

Flamingó Kft.
1078 Budapest, Murányi utca 24.

Norman E. 1-578/2016

SZAVAZÓLAP

3154/10000 tul. h.
börzsölési előkezelés
börzsölés!

Tulajdonos neve:

Albetét címe: 1077 Budapest, Kisdíófa utca 3. Emelet / ajtó:

(Szavazni a megfelelő válasz aláhúzásával vagy más módon történő egyértelmű megjelölésével kell. Amennyiben a jelölésből nem egyértelműen határozható meg a szavazó szándéka, úgy a szavazat érvénytelen.)

A szavazólapok leadhatóak 2016. április 15-ig az épületben elhelyezett közös képviselői postaládába, vagy postacímünkre megküldhetik vagy személyesen munkaidőben leadható irodánkban (1078 Bp., Murányi utca 24. szám alatt), vagy e-mailben az info@tarsashazak.com címünkre.

Központi Iktató		Pozármesteri Hivatal
Kiosztási szám: 1078/2016/2016/111		
2016 MARE 16.		
Állomány	Melléklet	Sz. 0531

Határozati javaslat:

A közgyűlés írásbeli szavazással úgy határoz, hogy a 1077 Budapesti társasház elfogadja a csatolt Szervezeti és Működési Szabályzatot és hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat a földhivatalhoz benyújtásra kerüljön.

A közgyűlés felhatalmazza a Dr. Tóth T. Zoltán Ügyvédi Irodát, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására és a Földhivatalhoz benyújtására.

A Határozati javaslatot elfogadom

Igen

nem

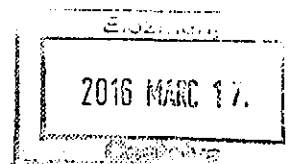
tartózkodom

(megfelelő választ kérem aláhúzni)

Dátum: 2016. (kötelező kitölteni!!)

A határidő után leadott szavazat érvénytelen. Leadási határidő 2016. április 15.

Szavazólapot aláíró tulajdonos neve nyomtatott betűkkel (kötelező kitölteni!!)	Szavazólapot aláíró tulajdonos aláírása (kötelező kitölteni!!)
--	---



DR. TÓTH T. ZOLTÁN ÜGYVÉDI IRODA

1071 Budapest, Bethlen G. u. 29. III/10.
web: www.ttz.hu, email: iroda@ttz.hu

telefon: 06 1 413 1094,
fax: 06 1 321 6069,

1077 Budapest, Kisdiófa u. 3. Társasház

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

készítette:
dr. Tóth T. Zoltán ügyvéd
2016.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.1. Társasház.....	3
1.2. Közös tulajdon	4
1.3. A közös tulajdont terhelő tartozás.....	5
1.4. A külön tulajdon használata.....	5
1.5. A közös tulajdon használata.....	7
1.5.1. Semmilyen formában nem hasznosítható, kizárólag az eredeti céljára alkalmazható területek:.....	7
1.5.2. Közösség javára hasznosítható, bérbe adható terület:.....	87
1.5.3. Klímaberendezések felszerelésének szabályai.....	8
II. A TÁRSASHÁZ SZERVEZETE.....	98
1. A közgyűlés.....	98
1.1. A közgyűlés hatásköre és a határozathozatalhoz szükséges szavazati arány.....	9
1.2. A közgyűlés összehívása, eljárási szabályok	1140
2. A közös képviselő/ intéző bizottság.....	17
2.1. A közös képviselő/ intéző bizottság feladata és jogköre.....	17
2.2. A tulajdonosok ellenőrzési jogköre	2019
2.3. Összeférhetetlenség.....	2019
3. A számvizsgáló bizottság.....	2120
4. A könyvvizsgálót és a gazdasági ellenőrzési feladatot ellátó személy	2221
III. A KÖZÖS KÖLTSÉG VISELÉSÉNEK ÉS BIZTOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	2322
1. A közös költségek viselése	2322
2. A felújítási alap	2423
3. A tulajdonostársak adatszolgáltatási kötelezettsége.....	2524
4. A közös költségek biztosítása és nyilvántartása	2625
4.1. Fizetés módja	2625
4.2. Fizetés határideje.....	2625
4.3. Fizetési felszólítás, késedelmi kamat	2625
4.4. Elmaradt közös költség behajtása	2726
4.5. Jelzalog bejegyzése	2726
4.6. Behajtás költségei	2827
4.7. Év eleji fizetési rend.....	2827
4.8. Tulajdon átruházás esetén fennálló kötelezettségek	2827
4.9. Több tulajdonú albetétek.....	2928
4.10. Méltányossági kérelmek	2928
5. Éves költségvetés és elszámolás; az éves ügykezelés jóváhagyása	3029
6. Rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadások	3029
IV. KAMERA RENDSZERREL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT.....	3130
V. A TÁRSASHÁZ HÁZIRENDJE.....	32
1. Általános rész.....	3332
2. A házirend kiterjed:.....	3332
3. Az épület rendjének, nyugalmanak biztosítása	3332
4. Városkép védelme	34
5. Lakóépület nyitva- és zárva tartása	3534
6. Szabálysértési rendelkezések	3534

Társasház azonosító adatai:

Társasház elnevezése:	1077 BUDAPEST, KISDIÓFA U. 3. TÁRSASHÁZ
Társasház címe:	1077 Budapest, Kisdiófa u. 3.
Társasház helyrajzi száma:	34124. hrsz.
Alapító okirat kelte:	2006.10.31.
Teljes tulajdoni hányad:	10.000/10.000

A Társasházközösség a 2016. [REDACTED] napján meghozott [REDACTED]/2015. [REDACTED] számú [REDACTED]/10.000 arányú szavazattal elfogadott határozatával Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint fogadta el.

Előjáróban rögzíteni kell, hogy a Társasház szervezetére és működésére a 2003.évi CXXXIII. törvény a társasházról, 2013 évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről és a jelenleg hatályos Alapító okirat rendelkezéseit kell alkalmazni.

Amennyiben a jelenleg hatályos Alapító okirat az időközi jogszabályváltozások miatt jogszabállyal ellentétes, a jelen SZMSZ szabályozza az érintett kérdéseket, amennyiben pedig nem ütközik jogszabályba az Alapító okirat a jelen SZMSZ csak részletszabályokat tartalmaz az érintett pontok tekintetében.

Ahol ezen Szmsz közös képviselőt említ ott intéző bizottságot kell érteni, ami fordítva is igaz.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Társasház

Az alapító okirat szerint társasháztulajdon jött létre a **34124. hrsz. alatti, 1077 Budapest, Kisdiófa u. 3. címen lévő** épületeingatlanon az alapító okiratban meghatározott, műszakilag megosztott összesen **47 albetétből**.

A társasház tulajdonostársainak közössége az általa viselt közös név alatt az épület fenntartása és a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyek intézése során jogokat szerezhetsz és kötelezettségeket vállalhat, önállóan perelhet és perelhető, gyakorolja a közös tulajdonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat, viseli a közös tulajdon terheit.

A perbeli cselekvőképesség a közös képviselőt/intéző bizottság elnökét illeti meg. A társasháznak vagy a tulajdonostársaknak ezzel ellentétes rendelkezése harmadik személyekkel szemben hatálytalan. Építésügyi hatósági eljárásban - amennyiben a társasház közössége ügyfélnek minősül - annak képviselőre a közös képviselő (az intézőbizottság elnöke) jogosult, azonban az új építmény építésére, valamint a meglévő építmény tömegének megváltoztatására jogosító, továbbá a társasház kérelmére hozott építési engedélyt valamennyi tulajdonostársnak kézbesíteni kell.

A közös tulajdon tárgyát képező ingatlanrész a külön tulajdonba tartozó lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiség alkotórészét képezi, azzal együtt minősül önálló ingatlantulajdonnak.

1.2. Közös tulajdon

Az épülethez tartozó földrészlet, továbbá a külön tulajdonként meg nem határozott épületrész, épület berendezés, lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiség, a tulajdonostársak közös tulajdonába került.

A jelenleg hatályos Alapító okiratban közös tulajdonként rögzítettekén túl, közös tulajdonba tartoznak az épület tartószerkezetei, azok részei, az épület biztonságát, állékonyságát, a tulajdonostársak közös célját szolgáló épületrész, épület berendezés és vagyontárgy akkor is, ha az a külön tulajdonban álló lakáson vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségen belül van.

A közös tulajdonra vonatkozó, az egyes tulajdonostársakat megillető tulajdoni hányad és a lakásra, a nem lakás céljára szolgáló helyiségre vonatkozó tulajdonjog – a társasházi törvényben illetve ha az nem ellentétes a jogszabállyal az alapító okiratban meghatározott esetek kivételével – egymástól függetlenül nem ruházható át és nem terhelhető meg.

A közös tulajdonban álló épületrészek és berendezések fenntartási, karbantartási és felújítási feladatait a társasház közösség a közös költségek terhére, az elfogadott éves költségvetések kereteit figyelembe véve végzi. Egyes gépészeti és kiszolgáló berendezések karbantartását tekintve a tulajdonosoknak megfelelő együttműködéssel kell segíteni a berendezések működőképességének fenntartását, és a saját tulajdonukban álló berendezésrész karbantartását el kell végeztetniük. Amennyiben az érintett tulajdonostárs az ezirányú kötelezettségét nem teljesíti és ez a mulasztása a többi tulajdonostárs érdekeit sérti, a szükséges intézkedést az érintett tulajdonostárs költségére a Társasház elvégeztetheti. Az ilyen berendezések határai a közös és külön tulajdonok elválasztására, illetve a költségeket viselő megállapítására nézve a következő:

- A vízvezeték hálózat a szolgáltatói bekötési ponttól az egyes lakásokhoz tartozó leágazásig a társasház tulajdonában áll. A függőleges fővezeték leágazási pontja még a társasház karbantartási kötelezettsége. Attól a ponttól, miután az a szakasz már kizárólag a külön tulajdon vízellátását biztosítja, a tulajdonos karbantartási körébe tartozik.
- A gázvezeték rendszer hálózata a bekötési ponttól az egyes lakásokhoz tartozó mérőóráig a társasház tulajdonában áll, így az a társasház karbantartási kötelezettsége.
- A közös tulajdonban álló kémények felújításának, bélelésének kötelezettsége, valamint az azzal kapcsolatosan felmerülő költségek viselése a közös költségek terhére történik, amennyiben azonban kizárólag valamely tulajdonostárs érdekében (pl. korszerűsítés) kerül arra sor, az állagvédelmet meghaladó költségek, kizárólag az érintett tulajdonostársat terhelik, aki azt választása szerint közvetlenül a vállalkozónak vagy a Társasház felé közös költségként köteles megfizetni. Köteles továbbá a saját megrendelése esetében a kivitelezési, megvalósulási okiratokat, minőség-tanúsítványokat, kéményseprő szakvéleményt, azaz az építést valamint a szakszerű megvalósulást igazoló és a használatba vételt engedélyező okiratokat legalább másolatban a közös képviselőnek átadni.
- A csatornahálózat a társasház közös tulajdonában áll az egyes lakásokhoz tartozó függőleges ejtővezetékbe bekötő idomtól, egészen a társasház telekhatáráig. A függőleges ejtővezetékbe bekötő idom még a társasház karbantartási kötelezettsége. Attól a ponttól, miután az a szakasz már kizárólag a külön tulajdon szennyvíz elvezetését biztosítja, a tulajdonos karbantartási körébe tartozik.
- Az elektromos hálózat a méretlen oldal tekintetében a társasház karbantartási körébe tartozik a szolgáltató csatlakozási pontjától az egyes lakások mérőóra csatlakozási pontjáig. A mérőórához történő csatlakozás lakásoldali kialakítása már a tulajdonos karbantartási kötelezettsége, miután

az a szakasz már kizárólag a külön tulajdon elektromos ellátását biztosítja. A közösség neve alatt mért hálózat teljes egészében a társasház karbantartási körébe tartozik.

- A kaputelefon hálózat a szolgáltatói bekötési ponttól az egyes lakásokhoz tartozó készülékekig a társasház tulajdonában állnak. Attól a ponttól, miután az a szakasz már kizárólag a külön tulajdon használatát biztosítja, a tulajdonos karbantartási körébe tartozik. A rendszerbe csak a társasház jogosult bármilyen beavatkozást, munkálatokat végeztetni, azzal hogy a kaputelefon hálózatnak a különtulajdoni albetéten belül lévő berendezésének a cseréje a tulajdonos költsége.
- A tulajdonos saját karbantartási körébe tartoznak a közös tulajdonú homlokzaton lévő saját albetétekhez tartozó burkolatok, ajtók, homlokzati nyílászárók, redőnyök, erkélyek burkolata és korlátja, azonban kötelesek tűrni, hogy a társasházközösség szükség esetén, az erre irányuló közgyűlési határozat alapján a Társasház egységes képének megőrzése érdekében azokon festési, javítási munkákat végeztessen.

1.3. A közös tulajdont terhelő tartozás

A közösség egészét terhelő kötelezettség teljesítéséért a tulajdonostársak tulajdoni hányaduk szerint felelnek az egyszerű (sortartásos) kezesség szabályai szerint. A lakásra vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell a nem lakás céljára szolgáló helyiségre is.

1.4. A külön tulajdon használata

A tulajdonostársat a külön tulajdona tekintetében megilleti a birtoklás, a használat, a hasznok szedése és a rendelkezés joga, a tulajdonostárs e jogait azonban nem gyakorolhatja a többi tulajdonostársnak joga és törvényes érdeke sérelmével.

A tulajdonosnak a külön tulajdona hasznosítása során úgy kell eljárnia, hogy azzal tulajdonostársai jogait, illetve törvényes érdekeit ne sértse.

A tulajdonosnak a lakás hasznosítása során az érintett tulajdonostársak többségének beleegyező hozzájárulását, illetve a közvetlenül érintett szomszédos, illetve alatta és felette lévő lakások kétharmadának hozzájárulását kell megszereznie, ha a lakásban bármilyen ügyfélforgalommal járó vagy zajos üzletszerű tevékenységet kíván végezni, vagy ilyen célra kívánja bérbe adni. A szervezeti-működési szabályzatban 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 mindenkorli használó részére is kötelezőek.

A tulajdonostárs köteles:

- a) az albetétét fenntartani, a szükséges felújításokat elvégeztetni, illetve a fenntartásával kapcsolatban úgy eljárni, hogy abból az érintett tulajdonostársaknak kára ne származzék, illetve a környező lakások értékére hátrányos hatást ne gyakoroljon,
- b) a albetétét tisztán tartani, féregteleníteni, jelentősebb méretű szag-terheléstől megóvni,,
- c) szükséges intézkedést megtenni ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek lakása használatát átengedte, megismerje és betartsa a jelen SZMSZ-ben és a házirendben foglaltakat, lehetővé tenni és tűrni, hogy a külön tulajdonába a közösség megbízottja a közös tulajdonban álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, valamint a rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt a lakáson belül

szükséges hibaelhárítás, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs, illetőleg a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül. Amennyiben ezt nem teszik lehetővé, akkor a keletkezett károkért az érintett tulajdonos felelősséggel tartozik.

