

SZERVEZETI MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

TISZAVASVÁRI KOSSUTH U.2. sz.

TÁRSASHÁZ

tulajdonosai részére.

Tartalomjegyzék: I. Általános adatok, alapvető rendelkezések	(02. oldal)
II. Jogok és kötelezettségek a társasházban	(02. oldal)
Külön tulajdon	(02. oldal)
Közös tulajdon	(03. oldal)
Közös költség	(05. oldal)
Hátralék beszedése	(05. oldal)
Felújítási alap képzés	(05. oldal)
Kézbessítési vélelem	(05. oldal)
Kamerarendszer	(05. oldal)
III. A társasház szervezete	(06. oldal)
Törvényességi felügyelet	(07. oldal)
Közgyűlés	(07. oldal)
Meghívó	(09. oldal)
Szavazati jog	(08. oldal)
Közgyűlési jegyzőkönyv	(08. oldal)
Írásbeli szavazás	(08. oldal)
Közös képviselő	(09. oldal)
Rezsicsökkentés	(09. oldal)
Pénzkezelés	(10. oldal)
Számvizsgáló bizottság	(10. oldal)
Gazdasági ellenőrzés segítése	(10. oldal)
IV. Házirend	(11. oldal)

SZERVEZETI-MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 13. § (1) bekezdése alapján a Tiszavasvári, Kossuth u. 2. szám alatti társasház közössége a 2015. 09. ... -én 17.00 órakor megtartott közgyűlésen a tulajdonosok/ 10.000-ed szavazatával, a .../2015. számú határozatában megalkotta a következő Szervezeti - Működési Szabályzatot.

❖ I./1. ÁLTALÁNOS ADATOK

A társasház neve, címe: Tiszavasvári, Kossuth u. 2. Társasház.

Az ingatlan helyrajzi száma: Tiszavasvári 2854/2.

Alapító okirat kelte: 2011.12.16.

Az ingatlan adatai: 854 nm²-es telken földszint + 3 emelet beépítésű lakóépület.

Összes tulajdoni hányad: 10.000 / 10.000 –ed

A társasház számlavezető pénzintézete: OTP Nyrt. 11744003-29918700

A társasház adószáma: 20122418-1-15

A társasház adóköteles tevékenységet nem folytat.

II.2. A TÁRSASHÁZ

Társasháztulajdon jön létre, ha az épületingatlanon az alapító okiratban meghatározott, műszakilag megosztott, legalább két önálló lakás vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség, illetőleg legalább egy önálló lakás és egy nem lakás céljára szolgáló helyiség a tulajdonostársak külön tulajdonába kerül (a továbbiakban: társasház) tulajdoni hányaduk - vagy a szervezeti-működési szabályzatban ettől eltérően meghatározott mérték - szerint felelnek az egyszerű (sortartásos) kezesség szabályai szerint.

A lakásra vonatkozó rendelkezéseket – a törvény eltérő rendelkezésének hiányában - megfelelően alkalmazni kell a nem lakás céljára szolgáló helyiségre.



II.1. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK A TÁRSASHÁZBAN:

➤ A külön tulajdonnal kapcsolatos jogok és kötelezettségek

• II.1/ Külön tulajdon és tartozékai:

Külön tulajdon az, ami az alapító okiratban pontosított, egyes albetéteknél nevesítve van. Fő szabályként külön tulajdoni tartozék – az alapító okiratban nem nevesített tartozékokon túl – minden olyan berendezés, felszerelési tárgy, épületszerkezet és épületrész, amely kifejezetten csak a külön tulajdont szolgálja.

• A társasház valamennyi tulajdonosa köteles az ezen társasházi ingatlanával érintett címen a szabványoknak megfelelő – nevével ellátott – levélszekrényt (postaládát) elhelyezni és üzemeltetni, annak tartalmát rendszeres időközönként ellenőrizni és üríteni, ezáltal gondoskodni arról, hogy ezen ingatlanával összefüggésben minden esetleges megkeresés eredményes lehessen.

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

• A lakóközösség nyugalma érdekében a lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben - a szerencsejáték szervezéséről szóló törvény hatálya alá tartozó - lottózó, fogadóiroda működtetést, sorsjegy - lottóárusítást – kivéve, egyéb tiltott szerencsejáték, illetőleg szeszital kimerés, üzletszerű szexuális szolgáltatás, illetve erotikus termék és kábítószer árusítás vagy forgalmazás – a lakóépület rendeltetéséből fakadóan TILOS!

A közösség a közgyűlési határozatot az összes tulajdoni hányad szerinti legalább egyszerű szavazattöbbséggel állapítja meg.

A tulajdonostárs köteles:

- fenntartani a külön tulajdonában álló lakást,
- lehetővé tenni és tűrni, hogy a külön tulajdonú lakásába a közösség megbízottja a közös tulajdonban álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, a rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt a lakáson belül szükséges hibaelhárítás, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs, illetőleg a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül,
- a szükséges intézkedést megtenni ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek lakása használatát átengedte, betartsa a b) pont és a 16. § rendelkezéseit,
- a lakásában tervezett építkezésről értesíteni a közös képviselőt vagy az intézőbizottság elnökét.

(2) A közösség köteles megtéríteni az (1) bekezdés b) pontja szerinti beavatkozással okozott kárt.

• Amennyiben a külön tulajdonban olyan hiba - nem közös tulajdonú dolog meghibásodása - keletkezik, illetve áll fenn tartósan, amely valamely tulajdonostársat és a közös tulajdont is károsítja, az azt okozó tulajdonostárs köteles a hibát azonnali hatállyal megszüntetni!

• Ha a fent nevezett tulajdonos ezen kötelezettségének nem tesz eleget, - vagy nem tud eleget tenni – írásos felszólítás után a közös képviselő jogosult – a külön és a közös tulajdon védelme érdekében is - a károkozó tulajdonos ingatlanán belül, annak költségére a hibát elhárítani, a károkozást megszüntetni.

• A társasház a külön tulajdonok tekintetében a tulajdonossal áll jogviszonyban, amennyiben a tulajdonos - külön megállapodás alapján - a közös költség fizetési kötelezettségét harmadik személyre (bérletre, haszonélvezőre) hárítja és az a személy nem fizeti, a hátralékot minden esetben a tulajdonos tartozik a közösségnek megfizetni! A bérlet fizetési felszólítása a tulajdonos – mint való szerződő – és nem a közös képviselő feladata.

• A halasztást nem tűrő hibaelhárítás (csőtörés, tűzeset) és kárenyhítés céljából minden tulajdonos köteles legalább egy, de tartós távollét esetén (üres lakás, kiküldetés, nyaralás, külföldi tartózkodás, stb.) még egy személy telefonos elérhetőségét a közös képviselőnek megadni, aki szükség esetén a lakásba való bejutást biztosítani tudja.

Ezen bejelentéseket haladéktalanul, de legkésőbb a tulajdonos, - bérlet váltást követő 5 munkanapon belül kell a közös képviselőnek megadni!

• A telefonszám bejelentésének elmulasztásából eredő minden kárt a károkozó viseli!

Ha a tulajdonos - többszöri próbálkozás után - sem elérhető, s a külön tulajdonból eredő károkozás oly mértékű, hogy annak elhárítása halasztást nem tűr - akkor a közös képviselő legalább 2 tanú jelenlétében - a külön tulajdonú lakást, vagy nem lakáscélú helyiséget, szakemberrel - jegyzőkönyvileg felnyitathatja.

A közös képviselőnek az ingatlan visszazárásáról kellő körültekintéssel kell gondoskodnia, a zárcseréről, az új kulcsok átvételének lehetőségéről a tulajdonost az ingatlanról hagyott írásos üzenettel kell értesíteni.

• A nyilvántartott telefonszámot a közös képviselő arra illetékteleneknek nem adhatja ki!

A karbantartás, hibaelhárítás, biztosítási ügyintézés folytán szükségessé váló kapcsolattartás érdekében a telefonszám harmadik személynek történő átadásához minden esetben a magánszemély szóbeli tájékoztatása, hozzájárulása szükséges.

➤ A közös tulajdonnal kapcsolatos jogok és kötelezettségek

• Közös tulajdon az, ami az alapító okiratban nevesítve van, ill. mindaz, ami nincs a tulajdonostársak külön tulajdonában.

A tulajdonostársak kötelessége az ingatlan fenntartása, ennek keretében az üzemeltetéssel, karbantartással, felújítással járó költségek és a közterhek viselése. Ha valamely közös tulajdonban lévő vagyontárgy állaga megrongálódik, vagy megsemmisül, a helyreállításáról illetve pótlásáról gondoskodni kell.

személyt, aki a közös tulajdonban kárt okoz, köteles azt a társasháznak pénzben megtéríteni vagy az eredeti állapotot költségén visszaállítani!

Minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét.
A közgyűlés a birtoklás, használat és hasznosítás módját meghatározhatja.

A társasház közös tulajdonában álló bármely helyiséget egyetlen tulajdonostárs sem használhat kizárólagosan semmilyen célra és indokkal a tulajdoni hányadán felüli mértékben, illetve nem birtokolhatja azt, az arra a helyiségre szóló bérleti szerződés vagy közgyűlési felhatalmazás hiányában.

A tulajdonostársak az említett birtoklási elvtől közgyűlési határozattal eltérhetnek, ez azonban nem változtat a fennálló tulajdoni hányadokon.

Az eltérésről vázrajzot kell készíteni, melyet a közgyűlési határozathoz mellékelni kell.

A közös tulajdon fenntartása.

A közös költségek viselése vonatkozásában a Társasházban két gazdálkodási egység kerül megkülönböztetésre.

❖ Az első gazdálkodási egységbe a LAKÁSOK és a közvetlenül hozzájuk kapcsolódó nem lakás célú helyiségek (továbbiakban együtt: LAKÁSOK) tartoznak, melyek az Alapító Okirat szerint 1-24. (lakás) és a 29-34. (fűtőbox) albetét számon nyilvántartott külön tulajdonú ingatlanok.

❖ A második gazdálkodási egységbe a további, nem lakás céljára szolgáló helyiségek (továbbiakban: ÜZLETHELYISÉGEK) tartoznak, melyek az Alapító Okirat szerint a 25-28. és a 35-43. számú albetét számon nyilvántartott külön tulajdonú ingatlanok.

- Az épületen végzett nem az alapműködés érdekében végzett beruházás finanszírozásáról a Tulajdonosok külön határozatban kötelesek rendelkezni.

❖ Mindkét gazdálkodási egység tulajdonosai viselik tulajdoni hányaduk arányában a következő költségeket:

- Az épület biztosításának díja
- Közös képviselet díjazása
- A folyószámlához kapcsolódó banki költségek
- Az ivóvíz közüzemi szolgáltatások kapcsolódó vezetékek javításának, cseréjének költségei a központi elágazásig.
- Az épület fő elemeinek javítása, karbantartása, felújítása (az alább meghatározott pontok figyelembevételével.)

❖ Kizárólag a LAKÁS tulajdonosai viselik tulajdoni hányaduk arányában a következő költségeket:

- Az Alapító Okirat VI. VII. XIII. XV. XVI. pontjaiban részletezett közös tulajdonú területek fenntartásához kapcsolódó költségek.
- A földszinten a fenti pontokban részletezett közös tulajdonú területek homlokzati felületképzése, valamint az ezekhez kapcsolódó nyílászárók felújítása.
- Az 1. emelettől a homlokzati falak hőszigetelése, felületképzése és nyílászáróinak felújítása, cseréje.
- A takarítás költségei, kivéve az épülethatároló járdák.
- Az elektromos közüzem díjai.
- A lakások hulladék elszállítási díjai.

❖ Kizárólag az ÜZLETEK tulajdonosai viselik tulajdoni hányaduk arányában a következő költségeket:

- Az üzleteket határoló homlokzati falak felületképzése, az ezekhez kapcsolódó nyílászárók, kirakatok, belső falak karbantartása, felújítása.
- Az épület határoló járdák tisztántartása.
- Az üzletek hulladékainak elszállítási díjai.

K ö z ö s k ö l t s é g f e l o s z t á s a , k ö l t s é g n e m e k é s a s z á m í t á s m ö d j a :

Az ÜZEMELTETÉSI költségek egységesen és négyzetméter alapján kerülnek felosztásra.

❖ 1/a. LAKÁS esetében egységesen kerülnek felosztásra:

- Közös áramdíj
- Karbantartási költség
- Bank és ügyviteli költségek
- Egyéb költség

❖ Négyzetméter alapján kerül felosztásra:

- Képviseleti díj
- Biztosítás és a
- Felújítási alap

A szabályzat készítésekor nem része a közös költségnek:

- Hulladékelszállítási díj
- Víz- és csatornadíj közös része
- Gázkémény ellenőrzés
- Takarítási díj

❖ 1/b. FŰTŐBOX esetében: (Önálló helyrajzi számmal rendelkeznek és külön tulajdonban vannak)

❖ Négyzetméter alapján kerül felosztásra:

- Biztosítás és a
- Felújítási alap

- a karbantartási díjat egységesen kell fizetni.

❖ 2./ Az ÜZLET helyiségek után:

- Egységesen: bank és ügyviteli költség

- Négyzetméter alapján kerül felosztásra
- képviseleti díj
- a biztosítás
- a felújítási alap

• A közös költség összegét (üzemeltetés + felújítási alap) minden évben közgyűlés fogadja el, a társasház használja a kerekítés szabályait, a fizetendő összeg 0-ra vagy 5-re végződik.

• A tulajdonostársak a közös költséget a társasház üzemeltetési számlájára fizetik minden hónap 15-ig - elsősorban - átutalással.

• Takarékossági okokból postai készpénz fizetési megbízás - csekk - nem kerül legyártásra. Amennyiben a későbbiekben erre mégis sor kerül, az esetben a csekken fizetők kötelesek - a közös költségen felül - az ilyen befizetések minden - a Társasháznál jelentkező többlet költségét - (a nyomdai költséget és a PEK díjat) megtéríteni!
(A szabályzat készítés időpontjában a PEK díj 250 Ft / alkalom)

• Az üzletek esetében - választható a negyedéves díjfizetés is, de az összeg beérkezése legkésőbb a negyedév utolsó napjáig történjen meg, ez esetben is előre és nem utólag történjen a fizetés.

• Közös költséget fizetni az üres, használaton kívüli - önálló helyrajzi számmal rendelkező - albetétek után is változatlan összegben kell!

• Tulajdonosváltás esetén a közös költség megfizetéséért az előző és az új tulajdonos egyetemlegesen felelős, ha nem jelentik be a változás tényét a törvényes határidő alatt az azt igazoló dokumentummal a közös képviselőnek. A felzálogfog a tulajdonosváltás után is feljegyezhető az előző tulajdonos idején keletkezett hátralékkal együtt.

• Amennyiben egy albetétnek több tulajdonosa is van, az ingatlanon belüli tulajdonostársak között egyetemleges a közös költség fizetésének kötelezettsége és a keletkezett hátralék behajthatósága!

• Albetét: az alapító okiratban és az ingatlan nyilvántartásban önálló helyrajzi számmal rendelkező forgalomképes külön tulajdon, olyan egység, amely lehet lakás és nem lakás célú (NLC: üzlet, iroda, garázs, tároló, pince stb.)

• A közös költség fizetés egyéb szabályai:

• A közös képviselő az éves költségvetés készítésekor olyan mértékű közös költség megállapítására tesz javaslatot, amely azt feltételezi, hogy a tulajdonostársak mindegyike (kivételek nélkül) hiánytalanul megfizeti azt.

• A közös költség előleg az előző évi kiadások alapján tervezett összeg - az éves gazdálkodás során akár többször is változhat (pl. évközi energia ár emelés, általános forgalmi adó emelés, rongálások, nem várt hibák, vagy a fogyasztói szokások megváltozása is módosíthatja azt). Amennyiben ezen kiadások kompenzálása más költségnemen történt megtakarítással nem oldható meg, pótbefizetés közgyűlési határozattal elrendelhető.

• A közgyűlési határozatban elfogadott közös költség - a társasház részére történő megfizetésétől fogva - a közösség pénzeszköze, vagyona.

Az üzemeltetési költségeken történő megtakarítás esetén a pénz átcsoportosításáról, tarven felüli felhasználásról, vagy kamatozó illetve lekötött megtakarítási formában való elhelyezéséről bármikor dönthet a közgyűlés, de a megtakarítást a tulajdonosok között felosztani, visszafizetni - a téves befizetéseket kivéve - nem lehetséges.

• Közös költség fizetés adószámmal rendelkező tulajdonos esetében:

• A társasház - amennyiben nem minősül foglalkoztatónak, vagy saját tulajdonú helyiség bérbeadásával nem foglalkozik, illetve nem végez egyéb rendszeres, üzletszerű gazdasági tevékenységet - adószám kiváltására nem kötelezett. A közös költség befizetésével nem jön létre új szolgáltatás, (így az nem képezi semmilyen adó és járulék alapját) ezért ezen összegre a társasház a tulajdonosokkal szemben számla adásra sem kötelezett!

