a szövetkezet közötti bármilyen szerződés előzetes jóváhagyása

m) a felügyelő bizottság eljár a 2004. évi CXV. törvény 9. §-ban írtaknak megfelelően a bírósági eljárás elkerülése érdekében, a keresetindítást megelőző kötelező bejelentés tárgyában.

/3/ A szövetkezet illetékes testületi szervei kötelesek érdemben megtárgyalni a felügyelő bizottság javaslatait, indítványait, és azok tárgyában határozni, ebben a minőségében a felügyelő bizottság tagja jogosult az igazgatóság ülésein és a szövetkezet bármely más testületének ülésén tanácskozási joggal részt venni, a szövetkezet irataiba betekinteni, továbbá a szövetkezet tisztségviselőitől, alkalmazottaitól és a szövetkezeti tagoktól felvilágosítást kérni. A felvilágosítás megadása kötelező a felügyelő bizottság részére.

/4/ Az ellenőrzésre jogosult állami szervek az ellenőrzés megkezdésekor kötelesek a felügyelő bizottságot értesíteni, és közreműködését lehetővé tenni.

/ 5/ A felügyelő bizottsági tag tisztsége felmentéssel, lemondással, a mandátum lejártával, vagy a tag halálával szűnik meg.

/ 6/ A fenti /2/ m) alpontba írt bejelentés, alapján a felügyelő bizottság a bejelentés kézhezvételétől számított legkésőbb tíz napon belül köteles a határozatot hozó lakásszövetkezet vagy bármely szerve részére a határozat megváltoztatására vagy fenntartására vonatkozó javaslatát megtenni és azt részletesen indokolni. A felügyelő bizottság ezen intézkedéséről a bejelentést kézhezvételétől számított tíz napon belül írásban tájékoztatja a bejelentést tévőt.

A határozatot meghozó lakásszövetkezet vagy szerve köteles a felügyelő bizottság javaslatának kézhezvételétől számított legkésőbb harminc napon belül a javaslat elfogadásáról vagy elutasításáról dönteni és arról a bejelentést tévőt haladéktalanul írásban értesíteni.

4.6. A tisztségviselők

/1/A szövetkezet tisztségviselői: az igazgatóság elnöke, tagjai, ill. a felügyelő bizottság elnöke és tagjai. Tisztségviselő csak szakirányú (közgazdasági, jogi, műszaki) felsőfokú végzettséggel rendelkező személy lehet.

/2/ Nem lehet tisztségviselő a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. tv. 30. § (1) bekezdésében írt szabályok szerint az:

i) aki lakásszövetkezetnél folytatott tevékenységével összefüggésben keletkezett, jogerősen megállapított fizetési kötelezettségének nem tett eleget,

ii) büntetett előéletű,

iii) akit valamely foglalkozástól eltiltottak, az ítélet hatálya alatt, az abban megjelölt tevékenységet folytató szövetkezetnél

iv) közeli hozzátartozók /Ptk. 8:1 (1) bekezdés 1. pont/ és élettársak nem lehetnek ugyanannak a szervezetnek 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. Az igazgatóság tagja nem választható meg a felügyelő bizottság tagjává. Tisztségviselővé egy személy több szervezetnél és gazdasági társaságnál is megválasztható, a jelölt azonban a több tisztségre történő választásáról (jelöléséről) az érdekelt szervezeteket vagy gazdasági társaságokat előzetesen tájékoztatni köteles.

v) Nem választható meg tisztségviselőnek, akinek a jelölés évében, valamint a jelölés előtti három teljes naptári évben közös költség tartozása meghaladta a háromhavi összegnek megfelelő értéket a szervezetnél tulajdonában álló bármelyik ingatlana után. A tisztségviselő megbízása azonnali hatállyal megszűnik és 5 éven belül nem választható újra, ha a közös költség tartozása bármikor meghaladja a háromhavi összegnek megfelelő értéket. Ebben az esetben 60 napon belül rendkívüli küldöttgyűlésen kell új tisztségviselőt választani.

/ 5/ A tisztségviselők felelőssége:

a) A tisztségviselők az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelességeik megszegésével a szervezetnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint, egyetemlegesen felelősek akkor is, ha a szervezettel munkaviszonyban állnak.

b) Nem terheli felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott vagy az intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a felügyelő bizottságnak, felügyelő bizottsági tag esetén a felügyelő bizottság elnökének írásban bejelentette. Bejelentés hiányában az érintetteknek a testületi ülések jegyzőkönyveiben foglalt nyilatkozataik az irányadóak. A tisztségviselők kártérítésre kötelezése bírósági hatáskörbe tartozik.

c) A tisztségviselők felmentéséről a küldöttgyűlés titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

5. A SZÖVETKEZET KÉPVISELETE

A szervezetet az igazgatóság elnöke és tagjai önállóan képviselik. E jogkörük harmadik személyekkel szemben nem korlátozható.

Más tag, vagy alkalmazott a felsorolt tisztségviselők írásbeli felhatalmazása alapján képviselheti a szervezetet. Más tag, vagy alkalmazott cégjegyzésének érvényességéhez két képviseleti joggal felruházott ilyen személy együttes aláírása szükséges.