- d) a meglévő hitelesített és szerződött vízmérő karbantartásáról és annak szükség szerinti cseréjéről gondoskodni,
- e) a közös területen lévő, de külön tulajdonában, vagy külön felelősségéhez tartozó berendezések karbantartására, illetve költségviselésére (például gáz-, villany-, vízórák, postaláda, stb),
- f) a külön tulajdonban tervezett építkezés, felújítás, átalakítás, kivitelezés során, a vonatkozó jogszabályok szerint eljárni, a közös képviselőt és a tulajdonostársakat a tervezett munkálatok megkezdését megelőzően legalább 3. nappal korábban írásban, a felhívás (melyben a munkálatok helyét és tervezett időtartamát is meg kell jelölni) falújságon történő elhelyezésével tájékoztatni. A tervezett munkálatok kapcsán a vonatkozó építési szabályokat, különösen a kerületi, területi szabályozást, az esetleges műemléki, vagy egyéb védettséget figyelembe venni. Ha a tervezett munkálat az albetételeprajzát meglévő falazatok áthelyezése miatt érinti, a tulajdonostárs köteles a változási vázrajzot és statikai szakvéleményt a közös képviselőnek a munkálat megkezdése előtt bemutatni, majd a megvalósulást követően az annak megfelelő kivitelezés ellenőrzését biztosítani, illetve a megvalósulásra vonatkozó okiratokat, dokumentumokat átadni. Az építkezéssel kapcsolatos a közös területen okozott szennyeződések a tulajdonostárs köteles haladéktalanul feltakarítani. Amennyiben az érintett tulajdonostárs az ebben a pontban felsorolt kötelezettségét erre vonatkozó felhívás ellenére megszegi - és ez 2 tanúval és az esetről felvett jegyzőkönyvvel igazolt - a Társasház által elvégeztetett takarítás költségének, mint közös költségnek a kizárólagos viselésére és a következő havi esedékes közös költséggel egyidejűleg történő megfizetésére köteles.
- g) Az építtető tulajdonostárs a lakásában tervezett olyan építkezés megkezdéséhez, amely miatt az alapító okiratot nem kell módosítani, de a munka az alapító okiratban közös tulajdonként megjelölt épület berendezésre történő csatlakozással vagy a közös épületrész, épület berendezés műszaki állapotának megváltozásával jár együtt, az épület biztonságának, állékonyságának megőrzése érdekében köteles az ilyen munkával közvetlenül érintett tulajdonostársak tulajdoni hányada szerinti legalább kétharmadának írásbeli hozzájáruló nyilatkozatát beszerezni. A munkálatokról a tulajdonostársakat előzetesen a falújságon keresztül kell értesítenie az építtető tulajdonos társnak.
- h) Az építtető tulajdonostárs a többi tulajdonostárs hozzájáruló nyilatkozatának beszerzése nélkül jogosult a lakásában tervezett olyan építkezés elvégzésére, amely miatt az alapító okiratot nem kell módosítani és a fentiekben említett körülmények nem állnak fenn.
- i) A lakásokban a Társasház a lakhatás nyugalma érdekében, megtiltja a szálláshely szolgáltatás végzését. A már szálláshely szolgáltatást végző tulajdonosok kötelesek a működési engedélyüket és a működésük feltételeit tartalmazó egyéb iratokat, engedélyeket a Társasház közös képviselője részére a jelen SZMSZ hatályba lépésétől számított 15 napon belül másolatban átadni. A közös képviselőt felhatalmazza a társasházközösség, hogy

amennyiben legalább 3 tulajdonos aláírásával ellátott panasz (jogsabály, szmsz, házirend, működési engedélyben foglaltak, megszegése miatt) érkezik az adott szálláshely szolgáltatással kapcsolatosan, úgy kezdeményezze a működési engedély visszavonását korlátozását.

- j) tevékenységével, vagy külön tulajdonában álló berendezéseivel (beleértve a nem megfelelően működő vízórákat és hőmennyiségmérőket is), illetve gépészeti hálózatában bekövetkezett meghibásodásából a tulajdonostársainak, illetve a közösségnek okozott károkat megtéríteni,

Tilos:

- az ingatlanokban veszélyes állatok tartása,
- a lakásban olyan állatok tartása, amelyek szagával, hangjával, viselkedésével a többi lakót rendszeresen zavarja. Panasz esetén az állat gazdája és/vagy a lakás tulajdonosa köteles az állatot a lakásból eltávolítani. Jogorvoslatért az illetékes jegyzőhöz lehet fordulni.
- közös területeket tárolás céljára igénybe venni, ezen intézkedést megszegő tulajdonostárs, amennyiben a tűzoltóság, katasztrófavédelem, vagy más hatóság bírságot szab ki, kizárólagosan köteles azt viselni.
- közös területeken háziállat kizárólag felügyelet mellett tartózkodhat, pórázon.

A tárolókban emberi egészségre ártalmas, vagy egyéb veszélyes anyagok tárolása tilos. Panasz esetén a tároló tulajdonosa köteles biztosítani a közös képviselőnek a bejutást és ellenőrzést, és a veszélyes anyagot azonnal eltávolítani.

A külön tulajdon funkciója és az abban végzett nem lakás célú vagy korábban engedélyezett szálláshely szolgáltatású tevékenységgel kapcsolatos többletkiadások, (pl: extra szemétszállítás) kizárólag a külön tulajdonú ingatlan tulajdonosát terhelik, azok a társasház közösségre semmilyen módon nem háríthatóak. A házban működő vendéglátó ipari és más megemelt szociális igényel rendelkező nem lakás célú használatú egységnek minden, náluk keletkezett hulladékot kötelesek a hét minden szállításra igénybe vehető napján elszállítani – saját költségen.

A házban működő kereskedelmi helységek üzemeltetői a kerületi Önkormányzat érvényben lévő rendeleteinek vagy egyéb jogszabálynak megfelelően kötelesek az egységek működtetésére. A társasház közgyűlésének engedélye nélkül szálláshely üzemeltetés nem végezhető a lakásokban.

Az üzletekben dolgozók az udvart és a közös helyiségeket, a lakások nyílászárói előtti területet, a lakók nyugalmának a zavarása nélkül jogosultak használni, zajjal járó tevékenység folytatása a közös területeken, különösen az udvaron tilos. Dohányozni kizárólag a közgyűlés által kijelölt helyen lehet. Az üzlet ingatlan tulajdonosa köteles az üzlete előtti területet napi szinten rendben tartani.

1.5. A közös tulajdon használata

Minden tulajdonostárs az alábbiak szerint jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét.

1.5.1. Semmilyen formában nem hasznosítható, kizárólag az eredeti céljára alkalmazható területek:

- lépcsőház, előtér
- közlekedő terek, átközeledő folyosók

Fenti területeket tárolási céllal használni, vagy oda kipakolni, azokat ráccsal, fallal, vagy egyéb szerkezettel elválasztani csak a jogszabályoknak megfelelő hatósági eljárást követően, és az összes tulajdoni hányad legalább 2/3-át képviselő tulajdonostársak írásos hozzájárulása mellett lehetséges, egyébiránt még ideiglenesen sem. A közös területen engedély nélkül tárolt holmikat felszólítás után a közös képviselő az érintett tulajdonos költségén elszállíthatja. Ezen intézkedést megszegő tulajdonostárs, amennyiben a tűzoltóság, katasztrófavédelem, vagy más hatóság bírságot szab ki, kizárólagosan köteles azt viselni.

1.5.2. Közösség javára hasznosítható, bérbe adható terület:

- épület homlokzata
- pincei tárolók
- közös wc-k

Az ilyen helyiségek, területek, felületek hasznosítása kérdésében a számvizsgáló bizottság egyetértése mellett a jelen SZMSZ eltérő rendelkezése hiányában, a közös képviselő a számvizsgáló bizottság egyetértése mellett jogosult dönteni. Ezen felhatalmazás alapján a közös képviselő jogosult a közgyűlés külön döntése nélkül bérleti vagy egyéb a hasznosítást célzó szerződést kötni. A már érvényben levő szerződés felmondására és módosítására a számvizsgáló bizottság egyetértése mellett jogosult.

Közös költség vagy egyéb jogcímen felhalmozott legalább 3 havi mértékű hátralékkal rendelkező tulajdonostárs nem jogosult közös terület kizárólagos használatára.

A használat után fizetendő díjat az éves elszámolásban, illetve a következő éves költségvetésben ismertetni kell, a közgyűlés ennek ismeretében határozhat a szerződés (ek) módosításáról vagy felmondásáról.

A társasházi külön tulajdonú ingatlan eladása, az átruházás napjával a közös tulajdonra vonatkozó használati jogviszonyt megszünteti.

A jelen SZMSZ elfogadásáról szóló közgyűlése határozat meghozatalának napjával, minden eddigi, a közös tulajdon használatával kapcsolatos szerződéses jogviszony hatályát veszti. Amely tulajdonostárs a jövőben a közös tulajdonban lévő területet (klíma, antenna, reklámtábla, stb. céllal) kizárólagosan kíván használni, azt a kizárólag a közös képviselővel megkötött szerződés, vagy a közgyűlés határozata alapján a közgyűlés által meghatározott díjazás ellenében jogosult. Ennek hiányában a közös képviselő, jogosult a kizárólagos használatot akár hatósági eljárás kezdeményezésével a használó költségére megszüntetni.

A tulajdonostársak a helyiségek használata során egyetemlegesen felelnek a tűzvédelmi előírások megtartásáért.

1.5.3. Klímaberendezések felszerelésének szabályai

- 1) Jelen SZMSZ-ben foglaltak alapján a közös képviselő a 3) pontban felsoroltak teljesülése esetén hozzájárulhat klímaberendezések felszereléséhez.
- 2) A tulajdonosoknak írásban kell kérni a közös képviselőtől a hozzájárulást.
- 3) A klímaberendezés felszerelése során be kell tartani az alábbiakat:
 - A felszerelés során figyelembe kell venni a hatósági és a jelen szabályzatban foglalt előírásokat, különösen a tűzvédelmi szabályokat.
 - A légkondicionáló berendezés a társasház működését és lakhatás nyugalma semmilyen formában nem zavarhatja.

- A kondenzvíz elvezetés a lakáson belüli gyűjtőbe, esővízcsatornába vagy az ablakpárkányok érintése nélkül a kertbe történhet.
 - az klímaberendezés felszerelésével érintett tulajdonostársak tulajdoni hányadának legalább 2/3-át képviselő tulajdonosok előzetes írásbeli hozzájárulásának beszerzése szükséges.
- 4) Amennyiben a légkondicionáló berendezés üzemeltetése során a társasház működését és lakhatás nyugalma zavarja és ezt a társasház felszólítására tulajdonos nem szünteti meg, úgy köteles közgyűlési határozat alapján a berendezés leszerelésére és az eredeti állapotok visszaállítására.

II. A TÁRSASHÁZ SZERVEZETE

A társasház szervei:

1. Közgyűlés
2. Közös képviselő/intéző bizottság
3. Számvizsgáló bizottság
5. A könyvvizsgálatot és a gazdasági ellenőrzési feladatot ellátó személy.

1. A közgyűlés

A társasházközösség legfőbb döntéshozó szerve a tulajdonostársakból álló közgyűlés. Valamennyi tulajdonostárs alapvető joga a közgyűlésen való részvétel; ezen jogát csak az 1.2.7. pontban meghatározottak szerint lehet korlátozni.

1.1. A közgyűlés hatásköre és a határozathozatalhoz szükséges szavazati arány

Valamennyi tulajdonostárs egyhangú szavazata szükséges:

- az alapító okirat módosításához
- a közös tulajdonban álló épületrészekkel kapcsolatos rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadásokról való döntéshez, az SZMSZ III./6 részletszabályai valamint a Tht. alapján,

Az összes tulajdoni hányad szerint számított legalább **négyötödös** szavazattöbbséggel meghozott határozat szükséges:

a közös tulajdonba tartozó épület tartószerkezetei, azok részei, az épület biztonságát (állékonyágát), a tulajdonostársak közös célját szolgáló épületrész, épület-berendezés és vagyontárgy kivételével, a *közös tulajdonnal kapcsolatos elidegenítés jogát* a közösség gyakorolja, ha az ingatlanrész önálló ingatlanként kialakítható, vagy amellyel a meglévő külön tulajdon tárgya bővíthető. Ebben az esetben a közgyűlés az összes tulajdoni hányad legalább négyötödös többségével rendelkező tulajdonostársak igenlő szavazatával dönthet az elidegenítésről. A határozatban rendelkezni kell a külön tulajdonhoz tartozó közös tulajdoni hányadok megállapításáról. A határozatban fel kell hívni a kisebbségben maradt tulajdonostársakat a közös képviselő (intéző bizottság elnöke) részére – a határozat meghozatalától számított 60 napon belül – történő írásbeli nyilatkozat megtételére arról, hogy élnek-e a törvényben meghatározott keresetindítási jogukkal. A közgyűlés határozata az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre alkalmas okirat, ha az abban meghatározott határidőn belül a kisebbségben maradt tulajdonostársak írásbeli nyilatkozatot nem tesznek, vagy nyilatkozatuk szerint a keresetindítás jogával nem kívánnak élni. A közgyűlés határozata alapján – ha az fentiekben meghatározott feltételek egyike sem áll fenn – bármely

tulajdonostárs kérheti a bíróságtól, hogy a közös tulajdonban álló olyan épületrészre, amely önálló ingatlanként kialakítható, vagy amellyel a meglevő külön tulajdon tárgya bővíthető, megszüntesse a közös tulajdont, ha az a kisebbség méltányos érdekét nem sérti. A kereseti kérelemhez mellékelni kell az önálló ingatlan kialakítására vonatkozó, az építésügyi hatóság által engedélyezett építési tervet.

A közös tulajdonban álló épületrészek, helyiségek és területek megfigyelését szolgáló, zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus megfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) létesítéséről és üzemeltetéséről a közgyűlés az összes tulajdoni hányad szerinti legalább kétharmados többségével rendelkező tulajdonostársak igenlő szavazatával dönthet. Ebben az esetben a szervezeti-működési szabályzatnak tartalmaznia kell a kamerarendszer üzemeltetéséhez szükséges - a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban megállapított - adatkezelési szabályokat.

Az összes tulajdoni hányad szerint számított legalább **egyszerű szavazattöbbséggel** meghozott határozat szükséges:

- az SzMSz módosításához,
- a lakóépületben lévő, a tulajdonostársak külön tulajdonába tartozó nem lakás céljára szolgáló helyiség használata, hasznosítása módjának a társasház rendes működését vagy a lakhatás nyugalma zavaró megváltoztatásának megtiltásához. Amennyiben lakást használnak nem lakás céljára (például iroda, fitness stb.) és az zavarja a tulajdonostárs nyugalma ugyanezen pont szabályait kell alkalmazni.
- ha a Társasházi tv. 21. § (2) bekezdésben említett – az építésügyi hatóság jogerős és végrehajtható építési engedélye alapján elvégzett – munka olyan lakásmegosztást vagy lakásösszevonást eredményez, amelynek alapján a többi tulajdonostárs alapító okiratban meghatározott tulajdoni hányada változatlan marad,
- A határozatképes, illetőleg a megismételt közgyűlésen jelen lévő tulajdonostársak legalább egyszerű szótöbbséggel hozott határozata szükséges minden olyan döntéshez, melyekre vonatkozóan a társasházakról szóló törvény, az alapító okirat, vagy a jelen SzMSz nem ír elő minősített, vagy az összes tulajdoni hányadhoz viszonyított egyszerű szavazattöbbséget.

A fentiekén kívül a közgyűlés dönt minden olyan ügyben, amely az alapító okirat vagy az SzMSz szerint nem tartozik a közös képviselő vagy a számvizsgáló bizottság hatáskörébe.