A nem magánszemély tulajdonosok a közös költséget a vállalkozásuk könyveiben a közgyűlési határozat alapján, a befizetést igazoló bizonylattal együtt számolhatják el.

Önkormányzat részére - a közös költség összegéről - számviteli bizonylat kiállítható.

• A 3 havi közös költséget elérő, vagy meghaladó tartozás esetében a tulajdonostársai időarányosan évi 10% kamatfizetési kötelezettség terheli.

Az első kamatszámítás időpontja : 2016. 12.31.

Megkötött és teljesített részletfizetési megállapodás esetén további késedelmi kamatot nem számítunk fel.

Az egyszerűsített kamatszámítást használjuk, minden hó 30 nap, minden év 360 nap. A kamatok minden negyedév utolsó napján fennálló tartozásra kerülnek felszámításra.

A külön tulajdonon belül nem mérhető közüzemi szolgáltatások:

- **Szemétszállítási díj:** a helyi önkormányzati rendelet szerint fizetendő díj. Felosztása lakásonként tulajdoni hányad alapján történik.

• Közös vízdíj:

- Minden tulajdonos köteles vízvételi helyenként (lakás, üzlet) a szolgáltatónál nyilvántartásba vett, hiteles - illetve rádiómodullal leolvasható - vízárával rendelkezni!
- Amennyiben a 100%-os méretség megszűnik, úgy a méretlenné vált fogyasztók kötelesek megfizetni a közgyűlés által meghatározott összeget vagy a közös képviselő által a korábbi átlagfogyasztása alapján meghatározott összeget.
- Amennyiben ezek ellenére a társasház gazdálkodási évének lezárása után a fővízmérő órán víz és csatornadíj veszteség mutatkozik, úgy a nem mért fogyasztók kötelesek megfizetni az előzőeken túl: a főmérő óra és a hitelesen mért tulajdonosok fogyasztásának különbözetét is!
- A szolgáltatói nyilvántartásból történő kizárásnak oka lehet, hogy az almérő nem hiteles, illetve a fogyasztó vízdíj hátralékkal rendelkezik.
- A tulajdonos az almérő törlése után köteles haladéktalanul gondoskodni a hiteles vízóra nyilvántartásba vételéről!

• Közös költség hátralék beszédése:

- A közös költség fizetés teljesítéséről a közös képviselő évente 1 alkalommal minden tulajdonos részére egyeztető folyószámla kimutatást küld: a 12.31-ig beérkezeti pénzügyi teljesítések figyelembevételével. Az egyenlegközlő nem tartalmazza a fenti hatánapok után teljesített befizetéseket.

Aki a kimutatásban szereplő adatok ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül nem él ellentmondással, annak a közös költség fizetés egyenlegét általa elfogadottnak tekintjük.

• A hátralékos tulajdonosokat a közös képviselő negyedévente értesíti a következő módon:

- a 3 és 6 hónap közötti összeggel tartozók a folyószámla kimutatáshoz fizetési felszólítást kapnak ajánlott levélben,
- a 6 hónapot elérő vagy a felett tartozók fizetési meghagyás előtt „utolsó felszólítást” kapnak tértivevényes levélben.

Ha az adós tulajdonos a tértivevényes levélben közölt határidőig sem teljesíti fizetési kötelezettségét, a közös képviselő - minden további értesítés nélkül - fizetési meghagyást bocsát ki ellene.

A fizetési meghagyás jogerőre emelkedése után – amennyiben a tulajdonos tartozása ügyében nem kommunikál a közös képviselővel, illetve az eljárás eredménytelen maradt, – bírósági végrehajtás elrendelését kell kérni ellene.

- A közös költséggel tartozók fizetési felszólítása a közös képviselő feladata.

- A törvényes behajtási eljárások során végzett közös képviselői adminisztrációs többletmunka díját, eljárásonként (FMH, VH, JZB) - ami jelenleg - 5.000.- Ft, peres eljárás esetében bírósági tárgyalásonként 10.000.- Ft - az adós köteles a többi költséggel együtt megtéríteni.

A törvényes behajtási eljárások minden költségét a hátralékos tulajdonostársra kell terhelni!

- A beszédett hátralék esetében az elszámolási rend:
 - 1./ Kamat
 - 2./ Egyéb költségek
 - 3./ Tőke

• Felújítási alap képzésének elhatározása:

- A felújítási alap képzését - elkülönítését - a közgyűlési határozatban elfogadottak szerint kell végrehajtani.
- A felújítási alap közgyűlési határozat alapján a közös költség részeként kerül befizetésre az üzemeltetési számlára.
- A felújítási alap olyan elkülönített számla, amely azon társasházi kötelezettségeknek pénzügyi teljesítésére próbál alapot nyújtani, amelyeket a társasház üzemeltetési számlája nem képes finanszírozni.
- A felújítási alapot a rendelkezésre álló anyagi eszközök figyelembevételével - havonta vagy negyedévente vezeti át a közös képviselő a felújítási, - leköthető, vagy megtakarítási számlára, amennyiben rendelkezik ilyennel a társasház.

A felújítási alap lakástakarék pénztári szerződésben is elhelyezhető.

- A felújítási alap felhasználásáról a közgyűlés dönt, melyet korszerűsítésre, felújításra, időszakos és tervszerű karbantartásra fordíthat a közösség.

- Amennyiben - közös költség hátralék, vagy nem tervezett nagyobb kiadás miatt - nem volt lehetséges elkülöníteni az alapot, a közös képviselőnek a beszámolóban erről a tényről tájékoztatnia kell a tulajdonosokat.

- A felújítási alap elkülönítése – legalább a kormány rendeletben meghatározott mértékben szükséges, - melyet a közös képviselő csak az elsődleges üzemeltetési kiadások pénzügyi teljesítése után különíthet el.

Kézbesítési vélemény:

A közös képviselőnek a (2) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörében a hátralékos tulajdonostárs részére - az ismert lakóhelyére, illetőleg levelezési címére - igazoltan, postai szolgáltató útján megküldött felszólítását kézbesítettnek kell tekinteni, ha azt a hátralékos tulajdonostárs a legalább két alkalommal megkísérelt kézbesítés ellenére nem vette át.

A másodszor megkísérelt és átvétel nélkül, „nem kereste” jelzéssel a közös képviselőhöz visszaérkezett felszólítást, a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő nyolcadik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

A közös tulajdonban álló épületszekrény, helyiségek és területek megfigyelését szolgáló, zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus megfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamera rendszer) 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.

(2) A közös képviselő által kötött szerződés alapján a kamerarendszer üzemeltetője a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvényben meghatározott személy lehet.

(3) Az (1) bekezdésben említett közgyűlési határozat alapján létesített kamerarendszer a következő feltételek együttes fennállása esetén üzemeltethető:

a) a kamerarendszer kizárólag az emberi élet, a testi épség, a személyi szabadság védelmét, a jogsértő cselekmények megelőzését és bizonyítását, valamint a közös tulajdonban álló vagyon védelmét szolgálja,

b) a fennálló körülmények valószínűsítik, hogy a jogvédelem más módszerrel, mint a felvételek felhasználása, nem érhető el,

c) alkalmazása az a) pontban meghatározott célok eléréséhez elengedhetetlenül szükséges mértékig terjed, és nem jár az információs önrendelkezési jog aránytalan korlátozásával.

(4) 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).

(5) A kamerarendszernek meg kell felelnie a mindenkori 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.

(6) A kamerarendszer által rögzített felvételekhez - a (7) bekezdésben 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.

(7) 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 helyreállíthatóak.

(8) 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.

(9) A felvételek megismeréséről jegyzőkönyvet kell készíteni, a melynek tartalmaznia kell a rögzített felvételt, az annak megismerésére - a (2) bekezdésben meghatározottak szerint - jogosult személy nevét, továbbá az adatok megismerésének okát és idejét.

(10) 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 (7) bekezdésben meghatározott jogait is -, valamint jogorvoslati lehetőségeire.

III. A TÁRSASHÁZ SZERVEZETE

➤ Általános rendelkezések

A közösség legfőbb döntéshozó szerve a tulajdonostársakból álló közgyűlés, amelyen valamennyi tulajdonostárs részt vehet. A közösség ügyintézését a közös képviselő látja el.

• A Tiszavasvári, Kossuth u. 2. sz. alatti társasház közös képviseletét szakképzeitt, az ingatlanvállalkozás felügyeleti hatóságnál nyilvántartott társasházkezelő látja el.