6. TAGSÁGI VISZONY

6.1. A tagsági viszony keletkezése

/1 /A szervezetnek tagja lehet minden magyar-, vagy állandó tartózkodási engedéllyel rendelkező és tulajdonszerzésre jogosult külföldi állampolgár, jogi személy, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság

a) aki a szervezet által megvalósított ingatlanon lakástulajdonnal rendelkezik,

b) továbbá az írásos belépési nyilatkozatban önként kéri tagként való felvételét, és az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezően elismeri és a regisztrációs díjat megfizeti.

/2/ Ha a lakás több személy tulajdonában van, mindegyik tulajdonos kérheti tagfelvételét.

/3/ A tag írásbeli "Nyilatkozat"-ban vállalja, hogy a lakásszervezettel szemben fizetési és egyéb kötelezettségeit előírás szerint teljesíti.

/4/ A tagok felvételéről és a tag kizárásáról az igazgatóság határoz. Az adott kizárási ügyet tárgyaló ülésre a kizárással érintett tagot meg kell hívni. A tagfelvételről és a kizárásról az igazgatóságnak a küldöttgyűlést tájékoztatnia kell.

/5/ A tagfelvételi kérelemről a felvételi kérelem benyújtását követő legközelebbi ülésén az igazgatóság dönt.

/ 6/ A felvételről a tagot a döntéstől számított 30 napon belül írásban kell értesíteni. A tagsági viszony a felvételtől szóló határozat meghozatalának időpontjától jön létre, ha egyidejűleg a belépési díj befizetése is megtörtént.

/7/ A szervezet a tagokról nyilvántartást köteles vezetni, amely tartalmazza a tagsági viszony keletkezésére, fennállására és megszűnésére vonatkozó adatokat.

/8/ A tagok jogai

/ 1/ A tagok a szervezet valamennyi alapvető kérdésében az alapszabály szerint jogosultak dönteni.

/2/ Alapvető joga, hogy:

a) a részközgyűlésen, küldöttgyűlésen megjelenjen, ott felszólaljon, indítványt, javaslatot tegyen a szervezet működésére, gazdálkodására vonatkozóan.

b) részt vegyen a szervezet tisztségviselőinek jelölésében, továbbá, hogy a szervezetben - megválasztása esetén - tisztséget töltsön be, vagy más módon, tevőlegesen részt vegyen a szervezet munkájában

c) a szervezet tagságát érintő ügyekben az igazgatóságnál és a szervezet más szerveinél tájékozódjék, az

által tapasztalt hiányosságokat e szervek tudomására hozza

d) 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. Ez a jog a nem tag tulajdonost is megilleti.

e) igénybe vegye a szövetkezet szolgáltatásait

f) a tag és nem tag tulajdonos teljes bizonyító erejű magánokiratba, ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba, közokiratba foglalt meghatalmazással a szövetkezet fórumain meghatalmazottal képviseltetheti magát. A meghatalmazást legkésőbb a küldöttgyűlés, részközgyűlés megkezdésének időpontjáig kell átadni az igazgatóság jelen lévő bármelyik tagjának.

6.2. A tagok kötelezettségei:

/ 1/ A tag kötelezettsége, hogy:

a) időben teljesítse a szövetkezet szervei és szabályzatai alapján megállapított fizetési kötelezettségeit és vállalásainak megfelelően részt vegyen a szövetkezetnek és önkormányzati szerveinek tevékenységében.

b) a lakásában tervezett építkezéstről értesítse az igazgatóságot. Engedélyköteles tevékenység esetén köteles az építési és egyéb hatóság által előírt engedélyek és hozzájárulások beszerzésére, beleértve a tulajdonostársak hozzájárulását. Az engedélyt és az engedélyezett tervet a szövetkezetnek be kell mutatnia, a lakóház biztonsága érdekében különösen áll ez a gázengedélyezési tervekre. A szövetkezeti tulajdonként nyilvántartott épületszerkezeteket és berendezéseket érintő átalakítást csak a szövetkezet írásos hozzájárulása esetén szabad végezni. A szövetkezet építési engedélyhez kötött tevékenységhez történő tulajdonosi hozzájárulást csak a saját nevében, a szövetkezeti tulajdonrészek tulajdonosaként adhat. Az érintett tulajdonosok helyett vagy nevükben - felhatalmazás nélkül - a szövetkezet nem adhat hozzájárulást.

c) lehetővé tenni illetve tűrni, hogy a tulajdonába a lakásszövetkezet tisztségviselője vagy alkalmazottja, megbízott vállalkozója a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés elvégzése céljából, valamint közös tulajdonú területeket vagy berendezéseket érintő fenntartási, felújítási, szakértői munkák érdekében, továbbá tulajdona ingatlan-nyilvántartási adatainak ellenőrzése céljából előzetes értesítést követően, arra alkalmas időben bejuthasson, a tag, illetőleg a használó szükségtelen háborítása nélkül. Amennyiben ezeket megtagadja, vagy akadályozza, az ebből fakadó kárt és következményeket viselni köteles.

d) az alapszabály rendelkezéseit, az önkormányzati szervezetek és a választott vezetőség határozatait betartani.

e) a szövetkezet vagyonát gondosan kezelni és védeni.

f) személyes tevékenységével elősegíteni a szövetkezet eredményes működését, a tagtól elvárható módon és gondossággal végezni a szövetkezet érdekében vállalt munkát.

g) az Igazgatóság által évente megállapított fenntartási, felújítási és a szövetkezet fenntartását célzó hozzájárulás egytizenkettő részét havonta, a tárgyhoz 20. napjáig, és/vagy a szövetkezet által kibocsátott számlán szereplő fizetési határidőig, illetve a 2004. évi CXV. törvény 48. § (1) bekezdése szerinti pótbefizetés esetén a meghatározott határidőig befizetni

h) a felújítási, fenntartási célú befizetéseknek, pótlólagos befizetéseknek (pótmunka, felújítási célú pénzeszközöket létrehozó/kiegészítő befizetés, felújítási hitel visszafizetése, szolgáltató cégek áremeléséből származó befizetési kötelezettségek stb.) az igazgatóság által meghatározott időben eleget tenni.

