

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

SZL41 TÁRSASHÁZ

2016. február hónap 17. napja



Metrodom SZL41 Kft
3012 Negykovács
Szabadtság u. 37.
Adósz.: 24787844-2-10

TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	5
1.	A társasház elnevezése.....	5
2.	A Társasház címe, helyrajzi száma	5
3.	Az SZMSZ elfogadása.....	5
4.	Az SZMSZ célja, személyi és tárgyi hatálya	5
5.	Az SZMSZ időbeli hatálya	5
6.	Az SZMSZ módosítása.....	5
7.	Az SZMSZ-ben használt fogalmak	5
II.	A KÖZGYŰLÉS.....	5
8.	A közgyűlésről általában, a közgyűlésen való részvétel, képviselet.....	5
9.	A közgyűlés nyilvánossága.....	6
10.	A közgyűlés kizárólagos hatásköre.....	6
11.	A közgyűlés összehívása, a meghívó	6
12.	A közgyűlések gyakorisága	6
13.	A közgyűlés helyszíne	6
14.	A közgyűlés tisztségviselői	7
15.	A közgyűlés határozatképessége	7
16.	A megismételt közgyűlés	7
17.	A szavazati jog és annak gyakorlása	7
18.	A határozathozatal módja, szavazati arányok.....	7
19.	A közgyűlések jegyzőkönyve, azok nyilvánossága és közlése.....	8
20.	Az írásbeli szavazás és az eredmény megállapításának részletes szabályai	9
	A) Az írásbeli szavazás és annak elrendelése	9
	B) Tájékoztatás az írásbeli szavazásról	9
	C) A szavazólap kötelező tartalma	9
	D) Az írásbeli szavazás módja	9
	E) Az írásbeli szavazás határideje	9
	F) Az írásbeli szavazat leadásának módja.....	10
	G) Az írásbeli szavazat érvényessége.....	10
	H) Eljárás elrontott szavazólap esetén	10
	I) Az írásbeli szavazás érvényessége.....	10
	J) Az írásbeli szavazás megisméltése	11
	K) Az írásbeli szavazatok számlálása, eredménye.....	11
	L) Az írásbeli szavazás eredményének közlése	11
	M) Az írásbeli szavazással hozott határozat megtámadása.....	11
21.	A határozatok közlésének közös szabályai.....	11
22.	A határozatok nyilvántartása, a Közgyűlési Határozatok Könyve.....	12
23.	A közgyűlési határozatokkal szembeni jogorvoslat	12
III.	A KÖZÖS KÉPVISELŐ.....	12
24.	A közös képviselőről általában, képviseleti jog	12
25.	A közös képviselő megválasztása, összeférhetetlenségi szabályok	12
26.	A társasház képviselete a közös képviselővel kötendő megbízási szerződés során ...	12
27.	A közös képviselő jogköre, feladatai.....	13
28.	A közös képviselő kötelezettségvállalása	13
29.	A közös képviselő általi kifizetések	14
30.	A közös képviselő felelőssége	14
31.	A közös képviselő díjazása.....	14
32.	A közös képviselő önállósága.....	14
33.	A közös képviselővel szembeni panasz.....	15
34.	A közös képviselő megbízatásának megszűnése.....	15