A közgyűlés kizárólagos hatáskörében határoz:

- a) az alapító okirat módosításáról, a társasház tulajdon megszüntetéséről;
- b) a közös tulajdonban álló épületrészek használatáról, hasznosításáról, fenntartásáról és a rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadások vállalásáról;
- c) a közösséget terhelő kötelezettségek vállalásáról;
- d) a közös képviselőnek vagy az intézőbizottság elnökének és tagjainak, valamint a számvizsgáló bizottságnak a megválasztásáról, felmentéséről és díjazásáról;
- e) a közösség éves költségvetésének és elszámolásának, a számviteli szabályok szerinti beszámolójának elfogadásáról, valamint a közös képviselő vagy az intézőbizottság részére a jóváhagyás megadásáról;
- f) a közös képviselő (az intézőbizottság elnöke, tagja), illetőleg a számvizsgáló bizottság elnöke, tagja (az ellenőrzési feladatot ellátó tulajdonostárs) ellen kártérítési per indításáról, illetőleg büntetőfeljelentés megtételéről;
- g) polgári jogi vita esetén permegelőző közvetítői eljárás kezdeményezéséről;

A közgyűlés határozatának – szó szerint – tartalmaznia kell a napirendi pont tárgyát, a megszavazott döntést, továbbá a teljesítés érdekében megszavazott feltételek esetén a határozat végrehajtásának módját, illetőleg feltételeit.

1.2. A közgyűlés összehívása, eljárási szabályok

1.2.1. A közgyűlés összehívása

A közgyűlést évente legalább egy alkalommal, legkésőbb tárgyév május 31. napjáig össze kell hívni. A közös képviselőnek törekedni kell a közgyűlés minél korábbi időpontban történő összehívására. Ez gyakorlatilag azt jelenti, hogy az utolsó könyvelési bizonylat vagy a közgyűléshez bármely okból szükséges egyéb dokumentum beérkezésétől számított 15 napon belül kiadja a közgyűlés tervezett anyagát véleményezésre az SZB-nek. Ezután a számvizsgáló bizottságnak 8 napja van, hogy írásban (vagy egy személyes egyeztetés keretében) jelezze észrevételeit.

A rendes éves közgyűlésen három napirendi pont megtartása minden évben kötelező:

- A levezető elnök, a jegyzőkönyv vezető, illetve a jegyzőkönyv hitelesítők megválasztása
- Az előző év költségelszámolása és beszámolója, Gazdasági ellenőrzést segítő személy beszámolója, amennyiben a törvény előírja
- Tárgyév költségvetés-tervezetének megvitatása, ill. tárgyévi közös költség fizetési kötelezettség megállapítása

A közgyűlésen szükséges további napirendekről a közös képviselő előterjesztése alapján tárgyal a közgyűlés. A közgyűlés összehívását megelőzően, a közös képviselő által kiadott anyag véleményezésével egyidőben a tulajdonosok és a számvizsgáló bizottság tagjai és szükség esetén a gazdasági ellenőrzést elősegítő személy, írásban eljuttathatják észrevételeiket és közgyűlési napirendi javaslatukat a közös képviselőhöz. A javaslatokat a közös képviselő rendszerezi és dönt a napirendre tűzésükről. (Szükség szerint kérheti a számvizsgáló bizottság hozzájárulását az indokolatlan javaslatok mellőzéséhez.) Egyebekben a közös képviselő minden a közgyűlés összehívását megelőző 15 nappal korábban beérkező javaslatot köteles a napirendi pontok közé felvenni és azt a közgyűlés elé terjeszteni, amennyiben azt

- a számvizsgáló bizottság elnöke, vagy legalább két tagja,
- vagy ha a teljes tulajdoni hányad 1/10-ével rendelkező tulajdonosok támogatják.

Az elkészített – határidőn túl beérkezett – javaslatokat a közös képviselő nem köteles napirendre tűzni (kivéve olyan javaslatokat, melyek a hirdetmények elkészítése előtt az SZB teljes tagságának támogatásával érkeznek), azokat csak a következő rendes, vagy évközi rendkívüli közgyűlésen lehet megvitatni.

A közgyűlés a fenti időponton felül év közben is – ha szükséges – bármikor összehívható rendkívüli közgyűlés keretében. Kötelező a közgyűlés összehívása, ha az összes tulajdoni hányad legalább 1/10-ével rendelkező tulajdonosok írásban kérik, az összehívás okának, a közgyűlés napirendjének és határozatra tett javaslat megjelölésével. Ha a közös képviselő a kérésnek 30 napon belül nem tenne eleget, az ennek leteltét követő 15 napon belül a számvizsgáló bizottság, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tulajdonosok vagy az általuk megbízott személy jogosult a közgyűlés összehívására. A közös képviselő az átvételtől számított 3 napon belül köteles a Számvizsgáló Bizottság elnökét, ennek hiányában tagjait a kezdeményezésről értesíteni.

Abban az esetben is kötelező közgyűlés összehívása, ha azt a számvizsgáló bizottság tagjai egyhangúan, írásban kérik, az összehívás okának és a közgyűlés napirendjének megjelölésével.

Az éves közgyűlést kizárólag a közös képviselő hívhatja össze. Ha e kötelezettségének tárgyév május 31-ig nem tenne eleget, a közgyűlést a számvizsgáló bizottság elnöke is összehívhatja, illetve a fent részletezettek szerint rendkívüli közgyűlés esetén az összes tulajdoni hányad legalább 1/10-ével rendelkező tulajdonosok is kérhetik.

A közgyűlésre valamennyi tulajdonosnak meg kell hívni, írásos meghívóban. (Ezeket a meghívókat a közgyűlés meghirdetett időpontja előtt legalább 8 nappal megküldeni vagy postára adni kell minden érintett tulajdonosnak.)

A meghívónak tartalmaznia kell:

- a közgyűlés időpontját és helyét;
- a közgyűlés levezető elnöke, a közgyűlési jegyzőkönyv vezetője és a jegyzőkönyvet hitelesítő két tulajdonos megválasztására, valamint a szavazásra előterjesztett napirendet;
- a megismételt közgyűlés időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.

A meghívóhoz mellékelni kell a szavazásra előterjesztett napirendre vonatkozó írásos – különösen de nem kizárólagosan az éves költségvetésről és elszámolásról a társasházi törvény 47–48. §-a alapján elkészített – előterjesztéseket. A napirenden nem szereplő kérdésekben a közgyűlés nem határozhat, ezzel a társasház a közgyűléstől távol maradó tulajdonosok érdekeit védi.

A meghívókat a tulajdonosoknak legkésőbb a közgyűlést megelőző 8 naptári nappal korábban meg kell küldeni, ettől eltérni csak sürgős esetben lehet, rendkívüli gyors tulajdonosi döntést igénylő helyzetben. (Sürgős esetnek minősül különösen a közös tulajdonban álló épületrészek, épület berendezések, vagyontárgyak állékonyságát, biztonságát közvetlenül veszélyeztető helyzet kialakulása, illetve nem várt jogi, vagy pénzügyi helyzet amely a társasház gazdálkodását nagyban befolyásolja, vagy ha a 8 napos határidő kivárása a kialakult helyzetet nagyban súlyosbíthatja.)

A meghívók kézbesítése történhet az alábbiak szerint:

- Közös képviselő, vagy megbízott személy által társasházon belüli kézbesítéssel. A kézbesítést a közgyűlést megelőzően legalább 8 nappal korábban kell megkezdeni, a meghívót a lakáshoz tartozó postaláda útján kell a tulajdonoshoz eljuttatni. Nem lehet ilyen módon kézbesíteni a meghívót annak az általános meghatalmazottnak, tulajdonosnak, aki a társasháztól eltérő értesítési címet írásban előzőleg megadott. A közös képviselő vagy megbízottja nem felel azért, ha lakást bérlő vagy használó személy a tulajdonosnak az iratokat nem továbbítja időben.
- Igazolható módon levélben megküldve a társasházbeli, vagy külön kérésre más megadott értesítési címre. Ebben az esetben a közös képviselő felel azért, hogy a közgyűlést megelőzően 8 nappal azt postára adja, de nem felel annak időbeli kézbesítéséért. Ebben az esetben a meghívó postázásával felmerült költségek az érintett tulajdonost terhelik.
- Amennyiben a tulajdonos általa e célra megadott email címet, úgy a meghívót legkésőbb a közgyűlést megelőzően 8 nappal az adott email címre kell megküldeni, melynek kézhezvételét a tulajdonos köteles visszaigazolni. Ebben az esetben a közös képviselő nem felel azért, hogyha a tulajdonos felé az emailt útba indította, de az az informatikai rendszer hibája a postafiók állapota, vagy bármilyen más okból nem kerül kézbesítésre.
- A meghívó egy példányát a társasházban a lépcsőházakban, a közgyűlést megelőzően legalább 8 nappal korábban jól látható helyre ki kell függeszteni, a kifüggesztés és a levétel dátumát két tanúval is aláírt jegyzőkönyvben kell igazolni

Egy külön tulajdonú albetétéhez egy meghívót kell készíteni abban az esetben is, ha a külön tulajdonú albetétnek több tulajdonosa van, kivéve ha a tulajdonosok korábbiakban írásban kérték, hogy a meghívó anyagot a több tulajdonosra tekintettel több példányban készítse el a közös képviselő. A meghívóban fel kell a tulajdonostársak figyelmét hívni arra, hogy a közgyűlésen vagy személyesen, illetve – két tanú aláírásával igazolt, vagy közokiratba, ügyvéd által ellenjegyzett okiratba foglalt eseti vagy általános meghatalmazással igazolt – meghatalmazottja útján vehet részt. (Az általános, illetőleg az eseti meghatalmazására egyebekben a Ptk.-ban foglaltak az irányadók.)

1.2.2. Határozatképesség, megismételt közgyűlés

A közgyűlés határozatképes, ha azon az összes tulajdoni hányadnak több mint 50%-át képviselő tulajdonostársak, vagy meghatalmazottjaik jelen vannak. Amennyiben a napirend szerint olyan kérdésben kell dönten, melyhez jogszabály, az alapító okirat vagy az SZMSZ szerint az összes tulajdoni hányad szerint számított minősített többséggel meghozott határozat szükséges, úgy a napirendi pontokról való határozathozatal szempontjából a határozatképességet a megkívánt minősített többség szerint kell megállapítani.

A határozatképességet minden egyes határozat meghozatalakor a közgyűlés elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének külön vizsgálnia és a jegyzőkönyven rögzítenie kell. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a tulajdonostársak aláírásával ellátott jelenléti ív és a meghatalmazások másolatát. A jegyzőkönyvben, szerepeltetni kell minden a megnyitást követően érkezett tulajdonostárs nevét és tulajdoni hányadát, hogy mikor érkezett és a közgyűlés lezárása előtti távozása esetén a név és a tulajdoni hányad mellett, hogy mikor távozott a közgyűlésről. A tulajdonostárs a közgyűlésen a fenti előírások megtartásához szükséges együttműködésre kötelezett, ennek hiányában a levezető elnök és jegyzőkönyv vezetője nem felel hibásan megállapított jelenlétiért.

Határozatképtelenség esetén, vagy ha a közgyűlés elnöke a közgyűlést határozatképtelenné válása miatt berekesztette, 15 napon belül, akár az eredeti közgyűlés napján is megismételt közgyűlés tartható, mely a képviselt tulajdoni hányadok mértékétől függetlenül határozatképes, erre azonban a tulajdonostársakat a közgyűlés meghívójában figyelmeztetni kell azzal, hogyha olyan kérdésben kell dönten, mely az összes tulajdoni hányad meghatározott arányához kötött szavazattal dönthető el, ennek hiányában határozat nem hozható. A megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés napján legalább negyed óra elteltével megtartható, ha ez az időpont az eredeti meghívóban kitűzésre került. A megismételt közgyűlés meghívójában, jelölni kell annak időpontját és helyét illetve azt, hogy az eredeti napirendi pontok képezik a közgyűlés napirendi pontjait.

Rendkívüli eseteket kivéve a közgyűlést kizárólag munkanapon, 17.00 óra vagy ettől későbbi kezdési időpontra lehet összehívni.

1.2.3. Közgyűlésen történő szavazás

A szavazati jog a tulajdonostársak tulajdoni hányadához igazodik. A közgyűlés határozatait a tulajdoni hányad szerint számított egyszerű szótöbbséggel hozza meg, kivéve azokat az eseteket, amikor jogszabály, az alapító okirat vagy az SZMSZ ennél magasabb szavazati arányt követel meg. A szavazás módja történhet írásban, vagy kézfeltartással. Írásban történő szavazás során a megfelelően előkészített szavazólapokon a későbbi visszaélések elkerülése végett a tulajdonosnak alá kell írnia. Fentiek hiányában a szavazatot érvénytelennek kell tekinteni. A szavazatok összeszámlálása során az érvénytelen szavazatra a levezető elnöknek fel kell hívni a jelenlévők figyelmét, akiknek lehetőséget kell adni a érvénytelenséget okozó hiba javítására.

A napirend megtárgyalását követően határozati javaslatot kizárólag a levezető elnök bocsáthatja szavazásra. Amennyiben a levezető elnök munkájával akadályozza a közgyűlés hatékony munkáját, úgy bármely tulajdonos, vagy a közös képviselő kérheti a levezető elnök leváltását és új levezető megválasztását. Amennyiben a jelenlévők szótöbbséggel a levezető elnök leváltását kérik, úgy kötelező új levezető megválasztása.

A szavazás során a szavazásra feltett határozati javaslatra a tulajdonosok tulajdoni hányaduk alapján szavaznak IGEN, NEM, vagy TARTÓZKODÁSSAL. A szavazatokat összesíteni és a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

- ha a legtöbb tulajdoni hányad az IGEN szavazat, úgy a határozati javaslat elfogadásra kerül,
- ha a legtöbb tulajdoni hányad a NEM szavazat, úgy a határozati javaslat elutasításra kerül,
- ha a legtöbb szavazat a TARTÓZKODÁS, úgy a szavazás érvénytelen,
- ha az IGEN és a NEM szavazatok a tulajdoni hányadok alapján egyenlők, úgy újra szavazással ismételni kell, ha az is eredménytelen, akkor új közgyűlést lehet összehívni a kérdésben
- Amennyiben a szavazás során sem az IGEN, sem a NEM szavazatok száma nem éri el a jelenlévők tulajdoni hányada szerint számított többségét, úgy határozat nem született a közgyűlésen, ebben újra szavazással ismételni kell, ha az is eredménytelen, akkor új közgyűlést lehet összehívni a kérdésben

Amennyiben a közgyűlés a határozati javaslatot elutasítja, a levezető elnöknek jogában áll a napirend tárgyán belül más határozati javaslatot szavazásra bocsátani, ami azonban nem lehet azonos tartalmú, de más megfogalmazású, mint az elutasított határozat.

Amennyiben egy napirendi ponton belül részkérdésben a tulajdonosok közt vita alakul ki, vagy az álláspontok jelentősen eltérnek, úgy a levezető elnök jogosult a részkérdést külön szavazásra bocsátani (például az éves költségvetés egy pontja). Ilyen esetben a napirendet lezáró szavazás során a részkérdésben hozott döntés(ek)e)t belefoglalva kell a napirend tárgyát szavazásra bocsátani.

1.2.4. Jegyzőkönyv

A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a közgyűlés helyét, idejét; a jelenlevő tulajdonostársak arányát és esetleges meghívottak nevét,
- b) azt, hogy a megjelent tulajdonostársak nevét, tulajdoni hányadát, továbbá a távol lévő tulajdonostárs által meghatalmazott személy nevét a jegyzőkönyvhöz mellékelte jelenléti ív tartalmazza
- c) a közgyűlést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott két tulajdonostárs nevét;
- d) a közgyűlés határozatképességének megállapítását;
- e) a tárgyalta napirendek összefoglalását;
- f) a feltett határozati javaslatokat
- g) a közgyűlés által meghozott határozatokat szó szerint és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat.

A jegyzőkönyvben nem kötelező a hozzászólások rögzítése, amennyiben ez a jegyzőkönyv vezető helyi képességet vagy lehetőségeit meghaladja, azonban a tulajdonos, közös képviselő, vagy levezető elnök kérheti hozzászólásának jegyzőkönyvben történő rögzítését és annak visszaolvasását.