/2/ Az ingatlan tulajdonosa köteles az igazgatóságnak bejelenteni a tulajdonosváltozást, illetőleg a bérbeadást.

/3/ Belépéskor a tag egyszeri regisztrációs díjat fizet, amelynek mértékét az igazgatóság javaslata alapján a küldöttgyűlés hagyja jóvá.

/4/ A tulajdonosok - magán - és jogi személyek egységesen - a szövetkezet fenntartásához, a fenntartás tényleges költségén számított költségeiből az 1 m² ingatlan alapterületre vetített részt kötelesek megtéríteni. Ennek összegét a szövetkezet küldöttgyűlése határozza meg.

/5/ Ha a tag vagy a nem tag tulajdonos a szövetkezettel szemben fennálló fizetési kötelezettségének az előírt időpontig nem tesz eleget, az igazgatóság köteles az adósságot kötelezettségének teljesítésére szóban és írásban felhívni, illetve a tartozás jogi úton történő érvényesítése iránt intézkedni. Az érvényesítéssel kapcsolatos költségeket (eljárási költségeket, ügyvédi költségeket, végrehajtási költségeket) - ideértve a jelzálogjog törlésével kapcsolatos költségeket is - az adós köteles megtéríteni.

/6/ Bármilyen - a jelen alapszabályon vagy küldöttgyűlési határozaton alapuló - pénztartozás határidőre történő megfizetésének az a teljesítés minősül, amely az alapszabályban vagy az alapszabály alapján a küldöttgyűlés által meghatározott határidőig a szövetkezet bankszámláján jóváírásra vagy a szövetkezet pénztárába befizetésre került.

Fizetési késedelem esetén a késedelembe esés időpontjától kezdve a késedelmi kamat mértéke a mindenkorin jegybanki alapkamat kétszerese, de legalább évi tizenöt százalék.

6.3. A tagsági viszony megszűnése

/1/ A tagsági viszony megszűnik, ha:

- a) a tag a szövetkezetből kilép. A kilépés szándékát az igazgatóságnak írásban be kell jelenteni. A kilépő volt tag a szövetkezet részére teljesített befizetések visszatérítését - a túlfizetés kivételével - nem követelheti.
- b) a tagnak a lakásra vonatkozó tulajdonjoga megszűnik
- c) a szövetkezet gazdasági társasággá alakul át
- d) a szövetkezetet felszámolják.
- e) a szövetkezet jogutód nélkül megszűnik
- f) a tag meghal, jogi személy tag megszűnik
- g) a tagot kizárják

/2/ A tag tulajdonjogának megszűnése esetén, ha a szövetkezeti tag vagy tulajdonos a lakását és nem lakás céljára szolgáló építményrészeket elidegeníti, úgy szándékát a lakásszövetkezettel való elszámolás céljából az igazgatóságnak a szerződés megkötése előtt köteles bejelenteni. Az elidegenítéssel a tagsági viszony is megszűnik. Az igazgatóság a bejelentésről és a szövetkezettel szembeni tartozások kiegyenlítéséről igazolást ad. (lásd az alábbi 6.4. /4/ alpontot).

/3/ A lakását, nem lakás célú helyiségét elidegenítő tulajdonos - kivéve, ha az elidegenítésre az alábbi 6.4. /4/ alpont második mondatában írt módon kerül sor - a szerződésben meghatározott időpontig, attól kezdődően pedig a vevő köteles a szövetkezettel szembeni fizetési kötelezettségének teljesítésére, függetlenül attól, hogy a ki- és beköltözés milyen időpontban történik meg. Építési, felújítási hitel esetén mindaddig elidegenítési tilalom áll fenn, amíg a tagnak/tulajdonostársnak ilyen tartozása van.

/4/ Tag és nem tag tulajdonos köteles a tulajdonának átruházását illetőleg a tulajdon jog változást annak átruházása, illetve megváltozása előtt írásban bejelenteni az igazgatóságnak, és a fenntartási költség, - továbbá építési, felújítási költség- vagy ezzel összefüggő hiteltartozása - vonatkozásában az igazgatóságtól nemleges tartozás-igazolást kérni. Amennyiben ezt az érintett elmulasztja vagy nemleges tartozás-igazolás hiányában ruhazza át tulajdonát, úgy a tulajdon megszerzőjével egyetemlegesen felelős a tartozás megfizetéséért.