IV. A SZÁMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG	15
35. A számvizsgáló bizottságról általában	15
36. A számvizsgáló bizottság létszáma	15
37. A számvizsgáló bizottság megválasztása, összeférhetlenségi szabályok	15
38. A számvizsgáló bizottsági teendők személyes ellátása	16
39. A számvizsgáló bizottság működése	16
40. A számvizsgáló bizottság jogköre, feladatai	16
41. A számvizsgáló bizottsági tagjainak díjazása	16
42. A számvizsgáló bizottsági tagság megszűnése	17
V. A KÖZÖS TULAJDONRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	17
43. A közös tulajdon megjelölése	17
44. A közös tulajdon használata	17
45. A közös tulajdon fenntartása, közös költség	18
A) A közös költség megállapítása	18
B) A közös költség viselésének aránya	18
C) A közös költség megfizetésének módja	18
D) A közös költség megfizetésének határideje	18
46. A felújítási alap	19
A) A felújítási alap képzése	19
B) A felújítási alaphoz való hozzájárulás viselésének aránya	19
C) A felújítási alaphoz való hozzájárulás mértéke	19
D) A felújítási alaphoz való hozzájárulás megfizetésének módja, határideje	19
E) A felújítási alap kezelésének, felhasználásának szabályai	19
47. A külön tulajdonon belül mérhető közüzemi és más szolgáltatások díja	19
A) Az elszámolás szabályai	19
B) A megfizetés módja és határideje	19
48. A befizetések általános elszámolási rendje	20
49. Eljárás késedelmes fizetés esetén	20
A) A fizetési késedelem	20
B) A késedelmi kamat	20
C) Tájékoztatás a fizetési késedelemről	20
D) A fizetési késedelem esetén felmerülő költségek közös szabályai	20
E) Felszólítás	21
F) Írásbeli felszólítás	21
G) Fizetési meghagyás kibocsátásának kezdeményezése	21
H) Felszámolási eljárás kezdeményezése	21
I) Jelzálogjog bejegyzése és törlése	21
J) Fizetési kedvezmény	22
50. Biztosítás	22
51. Kamerarendszer	22
VI. A KÜLÖN TULAJDONRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	23
52. A tulajdonostárs jogai	23
53. A tulajdonostárs bejelentési kötelezettsége	23
54. A tulajdonostárs egyéb kötelezettségei	24
VII. ÉRTEΣITÉSİ, KÉZBESİTÉSİ SZABÁLYOK	25
55. Az értesítések, kézbesítések módjai általában	25
56. Az ajánlott-tértivevényes postai küldemény útján történő közlés	25
57. A postaládába történő bedobás útján történő közlés	25
58. A társasházban jól látható helyre történő kifüggesztés útján történő közlés	25
59. Az e-mail útján történő közlés	26
60. A telefax útján történő közlés	26
VIII. HÁZIREND	26
IX. VEGYES RENDELKEZÉSEK	26
61. Alkalmazandó jogszabályok	26

62. Jogi képviselet.....	27
HÁZIREND.....	28
1. Preambulum.....	28
2. Csend és nyugalom biztosítása, zajkeltés tilalma.....	28
3. Biztonság.....	29
4. Tisztaság.....	29
5. Állagvédelem.....	30
6. A közös használatra szolgáló helyiségek, területek használata, tárolási szabályok	31
7. A lift használata.....	32
8. A teremgarázs használata.....	32
9. A külön tulajdonú ingatlanok használatának egyéb szabályai.....	32
10. Állattartás.....	33
11. Vegyes rendelkezések.....	33
FŰTÉS- ÉS MELEGVÍZ ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT.....	34



I. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A társasház elnevezése

SZL41 TÁRSASHÁZ

2. A Társasház címe, helyrajzi száma

Budapest, 26986 helyrajzi szám alatt felvett, természetben 1135 Budapest, Szent László út 41-43. és Tatai utca 16-18. szám alatt található ingatlan.

3. Az SZMSZ elfogadása

A társasház tulajdonostársai a 2016. február hónap 17. napja napján megtartott közgyűlésükön, többségi szavazattal meghozott 8/2016/02/17 számú határozatukkal a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), valamint az egyéb hatályos magyar jogszabályok és hatósági előírások rendelkezéseit figyelembe véve az alábbi szervezeti és működési szabályzatot fogadták el.

4. Az SZMSZ célja, személyi és tárgyi hatálya

Jelen SZMSZ célja a társasház belső szervezeti felépítésének kidolgozása, továbbá, hogy az egyes szervezeti egységeknek, valamint azok tisztségviselőinek feladat- és hatásköreit, a társasház belső működését részletesen rögzítse.

5. Az SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ annak elfogadásától számított határozatlan időre szól.

6. Az SZMSZ módosítása

A szervezeti és működési szabályzat módosítására a Tht. előírásai irányadóak.

7. Az SZMSZ-ben használt fogalmak

Az SZMSZ-ben használt kifejezések és fogalmak (pl. társasház, üzemeltetés, karbantartás, stb.) esetében a Tht. rendelkezései megfelelően irányadóak.

II. A KÖZGYŰLÉS

8. A közgyűlésről általában, a közgyűlésen való részvétel, képviselet

A közösség legfőbb döntéshozó szerve a tulajdonostársakból álló közgyűlés, amelyen valamennyi tulajdonostárs részt vehet.