Ezen társasházban, - mivel huszonöttnél kevesebb lakás van - a közösség gazdálkodásának ellenőrzésére Számvizsgáló Bizottság választása a törvény szerint nem kötelező, de a közösség saját elhatározása (közgyűlési határozat) alapján, el az SzVB választás lehetőségével.

➤ A társasház szerveinek törvényességi felügyelete

A társasház működésének, a társasház szerveinek és e szervek működésének törvényességi felügyeletét a jegyző látja el. A törvényességi felügyelet nem terjed ki az olyan ügyre, amelyben bírósági, hatósági eljárásnak van helye.

A törvényességi felügyeletet gyakorló jegyző hivatalból ellenőrzi, hogy a társasház

a) alapító okirata, szervezeti-működési szabályzata és azok módosítása megfelel-e a jogszabályoknak,

b) működése, közgyűlési határozata megfelel-e a jogszabályoknak, az alapító okiratnak és szervezeti-működési szabályzatnak, és

c) működése megfelel-e a közgyűlési határozatokban foglaltaknak.

A közös képviselő köteles a jegyzővel együttműködni, a jegyzőt a törvényességi felügyelet lefolytatásához szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, valamint a helyszíni ellenőrzés során a helyszínen is segíteni.

➤ A közgyűlés

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, 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 részére a jóváhagyás megadásáról;
- f) a közös képviselő 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;
- h) minden olyan ügyben, amelyet a szervezeti-működési szabályzat nem utal a közös képviselő, illetőleg a számvizsgáló bizottság hatáskörébe.
- i) 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.

• A sorszámozott határozatnak tartalmaznia kell a hatályba lépésének (alkalmazásának) dátumát is.

- A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a közös képviselőnek a Számvizsgáló Bizottságot vagy a közgyűlést tájékoztatnia kell.

• Ezen szabályzat felhatalmazza a Tiszavasvári, Kossuth u. 2. sz. társasház közös képviselőjét a IV. 31.§ szerinti jelzalogjog bejegyzésére.

A bejegyzéssel kapcsolatos minden eljárási törlési költséget a határolkos tulajdonosra kell terhelni.

A közgyűlés határozatképessége:

- A közgyűlés határozatképes, ha azon az összes tulajdoni hányadnak több, mint a felével rendelkező tulajdonostársak jelen vannak.

A határozatképességet a közgyűlés megnyitását követően a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető állapítja meg.

- Amennyiben a közgyűlés nem határozatképes - ugyanazon napirendi pontoknál - 15 napon belül megismételt közgyűlést kell tartani.

- A megismételt közgyűlés a jelenlevők tulajdoni hányadára tekintet nélkül határozatképes - ezt a körülményt a közgyűlési meghívóban is kell tüntetni.

• A megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés napján, akár 15 perc várakozás után is megtartható, ha az a meghívóban a pont szerint szerepel.

Közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer kell tartani.

• A társasház az éves beszámoló közgyűlés megtartására a május 31-i határidőt alkalmazza.

A közgyűlést a közös képviselő hívja össze. A közgyűlésre valamennyi tulajdonostársat írásban kell meghívni, amellyel egyidejűleg a meghívó egy példányát a társasházban - jól látható helyen - ki kell függeszteni.

Sürgős esetet - így különösen: a közös tulajdonban álló épületrészek, épület berendezések, vagyontárgyak állékonyságát, biztonságát közvetlenül veszélyeztető helyzet kialakulását - kivéve az írásbeli meghívót legkésőbb a közgyűlés időpontja előtt nyolc nappal meg kell küldeni.

• A társasháznál részközgyűlés csak kimondottan az 1-es és a 2-es gazdálkodási egységeket érintő napirendi pontokban tartható!

- 1.sz. részközgyűlési körzet (lakások) önállóan dönthet 7.005 tulajdoni hányad

- 2.sz. részközgyűlési körzet (üzletek) önállóan dönthet 2.995 tulajdoni hányad a hatáskörükbe tartozó kizárólagos költségekről.

Ez esetekben a napirenddel nem érintett részközgyűlési körzet tulajdoni hányada a szavazatoknál nem kerül figyelembevételre.

• A közgyűlési meghívó - a közös képviselő a tulajdonosok részére az érintett társasházban lévő postaládákba helyezi el.

• Azon tulajdonosok részére akik nem éleik életvitelszerűen az adott társasházban, vagy nem lakáscélú ingatlanjuk van az épületben, és levelezési címüket megadták, illetve kifejezetten kérték a küldemények postázását, a meghívót a társasház költségén „sima” levélben juttatjuk el.

- Amely tulajdonos írásban kéri, hogy részére ajánlott vagy tértivevényes küldeményként postázzuk a meghívót, annak ezen kérését - csak a postaköltség megtérítésével - tudjuk teljesíteni.

A tulajdonostárs által írásban meghatalmazott általános képviselőt a közgyűlésre minden esetben meg kell hívni. Az általános, illetőleg az eseti meghatalmazásra egyebekben a Ptk. 222-223.§-ában foglaltak az irányadók.

• Az állandó (általános) meghatalmazást a közös képviselőnél letétbe kell helyezni.

• Tilos a meghatalmazások szervezett gyűjtését!

Egy tulajdonos maximum 3 meghatalmazást kaphat.

• A haszonélvező - e minőségében nem tagja a társasházi tulajdonközösségnek, így meghatalmazás hiányában a tulajdonos helyett nem szavazhat.

• Munkanapokon a közgyűlés kezdő időpontja nem lehet 16³⁰ óránál korábbi.

A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) a közgyűlés időpontját és helyét;
- b) a közgyűlés levezető elnöke, a közgyűlési jegyzőkönyv vezetője és a jegyzőkönyvet hitelesítő két tulajdonostárs megválasztására, valamint a szavazásra előterjesztett napirendet;
- c) részközgyűlések tartása esetén az erre a körülményre történő utalást;

d) a megismételt közgyűlés időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.

(2) A meghívóhoz mellékelni kell a szavazásra előterjesztett napirendre vonatkozó írásos - különösen az éves költségvetésről és elszámolásról e törvény 47-48. §-a alapján elkészített - előterjesztéseket.

(3) A közgyűlés levezető elnökének és a közgyűlési jegyzőkönyv vezetőjének ugyanaz a személy is megválasztható.

(4) A meghirdetett napirendben nem szereplő ügyben érvényes határozatot hozni nem lehet.

A közgyűlésen a tulajdonostársakat tulajdoni hányaduk arányában illeti meg a szavazati jog.

• Egy önálló helyrajzi számmal rendelkező albetét után - több tulajdonos esetén is - csak egy szavazat adható le. A belső tulajdonostársak között lévő esetleges érdekkülönbség semmikor sem tartozik a társasházi közösségre és a közös képviselőre sem.

Az egy helyrajzi számhoz tartozó tulajdonostársak egymás meghatalmazása nélkül, - önállóan képviselhetik magukat pl: házaspár - vagy élettársak, testvérek, örökösök.

A közgyűlés, illetőleg a megismételt közgyűlés a határozatát a jelen levő tulajdonostársak tulajdoni hányada alapján számított egyszerű szavazattöbbségével hozza meg.

• A határozat meghozatalánál a közgyűlésen jelen lévő tulajdonosok, lehetőleg ne tartózkodjanak a szavazástól, hanem „igen - vagy nem” szavazatukkal foglaljanak állást az adott kérdésben.

• A „tartózkodás” nem számolható sem az igen, sem a nem szavazatok közé, figyelmen kívül hagyjuk azokat, s az érvényesen adott szavazatok között az egyszerű többség dönt, - ha ezt a törvény más pontja nem zárja ki.

- Amennyiben szavazat egyenlőség lenne, a levezető elnöknek újra szavazásra kell feltenni a napirendi pontot. Ha a második, vagy a harmadik szavazás sem hoz eredményt, akkor a napirendi pontban határozat nem hozható, a döntést el kell halasztani.

A rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadások vállalásához a tulajdonostársak egyhangú határozata szükséges.

A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell különösen:

a) a közgyűlést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott két tulajdonostárs nevét;

b) a jelenléti ív alapján a megjelent tulajdonostársak nevét és tulajdoni hányadát, illetőleg a tulajdonostárs által meghatalmazott személy nevét;

c) a közgyűlés határozatképességének megállapítását;

d) a tárgyalta napirendek összefoglalását;

e) a közgyűlés által meghozott határozatokat szó szerint és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat.

(2) A jegyzőkönyvet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és azt a közgyűlésen erre megválasztott két tulajdonostárs hitelesíti.

(3) A jegyzőkönyvbe bármely tulajdonostárs betekinthez, és arról - a másolási költség megfizetésével - másolatot kérhet.