/5/ A tag kizárása

- a) Az igazgatóság a tagsági viszonyt kizárás útján megszüntetheti, ha
 - a tag írásbeli felszólítás ellenére nem teljesíti a jogszabálynak és a jelen alapszabálynak megfelelően megállapított építési, fenntartási költségekhez történő hozzájárulás, valamint a pótbefizetés teljesítésére vonatkozó kötelezettségét,
 - a tag a fenntartási költség befizetésével legalább hat hónapnak megfelelő hátralékba kerül.
- b) Az igazgatóságnak a tag kizárására irányuló indítványának meghozatalát tárgyaló ülésére, valamint a küldöttgyűlésnek a kizárást tárgyaló ülésére a tagot meg kell hívni. A kizárásról határozatot kell hozni, amelyet az érintett taggal szóban és írásban is közölni kell. A kizárást kimondó határozat közlésétől számított 30 nap elteltével a tagsági viszony megszűnik.
- c) A fizetési kötelezettségre való felszólítást, annak jogcím szerinti részletezését, egyéb fontos okait igazolni kell. A fizetési felszólítást tértivevényes küldeményvel kétszer meg kell ismételni. Az emiatt küldött fizetési felszólításokban a kizárás lehetőségére a tag figyelmét fel kell hívni.
- d) A kizáró határozat felülvizsgálatára a határozat közlésétől számított 60 napon belül lehet az illetékes bírósághoz keresetet benyújtani. A kereset benyújtásának a határozat végrehajtására nincsen halasztó hatálya, de bíróság a határozat végrehajtását - kérelemre - felfüggesztheti. A jogorvoslati lehetőséget a határozatnak tartalmaznia kell.
- e) A kizárt tag, vagy a nem tag tulajdonos a szövetkezet által a tagok részére nyújtott előnyökre (pl. közös helyiségek bérbe adása, vállalkozásból származó bevételek stb., amelyek a fenntartási költségeket csökkentik.) és szolgáltatásokra nem tarthat igényt. Velük szemben a befizetések előírását a tagsági viszony megszűnésének napjától ennek megfelelően kell kiszámítani. A kizárt tag a szövetkezetbe tagként 5 éven belül csak a küldöttgyűlés döntése alapján vehető vissza.

6.4. Nem tag tulajdonosok 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- megilletik, illetőleg terhelik.

/2/ A részközgyűlésen 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 részközgyűlés összehívása, határozatképességének megállapítása és a szavazatok számba vétele során - ideértve az írásbeli szavazás esetét - a nem tag tulajdonosokat is figyelembe kell venni.

/3/ A nem tag tulajdonost a részközgyűlés más napirendi pontjaival kapcsolatban a szavazás joga csak a tag tulajdonostól kapott meghatalmazás esetén illeti meg.

6.6 Bármely tag vagy nem tag tulajdonos, 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, jelen alapszabályba, vagy a lakásszövetkezet más szabályzatába ütközik. Ha a közgyűlés határozata a kisebbség jogos érdekeinek 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 2004. évi CXV. törvény 9. § (4) bekezdésében írtaknak megfelelően a keresetindítást megelőzően kötelező a keresetindítás szándékának írásos bejelentése a felügyelő bizottságnak. Az írásbeli bejelentés alapján teendő intézkedésekre, a keresetindításra nyitva álló határidő nyugvására a törvény 9.§ (5)-(7) bekezdéseiben írtak az irányadóak.

7. TULAJDONI ÉS HASZNÁLATI VISZONYOK

7.1. A lakások, a tagok pénzeszközeiből létesített egyéb helyiségek - a lakásokhoz tartozóan vagy önállóan, függetlenül attól, hogy az ingatlan-nyilvántartásba külön albetétként bejegyezhetőek-e - (gépköcsi tárolók, külön tárolók, üzlet és szolgáltató helyiségek) magántulajdont képeznek.

7.2 A lakásszövetkezet tulajdonában áll

- az 1. számú mellékeltben felsorolt lakóházakhoz tartozó földrészletek,
- az 1. számú mellékletben felsorolt lakóházak épületszerkezetei, közös használatra szolgáló helyiségei, a lakásszövetkezet céljait szolgáló más létesítmények (iroda stb.), építmények és vagyontárgyak,
- gondnoki, házmesteri lakás.

A lakásszövetkezeti tulajdon részletezése:

Az épület szerkezeti elemei:

- a lakóházak alapjai, továbbá függőleges és vízszintes tartószerkezetei, kivéve a külön tulajdonban álló lakásokban és a nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő falak,
- a lakóházak nyílászáró szerkezetei, korlátjai és mellvédjei, a külön tulajdonban álló lakásokhoz és nem lakás céljára szolgáló helyiségekhez tartozók kivételével,
- a lakóházak tetőzete, és az azon lévő tetőfelépítmények,
- a lakóházakon lévő ereszcsonnák és lefolyóvezetékek.

A közös használatra szolgáló helyiségek és területek:

- a lakásszövetkezeti közös célú helyiségek,
 - a pincék és padlásteretek (tetőátjárók, felvonógépházak),
 - a kapualjak,
 - a lépcsőházak,
 - a folyosók,
 - a szárítóhelyiség,
 - a szeméttároló helyiségek,
- a) A felsorolt helyiségek berendezései és felszerelései.