A közgyűlésen a tulajdonostárs – a Ptk. vonatkozó szabályai alapján – általános, vagy eseti meghatalmazottal képviselheti magát. Az általános vagy eseti meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba (pl. a géppel írt és az aláíráson kívül két tanúval ellátott okirat ennek a formai követelménynek megfelel) kell foglalni, és a közgyűlés elnökének át kell adni. Ha meghatalmazott szavaz a tulajdonostárs helyett, akkor csatolni kell a meghatalmazását. Amennyiben a meghatalmazott általános és eredeti meghatalmazását, a

közös képviselőnél letétbe helyezte, úgy elegendő erre hivatkozni (pl. állandó bérlők, házastársak, családtagok esetén).

9. A közgyűlés nyilvánossága

A közgyűlés nyilvános, amely nyilvánosság a társasház érdekeire tekintettel a tulajdonostársak egyszerű többsége vagy a közös képviselő saját hatáskörben hozott határozata alapján korlátozható. A közgyűlés a nyilvánosság (tulajdonostársakon kívülálló harmadik személyek) kizárásáról – ha a meghívóban szereplő napirendi pontok másként nem rendelkeznek – a közgyűlés tisztségviselőinek megválasztásával egyidejűleg dönt akkor is, ha ez a meghívóban külön nem került feltüntetésre.

10. A közgyűlés kizárólagos hatásköre

A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe a Tht.-ben meghatározott hatáskörök tartoznak.

11. A közgyűlés összehívása, a meghívó

A közgyűlést a közös képviselő hívja össze.

Kötelező a közgyűlés összehívása, ha azt a tulajdoni hányad 1/10-ével (egy tizedével) rendelkező tulajdonostársak a napirend, az ok és a közgyűlési határozatra tett javaslat megjelölésével írásban kérték. Ha a közös képviselő a kérés kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül a közgyűlést nem hívja össze, akkor az számvizsgáló bizottság, az összehívást kérő tulajdonostársak vagy az általuk megbízott tulajdonostárs a Tht. előírásai szerint jogosult a közgyűlés összehívására.

A közgyűlésre valamennyi tulajdonostársat írásban kell meghívni.

A meghívót a jelen szervezeti és működési szabályzat szerinti értesítési módok bármelyikén lehet közölni azzal, hogy a meghívó egy példányát a társasházban jól látható helyen minden esetben ki kell függeszteni és amellet kell még egy értesítési módot választani.

Az írásbeli meghívót – ha jogszabály vagy jelen szervezeti és működési szabályzat másként nem rendelkezik – legkésőbb a közgyűlés időpontja előtt 8 (nyolc) nappal meg kell küldeni. Sürgős esetben (pl. a közös tulajdonban álló épületrészek, épület-berendezések, vagyontárgyak állékonyságát, biztonságát közvetlenül veszélyeztető helyzet kialakulása; hatósági felhívás miatt szükséges a határozat meghozatala szükséges, jelentős anyagi kár veszélye, tulajdonostársak éelhetőségét veszélyeztető körülmények, fűtési rendszer hibái, gázszivárgás, életveszély, a késedelem olyan kárt okoz, amely az egyébként megkívánt időköz figyelmen kívül hagyásával megelőzhető lenne, stb.) nem szükséges a jelen pont szerinti időköz megtartása.

A meghívó tartalmára és mellékleteire a Tht. előírásai irányadóak.

12. A közgyűlések gyakorisága

A közgyűlések gyakoriságára a Tht. előírásai irányadóak.

13. A közgyűlés helyszíne

A közgyűlések helyszínét a közös képviselő jogosult meghatározni. A közös képviselő a közgyűlés helyszínének meghatározásakor jogosult a számvizsgáló bizottság javaslatát kikérni. A számvizsgáló bizottság a közgyűlés helyszíne tekintetében a közös képviselő részére javaslatot tehet.



Metrodom SZL Kft.
3012 Nagykőrös
Szabadság u. 37.
Adósz.: 24787844-2-10



A helyszín megválasztásánál a közgyűlés hatékony és célszerű levezetésére (pl. határozatképeség könnyebb, egyszerűbb megállapíthatósága), illetve a tulajdonostársak méltányolható érdekeire (pl. megfelelő hőmérséklet) figyelemmel kell lenni.