(4) A közös képviselőnek a közgyűlésen meghozott határozatokat a közgyűlés megtartásától számított nyolc napon belül a társasházban jól látható helyen ki kell függesztenie, továbbá ezzel egyidejűleg azokról valamennyi tulajdonostársat írásban értesítenie kell.

• A közgyűlési jegyzőkönyv tartalmazza a közgyűlés megkezdése után távozó és újonnan érkező tulajdonos nevét, tulajdoni hányadát és az újra számolt jelenlévő összes tulajdoni hányadot.

• A közgyűlésen jelenlévő tulajdoni hányad 2/3-os igenlő határozatával a meghozott határozatok, - vagy a közgyűlésen elhangzottak is - hangfelvétel készítésére rögzíthetők.

A jóváhagyást közgyűlésenként kell megismételni.

• Az írásbeli szavazásnak és az eredmény megállapításának részletes szabályai:

A közös képviselő felhívására, vagy a közgyűlésen elfogadott határozat végrehajtására a tulajdonosok a felhívásban megjelölt határidőig nyilvánítanak véleményt úgy, hogy igennel, vagy nemmel szavaznak az írásban közölt határozati javaslatról.

• A határozat szövegének javítása érvényteleníti a szavazatot.

A szavazás megszervezéséről, a szavazólapok elkészítéséről, összesítéséről, határozatba foglalásáról a közös képviselő gondoskodik.

A határozatképesség szabályait az írásbeli szavazásnál is alkalmazni kell.

A tulajdonosok a szavazó lapokat a közgyűlésen elfogadott határidőig, - de maximum 15 naptári napon belül - kötelesek a közös képviselő részére eljuttatni.

A közgyűlésen megválasztott szavazatszámítók 8 napon belül megállapítják a szavazás eredményét, melyet a közös képviselő határozatba foglal.

• Az írásbeli szavazást elrendelő közgyűlésen a jelen lévő tulajdonosok és meghatalmazottak aláíró íven is leadhatják szavazatukat.

• Az írásbeli szavazólapokat és az aláíróívet a határozathoz mellékelni kell.

• Eredménytelen az írásbeli szavazás:

a./ a szervezeti-működési szabályzat tekintetében: ha az írásbeli határozati javaslatra leadott érvényes és azonos írásbeli szavazatok aránya nem éri el a tulajdonostársak tulajdoni hányada alapján számított egyszerű többséget,

b./ minden más esetben: ha az írásbeli határozati javaslatra leadott érvényes és azonos írásbeli szavazatok aránya nem éri el a tulajdonostársak tulajdoni hányada alapján számított szavazattöbbségnek a törvényben meghatározott mértékét.

• Az írásbeli szavazás eredményéről a közös képviselő 8 napon belül írásban tájékoztatja a tulajdonosokat.

A tulajdonostársakat az írásbeli szavazás esetén is megilleti a Ttv-ben szabályozott jogorvoslati lehetőség.

Ha a közgyűlés határozata jogszabály vagy az alapító okirat, illetőleg a szervezeti-működési szabályzat rendelkezését sérti, vagy a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár, bármely tulajdonostárs keresettel kérheti a bíróságtól a határozat érvénytelenségének megállapítását a határozat meghozatalától számított hatvan napon belül.

A társasház ügyintéző, operatív feladatot ellátó és vagyongazdálkodó szerve a közös képviselő.

A közös képviselő jogkörében eljárva köteles:

- a) a közgyűlés határozatait előkészíteni és végrehajtani, gondoskodva arról, hogy azok megfeleljenek a jogszabályok, az alapító okirat és a szervezeti-működési szabályzat rendelkezéseinek,
- b) minden szükséges intézkedést megtenni az épület fenntartásának biztosítása érdekében,
- c) közölni és beszélni a tulajdonosokat terhelő közös költséghez való hozzájárulás összegét, továbbá a 24. § (2) bekezdés b) pontja szerinti, külön jogszabályok alapján meghatározott szolgáltatások díját, valamint érvényesíteni a közösség ezzel kapcsolatos igényeit.

Ezen igények érvényesítése iránti perben a tárgyalást - ha egyéb intézkedésre nincs szükség - legkésőbb a keresetlevélnek, fizetési meghagyásos eljárás perré alakulása esetén pedig az íratoknak a bírósághoz történő érkezésétől számított hamincadik napra kell kitűzni. A kereset más keresettel nem kapcsolható össze, keresetváltogatásnak és szünetelésnek helye nincs.

(2) A közös képviselő a közgyűlés határozata alapján társasház-kezelői tevékenységet is elláthat.

(3) A közös képviselő köteles megőrizni az ingatlanügyi hatósághoz benyújtott alapító okirat és szervezeti-működési szabályzat egy példányát.

> Rezsicsökkentések végrehajtása:

A közös képviselő többletdíjazás felszámítása nélkül tájékoztatja a tulajdonosokat a társasházi törvényben meghatározott módon és gyakorisággal.

(Rezsicsökkentés alatt a rezsicsökkentések végrehajtásáról szóló 2013. évi LIV. törvény 9. §-ában foglaltakat kell érteni.)

a) A rezsicsökkentésen elért megtakarítást év közben a társasház működési tartalékaként kell kezelni, év végén a fel nem használt tartalékot a felújítási alapba kell lekötni.

Pénzügyi, nyilvántartási és adózási feladatok:

A közös képviselő

- naprakészen vezeti a társasház könyvelését
- a közös költség fizetés tulajdonosonkénti nyilvántartását
- elsősorban átutalással kiegyenlíti a közüzemi és egyéb számlákat
- határidőre elkészíti a nemzeti - és a helyi - adó bevallásokat
- gondoskodik a számviteli és egyéb szabályzatok elkészítéséről.

Karbantartási feladatok:

A közös képviselő - joga és kötelessége az azonnali beavatkozást igénylő hiba miatt - értékhátéről függetlenül - megrendelni a hibaelhárítást, - a rendkívüli közgyűlés összehívása nélkül, a tulajdonosok értesítése mellett jogosult - a legszükségesebb közvetlen kárelhárítás megtételére.

- a személyi - és az épület biztonságához szükséges javításokat, kisebb állagmegóvásokat belátása szerint végezhet és végeztethet.
- a társasház költségvetésének végrehajtása érdekében, a karbantartások megrendelése esetén köteles gondosan eljárni, az elvégzendő feladatokat rangsorolni.

Üzemeltetési feladatok:

A közös képviselő

- az éves bejárás során - a tulajdonosok bevonásával - felméri az épület, a közös helyiségek állapotát, meghatározza a karbantartási és felújítási feladatokat,
- fogadja a tulajdonosok hiba bejelentéseit, kéréseit,
- az üzemeltetési hiányosságokra a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megteszi,
- személyes ügyfélfogadásra lehetőséget biztosít, melynek időpontját a társasházban jól látható helyen kifüggeszti,
- köteles tájékoztatni a tulajdonosokat, ha a társasház működésében zavarok keletkeznek, amikor az indokolt üzemeltetési, vagy javítási-felújítási feladatok ellátását a felhatalmazás, vagy a pénzügyi akadályozza. Szükség esetén ez ügyben összehívja a közgyűlést.

- együttműködik a társasház - közgyűlése által választott - szerveivel, a számvizsgáló bizottsággal vagy az ellenőrzésre kijelölt tulajdonossal.

* Közgyűlési határozat nélkül, a közös képviselőtől egyetlen tulajdonos sem rendelhet meg olyan előre nem tervezett karbantartási, átalakítási vagy állagmegóvó munkát aminek elvégzése halasztható, illetve az elvégzendő munka összeghatára valószínűleg meghaladja a közös képviselő ezen szabályzatban leírt jogkörét. Ez esetben a munka megrendeléséhez - a későbbi viták elkerülése érdekében - a tulajdonosok legalább 51%-os többségének aláírása szükséges, melyet a megrendelni szándékozó gyűjt össze.

*** Selejtezés:**

* A társasház alapító okirata, a műszaki tervrajzok és a szervezeti-működési szabályzata a nem selejtezhető iratok közé tartozik!

* A bizonylatok, beszámolók selejtezése (megsemmisítése) évente az érvényes SZJA és a számviteli törvény szerint történik. (Adóbevallások megőrzése 6 év, beszámolók 10 év, a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat legalább 8 évig kell olvasható formában, visszakereshető módon megőrizni.)

*** Felhatalmazás pénzkezelésre:**

* A társasház összes pénzforgalmi számlájának, megtakarításának, házipénztárának kezelésére a közös képviselő, mint egyszemélyi aláíró jogosult.