A központi berendezések:

- a felvonók,
- a szellőztető berendezések,
- vízvezeték hálózat a fő vízmérőtől a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő áteresztő csapjáig, a szövetkezeti tulajdonban álló helyiségekben az összes berendezés és felszerelés is,
- a szennyvízcsatorna hálózat a telekhatártól a lakásokban lévő bekötésig,
- az elektromos vezetékhálózat az áramszolgáltató és fogyasztó külön szerződésben megállapított csatlakozási pontjától a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben a fogyasztói mérőkészülékekig, valamint az ingatlanon lévő első elzáró szerkezettől a külön tulajdonban álló lakások és

- nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő elzáró csapig,
- a gázvezeték hálózat az ingatlanon lévő első elzáró szerkezettől - ennek hiányában a telekhatártól (csatlakozási ponttól) - a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben a fogyasztói mérőkészülékig, általánosságban a fogyasztói készülék előtti főcsapig, a szövetkezeti tulajdonban álló helyiségekben a fogyasztói vezeték, valamint az összes berendezés és felszerelés is,
- a szövetkezet saját kazánjával működtetett központi fűtőberendezés és tartozékai,
- a kaputelefon és kapunyitó berendezés a hozzátartozó vezetékhálózattal.

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

- lakásszövetkezet nem lakás céljára szolgáló helyiségei, a rendeltetésszerű használatukhoz szükséges berendezésekkel együtt
 - a lakóházakhoz tartozó földrészleten lévő egyéb építmények (kerítés, kerti építmények)
- 7.3. A nem lakás céljára létesített helyiségek tulajdonosa a helyiség megközelítéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges mértékben a lakóházhoz tartozó földrészletet, a közös használatra szolgáló helyiségeket, területeket is használhatja. E jog terjedelmét - a tagok és nem tag tulajdonosok jogos érdekeit figyelembe véve - az Igazgatóság és a helyiség tulajdonosának megállapodása határozza meg.

8. SZERVEZETI VÁLTOZÁSOK SZABÁLYAI

- 8.1. A szövetkezeti egyesülésről, szétválásról, megszűnésről a közgyűlés dönt.
- 8.2. A szövetkezet csak lakásszövetkezetekre válhat szét.
- 8.3. A szövetkezet fel nem osztható vagyonából a kiváló tagokra jutó arányos részt (jogokat, kötelezettségeket) át

kell adni.

- a) A szövetkezet szétváló szervezeti egységei a közös vagyonból a vagyon gyarapításában való közreműködésük arányában (tagsági belépési díjak, tartalék célú pénzeszközökbe helyezett bonyolítás-építésszervezési maradvány) részesülnek.
- b) A szétváló szervezeti egységek a kötelezettségeket a vagyon megosztásának arányában viselik.
- c) A vagyonrészt a szétválást kimondó határozat évében, a gazdasági év végéig kell kiadni
- d) Az oszthatatlan szövetkezeti közös tulajdonba tartozó lakás, nem lakás célját szolgáló helyiség továbbra is oszthatatlan marad. Ennek ellenértékét a kiválni szándékozó leendő szövetkezet részére pénzben kell megfizetni.

8.4. A szövetkezetből a műszakilag elkülönült, egy vagy több lakóépületben lévő lakások - felsorolásukat jelen alapszabály 1. sz. mellékletét képező „A lakásszövetkezet tulajdonában, kezelésében lévő ingatlanok jegyzéke (részközgyűlési körzetek)” tartalmazza - lakásszövetkezeti tag tulajdonosai - amennyiben fenntartási (üzemeltetési, karbantartási, felújítási) költségtartozásuk, továbbá a lakásszövetkezet által a kiválni szándékozó önálló egység javára felvett hiteltartozásuk a szövetkezettel szemben nem áll fenn - együttesen válhatnak ki. A kiválást a kiválni szándékozó önálló egység tag és nem tag tulajdonosainak összessége legalább 2/3-os szótöbbséggel határozhatja el. Az e célból tartott részközgyűlésre a szövetkezet alapszabályának közgyűlésre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A kiválással kapcsolatos vagyon megosztásról a szövetkezet közgyűlése határoz. A kiválás szándékát a részközgyűlés határozatának megküldésével az igazgatóság részére írásban be kell jelenteni. A szövetkezetből minden negyedév záró napján lehet kiválni. A kiválni szándékozó önálló egységnek a kiválásról szóló döntésről a bejelentést és nyilatkozatot legkésőbb a kiválást megelőző 90. napig kell az igazgatósághoz megküldeni. Ha a kiválásra társasháztulajdon alapítása céljából kerül sor, a kiválás feltétele, hogy a kiválni szándékozó önálló egység tagjai, és a nem tag tulajdonosok egyhangúlag elfogadják az alapító okirat tervezetét és benyújtják a szükséges hatósági engedély iránti kérelmet.

8.5. A szervezeti átalakításokkal kapcsolatos minden költség az azt kezdeményező épületegységet terheli, ezen költségek megelőzésére a szövetkezet nem köteles. Fentiekről a szövetkezet megfelelő fórumai határozattal döntenek.

9. A LAKÁSSZÖVETKEZET GAZDÁLKODÁSA, GAZDASÁGI CÉLÚ PÉNZESZKÖZEI

9.1. A szövetkezet tevékenységének pénzügyi forrását a tagok és nem tag tulajdonosok építéssel, fenntartással és felújítással kapcsolatos befizetései és a szövetkezet egyéb bevételei (bonyolítási díj, bérleti bevételjutalék stb.) szolgáltatják.