14. A közgyűlés tisztségviselői

A közgyűlések levezetéséről és a jegyzőkönyvvezető személyéről – ha arra a tulajdonostársak közül senki nem jelentkezik – a közös képviselő köteles gondoskodni. A jegyzőkönyv hitelesítőinek személyére és megválasztására a Tht. előírásai irányadóak.

15. A közgyűlés határozatképessége

A közgyűlés határozatképességére, annak megállapítására, ellenőrzésére és a határozatképtelenség esetén követendő eljárásra a Tht. előírásai megfelelően irányadóak.

16. A megismételt közgyűlés

A megismételt közgyűlést a határozatképtelen közgyűlést követő 15 (tizenöt) napon belüli, de legkorábban az eredeti közgyűlés tervezett időpontját követő 30 (harminc) perccel későbbre tűzött időpontban az eredetivel azonos – a határozatképtelenné vált közgyűlés esetén a közgyűlés berekesztését követően fennmaradó – napirenddel kell összehívni.

A megismételt közgyűlés határozatképességére, a meghívóban közlendő tájékoztatásra a Tht. előírásai irányadóak.

A megismételt közgyűlés tekintetében egyebekben az eredeti közgyűlésre vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

17. A szavazati jog és annak gyakorlása

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

A félreértések elkerülése végett rögzítik a tulajdonostársak, hogy a tulajdonostársak közös tulajdonában, de társasházi külön tulajdonban álló teremgarázs vagy tároló esetében megtevéstől lehet az adott külön tulajdonon belüli tulajdoni hányad, ezért hangsúlyozzák, hogy ilyen esetekben – akárcsak bármely más külön tulajdonú ingatlan (pl. lakások, üzlethelyiség esetén) – a szavazatszám nem a külön tulajdonon belüli tulajdoni hányadok, hanem ezen hányadoknak a társasházi közös tulajdoni hányadhoz viszonyított aránya alapján kerülnek megállapításra.

A szavazatszámok kiszámításánál a tulajdonostársak a kerekítés általánosan elfogadott szabályait nem rendelik alkalmazni.

A szavazás a szavazati jog számának azonosítására és számolására alkalmas, egyidejű vélemény kinyilvánítással (pl. kéz-, vagy szavazólap felemelése) történik.

A szavazás során „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal lehet szavazni.

A szavazatok pontos számát – igen, nem, tartózkodom bontásban – látható többség vagy kisebbség esetén is rögzíteni kell.

18. A határozathozatal módja, szavazati arányok

A határozathozatal módja, illetve a szavazati arányok tekintetében a Tht. előírásai irányadóak.

„Tartózkodom”-mal
3012 Nyitóképes
Szavazás u. 37.
tel.: 24787844-2470

A Tht. 18. § (3) bekezdése szerinti határozat (a külön tulajdonban lévő nem lakás céljára szolgáló helyiség használata, hasznosítása módjának megváltoztatását megtiltó határozat; a külön tulajdonban lévő nem lakás céljára szolgáló helyiség használatának és hasznosításának feltételeit meghatározó határozat; a lakhatás nyugalma - így a zaj- és rezgésvédelem, valamint a lakókörnyezetet veszélyeztető más tevékenység megelőzése - érdekében a használat, hasznosítás módjának megváltoztatását megtiltó vagy azt az erre vonatkozó külön jogszabályok előírásainak figyelembevételével feltételhez kötő határozat) érvényességéhez a közvetlenül érintett szomszédos tulajdonostársak legalább 2/3-ának (kétharmadának) igenlő szavazata is szükséges.

Rögzítik a tulajdonostársak, hogy a társasházhoz tartozó közös kert, valamint a játszótér fenntartása, felújítása a rendes gazdálkodás körébe tartozó kiadásnak minősül.

19. A közgyűlések jegyzőkönyve, azok nyilvánossága és közlése

A közgyűlésről a Tht. előírásai szerinti jegyzőkönyvet kell vezetni, amely egyebek mellett, a jelen SZMSZ szerint kézbesítendő közgyűlési határozatokat is tartalmazza.

A jegyzőkönyv minimális tartalma tekintetében a Tht. előírásai irányadóak. Amennyiben a közgyűlés vagy bármely tulajdonostárs külön kéri és annak költségeit megelőlegezi, úgy a közös képviselő – feltéve, hogy az ahhoz szükséges alapanyag (pl. hangfelvétel) rendelkezésére áll – köteles a közgyűlésről szó szerinti (pl. tulajdonostársak hozzászólásait is tartalmazó) jegyzőkönyvet készíteni.