- * A közös képviselő gazdálkodása során köteles szem előtt tartani a társasházi közösség és a tulajdonosok többségének érdekét. Az esetleges likviditási problémák kezelésére saját hatáskörben a társasház teljes anyagi eszközei terhére intézkedhet.
- * A társasház pénzforgalmát elsősorban bankszámlán keresztül kell lebonyolítani.

A kimenő utalások internet-bankon keresztül történnek.

- A házipénztárból csak az átutalással nem teljesíthető tételek, (posta költség, fénymásolás, kulcsmásolás, ügyviteli költségek, kisebb karbantartások és egyéb költségek, stb.) egyenlíthetők ki.
- Amennyiben a házipénztárba befizetés érkezik, abból bizonylatok alapján a közvetlen kifizetés megengedett.
- Ha a házipénztár negatív előjelű, annak rendezését havonta, de legalább negyedévente el kell végezni.
- A tulajdonosok részéről rendszeres, havi közös költség befizetés a házipénztárba nem történhet.
- A közös képviselő saját hatáskörében esetenként - az azonnali hibaelhárítást és a közüzemi számlákat kivéve - nettó 50.000.- Ft összeghatárig dönthet.
- A Számvizsgáló bizottság (külön felhatalmazás nélkül) nettó 100.000.- Ft összeghatárig dönthet.
- Nettó 100.000.- Ft felett csak közgyűlési határozat alapján rendelhető meg tervezhető karbantartás illetve felújítás!
- A közös képviselő köteles ellenőrizni a karbantartási és felújítási munkák elvégzését és számlázását.

- Nettó 100.000.- Ft-ot elérő vagy meghaladó karbantartási, felújítási munkák esetében legalább 3 árajánlat beszerzése szükséges.
- Amennyiben a felújítás összege nem haladja meg a nettó 1.000.000.- Ft-ot, az elvégzett munka teljesítés igazolását a tulajdonosokból álló bizottság is elvégezheti, amennyiben a felújítás összege meghaladja a nettó 1.000.000.- Ft-ot közgyűlési határozat alapján műszaki ellenőr felkérése lehetséges és ajánlott.

• A közös képviselő felelőssége és díjazása:

- A közös képviselő feladatainak ellátásáért anyagi, erkölcsi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.
- A tulajdonosok - amennyiben a közgyűlés által előírt rendszeres és nem rendszeres befizetéseket nem vagy csak késedelmesen teljesítik, abban az esetben az ebből eredő károkat - egyetemlegesen viselik, ebben az esetben a közös képviselő mentesül a felelősség alól.
- A közös képviselő mentesül továbbá abban az esetben is a felelősség alól, amikor a Társasház bizonyíthatóan nem fogadja el az ő figyelemfelhívását és szakvéleményét, ez esetben is a tulajdonosi közösséget terheli a kár viselése.
- A közös képviselő nem köteles minden esetben személyesen eljárni, viszont munkatársai tevékenységéért úgy felel, mintha személyesen ő maga járt volna el.
- A közös képviselő a megbízásának megszűnésétől számított elévülési ideig: 5 évig felelősséggel tartozik a Társasház felé az általa kezelt időszakokra vonatkozóan pénzügyi, - könyvelési, - nyilvántartási feladatainak tekintetében.
- A közös képviselőt feladatai ellátásáért az éves beszámoló közgyűlésen elfogadott vállalkozói díj illeti meg.
- A közös képviselő feladatait, valamint a vállalkozói díj mértékét a beszámoló közgyűlésen a következő évre vonatkozóan megerősítik, vagy kölcsönös megegyezéssel módosítják.
- A megállapodás felbontásakor a felek beszámolójának egymásnak a felbontás napján még elintézetlen, folyamatban lévő ügyekről és egymással anyagilag is elszámolnak.
- A társasház részére elvégzett javítási, karbantartási számlában vagy felújítási szerződésben rögzített feladatok hibátlan elvégzéséért, vagy az esetleges károkozásért a munkát elvégző vállalkozó felel.

A közös képviselő jogosult a közösség képviselőitene ellátására a bíróság és más hatóság előtt is. E jogkörének korlátozása harmadik személlyel szemben hatálytalan.

➤ A számvizsgáló bizottság

A számvizsgáló bizottság jogkörében eljárva:

- a) bármikor ellenőrizheti a közös képviselő ügyintézését, havonként ellenőrzi a közösség pénzforgalmát,
 - b) véleményezi a közgyűlés elé terjesztett javaslatot, így különösen a költségvetést és az elszámolást, valamint a szervezeti-működési szabályzat által meghatározott értékhatár felett a bemutatott számlákat,
 - c) javaslatot tesz a közös képviselő díjazására,
 - d) összehívja a közgyűlést, ha a közös képviselő az erre vonatkozó kötelességének nem tesz eleget.
- (2) A bizottság elnöke és tagjai tekintetében a 49. § rendelkezései megfelelően irányadók.
- (3) A számvizsgáló bizottság tagjai közül választja meg elnökét; döntéseit szótöbbséggel hozza meg.
- (4) A számvizsgáló bizottsággal nem rendelkező társasház közösségének ellenőrzési jogkörét és feladatait a szervezeti-működési szabályzatban az (1) bekezdés rendelkezéseinek figyelembevételével kell megállapítani; a szabályzat előírhatja, hogy e feladatokat évente a közgyűlés határozatával felhatalmazott tulajdonostárs látja el.

A GAZDASÁGI ELLENŐRZÉS SEGÍTÉSE

A gazdasági ellenőrzést segítő személy

Ha a közösség éves pénzforgalma meghaladja a húszmillió forintot vagy az alapító okirat szerint külön tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek száma meghaladja az ötvenet, a számvizsgáló bizottság, illetőleg az ellenőrzési jogkör gyakorlója (a továbbiakban együtt: számvizsgáló bizottság) feladatellátásának segítésére - a számviteli szabályok szerinti könyvvizetés és beszámoló alapján elkészített éves elszámolás és a következő évi költségvetési javaslat előzetes vizsgálatára és véleményezésére - gazdasági ellenőrzést segítő személyt kell igénybe venni. Gazdasági ellenőrzést segítő személy a számvitelről szóló törvény szerinti könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult szolgáltató vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel rendelkező és regisztrált személy lehet.

➤ A fenti bekezdés alól - a szabályzat készítésekor - a társasházra a tv. 51/A §. 2. c pont felmentést ad.

• V. HÁZIREND

A társasház lakóközösségére a külön nem szabályozott kérdésekben a helyi önkormányzat rendelete érvényes.

A házirend hatálya:

- A házirend hatálya kiterjed a lakóépületre, ezen belül a lakóépület külön és közös tulajdonú részeire, központi berendezéseire.
- Érvényes a lakás és a nem lakás céljára szolgáló helyiség tulajdonosaira, bérletére (a tulajdonos felel a bérletért), valamint tulajdoni jogtól függetlenül a lakóépületben lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel bejelentkezett személyekre (hasznélvezeti joggal rendelkezők, családtagok, rokonok, stb.)

A társasház közös és külön tulajdonú részeinek meghatározását, illetve azok leírását a társasház alapító okirata tartalmazza.

A házirend előírásai a lakók nyugalma, a ház rendjét, tisztaságát, az ingatlan rendeltetésszerű használatát és állagának megőrzését szolgálják.

Közös érdek, hogy a használók kultúrált környezetben, nyugodt körülmények között, biztonságban éljenek. Kívánatos ezért, hogy a tulajdonosok jó gazda módjára óvják és gazdagítsák otthonukat.

A házirend az érvényben lévő jogi szabályozások, valamint az együttélésre vonatkozó fontosabb írott és íratlan szabályokat tartalmazza.

➤ 1./ Rend és nyugalom biztosítása a lakóépületben:

A lakóépületben, lakásokban, a közös tulajdonú helyiségekben és területen minden napszakban tilos a zajos magatartás!

Televízió, rádió, lemezjátszó, CD, videó, DVD lejátszó, háztartási és munkagép úgy működtethető, hogy azok hangja, zaja a lakásokon kívül ne legyen hallható.

A lakásban és a közös helyiségekben és területeken tartózkodni kell minden olyan tevékenységtől, amely másoknak zavaró módon zajt, rázkódást, bűzt, füstöt, port, stb. okoz.

Ettől való eltérési lehetőséget, csak az azonnali beavatkozást igénylő, életveszély vagy hibaelhárítási munkák, hatósági intézkedés, továbbá a közös képviselő intézkedése vagy hozzájárulása alapján időponttól függetlenül elvégezhetők, illetve elvégzendők. A várhatóan nagyobb zajjal (zene, tánc, éneklés) járó családi és baráti találkozók során is figyelemmel kell lenni a lakótársak éjszakai nyugalma biztosítására, ezeket a rendezvényeket 22⁰⁰ óráig be kell fejezni!