A tulajdonosok részére évente előírt fizetési kötelezettség a 9.4 pontban részletezett fenntartási költségekből és a jövőben elvégzendő felújítások pénzügyi fedezetére befizetendő összegekből áll.

Az egyes önkormányzati egységek éves fenntartási költsége a megelőző év tényleges adataiból és az ismert ár- és egyéb változásokból kiinduló tervezéssel kerül meghatározásra, a felújítási célú éves fizetési kötelezettség pedig az önkormányzati egység által meghatározott és elfogadott, egy négyzetméter alapterületre jutó havi átalányösszeg figyelembevételével.

Az éves fizetési kötelezettség a tulajdoni egységekre területarányosan kerül felosztásra, melynek egy- tizenkettő részét havonta kell befizetni.

Az éves és havi fizetési kötelezettséget a tulajdonosokkal írásban kell közölni.

A szövetkezet a közüzemi díjak felosztását kizárólag a hatóságok által hitelesített mérőeszközzel mért mennyiségek felosztásával állapíthatja meg. A nem hitelesített mérőeszközzel mért fogyasztás mennyiségének megfelelőségéért nem vállal felelősséget, annak alapján nem állapíthat meg fizetési kötelezettséget, és nem számlázhat a tulajdonosok felé.

Az igazgatóság mindezek felhasználásáról évente szükség szerint, de legalább egyszer az éves beszámolót megelőzően köteles az érintett önkormányzati egységet tájékoztatni. Az elszámolásnak ki kell terjednie mind a bevételekre, kiadásokra, mind pedig az elkülönített célú pénzeszközök („alapok”) alakulására épületenként, továbbá a szövetkezet Igazgatóságának, Felügyelő Bizottságának, valamint munkaszervezetének költségeire, valamint a szövetkezeti fenntartási hozzájárulás elszámolására.

9.2. A tagok és nem tag tulajdonosok építéssel, fenntartással és felújítással kapcsolatos kötelezettségeit épületenként, épületegységenként, lakásonként és nem lakás célú helyiségenként külön kell megállapítani és nyilvántartani.

9.3. Az üzemelő házak tulajdonosainak előírt fizetési kötelezettségei a lakás és a nem lakás céljára szolgáló egyéb helyiségek valóságos ingatlan-nyilvántartási területük arányának figyelembevételével kerülnek felosztásra, kivéve, ha a helyi önkormányzati egység határozatképes részközgyűlésen - minősített többséggel - a víz-csatorna és szemét díjat létszám alapon kívánja felosztani.

9.4. Fenntartási költségnek minősülnek:

- a) közüzemi díjak (víz, csatorna, áram, szemétszállítás, kéménydíj stb.)
- b) a házak karbantartási és javítási költségei, a jogszabályok vagy hatósági előírások alapján végzendő felülvizsgálatok költsége
- c) az adott ház által felvett kölcsön, hitel terhei (törlesztés, kamat, egyéb banki és ingatlan -nyilvántartási költségek stb.). Ezeket az előírt fizetési kötelezettségeken belül külön részletezni kell, és külön nyilvántartást kell a befizetésükről vezetni.
- d) a házakra közvetlenül terhelendő egyéb költségek (számlavezetési díj, munkabér és járulékai, szakértői díj, megbízási díj, közvetlenül és kizárólagosan az adott lakóház érdekében felmerült - pl. ügyvédi képviselettel vagy könyveléssel kapcsolatos megbízási díjak, biztosítási díj, bírság stb.)
- e) szövetkezeti szervezet működtetésével és elhelyezésével kapcsolatos költségek (munkabér, tárgyi eszköz, megbízási és vállalkozói díj, szakértői, bírósági, illeték, közüzemi díjak, karbantartás stb. költségek)
- f) Olyan lakóházak esetén, ahol nincs minden tulajdoni egységben vízóra, azokra a tulajdoni egységekre, melyekben egyedi, a Vízművek által elfogadott mellékvízmérő működik, csak az önkormányzati egység közös célú fogyasztás díja kerül felosztásra. A ház főmérőjén leolvasott fogyasztás - a hitelesített mellékvízmérővel rendelkező tulajdonos saját fogyasztásával, valamint az összes tulajdonra felosztott közös célú vízhasználattal csökkentve - a hiteles vízmérővel nem rendelkező tulajdonos alapterülete arányában kerül felosztásra.
- g) Olyan lakóházakban, ahol minden tulajdoni egység rendelkezik Vízművek által elfogadott vízórával, a ház főmérőjén leolvasott vízfogyasztást kell a tulajdoni egységek között alapterületük arányában felosztani. Amennyiben különbség mutatkozik a mellékmérőkön mért és a közös célú vízfogyasztás együttes mennyisége és a főmérőn mért

fogyasztás között, azt a ház fogyasztásának kell minősíteni, és a tulajdonok alapterülete arányában fel kell osztani a tulajdonosok között.

h) Olyan lakóházaknál, amelyekben nincs a tulajdoni egységekben gázóra, a háztartások fogyasztását a főmérőn mért mennyiség alapterület-arányos felosztásával kell a tulajdoni egységek között megosztani.