A jegyzőkönyvet – annak kézhezvételétől számított 3 (három) napon belül a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és azt a közgyűlésen erre megválasztott két tulajdonostárs hitelesíti. Az, aki a jegyzőkönyv aláírását indokolatlanul megtagadja, egyszeri, a külön tulajdonára irányadó egy havi közös költségnek – több külön tulajdon esetén azok közül a legnagyobbra eső közös költségnek – megfelelő összegű kötbért köteles a társasház részére fizetni. A kötbér megfizetésének esedékessége az aláírásra nyitva álló határidő utolsó napját követő nap. Az aláírás indokolatlan megtagadásának tekintik a tulajdonostársak, ha az arra kötelezett személy az aláírást olyan indok vagy ürügy miatt tagadja meg, amely érdemben nem befolyásolja a tartalmat. Ilyen esetben is jogosult arra a tulajdonostárs, hogy írásban különvéleményt fogalmazzon meg és annak jegyzőkönyvhöz történő csatolását kérje.

A közgyűlés gördülékenysége és a jegyzőkönyv pontos elkészítésének elősegítése érdekében a közgyűlésről hangfelvétel is készíthető. A hangfelvétel nem helyettesíti az írásos formában utólagosan elkészített jegyzőkönyvet. A hangfelvétel alapján a jegyzőkönyvet, a közgyűlés megtartásától számított 15 (tizenöt) munkanapon belül kell írásba foglalni és az aláírásra jogosult és kötelezett személyek részére – ellenőrzés és aláírás végett – megküldeni.

A közgyűlésről készített jegyzőkönyvbe, illetve hangfelvételbe bármely tulajdonostárs betekinthez, illetve belehallgathat, és azokról – a másolási és anyagköltség (pl. hangfelvétel esetén az adathordozó) megfizetésével – másolatot kérhet.

A közgyűlésről készített jegyzőkönyvet a tulajdonostársakkal közölni kell. A közlés a jelen szervezeti és működési szabályzat szerinti értesítési módok bármelyikén lehetséges. Külön hangsúlyozzák a tulajdonostársak, hogy elegendő közlésnek tekintik, ha a jegyzőkönyv egy példánya a társasházban jól látható helyen kifüggesztésre kerül. A tulajdonostársak a jegyzőkönyv külön papíralapon történő kézbesítését – többek között a fénymásolási költségek megspórolása végett – nem kérik. Azon tulajdonostársak részére, aki ezt írásban kérik, a jegyzőkönyvet e-mail útján is meg kell küldeni. Amennyiben a társasház rendelkezik honlappal, úgy a jegyzőkönyvet a honlapon is közzé kell tenni.



Metrodom SZL41 Kft.
3012 Nagykökényes
Szabadság u. 37.
Adósz.: 24787844/2-10



20. Az írásbeli szavazás és az eredmény megállapításának részletes szabályai

A) Az írásbeli szavazás és annak elrendelése

A Tht.-ben meghatározott eseteken kívül más közgyűlési határozat is meghozható írásban. A társasház éves költségvetése és elszámolása, a számviteli szabályok szerinti beszámolójának elfogadása tárgyában írásbeli szavazás nem írható ki.

Az írásbeli szavazás elrendeléséről a közgyűlés határozattal, a közös képviselő saját hatáskörben vagy a számvizsgáló bizottság dönthet.

Írásbeli szavazás esetén a közgyűlési napirendre vonatkozóan a közös képviselő felhívásához mellékelt írásbeli határozati javaslatról – ha számvizsgáló bizottság működik, írásbeli véleményének ismeretében – a tulajdonostársak írásban szavaznak.

B) Tájékoztatás az írásbeli szavazásról

Írásbeli szavazás esetén a közös képviselő köteles a közgyűlési döntést igénylő kérdést, a javasolt határozattervezete(ke)t, a szavazólapot, valamint az ügyre vonatkozó szükséges információkat tartalmazó dokumentumok másolatát – a közgyűlési meghívók megküldésének, közlésének szabályai szerint – minden tulajdonostárshoz eljuttatni, illetve egy példányt a társasházban jól látható helyre kifüggeszteni.