Ez idő után különösen kell tartózkodni minden egyéb zavaró hangkeltéstől, mint pl.: ajtó csapkodás, székhúzás, tűsarkú cipő és fapapucs, stb. használatától.

- 22⁰⁰ óra után a lépcsőházban is tilos a hangoskodás, a lépcsőn való rohángálás és minden olyan tevékenység, ami a szükségességtől nagyobb zajkeltéssel jár.

• A lakóépület rendje és nyugalma érdekében:

Zajjal járó építési és szerelési munkák:

- munkanapokon 8 és 18 óra között
 - szombaton 9 és 16 óra között végezhetők.
 - vasárnap és ünnepnapokon tilos ilyen munkálatokat végezni illetve végeztetni!
 - Rövidebb ideig tartó, építési, szerelési munka végzését előzetesen be kell jelenteni az érintett tulajdonostársaknak. A bejelentésnek hirdetőtábla útján is elegendő lehet tenni.
- E rendelkezés nem érinti az azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítási vagy életveszély elhárítására irányuló munkavégzést.

Lakáson kívül lakástextiliák porolása, tisztítása, porképződéssel járó takarítás, portörölő ruha kirázása erkélyen és az épület udvarára

- munkanapokon 8 és 18 óra között
- szombaton 9 és 16 óra között végezhető el, úgy, hogy a keletkezett szemetet vagy hulladékot el kell távolítani, az más tulajdonos erkélyére, ablakára nem hullhat.

Porszívó zsákját, csak a szeméttárolóba szabad üríteni!

• A lépcsőházban – és minden közös helyiségben - dohányozni tilos!

• Csapadék esetén a lépcsőházi ablakokat be kell zárni!

• Az épületből, lakásokból, üzletekből tárgyakat, szemetet, dohánycikket kidobni, folyadékot kiönteni tilos!

• Ének, zene, tánc oktatás, gyakorlása:

Az ének, zene, tánc oktatása, gyakorlása – a szünetekben szellőztetés kivételével – zárt ablakok mellett a következő időpontokban folytatható:

- munkanapokon 8 és 18 óra között
- szombaton 9 és 16 óra között
- vasárnap és ünnepnapokon nem folytatható

Hivatásos művészek, egyesületek, oktatók lakóépületen belüli működését az önkormányzat, a közös képviselő és a számvizsgáló bizottság véleményének meghallgatásával a fenti időtartamot korlátozhatja.

➤ 2./ Rongálás, károkozás:

- Minden tulajdonos jogilag felelős vendége magatartásáért és anyagilag az általa okozott kárért.
- Csapok nyitva felejtéséből, automata mosógépek helytelen használatából, meghibásodásából eredő beázás és hasonló természetű károk helyreállítási költségei a károkozót terhelik, kivéve ha máshonnan (pl.: biztosítótól) nem térül meg a kár.
- A rongálás helyreállítására fordított közös költséget a károkozónak kell megtérítenie.
- A rendbontókkal szemben – figyelmeztetés után – szabálysértési eljárást kezdeményezünk, a károkozókkal szemben kártérítést érvényesítünk.

➤ 3./ A lakóépületbe való bejutás, biztonság:

A Társasház kapuit folyamatosan zárva kell tartani,

Ha a lakóépületbe történő bejutás kaputelefon útján biztosított, működő mágneszárat kulccsal csukni tilos! A lakó mindenkor köteles ellenőrizni, hogy kaputelefon útján kit, miért és milyen céllal enged be!

A házban tartózkodó ismeretlen személyre figyeljünk fel, rossz szándék észrevétele esetén a rendőrséget értesíteni kell.

A mágneszár vagy a kaputelefon készülék átmeneti meghibásodása (vagy áramszünet) esetén a lakóközösség minden tagja köteles a lépcsőház bejárati ajtót kilincse zárva tartani, ez esetben 22⁰⁰ - és 06⁰⁰ között kulccsal is be kell csukni azt.

A használati joggal rendelkező, és a bérleti lakáskulccsal való ellátásáról a tulajdonos gondoskodik.

➤ 4./ A ház tisztasága, szemétyűjtés, elszállítás:

A tulajdonosi házközösség a lakóépülete tisztasága érdekében köteles gondoskodni:

a.) folyamatosan

- a közös tulajdonú helyiségek és területek hetenként 2 alkalommal történő felseprésről, heti egy alkalommal történő felmosásáról,
- az épülethatároló járdák tisztántartásáról, a sár, hó, jég eltávolításáról – az üzlet tulajdonosok gondoskodnak,
- az épület faláról az idejét múlt vagy engedély nélkül elhelyezett hirdetések eltávolításáról, amennyiben azt az arra kötelezett nem végzi el.

b.) évenként legalább két alkalommal nagytakarításról, ennek keretében a közös használatra szülő helyiségek és területek ajtóinak, ablakainak megtisztításáról.

A lakóépülethez kapcsolódó közterületek, a közterületekre nyíló ajtók, ablakok, redőnyök, a kirakatok, kapuk, cégtáblák, reklámtáblák, stb. tisztántartására a köztisztaságról szóló rendelet szabályai az irányadók.

A használatnak a háztartási szemetet – a vonatkozó jogszabályi rendelkezések megtartása mellett – az erre kijelölt tároló helyen lévő edényekbe kell eljuttatni zárt zsákban vagy tasakban.

A szemet tároló edények rendszeres ürítésére a társasháznak/ vagy a tulajdonosoknak érvényes megállapodása van az illetékes szolgáltatóval.

A lépcsőházban háztartási szemetet elhelyezni tilos!

A szeméttároló edényben az épület, a lakások felújításából, karbantartásból, hibaelhárításból származó építési törmelék vagy ehhez kapcsolódó más anyag nem helyezhető el!

Amennyiben mégis ilyen történik és a hulladékszállító járműben kár keletkezik, a kártérítést és a bírságot – a társasház helyett - az építési törmeléket elhelyező személy fizeti meg!

Építési törmelék a folyosókon vagy más közös területen még átmenetileg sem tárolható. Azoknak konténerbe vagy más tárolóeszközbe való helyezéséről, elszállításáról a felújítást, karbantartást, javítást végző köteles gondoskodni!

A háztartási hulladékot kérjük szelektíven gyűjteni!

A feleslegessé vált papírt a legközelebbi kék – a műanyag flakonokat – a sárga, az üvegeket a megfelelő (fehér vagy zöld) gyűjtőkonténerbe kell helyezni.

Az éves lomtalanításkor, a veszélyes hulladék gyűjtésekor a helyi lapokban megjelent, vagy a kifüggesztett tájékoztató szerint kell eljárni.

Anyag szállítása vagy lerakása miatt közös területeken, helyiségekben, a hulladéktárolókban keletkezett szennyeződést köteles az azt okozó (okoztató) személy megszüntetni!

Értelemszerűen vonatkozik ez a szállításból, lerakásból eredő károkozás megszüntetésére, a helyreállítás költségeinek kifizetésére, megtérítésére, a kukák ki mosására.

A társasház tulajdonosi közössége köteles az épület előtti területet tisztán tartani, hó és síkosság mentesíteni, a feladatot a / lépcsőház bejáratával szembeni területet kivéve / a járdára nyíló üzletek tulajdonosai/használoi kötelesek ellátni.

A társasház előtt szemetet, lomot tárolni tilos!

Nagymértékű rovarfertőzés megszüntetése érdekében a használó a rovarmentesítést, rágcsálóirtást köteles elvégezni, vagy a közegészségügyi és járványügyi hatóság kötelezése, illetve közgyűlési határozat alapján köteles azt eltűntetni!

Klímaberendezés kondenzvíz elvezető csövéből szomszéd erkélyére, ablakára nem folyhat, nem csöpöghet víz, járdára, utcára csak úgy vezethető ki, hogy az másokat ne zavarjon.

Virágot, dísznövényt ablakban, folyosókon csak biztonságosan rögzített tartóban szabad elhelyezni, az öntözővíz lefolyását megakadályozó módon.

➤ 5./ Gépkocsitárolás, parkolás:

- A gépkocsival indokolatlan zajt okozni, túráztatni, ajtókat csapkodni nem szabad.
- Zajos és környezetet szennyező javítási munka, olajcsere, fényezés, üzemanyag feltöltés a társasház előtt és mögött nem végezhető!
- A járművek által okozott bármilyen szennyeződést a járműtulajdonos saját költségén haladéktalanul köteles eltakarítani.
- A ház előtt gépkocsival parkolni, a bejáratot elállni tilos!
- Parkolással zöldterületet rongálni, csökkenteni nem szabad.