A közgyűlésen a napirendi pontok megtárgyalását megelőzően levezető elnököt, jegyzőkönyv vezetőt és két hitelesítő tagot kell választani. A jegyzőkönyvet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és azt a közgyűlésen erre megválasztott két tulajdonostárs hitelesíti. Amennyiben a fenti tisztségviselők közül bármelyik a berekesztést megelőzően távozna a közgyűlésről, vagy megtagadja a közreműködést úgy helyette új tisztségviselő választható, ebben az esetben mindketten jogosultak aláírni a jegyzőkönyvet.

A közgyűlésen jelenlevőkről jelenléti ívet vezetnek, azt a tulajdonostársaknak vagy meghatalmazottaiknak alá kell írni, és ezt is mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

A jegyzőkönyvek és a határozatok nyilvántartásáról a közös képviselő köteles gondoskodni. A társasház iratait és a hanghordozókat 5 évig meg kell őrizni, azok selejtezésére csak ezt követően, a számvizsgáló bizottság hozzájárulásával kerülhet sor.

Az iratok őrzésének a helye a mindenkori közös képviselő/ intéző bizottság székhelye, amennyiben ezt a közös képviselővel kötött megállapodás másként nem szabályozza.

Amennyiben a közös képviselő személye változik, a jogszabály értelmében az iratokat át kell adni a megbízás megszűnésétől számított 30 napon belül az új közös képviselőnek, amennyiben nincs új közös képviselő, a számvizsgáló bizottság számára.

A jegyzőkönyvet bármely tulajdonostárs megtekintheti, és – a költségek viselésével – másolatot kérhet.

A közgyűlésen meghozott határozatokat legalább a közös képviselő hitelesítésével (sokszorosítását követően), legkésőbb a közgyűlés megtartásától számított 8 napon belül a tulajdonosoknak történő kézbesítéssel meg kell küldeni, emellett a közgyűlés megtartásától a fenti határidőn belül a társasházban jól látható helyen ki kell függeszteni. Az értesítésre a jelen SZMSZ 1.2.1. pontjában a meghívó megküldésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

1.2.5. Közgyűlési Határozatok Könyve

A közös képviselő köteles a közgyűlés határozatairól és a határozatok végrehajtásáról nyilvántartást (a továbbiakban: Közgyűlési Határozatok Könyve) vezetni.

A Közgyűlési Határozatok Könyve – évenkénti bontásban – a hitelesített közgyűlési jegyzőkönyv alapján tartalmazza:

a) a közgyűlés időpontját, a határozatképesség arányát,

b) a megszavazott határozatok szó szerinti szövegét és a tulajdoni hányad szerint leadott szavazatokat igen, nem, tartózkodott bontásban,

c) a közgyűlési határozatok végrehajtásának módját és időpontját,

d) a közgyűlési határozatok végrehajtásának elmaradása esetén ennek indokát.

Ha a közösség a határozatot írásban hozta meg, az említett adatokat az írásbeli szavazás alapján, értelemszerűen kell feltüntetni.

A közös képviselő a külön tulajdont érintő tulajdonosváltás esetén – a szerződő felek kérésére, részükre – köteles a Közgyűlési Határozatok Könyvét, illetőleg az elidegenítéssel érintett ingatlanra vonatkozó határozatokat bemutatni.

A Közgyűlési Határozatok Könyvébe bármely tulajdonostárs betekinthez és a határozatokról – a másolási költség megfizetésével – másolatot kérhet.

1.2.6. Írásbeli szavazás

Határozat közgyűlés tartása nélkül is hozható. Ebben az esetben a közös képviselő – a határozati javaslat, annak indokolása és a számvizsgáló bizottság véleményének írásba foglalt 1.2.1 pont szerinti módon való megküldésével egyidejűleg – minimum 15 napos határidő kitűzésével írásban felhívja a tulajdonostársakat, hogy szavazataikat írásban adják meg. A tulajdonostársaknak a határozatról a javaslat eredeti tartalma szerint kell döntenük, az annak kiegészítésével vagy módosításával leadott szavazat érvénytelen. Ha a tulajdoni hányad 1/10-ével rendelkező tulajdonosok írásban kérik, a határozati javaslat megtárgyalására a közgyűlést össze kell hívni. Az utolsó szavazat beérkezését követő napon, vagy a szavazásra nyitva álló határidő utolsó napján a határozatot meghozottnak kell tekinteni.

Érvényes határozat úgy hozható, ha a tulajdoni hányad legalább fele állást foglalt a kérdésben. A szavazás eredményét tekintve az 1.2.3. pont szerint kell eljárni. A szavazás eredményének a megállapításában a Társasház Számvizsgáló Bizottságának a tagjai közreműködhetnek. A szavazás eredményéről a közös képviselő 8 napon belül értesíti a tulajdonostársakat.

Az értesítésre a jelen SZMSZ 1.2.1. pontjában a meghívó megküldésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Nem hozható döntés közgyűlés tartása nélkül az éves elszámolás és költségvetés elfogadása, a közös képviselő éves ügykezelésének jóváhagyása, tisztségviselő választása vagy visszahívása kérdésében.

1.2.7. Képviselő és részvétel a közgyűlésen

A tulajdonostársak személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek csak közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás alapján van helye. A meghatalmazást a tulajdonos minden esetben eredetben, köteles a közös képviselőnek, vagy a levezető elnöknek, jegyzőkönyvvezetőnek leadni. Állandó meghatalmazás esetén egy eredeti példányt az első bemutatásakor az előbbieket köteles az érintett leadni, azt a közös képviselő köteles megőrizni és az állandó meghatalmazással rendelkezőkről nyilvántartást vezetni, azt a jelenléti íven jelölni. Az eredeti példány leadását követően, az arra hivatkozónak elég egy másolati példányt felmutatnia. A meghatalmazást vagy az állandó meghatalmazás másolatát a közgyűlési jegyzőkönyvhöz mellékelteként csatolni kell.

A közgyűlésen a tulajdonosokon, jegyzőkönyv vezetőn, a tulajdonosok meghatalmazottjain, illetve a közgyűlést összehívó személy és a SZB vagy a közös képviselő által meghívott vendégeken túl idegen személy kizárólag a közgyűlés hozzájárulásával vehet részt.

A külön tulajdonú helyiségeknek a tulajdonjogtól eltérő más jogcímen (bérlet, haszonélvezet stb.) történő használata önmagában a közgyűlésen való részvételre és szavazásra nem jogosít.

Amennyiben egy tulajdonostárs egyszerre több személynek adott meghatalmazást, akkor a közgyűlésen az utóbbit, ha pedig egyidejű, vagy nem állapítható meg a keletkezés időbelisége, akkor egyik meghatalmazást sem veheti figyelembe a levezető elnök.

Amennyiben közgyűlés a legalább három hónapnak megfelelő közös költség összegének befizetésével hátralékba került tulajdonostárs külön tulajdonának és a hozzá tartozó közös tulajdoni hányadának jelzálogjoggal való megterhelését tűzi napirendre, a határozat meghozatala során a hátralékos tulajdonostárs nem élhet a szavazati jogával, az ő tulajdoni hányadát a

határozatképesség megállapításakor figyelmen kívül kell hagyni. A jelzálogjog bejegyzésének elrendeléséről szóló közgyűlési határozatot, illetőleg a közös képviselő rendelkezését közokiratba vagy ügyvéd - jogkörén belül jogtanácsos - által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

A határozatot a hátralékos tulajdonostárs részére az 1.2.8. pontban meghatározott jogorvoslat lehetőségének feltüntetésével kézbesíteni kell.

Amely tulajdonostárs, vagy meghatalmazottja a jelenléti ívet nem írja alá, nem szavazhat és nem szólhat hozzá a közgyűlésen.

1.2.8. Jogorvoslat a közgyűlési határozattal szemben

Ha a közgyűlési határozat:

- a) – jogszabályt,
 - az alapító okirat rendelkezéseit,
 - az SZMSZ rendelkezéseit sérti,

b) vagy a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár,

bármely tulajdonostárs keresettel élhet, a határozat érvénytelenségének megállapítását kérheti a Bíróságtól. A határozat meghozatalától számított 60 napon belül terjeszthető elő a kereset. A kereset benyújtása a határozat végrehajtását nem gátolja, kivéve, ha a Bíróság a végrehajtást felfüggeszti. Az egyes pontok érvénytelensége a további közgyűlési határozatok érvényességét nem érinti.

A társasház működésének, a társasház szerveinek és e szervek működésének törvényességi felügyeletét a jegyző látja el.

2. A közös képviselő/ intéző bizottság

A társasházközösség ügyintézési feladatait, valamint bíróságok és más hatóságok előtti képviseletét a közgyűlés által választott közös képviselő vagy a tulajdonosok közül választott intéző bizottság látja el. Ahol ezen Szmsz közös képviselőt említ ott intéző bizottságot kell érteni, ami fordítva is igaz. A közös képviselő, intéző bizottság képviseleti jogának korlátozása – az építésügyi hatósági eljárás kivételével - harmadik személyekkel szemben hatálytalan. A bankszámla feletti rendelkezési jogról a közgyűlés jogosult dönteni.

Intéző bizottság választása esetén egy elnök és kettő-négy tag személyéről kell szavazni. Az Intézőbizottság tagjai csak tulajdonosok lehetnek. A bizottság szükség szerint, de havonta legalább 1 alkalommal ülésezik.

2.1. A közös képviselő/ intéző bizottság feladata és jogköre

A közös képviselő/ intéző bizottság jogkörében eljárva az alábbi feladatok ellátására köteles:

- a közgyűlés határozatait előkészíteni és végrehajtani, gondoskodva arról, hogy azok megfeleljenek a jogszabályok, az alapító okirat és a szervezeti működési szabályzat előírásainak. Ettől eltérő közgyűlési határozat esetén a határozat meghozatala előtt felhívja erre a tulajdonosok figyelmét,
- az éves költségvetés keretein belül minden szükséges intézkedést megtenni az épület fenntartásának, a társasház biztonságos üzemeltetésének érdekében,

- havonta elektronikus módon közölni, vagy hozzáférhetővé tenni a tulajdonosok egyéni és összesített közös költség folyószámla egyenlegét, beszedni a tulajdonosokat terhelő közös költséghez való hozzájárulás összegét és érvényesíteni a közösség ezzel kapcsolatos igényeit,
- vezetni és rendszerezni a társasház irattárát, különös tekintettel a földhivatalhoz benyújtott alapító okiratra és szervezeti működési szabályzatra, az érvényes társasházat érintő szerződésekre és levelezésre, illetve bírósági és jogi ügyekre, tervdokumentációkra,
- vezetni a közgyűlési határozatok könyvét, mely évenkénti bontásban a hitelesített közgyűlési jegyzőkönyv alapján tartalmazza a közgyűlések időpontját, a határozatképesség arányát, a jelenléti ívet, a meghozott határozatok szó szerinti szövegét és a tulajdoni hányadok szerint leadott szavazatokat igen/nem/tartózkodott bontásban,
- évente egy alkalommal legkésőbb május 31-ig beszámoló közgyűlést tartani, rendkívüli esetben, amennyiben a közgyűlés hatáskörébe tartozó kérdésben halaszthatatlan döntést kell hozni, évközi rendkívüli közgyűlést összehívni,
- a beszámoló közgyűlésre éves elszámolást készíteni, mely tartalmazza a tervezett és tényleges kiadásokat költségnemenként az elfogadott költségvetés szerinti bontásban, a karbantartási és felújítási munkákat az elvégzett munkák szerinti részletezésben, a tervezett és tényleges bevételeket források szerint, a még nem teljesített lejárt követelések részletezését és a behajtás érdekében megtett intézkedéseket, a társasház nyitó és záró egyenlegét a pénzkészletek kezelési helye szerinti részletezésben, a közösség tulajdonát képező 50 000 Ft feletti beszerzési értékű ingó vagyontárgyak tárgyi eszköz leltárát, a tárgyévhöz tartozó, a közösség egészét terhelő kötelezettségeket, illetve a közös költségekhez való hozzájárulások előírását és teljesítését a tulajdonostársak nevének feltüntetésével a külön tulajdonban álló albetétek szerinti bontásban,
- a beszámoló közgyűlésre a tárgyévi január 1. és december 31. közötti időszakára költségvetési tervezetet készíteni, amely tartalmazza a közös tulajdonnal kapcsolatos várható bevételeket források szerint, kiadásokat költségnemenként, a tervezett felújításokat a munkák megnevezésével, a karbantartásokat a keretösszeg beállításával, illetve a közös költségekhez való hozzájárulás összegét a tulajdonostársak nevének feltüntetésével,
- a vonatkozó számviteli és adótörvényeknek, illetve a társasház szervezeti működési szabályzatában és számviteli politikájában foglaltaknak megfelelően vezetni társasház gépi naplófőkönyvét és könyvelését az elfogadott költségvetésben szereplő költségnemek szerinti bontásban,
- a kezelési időszakot érintő kötelező bevallásokat elkészíteni és határidőben beadni, az adókat és járulékokat a társasház terhére megfizetni, szükség szerint az adóhatósági egyeztetéseket lefolytatni, ellenőrzés esetén a társasházat képviselni,
- a társasház üzemeltetésével összefüggésben álló analitikus nyilvántartásokat és folyószámlákat vezetni,
- folyamatosan nyilvántartani a tulajdonosok közös költségekhez történő hozzájárulásának előírásait és teljesítését, a hátralékba került tulajdonosokkal szemben szükséges jogi lépéseket megtenni a társasház költségén, a tartozás behajtása érdekében,
- a közös költségeken túli osztatlan közös tulajdon hasznosításából származó bevételeket beszedni és nyilvántartani, a vonatkozó jogszabályok szerinti adóterheket határidőben bevallani és megfizetni,
- a társasház alkalmazottaival és megbízottaival szembeni munkáltatói jogkört gyakorolni, a vonatkozó előírásoknak megfelelő kötelezettségeket teljesíteni,
- legalább havi rendszerességgű bejárással a társasház műszaki felügyeletét ellátni, a karbantartási, hibaelhárítási munkákra megfelelő gyorsszolgálatot megbízni, azok munkáját, illetve a benyújtott számlákat ellenőrizni és megfizetéséről gondoskodni,