C) A szavazólap kötelező tartalma

A szavazólapokon legalább a következőknek kell szerepelnie:

- a) a társasház megjelölése;
- b) a tulajdonostárs neve, lakcíme, a társasházban található külön tulajdona vagy ezek feltüntetésére szolgáló hely;
- c) a határozati javaslatok;
- d) minden egyes határozati javaslathoz kapcsolódóan a tulajdonostárs szavazati lehetőségeinek feltüntetése (igen, nem, tartózkodom) vagy azok feltüntetésére szolgáló hely;
- e) a keltezés vagy annak feltüntetésére szolgáló hely;
- f) a tulajdonostárs aláírásra szolgáló, e célból megjelölt hely;
- g) az írásbeli szavazással kapcsolatos információk hirdetőtáblára történő kifüggesztésének időpontja;
- h) tájékoztatás a szavazatok leadásának határidejére vonatkozóan;
- i) a közös képviselő központi e-mail címe, amelyen az elektronikusan kitöltött szavazólapok leadhatók.

A közös képviselő a szavazólapokon vagy azokhoz mellékelten köteles feltüntetni az írásbeli szavazás eljárási rendjének jelen szervezeti és működési szabályzatban foglalt szabályait.

D) Az írásbeli szavazás módja

A tulajdonostárs a hozzá eljuttatott szavazólapra írhatja rá vagy azon jelölheti meg igenlő vagy nemleges szavazatát.

A szavazólapokat elektronikusan is ki lehet tölteni. Ebben az esetben a szavazólapot – annak kitöltése után – legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyeggel kell ellátni.

E) Az írásbeli szavazás határideje

A tulajdonostárs a hirdetőtáblára történő kifüggesztéstől számított 15 (tizenöt) napon belül jogosult szavazatát leadni.

A szavazás határidejét a közös képviselő saját hatáskörében egyszer, legfeljebb 15 (tizenöt) munkanappal meghosszabbíthatja, ha azt a szavazás eredményessége megkívánja. A határidő meghosszabbításáról a közös képviselő az írásbeli szavazásról történő tájékoztatás szabályai szerint köteles a tulajdonostársakat tájékoztatni.

F) Az írásbeli szavazat leadásának módja

Az írásbeli szavazatokat a közös képviselő részére kell eljuttatni.

A közös képviselő részére az alábbi módok valamelyikén juttatható el az írásbeli szavazat:

- a társasházban található, a közös képviselőnek szóló küldemények kézbesítésére szolgáló levélszekrénybe történő bedobás útján;
- postai úton;
- kézbesítő révén;
- személyes átadás-átvétel útján;
- más igazolható módon;
- ahogyan a szavazólapon szerepel.

Az elektronikusan kitöltött szavazólapokat e-mailben, a közös képviselő központi e-mail címére címezve kell megküldeni.

G) Az írásbeli szavazat érvényessége

A közös képviselő az írásbeli szavazatok közül csak azokat veheti figyelembe, amelyek érvényesek.

Az írásbeli szavazat akkor érvényes, ha a kitöltött szavazólap a szavazásra nyitva álló határidőn belül visszaérkezett és tartalmazza:

- a) a tulajdonostárs nevét, lakcímét és amennyiben ez utóbbi nem azonos a társasházban található külön tulajdonának címével, úgy a társasházi külön tulajdonának pontos megjelölését (pl. A lph. 1. em. 1.);
- b) a meghatározottak szerinti egyértelmű választást, szavazatot;
- c) a kitöltés helyét és időpontját (pl. Budapest, 2014. 01. 01.);
- d) a tulajdonostárs aláírását;
- e) nem állapítható meg érvénytelenségi ok.

A szavazat érvénytelen, ha a szavazólap a kötelező elemeken kívül bármilyen más megjegyzést, kiegészítést, módosítást, javítást tartalmaz vagy a szavazólap fekete tollal vagy ceruzával kerül kitöltésre. A szavazólapot lehetőség szerint KÉK tollal kell kitölteni!

H) Eljárási elrontott szavazólap esetén

Amennyiben a tulajdonostárs a szavazólapot elrontja, újat kérhet a közös képviselőtől. Ennek a körülménynek a határidőkre nézve halasztó hatálya nincs.

I) Az írásbeli szavazás érvényessége

Érvényes az írásbeli szavazás, ha az összes tulajdoni hányad – jogszabály vagy jelen szervezeti és működési szabályzat eltérő rendelkezése (pl. megismételt írásbeli szavazás esetén) hiányában – legalább 50%-át képviselő tulajdonostársak leadták érvényes szavazatukat.