9.5. A felújítási és fenntartási költségeket mindig annál az önkormányzati egységnél kell elszámolni, ahol felmerült, és abban az évben, amelyikben keletkezett. A tulajdonosok fizetési kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos költségek (készpénz átutalási megbízás kinyomtatásának díja) minden esetben az érintett tulajdonost terheli.

9.6. Egy adott önkormányzati egység fenntartási és felújítási költségeit érintő fedezethiány miatti pótlólagos befizetést az igazgatóság rendelheti el. Ennek mértékét tulajdonosonként úgy kell meghatározni, hogy a befizetések az esedékes és az azt követő három hónap költségeire fedezetet nyújtsanak.

9.7. Ha a tulajdonos a bármely jogcímen elrendelt pótlólagos befizetési kötelezettségének az igazgatóság felhívásában foglaltaknak nem tesz eleget, úgy a mulasztó tulajdonosokkal szemben a kizárást és/vagy igényérvényesítést a bíróság előtt azonnal meg kell indítani. Az emiatt keletkező összes többlet költség (kamatok, kezelési költségek, perköltségek, adminisztrációs költségek stb.) a mulasztó tagra, tulajdonosra terhelendő.

9.8. Az üzemelő lakóházak, épületegységek egyenkénti és összesített éves költség- és bevételi terv előirányzatait, valamint tényköltségeit és tény bevételeit - az önkormányzati egységek véleményének kikérése mellett - a küldöttgyűlés fogadja el és hagyja jóvá. Amennyiben bármilyen okból a részközgyűlésen elfogadott adatokban változtatás szükséges, arról az érdekelt önkormányzati egység küldötteit a küldöttgyűlést megelőzően az igazgatóságnak írásban tájékoztatnia kell.

9.9. A szövetkezeti szervezet éves működésének költség- és bevételi előirányzatait, valamint tényleges bevételeit és költségeit a küldöttgyűlés fogadja el és hagyja jóvá.

9.10. A szövetkezeti lakóépületben lévő, nem lakás céljára létesített (üzlethelyiség, szolgáltató hely, iroda) tulajdonosa és a jogi személy lakástulajdonos külön megállapodás szerint köteles a fenntartási költségekhez, a fejlesztési célú megtakarítás és a szövetkezeti fenntartás havi költségeihez hozzájárulni. Mindezen költségeket az alapterület arányában köteles viselni.

9.11. Amennyiben a lakás és nem lakás célú helyiség jogi személy tulajdonában van, a felújítási célú megtakarításokhoz a magánszemély tulajdonosokhoz hasonlóan köteles hozzájárulni.

9.12. A felújítási és fenntartási költségeket az igazolt teljesítések alapján benyújtott, ténylegesen kifizetett vállalkozói és egyéb számlák alapján kell a tulajdonosokra felosztani, az alapszabály 9. pontjában foglaltak és az ehhez kapcsolódó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései szerint.

9.13. Az igazgatóság köteles épületenként és összesítve évente fenntartási és felújítási tevékenységre, valamint a szövetkezet központi igazgatására külön-külön és összevontan költségelőirányzatot, valamint bevételi, költségterítési előirányzatot készíteni.

9.14. A szövetkezet saját források kiegészítésére a helyi önkormányzati egység határozata és erre vonatkozó vállalása alapján hitelt vehet fel. A hitel fedezetéül csak az adott önkormányzati egységhez tartozó épület használható fel.

9.15. Egyéb hitel felvételhez 5 millió forint értékhatárig az igazgatóság, e felett a küldöttgyűlés jóváhagyása szükséges.

9.16. Az igazgatóság javaslata alapján az önkormányzati egységek hozzájárulásával a szövetkezetnél egy olyan alap létesíthető, amelyből az önkormányzati egységeknél átmenetileg jelentkező likviditási nehézségek áthidalására pénzeszköz igénybe vehető. Ennek módját a szövetkezet Szervezeti és Működési Szabályzatában kell meghatározni.

10. A SZÖVETKEZET MEGSZŪNÉSE

10.1. A szövetkezet megszűnik, ha

- a) a közgyűlés az összes tag egyhangú szavazatával elhatározza a jogutód nélküli megszűnést,
- b) más szövetkezettel egyesül, abba beleolvad, szétválík, vagy valamennyi tag részvételével gazdasági társasággá alakul át,
- c) tagjainak száma 7 alá csökken és 6 hónapon belül nem kerül sor a legkisebb taglétszám elérésének bejelentésére a cégbírósághoz,
- d) ha a cégbíróság hivatalból elrendeli a törlését
- e) a bíróság felszámolási eljárás során megszünteti.

10.2. Ha a szövetkezet a fenti 10.1 a) és 10.1 c) pontok szerint szűnik meg, végelszámolásnak van helye. A

végelszámolót a cégbíróság rendeli ki, ha a tagok a végelszámoló személyében nem tudnak megállapodni. A végelszámolás befejezésekor megmaradó vagyon érdekeltségük arányában a volt tagok és nem tag tulajdonosok közös tulajdonába kerül.

10.3. A szövetkezet a cégjegyzékből való jogerős törléssel szűnik meg

11. FELELŐSSÉG

11.1. A szövetkezet vagyonával felel az alaptevékenységéből eredő tartozásaiért (építés, üzemeltetés, felújítás). Ha az a tartozások fedezetére - a 7.4. pont szerinti fel nem osztható vagyon - nem elegendő, a küldöttgyűlés a tagokat és a nem tag tulajdonosokat pótbefizetésre kötelezi. Ennek elrendelésére rendkívüli küldöttgyűlést kell összehívni. Az elrendelt pótbefizetés a tag és nem tag tulajdonosok részére a küldöttgyűlés határozata szerinti időpontban esedékes.