➤ 6./ Állagvédelem, karbantartás, felújítás:

A lakóépületet, a lakásokat, a központi berendezéseket, ezek tartozékait, a beépítetlen ingatlanterületet azok állagának védelmével, gazdaságosan, mások jogos érdekeinek megsértése nélkül kell használni.

A megrendelt karbantartási, felújítási munkálatok jellegét, megkezdésének tervezett időpontját és várható időtartamát a közös képviselő karbantartásnál 5 nappal, felújításnál 15 nappal korábban köteles hirdetményen közölni a ház lakóival.

A lakások kisebb körére, a lakóépület egy részére terjedő munkálatokról az érintett lakások tulajdonosai, bérlői a hirdetmény mellőzésével közvetlenül kapnak a közös képviselőtől tájékoztatást.

Az előzetes tájékoztatási, illetve értesítési kötelezettség nem vonatkozik az azonnali intézkedést igénylő életveszély-elhárítást célzó munkálatokra.

Az épület közüzemi vezetékeihez illetékteleneknek hozzányúlni tilos! Szerelést, leágazást csak szakíparos végezhet a közös képviselő megrendelése alapján.

6.a / Hirdető berendezések, fényreklámok, hirdetémények elhelyezése:

Épületen hirdető berendezés, fényreklám, díszkivilágítás, tetőantenna, kirakatszekrény, cég- és címtábla elhelyezéséhez a közgyűlés vagy a lakók írásos hozzájárulása szükséges.

A hozzájárulás nem mentesít az egyéb jogszabályokban előírt hatósági engedély megszerzése alól.

Hirdetmény a hatóság által előírt, vagy a közös képviselő által kijelölt helyen helyezhető el, az időszerűségének vesztesét követő haladéktalan eltávolítás kötelezettségével.

A hirdetmény le- és felszerelési költsége a tulajdonost terheli.

A lépcsőházakban lévő hirdetőtáblákra a társasház közös képviselője (vagy megbízottja) által kihelyezett hirdetésményeket csak az azt kihelyezők távolíthatják el, a tulajdonosok NEM!!

Amennyiben a tulajdonos/bérlő nem tesz eleget ennek a kötelezettségének, abban az esetben a társasház – megfelelő felszólítás után – a tulajdonos költségére azt eltávolíttathatja.

Rácsok elhelyezése, ablak, ajtófestés:

Rácsok elhelyezéséhez – kivétel a lakások bejárati ajtaja és ablakai – a tűzoltóság hozzájárulása szükséges.

Külső rácsok mázolásánál, redőnyök színválasztásánál a ház összképét figyelembe kell venni.

Bútorok, egyéb tárgyak folyosón, lépcsőházban egyáltalán nem helyezhetők el, a közlekedési utat ezekkel elzárni részben sem szabad!

7./ Közös tulajdoni részek, közösségi helyiség:

A tulajdonosi közösség

- gondoskodik a közös tulajdoni részek karbantartásáról, tisztántartásáról
- dönt esetleges bérbeadásokról.

• A társasházban lévő – az alapító okiratban pontosított - közös helyiségeket, tárolókat és területeket valamennyi tulajdonostárs (és bérlők) rendeltetésüknek megfelelően használhatják. Azok használatában senki nem korlátozható.

A közös tulajdont képező tárolók vonatkozásában a tulajdonos(ok) / használó(k) kötelesek - mindenki számára jól látható módon - feltüntetni a helyiség(ek) ajtaján vagy falán lakásának számát az emelt ill. szint jelzésével együtt.

- A társasház közös tulajdonában álló helyiség(ek) kizárólagos használatára ill. béresítésére az alábbiak szerint van lehetőség:

1./ Az adott helyiség használati jogáról valamennyi lakó lemondása szükséges.

2./ A társasház közgyűlésén hozott határozat szerint: használat módja, díja, stb. a közös képviselővel történő szerződéskötés szükséges.

- A lépcsőházban és a közös helyiségekben a közösségi áramot csak világítás céljára,

- a közös vizet csak takarításra, lépcsőházi virágok locsolására lehet használni, abból autót mosni, vagy azt más magán célra használni tilos,

- illetve (mindkettő) használható az épület karbantartásához.

Az ettől való eltérést a közös képviselő a szabályt sértő tulajdonos terhére megszünteti.

A közös tulajdoni részek kizárólag rendeltetésüknek megfelelően használhatók.

Lom rendezetten, meghatározott ideig (lomtalanításig) a közös helyiségben tárolható. Tűz és robbanás veszélyes anyag (festék, üzemanyag, hígító, papír, fa, gáz) tárolása szigorúan tilos!

A gyermekek házirendet sértő magatartásáért és az általuk okozott kárért, a szennyeződés eltakarításáért - a Ptk. rendelkezései szerint - a szülő, illetőleg a gyermekek felügyeletével megbízott személyek a felelősek.

8./ Állattartás:

Ebet, macskát, madarat és más jogszabályokban felsorolt állatot

- kizárólag a lakáson belül,
- a lakóház nyugalmanak, tisztaságának biztosításával,
- az állattartó felelősségével lehet tartani.

- A szennyezett almot zárt zsákban vagy tasakban kell a kijelölt háztartási hulladék gyűjtőbe elhelyezni.

Lakásokban maximum 1 db. eb és 1 db macska tartható úgy, hogy az eb tartáshoz a közvetlen falstomszédoknak, tehát a jobbról és balról lévőeknek, valamint az alatta és fölötté lakóknak írásban hozzá kell járulni.

A lakás bejáratánál a napapós kutyára utaló figyelmeztető táblát szembevető módon kell elhelyezni.

Lakásban kutyán, macskán, díszmadarakon, díszhalakon, kistestű nem kártékony rágcshalokon (pl.: tengeri malac, aranyhórcsög....) kívül egyéb állatot tartani tilos!

Az állattartás részletes szabályait külön rendeletek szabályozzák.

Az állatok által okozott szennyeződést köteles az állattartó feltakarítani!

Galambot etetni és itatni a társasház területén és környékén szigorúan tilos!

9./ A házirend megtartásáért és megsértéséért elsődlegesen a tulajdonostársak felelősek.

A házirend megtartását a közös képviselő és a Számvizsgáló Bizottság tagjai jogosultak ellenőrizni és az előírások betartása érdekében intézkedést kezdeményezhetnek az illetékes szerveknél.

Házirendbe ütköző magatartás miatt feljelentést, szabálysértési eljárást a közös képviselő és a sérelmet szenvedett kezdeményezhet az illetékes hivatal szabálysértési előadójánál illetve a rendőrségen.

➤ 10./ Házirendbe ütköző magatartás különösen:

- a, televízió, rádió stb. hangos működtetésével, háztartási vagy egyéb gép használatával, építési, szerelési munka végzésével mások nyugalma zavarja
- b, aki a közös használatra szolgáló helyiségek és területek, valamint a közösségi helyiségek használatára vonatkozó szabályokat megszegi
- c, közös használatra szolgáló területet engedély nélkül elfoglal vagy elfoglalva tart,
- d, aki a gépjármű tárolására vonatkozó szabályokat megszegi,
- e, aki a tüzelőanyag tárolására és szállítására vonatkozó szabályokat megszegi,
- f, aki az állattartásra vonatkozó szabályokat megszegi.

• A házirend megsértésének minősül továbbá minden olyan cselekmény, amely a házirendben foglaltakkal ellentétes és annak igazolása legalább 3 - külön háztartásban élő - személy aláírásával a közös képviselő felé írásban megtörtént.

• A házirend megsértése miatti károkozásból eredő anyagi felelősség érvényesítésére a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint kell eljárni.

• A házirend megsértése eseti, két írásbeli felszólítást követően, szabálysértési eljárás kezdeményezhető a hatóságok felé.

• Kérjük a Tisztelt Lakótársakat, hogy a házirend megtartásával segítsék elő a kulturált, békés együttélést és a jó közérzet kialakulását.

Aki megszegi a tűzvédelmi szabályokat és emiatt a társasházat megbüntetik, vagy a társasháznak kára keletkezik a közösség a szabálytalankodó tulajdonosra hárítja a bírság illetve a kártérítés összegét, amely közös költség módjára beszedhető!

• Az SzMSz az elfogadásáról szóló közgyűlési határozat napján lép hatályba és visszavonásig illetve módosításáig érvényes.

• Minden tulajdonos jogosult az SzMSz szövegét megismerni, arról másolatot készíteni.

Nyíregyháza, 2015. 09. 01.



Készítette: (Beregi Anikó társasházkezelő)