- a lakóépületekre vonatkozó szabványokat és előírásokat nyomon követni, a szükséges időszaki vizsgálatokat elvégeztetni és a hiányosságok pótlásáról megfelelő kivitelező megbízásával gondoskodni,
- az előző évi költségvetés 10%-nál nagyobb összegű beruházásra, felújításra, szakértői díjakra legalább három, egymástól teljesen független, összehasonlítható tartalmú árajánlatot bekérni, a számvizsgáló bizottság véleményének a figyelembevételével kiválasztott, az összességében a legkedvezőbb elfogadása alapján, a munkák bonyolításáról gondoskodni,
- a társasház közgyűlése által megválasztott számvizsgáló bizottsággal a törvényben és a társasház szervezeti működési szabályzatában, illetve a közgyűlés vonatkozó határozataiban foglaltaknak megfelelően együtt működni, a szükséges információkat, bizonylatokat, dokumentációkat ellenőrzés céljából a kéréstől számított 8 napon belül rendelkezésre bocsátani,
- a társasház évközi gazdálkodása során úgy eljárni, hogy az elfogadott költségvetés keretösszegein belül gazdálkodjék, a szükséges és ésszerű átcsoportosításokat a számvizsgáló bizottsággal egyetértésben végezni, és amennyiben a költségvetés végrehajtása előre nem látható ok miatt csak jelentős módosítással végrehajtható, úgy rendkívüli közgyűlést összehívni,
- minden 100 000 Ft (mely összeg a jelen SZMSZ elfogadását követő évtől kezdődően az éves infláció mértékével emelkedik) fölötti összegű beruházási, felújítási, szakértői díjról szóló számlát két számvizsgáló bizottsági tagnak írásban jóvá kell hagyatni a kifizetés előtt
- peres ügyben előzetesen egyeztet a számvizsgáló bizottsággal.
- peres és nemperes bírósági, vagy egyéb más jogi szakértelmet igénylő ügyekben a társasház képviseléről gondoskodni, szükség szerint jogi képviselőt megbízni,
- a lakóépületekre vonatkozó tűzvédelmi szabványok betartása és folyamatos ellenőrzése céljából tűzvédelmi mérnököt, tűzvédelmi megbízottként alkalmazni,
- szakértői bevonást igénylő műszaki kérdésekben szakértőt alkalmazni,
- előre tervezett nagyobb felújítási munkáknál, közigazgatási hivatali névjegyzéki bejegyzéssel rendelkező szakirányú végzettségű műszaki ellenőrt alkalmazni ha a közgyűlés kéri,
- A közös képviselő vagy az intézőbizottság - többletdíjazás felszámítása nélkül - a rezsicsökkentések végrehajtásához kapcsolódóan tájékoztatja a tulajdonostárs(ka)t
 - a) minden hónap 15. napjáig, legalább 45 nap időtartamra kifüggesztve - az 1. mellékletben meghatározott formában és tartalommal - írásban, figyelemfelkeltő és a fogyasztók által jól látható módon elhelyezett hirdetmény útján a közös tulajdonú épületrészeket érintő, valamint a Tht. 24. § (2) bekezdés b) pontja szerinti közüzemi szolgáltatások díjai vonatkozásában a rezsicsökkentések eredményeként a társasház tekintetében jelentkező megtakarításokról költségnemenkénti bontásban,
 - b) minden év február 15. napjáig, írásban, a közös tulajdonú épületrészeket érintő és a Tht. 24. § (2) bekezdés b) pontja szerinti közüzemi szolgáltatások díjai vonatkozásában a rezsicsökkentés egyes közszolgáltatási területeken történt bevezetése óta, az annak eredményeként a tulajdonostárs külön tulajdonú lakása és a nem lakás céljára szolgáló helyisége tekintetében jelentkező megtakarításairól a Tht. 24. § (2) bekezdés a) és b) pontja alapján számított költségnem szerinti bontásban és évenként összesítve, és
 - c) a Tht. 35. § (1) bekezdése szerinti időpontig a Tht. 48. § (1) bekezdés g) pontjában foglaltakról.

Ha valamely közüzemi szolgáltató az adott hónapban nem állít ki a társasház számára számlát, úgy a tájékoztatásban e költségnem tekintetében elegendő erre a tényre utalni.

Ha a társasház valamely közüzemi szolgáltatás tekintetében nem részesült a rezsicsökkentésből eredő megtakarításban, akkor a közös képviselő vagy az intézőbizottság köteles ennek indokát a tájékoztatásban érthető és világos módon szerepeltetni. Ha a

társasház a villamos energiát vagy földgázt nem egyetemes szolgáltatás keretében vételezi, akkor a tájékoztatásban azt kell feltüntetni, hogy ezen okból az említett területen a társasház nem jogosult a rezsicsökkentésre.

A közgyűlés a közös képviselőt, az intéző-, illetőleg a számvizsgáló bizottságot bármikor felmentheti. A felmentett közös képviselő – intézőbizottság esetén annak elnöke – a közgyűlés határozata alapján, az abban meghatározott feladatok végzésével és változatlan díjazás ellenében köteles az új közös képviselő (intézőbizottság) megválasztásáig, de legfeljebb felmentésétől számított kilencvenedik nap leteltéig ügyvivőként ellátni a közösség ügyeinek intézését.

2.2 A tulajdonosok ellenőrzési jogköre

- 1) A társasház tulajdonosai az SZMSZ-ben meghatározott ellenőrzési jogkörrel rendelkeznek, míg a közgyűlés a számvizsgáló bizottság által is elvégzett ellenőrzések tapasztalatait megismerve dönt.
- 2) A tulajdonosok nem adhatnak utasítást, feladatot, megbízást az közös képviselőnek és a számvizsgáló bizottságnak.
- 3) A közös képviselő intézkedése ellen, vagy annak elmaradása esetén az a tulajdonostárs panaszával a számvizsgáló bizottsághoz fordulhat. A közös képviselő intézkedését csak a közgyűlés változtathatja meg.
- 4) Az SZMSZ alapján a tulajdonosok ellenőrzési jogköre az általuk történt befizetések és kötelezettség – csökkentések (kompenzáció, mellék vízmérőóra, stb.) összegének az elszámolásban való helyes, a tényeknek megfelelő rögzítésének ellenőrzésére terjed ki.
- 5) A tulajdonosok az elszámolási évet követő január 31-ig kézhez kapott táblázat alapján ellenőrzik, hogy befizetések beérkeztek-e a bankszámlára és az adatrögzítés megfelelően történt-e. Ha eltérést tapasztalnak, úgy még a közgyűlés összehívása előtt a közös képviselővel egyeztethetnek, aki a szükséges korrekciót elvégezteti. A közös képviselő a kiküldő levélben az esetleges észrevételek határidejét 8 napban határozza meg. Ezt követően a számvizsgáló bizottság véleményének ismeretében az elszámolás lezárható, a közgyűlés összehívható.
- 6) Az egyeztetés után végrehajtott elszámoló közgyűlést követően a közös költségek befizetési nyilvántartása nem módosítható, szükség esetén a korrekció a költségvetés évében hajtható végre. A közgyűlésen rögzített tulajdonosi tartozások szolgálnak kiinduló összegként a következő évi elszámoláshoz.
- 7) A tulajdonosok év közben, előre megbeszélt időpontban, abban az esetben egyeztethetnek a közös képviselővel, ha fizetési felszólítást, fizetési meghagyást, stb. kaptak.
- 8) Ha nem működik SZVB, akkor a havi pénzforgalmi kimutatásokat az erre igényt tartó tulajdonosok megtekinthetik.

2.3 Összeférhetetlenség

Nem lehet közös képviselő, intézőbizottsági tag, elnök illetőleg nem láthat el társasház-kezelői tevékenységet:

- a) aki büntetett előéletű,
- b) aki ilyen tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- c) az a természetes személy vagy gazdálkodó szervezet, aki, illetőleg amely ilyen tevékenységével összefüggően keletkezett, jogerősen megállapított fizetési kötelezettségének nem tett eleget,
- d) üzletszerűen végzett társasház-kezelői, ingatlankezelői tevékenység esetén az, aki nem rendelkezik az e törvényben meghatározott szakképesítéssel, és nem tesz eleget az e törvény szerinti nyilvántartásba vételre vonatkozó bejelentési kötelezettségének.

e) az, aki az általa kezelt házban számvizsgáló bizottság tagja, vagy ezen tisztségviselők közeli hozzátartozója.

Egyebekben köteles a közös képviselőt ellátásával, a társasház-kezelői tevékenység végzésével kapcsolatos nemleges köztartozásról, valamint a székhelye vagy lakóhelye szerint illetékes első fokú bíróságtól a végrehajtásra átadott tartozás alóli mentességről szóló igazolásokat – amikor a közgyűlés szükségesnek találja – közgyűlési határozatban megjelölt határidőig beszerezni, és azt a közgyűlés határozata alapján ezzel megbízott személy részére bemutatni.

Az üzletszerűen végzett társasház-kezelői tevékenységet kizárólag olyan természetes személy, illetőleg olyan gazdasági társaság láthatja el, aki – illetőleg gazdasági társaság esetén legalább egy tagja vagy alkalmazottja – a külön jogszabályban meghatározott társasházkezelői szakképesítést (OKJ 52 7899 03) megszerezte.

A szakképesítés megszerzését a természetes személy egyéni vállalkozó a körzetközponti jegyző részére, a gazdasági társaság vezetője a cégbíróság részére – a szakképzettséget tanúsító állam által elismert bizonyítvány átvételétől számított harminc napon belül – köteles igazolni. Az igazolás nem mentesít a tevékenység végzéséhez szükséges – a külön jogszabályokban előírt – más kötelezettségek teljesítése alól.

3. A számvizsgáló bizottság

A társasház gazdálkodását a közgyűlés által a tulajdonostársak közül megválasztott, három-öt tagú – akiből egy személy javasoltan rendelkezik a feladat ellátásához szükséges szaktudással, ismeretekkel (pl. könyvelő, közgazdász stb.) – számvizsgáló bizottság ellenőrzi. A bizottság tagjai közül elnököt választ. Üléseit – szükség szerint – a bizottság elnöke hívja össze, döntéseit szavazattöbbséggel hozza meg. Tevékenységéről, az ellenőrzés eredményéről beszámol a közgyűlésnek és írásban vezeti a saját üléseiről, illetve az ellenőrzéskor a jegyzőkönyvet, amelyet az ülés megtartását követő 3 naptári napon belül személyesen, e-mailben vagy tértivevényes ajánlott levélben megküld a közös képviselő, vagy IB részére.

A számvizsgáló bizottsági tagok jelölése megválasztása, ellenőrzése, számon kérése, visszahívása a közgyűlésen keresztül a tulajdonostársak feladata és felelőssége. Amennyiben a társasházban a számvizsgáló bizottság nem, vagy nem megfelelően működik, azért a közös képviselő, vagy IB nem tehető felelőssé, de köteles erről a tulajdonosokat tájékoztatni. A közös képviselő, vagy IB legfőbb ellenőrzési szerve a közgyűlés. A közös képviselő, vagy IB és a számvizsgáló bizottság véleményeltérése esetén a szakmai döntés joga és felelőssége a közös képviselőnek, vagy IB elnökének van, a számvizsgáló bizottság erről jegyzőkönyvet vehet fel és tájékoztathatja a soron következő közgyűlést, illetve amennyiben az ügy súlya ezt megkívánja, rendkívüli közgyűlés összehívását kezdeményezheti.

A számvizsgáló bizottság feladata:

a) közös képviselő, vagy IB ügyintézési tevékenységének ellenőrzése,

b) társasházközösség pénzforgalmának ellenőrzése, többek között: minden 200 000 Ft (mely összeg a jelen SZMSZ elfogadását követő évtől kezdődően az éves, a KSH által közölt fogyasztói árindex mértékével emelkedik) fölötti összegű beruházási, felújítási, szakértői díjról szóló számlát legalább két számvizsgáló bizottsági tagnak írásban jóvá kell hagyni a kifizetés előtt

c) közgyűlés elé kerülő éves költségvetés és elszámolás javaslatainak a véleményezése,

d) közös képviselő díjazására vonatkozó javaslattétel,

e) közgyűlés összehívása, ha a közös képviselő ebbéli kötelezettségének nem tesz eleget,

- f) folyamatos teljesítésű alvállalkozói szerződések jóváhagyása,
- g) méltányossági kérelmek elbírálása,
- h) közreműködés a közös képviselő feladataiban, az ott felsorolt esetekben, a döntéshez szükséges ésszerű időn belüli véleménynyilvánítás és javaslattétel

A számvizsgáló bizottság ellenőrzési időpontjáról egyeztet a közös képviselővel legalább a tervezett ellenőrzési napot megelőző 5 munkanappal.

A c) valamint a d) pont tekintetében a számvizsgáló bizottság elnöke a közös képviselőnek írásban legkésőbb a napirendi pont kiírását követő 8 naptári napon belül írásban: e-mailben vagy tértivevényes ajánlott levélben juttatja el véleményét.

Amennyiben a gazdálkodás tekintetében a számvizsgáló bizottság illetve a közös képviselő között ellentétek merülnek fel a Társasház közgyűlési határozat alapján, saját költségén független könyvvizsgálót vesz igénybe és az elszámolást szakemberrel vizsgáltatja meg. A szakértői vélemény eredményét haladéktalanul a legközelebbi közgyűlésen a tulajdonostársakkal a közös képviselőnek illetve ennek hiányában a számvizsgáló bizottságnak kell közölnie.

Nem lehet számvizsgáló bizottsági tag, a közös képviselő (az intézőbizottság elnöke, tagja) és ezek közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1.§ 1. pont], e minősége fennállása alatt és annak megszűnésétől számított egy évig.

Ha a feladatok ellátása számvizsgáló bizottság vagy a felhatalmazható tulajdonostárs hiánya miatt nem biztosítható, e feladatok ellátásával a számvitelről szóló törvény szerinti könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult szolgáltató vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel rendelkező és a számvitelről szóló törvény szerinti nyilvántartásban szereplő (a továbbiakban: regisztrált) személy vagy olyan gazdálkodó szervezet is megbízható, amelynek van ilyen tagja vagy alkalmazottja.

4. A könyvvizsgálatot és a gazdasági ellenőrzési feladatot ellátó személy

4.1. Tekintettel, hogy a külön tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek száma nem haladja meg az ötvenet, ezért a számvizsgáló bizottság, feladat-ellátásának segítésére – különösen az éves elszámolás és a költségvetési javaslat előzetes véleményezésére – legalább regisztrált mérlegképes könyvelőt, vagy annál magasabb számviteli képesítéssel bíró és ebbéli minőségében regisztrált személyt, vagy gazdasági társaságot (a továbbiakban: gazdasági ellenőrzést segítő személy) fő szabály szerint nem kell igénybe venni, csak abban az esetben ha az adott évben a Társasház pénzforgalma eléri a húszmillió forintot.

4.2. Nem kötelező a gazdasági ellenőrzést segítő személy igénybevétele, ha:

- a) az ellenőrzési feladatok ellátása az SZB kiszervezése alapján biztosított,
- b) a számvizsgáló bizottság elnöke vagy tagja mérlegképes könyvelői vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel rendelkező és regisztrált személy, vagy
- c) a közös képviselő, az intézőbizottság elnöke vagy tagja mérlegképes könyvelői vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel rendelkező és regisztrált személy, vagy társasházkezelői vagy ingatlankezelői szakképesséssel rendelkezik és megfelel a társasházi e törvény 52-55. § szerinti feltételeknek.

4.3. Gazdasági ellenőrzést segítő személy a számvitelről szóló törvény szerinti könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult szolgáltató vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel rendelkező és regisztrált személy lehet.

4.4. A gazdasági ellenőrzést segítő személy feladata a számviteli szabályok szerinti könyvvezetés és beszámoló alapján elkészített éves elszámolás és a következő évi költségvetési javaslat - éves közgyűlés elé terjesztett - tervezetének előzetes vizsgálata és véleményezése.

4.5. A gazdasági ellenőrzést segítő személy a feladatának elvégzése céljából betekinthez a közösség számviteli nyilvántartásaiba - ideértve a pénzforgalommal kapcsolatos iratokat is -, az azt alátámasztó bizonylatokba, dokumentumokba, valamint a közös képviselőtől, az Intézőbizottság elnökétől, tagjaitól és a számvizsgáló bizottság elnökétől, tagjaitól felvilágosítást kérhet.

A gazdasági ellenőrzést segítő személy tanácskozási joggal vesz részt az éves elszámolás és a következő évi költségvetési javaslat közgyűlési napirendi pont tárgyalásán, amelyre őt kötelező meghívni. A gazdasági ellenőrzést segítő személy a véleményéről és vizsgálatának eredményéről - ideértve azt is, ha tudomást szerez a közösség vagyonának várható jelentős csökkenéséről, illetve más olyan tényről, amely társasházi tisztségviselő felelősségre vonását vonhatja maga után -, írásban köteles tájékoztatni a közgyűlést. A gazdasági ellenőrzést segítő személy e tájékoztatását a meghívóhoz mellékelni kell; ennek elmulasztása esetén az e körbe tartozó napirendi pontokról hozott közgyűlési határozat érvénytelen.