11.2. Amennyiben építési vagy felújítási költségtartozás miatt pótbefizetés elrendelése szükségessé válik, úgy a szövetkezeti vagyonnal való helytállási kötelezettség és felelősség fennáll, de az építési, felújítási munkákhoz kapcsolódó költségviselés az érintett tagokat és nem tag tulajdonosokat terheli a jogszabály, az alapszabály és a küldöttgyűlés által meghatározott mértékben.

11.3. A szövetkezet a tagjának jogellenesen okozott kárért a polgári jogi felelősség általános szabályai szerint tartozik felelősséggel.

A szövetkezet - vétkességére való tekintet nélkül - köteles megtéríteni tagjának azt a kárt, amely

a) a tagot a munkaviszony jellegű jogviszony keretében történő munkavégzés során vagy a szövetkezet közvetlen irányítása és felügyelete alatt végzett saját gazdasági tevékenysége közben érte, továbbá

b) a munkahelyre szokásosan bevitt dolgokban keletkezett.

Nem terheli a szövetkezetet a fenti a), b) pontokban írt felelősség, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső, elháríthatatlan ok vagy kizárólag a tag elháríthatatlan magatartása okozta. Ennek hiányában is mentesül a szövetkezet a kár azon részének megtérítése alól, amelyet a tag vétkes magatartása idézett elő.

11.4. A jogellenesen okozott kárért a tag, nem tag tulajdonos a szövetkezetnek, a szövetkezet tagjainak a polgári jog szabályai szerint tartozik felelősséggel. A kárigény érvényesítése bírósági hatáskörbe tartozik.

11.5. A szövetkezeti alkalmazottak fegyelmi és kártérítési felelősségét illetően az eljárást a Munka Törvénykönyve tartalmazza.

12. A LAKÁSSZÖVETKEZET MUNKASZERVEZETE. SZERVEZETI ES MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT ILL. EGYÉB SZABÁLYZATOK

12.1. A szövetkezet tevékenységének ellátására az alapszabály és a küldöttgyűlés által meghatározott keretek között az igazgatóság munkaszervezetet hoz létre.

12.2. A munkaszervezet szervezeti, működési rendjét a Szervezeti Működési Szabályzat határozza meg. Az SzMSz elkészítése és aktualizálása az Igazgatóság feladata.

a) A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell:

- a szervezeti egységeket, önálló munkaköröket, az elvégzendő feladatokat,
- a jog- és hatásköröket,
- a kötelezettségvállalási, utalványozási rendet,
- az aláírási jogosultságokat,
- a tagsági és nem tag tulajdonosok megkereséseinek elintézési módját,
- a rész- illetve küldöttgyűlés előkészítésének rendjét,
- a munkaköri leírásokat mellékletként.

b) Jogszabályi kötelezettségének megfelelően elkészíti és alkalmazza:

- a számviteli politikát,
- a számlarendet és a hozzá kapcsolódó szabályzatokat,
- pénzkezelési és iratkezelési szabályzatot,
- a leltározási rendet,
- tűz- és munkavédelmi szabályzatot.

13. SZÖVETKEZETI, TAGI ÉRDEKKÉPVISELET

13.1. A szövetkezeti érdekképviselet ellátása, továbbá a szövetkezeti mozgalom tagjainak együttműködéséből eredő kölcsönös előnyök érvényesítése céljából a szövetkezet tagja a Lakásszövetkezetek és Társasházak Érdekképviseleti Szakmai Szövetségének (továbbiakban LETESZ).

13.2. A szövetkezetét a LETESZ-ben az igazgatóság elnöke képviseli.

Az ezen alapszabályban nem rendezett kérdésekben a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. tv. és mindenkor hatályos módosításai, továbbá az ezen jogszabály mögöttes rendelkezésként a Polgári Törvénykönyv és a Szövetkezetek gazdálkodására, működésére vonatkozó hatályos előírások irányadók. Jelen alapszabály rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre megfelelően alkalmazni kell.

Budapest, 2024. május 31.

ZÁRADÉK:

Az alapszabály módosítására ill. a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapszabály elkészítésére a VÁRALJA VÍZIVÁROS LAKÁSSZÖVETKEZET 2024.05.09. napján és 2024. 05.30. napján megtartott küldöttgyűlésének 5-6/2024 (V.09.) és 9-10./2024. (V. 30.) sz. küldöttgyűlési határozatai alapján került sor.

Budapest, 2024. május 31.

Alulírott **Dr. Haraszi Zsuzsanna ügyvéd** (székhely: 1124 Budapest, Apor Vilmos tér 25-26.; kamarai azonosító szám: 36061246) jelen egységes szerkezetű alapszabály ellenjegyzésével igazolom, hogy az alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

A változásokkal egységes szerkezetbe foglaltam és ellenjegyzem Budapesten 2024. május 31-én:


DRH Dr. Haraszi Zsuzsanna
ügyvéd

1124 Budapest, Apor Vilmos tér 25-26.

KASZ: 36061246

BRH Ügyvédi Társulás tagja