III. A KÖZÖS KÖLTSÉG VISELÉSÉNEK ÉS BIZTOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A közös költségek viselése

A közös költség megfizetéséhez a tulajdonostársak az alapító okiratban meghatározott külön tulajdoni illetőségük arányában kötelesek hozzájárulni, az alábbiak szerint:

Vízdíj:

- Amennyiben a tulajdonostárs hitelesített vízórával és közüzemi szerződéssel rendelkezik, úgy a külön fogyasztását mérés és számlázás alapján a szolgáltatónak fizeti, vízdíj címén a közös költségekbe kizárólag a közös felhasználásra megállapított rész arányosan, rá eső részét kell viselnie (m² szerint). A társasház megbízottja részére évente legalább egy alkalommal lehetővé kell tenni a vízórák ellenőrzését.
- Hitelesített és szerződött vízórával nem rendelkező tulajdonos, külön tulajdoni illetősége négyzetmétere alapján számított, a közgyűlés által, az adott albetét előző 12 havi mért fogyasztása alapján becsült, vagy ha nem állapítható meg ilyen adat, akkor a hasonló méretű és használatú albetét előző 12 havi mért fogyasztása, ha ilyen sincs akkor a Számvizsgáló Bizottság véleménye alapján előterjesztett közös képviselő javaslata alapján megállapított havi átalánydíjat köteles megfizetni a társasház felé. Amennyiben az év végi elszámoláskor a befizetett vízáltalánydíjak tekintetében túlfizetés mutatkozik, azt a következő évi vízáltalánydíjak terhére az elszámolás évében vízórával nem rendelkező tulajdonosok javára a külön tulajdoni illetőségük négyzetmétere arányában jóvá lehet írni. Amennyiben az év végi elszámoláskor a befizetett vízáltalánydíjak tekintetében hiány mutatkozna, akkor a közgyűlés jogosult visszamenőleges hatállyal az átalány díjat arányosan megemelni.
- Amennyiben a vízóra lecserélésre kerül a plombálás előtt, a lecserélt órákon lévő elfogyasztott vízmennyiséget a tulajdonos a lecseréléskor érvényben lévő víz-, csatorna díj szerint köteles a társasháznak megfizetni.

Kéménnyel kapcsolatos munkálatok költsége:

-A közös tulajdonban álló kémények felújítása, bélelése amennyiben valamely tulajdonostárs érdekében (pl. korszerűsítés) kerül arra sor, az állagvédelmet meghaladó költségek, kizárólag az érintett tulajdonostársat – több albetét esetén albetétenként, az egyes albetétek között az érintett albetéttel kapcsolatosan felmerülő kiadások arányában megosztva - terhelik, aki azt választása szerint közvetlenül a vállalkozónak vagy a Társasház felé közös költségként köteles megfizetni.

Szemétszállítással kapcsolatos díj:

A lakásokéhoz képest nagyobb hulladékmennyiség miatt, minden üzlet ingatlan köteles külön szeméttároló edényt beszerezni és szerződést kötni az FKF Zrt-vel. A szerződés tartalmának az ingatlan összes szemétszállítási igényét ki kell elégítenie. A szerződést legkésőbb a jelen SZMSZ elfogadásától számított 60 napon belül a közös képviselő részére be kell mutatni. Amennyiben ez nem történik meg, úgy a közös képviselő köteles az érintett üzleteknek egy-egy 240 literes kukát rendelni szükség szerinti szállítással és azt a közös költségben az érintett üzlet tulajdonosára terhelni. Amennyiben a megrendelt kukát a közgyűlés kevesli, úgy a közgyűlés kötelezheti a tulajdonost, hogy több kukát vagy szállítást rendeljen, amennyivel a keletkezett hulladékmennyisége biztosan elszállítható.

Többlethasználati díj:

Az osztatlan közös tulajdonban lévő területek kizárólagos használatáért írásbeli szerződés alapján, a mindenkori közgyűlési határozatban megállapított közös költség fizetési kötelezettségen felül, a közgyűlés által megállapított mértékű (m² arányos) közös költséget kötelesek megfizetni.

Minden más, a fentiekben meg nem határozott, de a társasház működése során felmerülő költségeket, annak a közgyűlési határozatnak megfelelő mértékben kell fizetni, amelyik közgyűlés az új költség nemet bevezeti.

A Társasház jelen SZMSZ-ben felhatalmazza a közgyűlést, hogy **egyedi esetekben** közgyűlési határozat döntson a felmerülő költségek felosztásáról, célbefizetésekről, így különösen:

- a külön közös költség hozzájárulásról pályázat, hitel felvétel esetén,
- a tulajdonosok egy csoportját érintő fenntartási költségek vonatkozásában,
- Amennyiben közgyűlési döntés alapján a társasház szervezésében történik külön tulajdont is érintő valamilyen munka elvégzése, akkor közgyűlési határozattal kell megállapítani a költségek felosztását, a fedezet biztosításának módját.

2. A felújítási alap

A közös tulajdonban álló épületrészekkel kapcsolatos felújítási munkák fedezésére a társasházközösség külön közgyűlési határozat alapján felújítási alapot hozhat létre, melyhez a tulajdonostársak a közgyűlés által megállapított mértékű felújítási hozzájárulást kötelesek fizetni. A hozzájárulás minimális mértéke a különtulajdoni albetétek négyzetméterenként 8 Ft/hó. Ennél kisebb összeg felújítási alapképzés céljára nem állapítható meg, azonban a közgyűlés az éves költségvetés és közös költség megállapítása során ennél magasabb összeget is megállapíthat, melyet a tulajdonosok kötelesek közös költségként, azzal egyezően megfizetni. A társasház közgyűlési határozat alapján a felújítási alapképzést lakás-előtakarékossági szerződés keretében is megvalósíthatja.

A felújítási hozzájárulást a tulajdonostársak havonta kötelesek az üzemeltetési közös költséggel együtt, annak szabályai szerint a társasház számlájára befizetni.

A felújítási alap pénzeszközeit a közös költségtől elkülönített hitelintézeti számlán kell elhelyezni. Az alap pénzeszközei csak a közgyűlés külön határozata alapján, vagy az éves elfogadott költségvetésében szereplő módon, és csak felújítási, korszerűsítési, bővítési munkálatok költségeinek fedezésére használható fel, ettől eltérő célra még részben sem.

3. A tulajdonostársak adatszolgáltatási kötelezettsége

A III.1. pontban foglaltakra tekintettel a tulajdonostársak – ingatlan átruházása esetén a szerzés napjától számított 30 napon belül – kötelesek bejelenteni a közös képviselőnek az illetékes Földhivatalnál is vezetett publikus és hozzáférhető adatokat:

- a külön tulajdon vonatkozásában a tulajdonosváltozást,
- a tulajdonos nevét, lakcímét, anyja nevét és születési évét, és helyét illetve szervezet esetén cégnevét, székhelyét és statisztikai jelzőszámát,
- a hasznélvezettel terhelt tulajdon esetében a hasznélvező személy nevét, értesítési telefonszámát.
- elérhetőségeket (telefonszám, postacím)

Amennyiben a külön tulajdonú lakást életszerűen nem a tulajdonos használja, úgy köteles megadni
– a bérlő, kezelő vagy használó nevét és telefonszámát, e-mail elérhetőséget.

A tulajdonos köteles a Társasház biztosítása terhére tett kárbejelentéseket a közös képviselő felé egyidejűleg megküldeni.

Amennyiben a tulajdonos az adatszolgáltatási kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, a Társasháznak joga van az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztásából eredő károkat (így különösen a tulajdoni lap beszerzésének, vagy az adatszolgáltatásnak a költségét) vele szemben közös költség címen érvényesíteni és az adott hónapban esedékes közös költséggel együtt beszedni. A jelen SzMSz életbe lépésétől számított 30 napon belül köteles minden tulajdonos adatait pontosítani, a közös képviselőnek megküldött saját írásos nyilatkozatuk formájában.

Amennyiben tulajdonos nem tesz eleget adatközlési kötelezettségének, úgy a társasházra nézve ebből származó hátrányos következményekért a közös képviselő nem felel.

A fentiekén túl a tulajdonos, vagy a használó a Társasházzal való kommunikáció könnyítése céljából megadhatja az email címét.

A tulajdonostárs az általa megadott elérhetőségére küldött elektronikus, vagy postai küldemény kézbesíthetőségért felelős. Amennyiben a tulajdonos a Társasház rendelkezésére bocsátja az elektronikus levelezési címét, úgy elfogadja, hogy a Társasház a jövőben minden értesítést, küldeményt erre a címre küldjön.

A közös képviselő a következőknek köteles adatot szolgáltatni:

- a közüzemi szolgáltató,
- bíróság,
- a központi fűtés- és melegvíz-szolgáltatója,

4. A közös költségek biztosítása és nyilvántartása

4.1. Fizetés módja

A közgyűlés által a közös költségek fedezésére, a III. 1. pontban foglaltak figyelembevételével megállapított mértékű hozzájárulást a tulajdonosok a társasház üzemeltetési számlájára kötelesek megfizetni. A megfizetés történhet:

- banki átutalással,
- bankszámla számlára történő hivatkozás mellett banki pénztárban történő befizetéssel,
- készpénz átutalási megbízáson történő befizetéssel, azzal hogy a befizetéssel kapcsolatban felmerült többletköltségek kizárólag a befizető tulajdonostársat terhelik

A társasház, illetve a közös képviselő nem intézkedik, és nem intézkedhet a tulajdonos saját bankszámlája tekintetében inkasszó, vagy rendszeres beszedési kérelem tekintetében, ilyen irányú banki megbízást kifejezetten csak a tulajdonos adhat saját számlavezető bankjának.

A társasház pénzforgalma

- 1) A társasház pénzforgalma alapvetően banki befizetéssel és átutalással történik.
- 2) A házipénztár kezelés szabályait a számviteli szabályzatban kell megállapítani.

4.2. Fizetés határideje

A tulajdonostársak a közös költség hozzájárulást **tárgyhó 15. napjáig** kötelesek befizetni. A közös képviselő ennek megtörténtét rendszeresen ellenőrzi

4.3. Fizetési felszólítás, késedelmi kamat

A közös képviselő a késedelembe esett tulajdonostársat 15 napos határidő kitűzésével írásban, tértivevénnyel felszólítja a teljesítésre. A fizetési felszólítás legfeljebb havonta ismételhető, illetve az eljárásra jogi képviselő bízható meg. A késedelembe esett tulajdonostárs a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese mértékű éves késedelmi kamat megfizetésére köteles. A késedelmi kamatokat a közös képviselő a tárgyévét lezáró beszámoló elkészítésével egyidőben számolja ki minden tulajdonosra, de csak azok folyószámláira veti ki (a közgyűlést követően), ahol annak mértéke eléri az 1000 Ft-ot. A hátralékos tulajdonostárs részére küldött felszólítás kézbesítése történhet az alábbiak szerint:

- Közös képviselő, vagy megbízott személy által társasházon belüli kézbesítéssel. A kézbesítést aláíró íven minden esetben igazoltatni kell. Ilyen esetben a közös képviselő vagy megbízottja nem felel azért ha lakást bérlő vagy használó személy a tényleges tulajdonosnak az iratokat nem továbbítja időben.
- A hátralékos tulajdonostárs részére igazoltan, postai szolgáltatás útján levélben megküldve a társasházbeli, vagy külön kérésre más megadott értesítési címre. A levelet kézbesítettnek kell tekinteni, ha „nem kereste” jelzéssel is érkezik vissza, a postai kézbesítés második megkísérlésnek napját követő nyolcadik munkanapon. Ha az ismeretlen helyen tartózkodó hátralékos tulajdonostárs új lakó-, vagy tartózkodási helyéről, székhelyéről adatot szolgáltat az illetékes hatóság, a felszólítást az új címre is meg kell küldeni és a fentiek alapján kell kézbesítettnek tekinteni.
- E-mailllevél útján, amennyiben a tulajdonostárs megadta az email címét.

4.4. Elmaradt közös költség behajtása

Az eredménytelen felszólítást követően a legalább háromhavi közös költség összegének megfelelő összeget meghaladó közös költség tartozás esetén a közös képviselő a tulajdonostársak külön hozzájárulása nélkül fizetési meghagyás kibocsátását, vagy peres és egyéb nemperes eljárást kezdeményezhet akár saját maga, akár jogi képviselő közreműködésével. Jogerős fizetési meghagyás, ítélet alapján, amennyiben az akkori egyenlege továbbra is hátralékot mutat a közös képviselő intézkedik a végrehajtás megkéréséről. Amennyiben a hátralék összege a végrehajtási díj előlegezésétől számított 6 hónapon belül máshonnan nem biztosítható, úgy a közös képviselő a végrehajtótól kérheti az ingatlanon történő végrehajtás megkezdését.

A közös költség hátralék beszedése érdekében a közös képviselő díjazás ellenében jogi képviselőt bízhat meg, ennek és a peres vagy nemperes eljárás, illetve az azokkal kapcsolatban felmerült és a Társasház által előlegezett költségeket a tulajdonos folyószámlájára kell terhelni, azok megfizetésére kizárólag a hátralékos tulajdonostárs köteles.

A közös költség megfizetése tárgyában a polgári perben a társasházat minden esetben jogi képviselő képviseli a társasház megelőlegezett költségén, függetlenül attól, hogy a pert a közös képviselő kezdeményezte, vagy fizetési meghagyás utáni tulajdonosi ellentmondásból alakult.

Amennyiben a lakást nem a tulajdonos használja, úgy a használó (haszonélvező, bérlet, stb.) és a tulajdonos közösen ügyvéd vagy közjegyző által ellenjegyzett okiratban a behajtáshoz szükséges személyes adatokkal nyilatkozhat, hogy fizetési kötelezettség a használót terheli. Ez esetben közös képviselő a behajtás során az elmaradt közös költséget használón és tulajdonoson egyetemlegesen kezdeni meg behajtani, ettől eltérő esetben a társasházzal szembeni fizetési kötelezettség kizárólag tulajdonost terheli, aki külön eljárásban érvényesítheti igényeit a lakás használójával szemben.

A hátralékkal nyilvántartott tulajdonostárs, a társasház biztosítása terhére, a részére történő kifizetést a társasházra engedményezi, ebben az esetben a Társasház jogosult az összeget elsősorban a hátralékokra elszámolni, az esetlegesen fennmaradó összeget köteles 5 munkanapon belül a tulajdonosnak megfizetni.

4.5. Jelzáló bejegyzése

A közös képviselő/intéző bizottság elnöke a közgyűlés határozata nélkül önállóan a közös költség megfizetésével a tulajdonostársra eső három hónapos vagy annál több közös költség összegével késelembbe került tulajdonostárs külön tulajdonának jelzálójoggal – a hozzájárulás hátraléka megfizetésének biztosítékeként – történő megterhelését rendelheti el. A háromhavi mérték megállapításánál, a rendelkezés meghozatalát megelőző 12 hónapos időszakban érvényes havi átlagos közös költség mérték az irányadó. Ez a tulajdonostársra jutó három hónapnak megfelelő közös költség tartozásonként megismételhető. A közös képviselő /intéző bizottság elnöke közokiratba vagy ügyvéd - jogkörén belül jogtanácsos - által ellenjegyzett magánokiratba foglalt rendelkezését a tulajdonostársnak tértivevényes ajánlott levélben kézbesíteni kell. Abban az esetben, ha a tulajdonostárs azt nem veszi át, vagy egyébként ismeretlen helyen tartózkodik, a posta kétszeri kézbesítési kísérlete után átvettnek kell tekinteni. Az eljárás minden költsége beleértve a földhivatal és a jogi képviselő díját is, a hátralékos tulajdonostársat terheli. A jelzálóbejegyzéshez szükséges személyi adatok amennyiben nem állnak rendelkezésre a közös képviselő megbízott jogi képviselő igénybevételevel beszerezhetőek és az eljárás idejére kezelhetőek, az eljárás költségei a hátralékos tulajdonost terheli.

Ha a tulajdonostárs a hátralékot, költségeket és az esedékes közös költség tartozását kiegyenlítette, a közös képviselő köteles a jelzálogjogra vonatkozó törlési engedélyt kiadni, mely alapján tulajdonos jár el az illetékes Földhivatalnál és viseli a törléssel kapcsolatos eljárás költségeit.

Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. tv. (Inyvtv.) végrehajtási rendelete (109/1999. FVM rendelet) szerint a társasházi közösköltség-tartozás biztosítékaul szolgáló jelzálogjog bejegyzése iránti kérelemhez csatolni kell a követelés összegét megállapító végrehajtható okiratot vagy a tulajdonosnak a legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatát, melyben elismeri a társasházi közösköltség-tartozás, illetve a költséghátralék fennállását.

4.6. Behajtás költségei

A tulajdonos közös költség folyószámláján kötelezettségként fel kell vezetni és behajtásáról intézkedni kell – mivel ezek viselésére a kizárólagosan a hátralékos tulajdonostárs köteles - minden olyan költség tekintetében, amely a közös költség behajtás kapcsán felmerült. (például: postaköltség, jogi képviselő megbízási díja, illetékbélyeg, végrehajtási előleg, külső követeléskezelő díja, iratmásolás, költségtérítés stb.)

4.7. Év eleji fizetési rend

Az éves közös költség kötelezettséget a társasház közgyűlése egyszerű szótöbbséggel minden tárgyévi május 31-ig megtartott éves rendes közgyűlésén állapítja meg. A tárgyévi január 1. és a közgyűlés megtartása közötti időszakban a tulajdonostársaknak a 4.2. pont szerinti határidőig az előző évi elfogadott kötelezettséget kell megfizetni. A közgyűlés megtartását követő hónaptól az újonnan megállapított kötelezettség megfizetésére köteles a tulajdonos.

Amennyiben változik a közös költség mértéke, akkor a közös képviselet erről részletes, személyre szabott tájékoztatást küld minden egyes tulajdonostársnak.

4.8. Tulajdon átruházás esetén fennálló kötelezettségek

Amennyiben a tulajdon átruházás időpontjában a közös képviselő a lakáson közös költség hátralékot tart nyilván, úgy azért későbbiekben a régi és az új tulajdonos egyetemlegesen felel.

A közös képviselő nem felel az ebből származó károkért, amennyiben a felek nem rendelkeznek a közös képviselő által az átruházás időpontjára kiállított úgynevezett nullás igazolással, mely tartalmazza, hogy az adott időpontban a közös képviselő a külön tulajdonú albetéten nem tart nyilván tartozást. A tulajdon átruházás során a nullás igazolás kikérése, illetve a közös képviselőnél történő eljárás az eladó tulajdonos feladata, annak hitelességét vevő igazolt jogi képviselője ellenőrizheti. Az igazolás kizárólag a tulajdonosnak, a Társasház felé fennálló és lejárt fizetési kötelezettségére terjed ki. Amennyiben az érintett albetét tekintetében, az igazolás kiadását követően, de a még a korábbi tulajdonos fogyasztási időszakában felmerült közüzemi vagy más szolgáltatás díja válik esedékessé, úgy azért az új tulajdonos a régivel egyetemlegesen felel. A Társasháznak nem kötelezettsége a régi tulajdonost felkutatni, vagy vele szemben érvényesíteni a tartozást.

A tulajdon-átruházás tényét a vevőnek a III./3. alapján a szerzést igazoló okirat átadása mellett, be kell jelenteni. A közös költség folyószámlán nyilvántartott egyenlegről a közös képviselő az új tulajdonost a szerződés, vagy előszerződés, ítélet, vagy hagyatékátadó végzés bemutatása esetén tájékoztathatja, ennek hiányában csak a nyilvántartott tulajdonosnak ad ki adatokat.

A felek közös nyilatkozatban, vagy a szerződésben rendelkezhetnek az új tulajdonos közös költség fizetési kötelezettség kezdő időpontjának megállapításáról, melyet a közös képviselőnek figyelembe

kell venni. Amennyiben erről felek külön nem rendelkeznek, úgy a tárgyhó 15 napjáig megkötött adás-vételi szerződés esetén az eladót, a tárgyhó 16. napján, vagy ezt követően megkötött adás-vételi szerződések esetén a vevőt terheli a tárgyhavi közös költség megfizetése, a 4.2. pont rendelkezése alapján.

A tulajdon-átruházáskor a fentiekben előírtakról a régi tulajdonosnak az újat tájékoztatni kell, aminek elmaradásáért a közös képviselő és a társasház nem felel.

4.9. Több tulajdonú albetétek

Amennyiben egy lakásnak több tulajdonosa van, úgy a tulajdonosok jelen SZMSZ életbe lépésétől számított 30 napon belül, vagy későbbi tulajdonos változás esetén a szerzéstől számított 30 napon belül kérhetik a közös képviselőt, hogy a tulajdonosoknak egy lakáson belül külön folyószámlát vezessenek. Ez esetben a III./1 pontot is figyelembe véve meg kell adni a kötelezettségek felosztásának arányát. Amennyiben tulajdonosok erről külön nem rendelkeznek, úgy a közös képviselő a több tulajdonos tulajdonában álló albetétről egy folyószámlát vezet, mely fizetési kötelezettség tekintetében a tulajdonosok egyetemlegesen felelnek.

4.10. Méltányossági kérelmek

Rendkívüli esetekben (pl: egy hónapot meghaladó vagy tartós keresőképtelenség, betegség, haláleset, stb.) megfelelő indoklás mellett tulajdonos az elmaradt közös költségeivel összefüggésben méltányossági kérelemmel fordulhat a társasház felé. A méltányossági kérelem kiterjedhet:

- fizetési halasztásra,
- részletfizetési kérelemre,
- a behajtással kapcsolatban felmerült és kiterhelt költségek csökkentésére vagy elengedésére,
- a késedelmi kamatok csökkentésére vagy elengedésére,
- a tőketartozás csökkentésére vagy elengedésére.

A közös képviselő és a számvizsgáló bizottság 2/3-os többsége együttes jóváhagyás mellett dönthet a fizetési halasztás, részletfizetési kérelem, illetve a késedelmi kamatok csökkentése vagy elengedése tárgyában. Ilyen esetben nem részesülhet méltányosságban, aki korábbiakban megkötött megállapodást nem teljesítette, vagy a behajtás végrehajtási szakaszban van.

A közös képviselő és a számvizsgáló bizottság legfeljebb az alábbi méltányossági megállapodásokat kötheti meg a társasház nevében megfelelő indoklás mellett:

- fizetési halasztás maximum 6 hónapra, amennyiben 6 hónap múlva a teljes összeg kamataival együtt egy összegben kiegyenlítésre kerül. Ez esetben, ha a hátralék összege a 6 havi mértéket meghaladja, adós költségére 4.5. pont alapján jelzálogot kell bejegyeztetni a társasház biztosítékául,
- részletfizetési megállapodás maximum 12 hónapra, az aktuális kötelezettségek és a korábbi tartozás kamatainak megfizetése mellett,
- 10 000 Ft-ig a behajtási költségek csökkentése, illetve elengedése – amennyiben a teljes tartozás a kamataival együtt egy összegben kiegyenlítésre kerül,
- késedelmi kamatok csökkentése vagy elengedése a teljes tőketartozás egy összegű megfizetése esetén.

Fenti méltányosságok megadása nem kötelező jellegű, a közös képviselő, illetve a számvizsgáló bizottság elnöke minden esetben az adott ügy elbírálására kötelezett, és elsősorban a társasház érdekeit kell figyelembe vennie.

Kizárólag a közgyűlés dönthet a 100 000 Ft-ot meghaladó behajtás költségeinek, illetve a tőketartozás csökkentése, vagy elengedése tárgyában, ez esetben a tulajdonosnak személyesen, vagy írásban kell előadnia igényét.

A 4.1. - 4.10. pontban foglaltakat a nem lakáscélú külön tulajdonú helyiségekre is értelemszerűen alkalmazni kell.

5. Éves költségvetés és elszámolás; az éves ügykezelés jóváhagyása

A közös képviselő évenként költségvetési javaslatot köteles készíteni, melynek tartalmaznia kell:

- a közös tulajdonnal kapcsolatos várható bevételeket és kiadásokat költségnemenként,
- a tervezett üzemeltetési, karbantartási és felújítási munkákat,
- a tulajdonostársak közös költséghez való hozzájárulásának összegét tulajdonostársanként, ingatlanonként.

A közös képviselő éves elszámolást köteles készíteni, mely tartalmazza:

a) a tervezett és tényleges kiadásokat költségnemenként és a közös költség megosztásának a Szervezeti-Működési Szabályzatban megállapított szabálya szerinti bontásban, ezen belül az üzemeltetési kiadásokat, valamint a karbantartásokat és a felújításokat az elvégzett munkák részletezésében;

b) a tervezett és tényleges bevételeket források szerint, ideértve a közösség javára még nem teljesített - lejárt - követelések részletezését és a behajtás érdekében megtett intézkedéseket is;

c) az a)-b) pont különbségének záróegyenlegét a pénzkészletek kezelési helye szerint részletezve;

d) a közösség tulajdonát képező vagyontárgyak tárgyi eszköz leltárát;

e) a tárgyévhez tartozó, a közösség egészét terhelő kötelezettségeket; továbbá

f) a közös költségekhez való hozzájárulás előírását és teljesítését – a tulajdonostársak nevének feltüntetésével –, a külön tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek szerinti bontásban.

Az éves elszámolás elfogadása esetén a közgyűlés a közös képviselő tárgyévi ügykezelő tevékenységét jóváhagyja. A jóváhagyás nem jelenti az esetleges kártérítési igényről történő lemondást.

6. Rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadások

A közös tulajdonban álló telekkel vagy épületrészekkel kapcsolatos rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadásokról a tulajdonostársak egyhangúan határozhatnak közgyűlésen, vagy írásban.

A rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadást a közös képviselőnek a számvizsgáló bizottság elnökével egyetértésben írásban, vagy a közgyűlésen szóban indokolni kell.

A társasház rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadásnak tekint az állagvédelmet meghaladó, a fenntartás (az üzemeltetés, karbantartás és a felújítás) körébe nem tartozó olyan munkálattal összefüggő kiadásokat, amelyek az alapító okirat szerinti közös tulajdonban lévő épületrész bővítésével, átalakításával vagy a közös tulajdonba kerülő új épület, épületrész, illetőleg épületberendezés létesítésével járnak.

A rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadásról szóló határozat meghozatalakor ki kell térni a kiadások felosztási módjára, amennyiben a határozat erre nem tér ki, úgy a kiadásokat a tulajdonosok a tulajdoni hányaduk arányában viselik.

IV. KAMERA RENDSZERREL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A Társasház a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 25. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint, a közös tulajdonban álló épületrészek, helyiségek és területek megfigyelését szolgáló, zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus megfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) létesítéséről és üzemeltetéséről a közgyűlés az összes tulajdoni hányad szerinti legalább kétharmados többségével rendelkező tulajdonostársak igenlő szavazatával, az alábbi adatkezelési szabályokat állapítja meg:

- a) A kamerarendszer a következő feltételek együttes fennállása esetén üzemeltethető:
 - a kamerarendszer kizárólag az emberi élet, a testi épség, a személyi szabadság védelmét, a jogsértő cselekmények megelőzését és bizonyítását, valamint a közös tulajdonban álló vagyron védelmét szolgálja,
 - a fennálló körülmények valószínűsítik, hogy a jogvédelem más módszerrel, mint a felvételek felhasználása, nem érhető el,
 - alkalmazása az első pontban meghatározott célok eléréséhez elengedhetetlenül szükséges mértékig terjed, és nem jár az információs önrendelkezési jog aránytalan korlátozásával.
- b) A közös képviselő vagy az intézőbizottság által kötött szerződés alapján a kamerarendszer üzemeltetője a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvényben meghatározott személy lehet. A kamerarendszer üzemeltetésére a közös képviselő, a fentiekben meghatározott személlyel köteles szerződést kötni, és az adatkezelő nevét, elérhetőségét, a jogszabályban előírt információkat a Társasház hirdetőtábláján közzé kell tenni.
- c) A kamerarendszer nem irányulhat a külön tulajdonban álló lakás vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség bejáratára vagy más nyílászárójára akkor sem, ha az a közös tulajdonban álló épületen, épületrészen vagy területen van elhelyezve. A kamerarendszer nem helyezhető el a közös tulajdonban és a tulajdonostársak közös használatában álló olyan helyiségben sem, amelyben a megfigyelés - a helyiség rendeltetéséből fakadóan - az emberi méltóságot sértheti (pl. öltöző, illemhely).
- d) A kamerarendszernek meg kell felelnie a mindenkor legmagasabb adatbiztonsági szint és a felvételek automatikus rögzítése követelményeinek. A felvételeket a rögzítést követő 15 napig kell tárolni abból a célból, hogy azok a rögzítés helyszínén elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés miatt indult büntető-, szabálysértési vagy más hatósági, bírósági eljárásban - ideértve az érintett személy vagy a társasházi közösség által, jogainak érvényesítése céljából indított eljárásokat, akár a polgári peres eljárást is - bizonyítékként, az erre törvényben felhatalmazott adatkezelők által felhasználhatóak legyenek. E határidő lejártát követően a fel nem használt felvételeket haladéktalanul törölni kell úgy, hogy azok többé ne legyenek helyreállíthatóak.
- e) A kamerarendszer által rögzített felvételekhez - a g) pontban foglaltak kivételével - kizárólag a rendszer üzemeltetője férhet hozzá, azokat csak a szerződésből fakadó kötelezettségei

érvényesítéséhez szükséges és a jogsértő cselekmény megelőzése vagy megszakítása érdekében mellőzhetetlen esetben jogosult megismerni, és a felvételeket csak a bíróság, a szabálysértési vagy más hatóság részére továbbíthatja. A továbbításra kizárólag törvényben meghatározott esetekben és a felvételre igényt tartó adatkezelési jogalapjának megfelelő igazolása után kerülhet sor. A felvételeket a továbbítás megtörténte után haladéktalanul törölni kell.

- f) Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kamerarendszer által rögzített felvétel érinti, a felvétel rögzítésétől számított tizenöt napon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak üzemeltetője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben a megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített felvételt haladéktalanul törölni kell úgy, hogy azok többé ne legyenek helyreállíthatók.
- g) A felvételen szereplő természetes személy érintett számára biztosítani kell valamennyi, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben felsorolt jognak az ott meghatározott korlátozások figyelembevételével történő gyakorlását.
- h) A felvételek megismeréséről jegyzőkönyvet kell készíteni, a melynek tartalmaznia kell a rögzített felvételt, az annak megismerésére - a b) pontban meghatározottak szerint - jogosult személy nevét, továbbá az adatok megismerésének okát és idejét.
- i) A kamerarendszerrel felszerelt épületbe, épületrészbe és a kamerák által megfigyelt területre belépni, ott tartózkodni szándékozó személyek figyelmét jól látható helyen, jól olvashatóan, a megfelelő tájékoztatásra alkalmas módon fel kell hívni az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának tényére. A tájékoztatásban meg kell jelölni az üzemeltető személyét és elérhetőségét is. Az üzemeltető az érintett személyt - kérésére - köteles tájékoztatni a felvételek készítésével kapcsolatos minden tényről, így különösen annak céljáról és jogalapjáról, az üzemeltetésre jogosult személyéről, a felvételek készítésének időpontjáról és tárolásának időtartamáról, továbbá arról, hogy kik ismerhetik meg a felvételeket. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira - ideértve a g) pontban meghatározott jogait is -, valamint jogorvoslati lehetőségeire.
- j) Egyebekben a kamerarendszer üzemeltetése során a fenti szabályokat, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni

V. A TÁRSASHÁZ HÁZIRENDJE

A házirend biztosítja a lakók nyugalma, pihenését, valamint a lakóépület rendeltetésszerű használatát és állagának védelmét, a lakók egymással szemben tanúsított magatartását és azokat az alapvető szabályokat, amelyek a társas együttéléshez nélkülözhetetlenek.

A jelen házirend és a tűzvédelmi szabályzat a Társasházban jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

1. Általános rész

A Házirend célja, hogy meghatározza az együttélés szabályait, mind a közös mind a külön tulajdon használatára, mégpedig úgy hogy a nyugodt lakhatás körülményei biztosítottak legyenek, valamint a közös tulajdon birtoklása, használatára során érvényesüljön az egyes tulajdonosok jogait, illetve a közösséget megillető birtokvédelem. A tulajdonos a bérlővel, egyéb használóval vagy alkalmazottal, ott tartozódóval köteles a házirendet ismertetni, az ő felelőssége hogy a lakás használói betartják-e a házirendet, a házirend megszegéséből eredő minden következményért a tulajdonos felel, kivéve ha helyette a szabályszegő közvetlenül helyt áll.

2. A házirend kiterjed:

- minden ott tartózkodóra, – legyen az tulajdonos, bérlő, és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek használója –,
- minden személyre, aki az épületben állandó, vagy ideiglenes jelleggel tartózkodik.

A házirend alkalmazása szempontjából a lakóépület kezelőjének kell tekinteni: a tulajdonost, illetve az általa megbízott szervezetet, közös képviselőt, társasházkezelőt, illetőleg intéző bizottságot. A lakóval azonos megítélés alá esik, aki az épületben állandó vagy ideiglenes jelleggel tartózkodik.

3. Az épület rendjének, nyugalmanak biztosítása

- 1./ Az együttélés követelményének megtartása érdekében a lakók a nap minden szakában olyan magatartást kötelesek tanúsítani, hogy indokolatlan zaj keltésével a többi lakó nyugalma – akár épületen belül, vagy azon kívül – ne zavarják, így például tilos a hangos éneklés, a kiabálás, a nagy hangerővel történő zenélés, a rádió, televízió, vagy egyéb hangkeltő eszközöknek a 93/2007. (XII. 18.) KvVM rendeletben meghatározott határértékeket meghaladó hangerővel történő működtetése.
- 2./ Figyelemmel egymás nyugalma, pihenésére a zajt okozó készülékek használata, illetve bármilyen zajjal járó építési-felújítási munka hétköznap 08-18 óra között megengedett, szombaton 9 és 13 óra között, vasárnap, illetve ünnepnapokon TILOS. 22 óra után pedig mindennemű hangoskodás szigorúan tilos. Kivéve sürgősségi hibaelhárítás.
- 3./ Mindennemű elektromos berendezést, készüléket úgy kell karbantartani és működtetni, illetve olyan zavarűrlővel kell ellátni, hogy az mások elektromos berendezését ne zavarja.
- 4./ Mindenki köteles vigyázni a Társasház tisztaságára (lépcsőház, falak, üvegek stb.). A tulajdonosok kötelessége a közösségi részt és vagyont védeni, amennyiben kárt okozott, azt megtéríteni. Ha valaki rongálást tapasztal köteles jelezni a közös képviselőnek a mielőbbi elhárítás érdekében. A tulajdonos, használó köteles a külön tulajdona előtti folyosórész tisztán tartásáról gondoskodni.
- 5./ Lépcsőházban, udvaron, valamint bármelyik közös területen szemetelni, indokolatlan zajos tevékenységet folytatni – még a 2./ pontban megjelölt időben is – tilos (például zajos közlekedés, lármázás). A társasház területén dohányozni a különtulajdoni albetéten kívül kizárólag a közgyűlés által elfogadott és kijelölt helyen lehetséges. A rendelkezés megszegője ellen hatósági eljárás indítható.
- 6./ Az épületből portörő ruhát fokozott körültekintéssel a többi lakó érdekséremlé nélkül szabad kirázní. A porszívó porzsákját csak a szeméttárolóba szabad kiüríteni. A keletkezett szemetet a lakó köteles összesöpörni.
- 7./ Tilos az ablakon keresztül szemet, cigarettacsikk, vagy egyéb hulladék kidobása.
- 8./ Takarítani, virágot öntözni csak úgy szabad hogy szemet ne hulljon, illetve víz ne folyék le
- 9./ A kukákban kizárólag háztartási hulladékot szabad elhelyezni. Egyéb hulladék (pl. akkumulátor, felújításból származó törmelék, költözési lom, nagy mennyiségű csomagolóanyag, doboz stb.) elszállításáról a tulajdonosnak/lakónak kell gondoskodnia saját költségén.

10./ A szelektíven gyűjthető hulladékot (papír, műanyag, üveg, fém) lehetőség szerint külön kell gyűjteni és a megfelelő tárolóba elhelyezni.

11./ A lakók kötelesek a lépcsőház és a kuka környéki hely tisztántartásáról gondoskodni, tisztaságát megővni, illetve a szeméttárolóba csak zárt zacskóban elhelyezni a hulladékokat. A kuka környékére a konténerek mellé szemetet, kartondobozt, egyéb hulladékot elhelyezni összehajtva, szállítható állapotban szabad.

Költözködés, felújítás esetén a tárolás csak addig lehetséges amíg feltétlenül szükséges. A hulladék elhelyezéséről, valamint a felújítás tényéről a lakóközösség értesítése szükséges a faliújságon keresztül. A felújítást / költöztetést követően a hulladék elszállításáról haladéktalanul gondoskodni kell. A hulladékok tárolása közben és után a takarításról az illetékes tulajdonosnak / bérlőnek gondoskodnia kell.

12./ Mosdóba, mosogatóba, WC csészébe szemetet, konyhai hulladékot, olajat, vagy egyéb olyan tárgyat, amely dugulást okozhat, leengedni TILOS!

13./ Biztosítani kell, hogy a konyhai, fürdőszobai csapokból, WC tartályból víz feleslegesen ne folyjon ki és ezáltal mások értékei ne károsodjanak.

14./ A lakók a közös helyiségekben átalakítási munkálatokat, felújítást csak a közgyűlés előzetes engedélyével végezhetnek.

15./ Közös területen semmilyen tárgy, építési anyag nem helyezhető el. TILOS a közlekedő terek, lépcsőházak tárolásra való felhasználása.

16./ A tárolókban gyúlékony anyag nem tárolható. Rendszerben tartása a helyiséget használó tulajdonosok feladata. Felesleges holmikat, tárgyakat az évente egyszeri lomtalanításkor a tárolókból el kell távolítani, illetve a kijelölt gyűjtőhelyre kell kitenni.

17./ Olyan anyagot, vagy hulladékot, ami a patkányok, vagy más rágcsálók, tápláléka lehet, a tárolókban csak zárt edényben lehet tárolni.

18./ A tetőre felmenni – az esetleges balesetek, sérülések, beázások elkerülése végett –, csak szükség esetén (szerelési munkálatok stb.) a közös képviselő engedélyével szabad.

19./Költözés alkalmával a környezet védelmét szem előtt kell tartani, károkozás esetén azt a tulajdonosnak meg kell térítenie.

20./ A lakók kötelesek a közös használatra szolgáló helyiségeket, központi berendezéseket rendeltetésszerűen, gondosan, az együttélés követelményeinek megfelelően használni, az épület falait megővni. Amennyiben valamelyik tulajdonos, vagy az ingatlan egyéb jogcímen használó a fenti kötelezettségét megszegi, úgy a kártérítésre vonatkozó előírások szerint kötelesek eljárni.

21./ Abban az esetben, ha a lakó az épület falaiban, a közös használatú helyiségekben, a közös berendezésekben, az udvaron, az ott elhelyezett tárgyban, közművekben kárt okoz, köteles a hibák kijavításáról, illetve az okozott kár megtérítéséről – a polgári jogszabályok szerint – gondoskodni. A vele együtt lakó személyek károkozásáért ugyancsak a tulajdonos felel. Költözködés vagy egyéb tárgy szállítása során okozott kárt a tulajdonos köteles elhárítani, és az eredeti állapotot helyreállítani (ablaktörés, falrongálás stb.).

22./ A lakásban, a nem lakás céljára szolgáló helyiségekben, az épület közös helyiségeiben az ingatlan állagát veszélyeztető tárgyak, - NEM HELYEZHETŐK EL

23./ A közös használatú helyiségek eredeti céltól eltérő használatához közgyűlési határozat szükséges. A közös használatú helyiség tisztán tartása a használó feladata.

24./ Ruhák szárítása csak úgy engedélyezett, hogy szárító elhelyezhető, de a korlátra vizes ruha csak az alsó lakók, vagy az alatta elhaladók szükségtelen zavarása nélkül helyezhető.

4. Városképvédelme

1./ Az épület tetőzetén, homlokzatán hirdetés és bármilyen tárgy (pl parabolaantenna, klíma) csak a közös képviselő, vagy az IB előzetes hozzájárulásával helyezhető el. A hirdetési célú táblák

elhelyezése után a kihelyező tulajdonos a Társasház részére, a közgyűlés által megállapított összeg fizetésére köteles.

2./ A lakáshoz és a nem lakás céljára szolgáló helyiségekhez tartozó külső nyílászáró szerkezetek, rácsok színe az eredeti színek szerint történhet. A korlátokat, a nyílászárókat illetve a redőnyöket cserélni, javítani csak az eredeti megjelenésűre (szín, forma) szabad. Teljes körű homlokzat felújításnál lehet egységes szín módosítás.

3./ Tilos felszerelni az épület külső homlokzatára színében, anyagában, struktúrájában attól eltérő, vagy attól elütő elemeket.

4./ Minden változtatás, ami az épület homlokzatának, a terveken szereplő külső és belső, azaz homlokzat képét megváltoztatja, hatósági engedélyköteles.

5. Lakóépület nyitva- és zárva tartása

1./ A lakók kötelesek a lépcsőházi bejárati ajtók zárva tartásáról közlekedéskor gondoskodni.

2./ A közbiztonság érdekében bármilyen címen jelentkező szórólapozónak, (ingyenes kiadványt osztogató) ügynöknek, házalónak csengetésre a bejárati ajtót kinyitni tilos, illetve aki kinyitja köteles a házban tartózkodását folyamatosan figyelemmel kísérni.

3./ Reklámújságok a bejárati ajtón kívüli ládában helyezendők el.

4./ Szolgáltatást végző személyt (díjbeszedő, pizzafutár, telefon-internet-kábeltévé szerelőt, stb.) csak a címzetten engedhetik be.

5./ Aki a kaputelefon lakáskészülékének hibájából, vagy átkötéséből a kapunyitást azonnali nyomásra engedélyezi, vagy aki a kaputelefonon jelentkező látogatók személyazonosságáról nem győződik meg a kapunyitó gomb megnyomása előtt, annak költségére a lakást a berendezésről le lehet kötni.

6. Szabálysértési rendelkezések

1./ A tűzvédelmi szabályzatot mindenki köteles betartani. Amennyiben ellenőrzés során a tűzvédelmi szervek szabálytalanságot állapítanak meg és a Társasház felé elmarasztaló intézkedést hoznak, úgy a szabálytalanságot okozó tulajdonosra hárítandó át, a társasházi közösség egyetemleges felelősséget ilyen esetben nem vállal.

2./ Az általános állattartási szabályokat mindenki köteles betartani. Az állattartók kötelesek gondoskodni állataikról, és arról, hogy azok ne zavarják a többi lakó nyugalmát. Az állatokkal járó esetleges szennyeződést a lakónak azonnal el kell takarítani. Veszélyes állatok (méreggel vagy testi erejével ölni képes állatok) tartása szigorúan tilos. Az ettől való eltéréshez az érintett szomszédok egyhangú jóváhagyása szükséges. A közös tulajdonú területen – a közgyűlés előzetes hozzájárulása hiányában- állatot tartani TILOS. Az állatok csak a lakás és az épület bejárata közti legrövidebb útvonalon a lépcsőházban közlekedhetnek. Az udvar területén állat huzamosabb ideig nem tartózkodhat, ott nem tartható. Kutyát futtatni, sétáltatni kizárólag közterületen szabad. A kutya piszkot a tulajdonos köteles a keletkezés után azonnal felszedni.

3./ A közös képviselő feladata a házirendet megszegő tulajdonost magatartása megváltoztatására felhívni, amennyiben a felhívás után sem változtat magatartásán, úgy a károsult a saját képviselőjében az eljárás egyéb feltételei fennállása esetén szabálysértési, vagy más eljárást kezdeményezhet. Ezt megelőző és megalapozó bejelentések csak írásban, legalább három tulajdonos aláírásával vehető figyelembe.

4./ A házirendet be nem tartó bérlőnek – a közös képviselő írásbeli felhívására – a tulajdonos 30 napon belül köteles felmondani.

A tulajdonosok ezen okirat elkészítésével és a földhivatali eljárásban való képviselettel a Dr. Tóth T. Zoltán Ügyvédi Irodát (1071 Budapest, Bethlen G. u. 29. III/10.), Dr. Tóth T. Zoltán ügyvédet hatalmazzák meg.

Kelt: Budapest, 2016.

.....
közös képviselő

.....
hitelesítő SZB tag

.....
hitelesítő SZB tag

Ellenjegyzem:
Budapest, 2016.

Dr. Tóth T. Zoltán ügyvéd

Felhívás írásbeli szavazásra
Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának elfogadása ügyében
Kisdiófa utca 3. Számú Társasház

A szavazólap leadási határideje: 2016. április 15.

A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához az összes tulajdoni hányad szerinti legalább 50% többség igenlő szavazata szükséges!

Tisztelt Tulajdonosok!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a Társasház 2015. november 25-i közgyűlésén átbeszéltük a Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatban felmerült kérdéseket.

A többség által elfogadott szabályzat kerül most írásbeli szavazásra kiküldésre.

A szervezeti-működési szabályzatot a közösség az összes tulajdoni hányad szerinti legalább egyszerű szavazattöbbségű határozatával állapítja meg.

A szervezeti-működési szabályzat tervezetét, a közgyűlés megtartását, illetőleg az írásbeli szavazásra kitűzött határidőt megelőző tizenöt munkanappal korábban a tulajdonostársak részére meg kell küldeni, melyeket levelünkhöz csatoltunk.

A társasházközösség - a Társasházi törvény 14. §-ban meghatározottak szerint - a szervezeti-működési szabályzatot bármikor módosíthatja. A szervezeti-működési szabályzatot, illetőleg annak módosítását az ingatlan-nyilvántartási iratokhoz kell csatolni.

Kérünk mindenkit, hogy a kitöltött, aláírt szavazólapot juttassa vissza legkésőbb 2016.04.15-ig valamelyik elérhetőségünkre:

- társasházban elhelyezett közös képviseleti postaláda
- postacímünk: 1078 Budapest, Murányi utca 24.
- e-mail címünk: info@tarsashazak.com

A tervezett szabályzatot elektronikus úton küldjük az e-mail címmel rendelkezőknek, szavazólapot viszont mindenki részére bedobunk a postaládába.

A szabályzatot a faliújságon is elhelyezzük.

Budapest, 2016. március 9.

Kérdés esetén állunk szíves rendelkezésükre, köszönettel,

Flamingó Kft.
Közös képviselő