A kamerarendszer létesítéséről és üzemeltetéséről szóló írásbeli szavazás akkor érvényes, ha az összes tulajdoni hányad legalább 2/3-át (kétharmadát) képviselő tulajdonostársak leadták érvényes szavazatukat.



J) Az írásbeli szavazás megismétlése

Amennyiben az írásbeli szavazás, a szavazásra nyitva álló határidő leteltét követően érvénytelennek bizonyulna, a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.

Megismételt írásbeli szavazás esetén a megismételt közgyűlés határozatképességére vonatkozó szabályok megfelelően irányadók, ennek megfelelően a megismételt írásbeli szavazás a szavazók tulajdoni hányadára tekintet nélkül határozatképes.

Megismételt írásbeli szavazáshoz az eredeti írásbeli szavazásról szóló értesítésnek tartalmaznia kell a megismételt írásbeli szavazás várható kezdő és záró időpontját (pl. az eredeti írásbeli szavazás érvénytelenségének megállapításától számított 30 napon belül) és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.

A megismételt írásbeli szavazás tárgyára a megismételt közgyűlés napirendjére vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

K) Az írásbeli szavazatok számlálása, eredménye

A szavazatokat a közös képviselő számlálja össze, majd a számlálás eredményeit és a szavazatokat tartalmazó szavazólapok másolatát átadja a számvizsgáló bizottságnak, amely ellenőrzi a végeredményt. A számvizsgáló bizottság jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet a közös képviselővel együtt aláírásukkal hitelesítenek.

A szavazólapok, valamint a számvizsgáló bizottság és a közös képviselő által a fentiek szerint felvett jegyzőkönyvet a közös képviselő a vonatkozó jogszabályi előírások szerint köteles megőrizni. A jegyzőkönyvbe bármely tulajdonostárs betekinthez és arról – a közgyűlési jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint – másolatot kérhet.

A szavazás végeredményét – a szóbeli szavazásra előírt szükséges szavazati arányokat figyelembe véve – a közös képviselő állapítja meg.

L) Az írásbeli szavazás eredményének közlése

A szavazás eredményéről a közös képviselő a szavazásra nyitva álló határidő elteltét követő 8 (nyolc) napon belül értesíti a tulajdonostársakat. A szavazás eredményéről való tájékoztatásra egyebekben a határozatok közlésének általános szabályai irányadók.

M) Az írásbeli szavazással hozott határozat megtámadása

Az írásbeli szavazással meghozott határozat bírósági megtámadására a szóbeli szavazással hozott határozat bírósági megtámadására szabályok irányadók azzal az eltéréssel, hogy a megtámadásra nyitva álló határidő kezdő napja a határozat kézhezvételét követő nap.

21. A határozatok közlésének közös szabályai

A közgyűlésen meghozott határozatokat a közgyűlés megtartásától számított 8 (nyolc) napon belül közzé kell tenni a tulajdonostársakkal.

A közzététel a jelen szervezeti és működési szabályzat szerinti értesítési módok bármelyikén lehetséges. Külön hangsúlyozzák a tulajdonostársak, hogy elegendő közzétételnek tekintik, ha a határozatok a társasházban jól látható helyen kifüggesztésre kerülnek. A tulajdonostársak a határozatok külön papíralapon történő kézbesítését – többek között a fénymásolási költségek megspórolása végett – nem kérik. Azon tulajdonostársak részére, aki ezt írásban kérik, a határozatokat e-mail útján is meg kell küldeni. Amennyiben a társasház rendelkezik honlappal, úgy a határozatokat a honlapon is közzé kell tenni.



22. A határozatok nyilvántartása, a Közgyűlési Határozatok Könyve

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

A Közgyűlési Határozatok Könyvének minimális tartalmára a Tht. előírásai irányadóak.

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

A tulajdonostársak a Közgyűlési Határozatok Könyve megfelelő vezetésének tekintik azt is, ha a jogszabályban leírtak nem egy erre rendszeresített formanyomtatványon vagy könyvben, hanem a közös képviselő által erre a célra használt bármilyen könyvben vagy gyűrűs mappában kerül rögzítésre.

A közös képviselő a Közgyűlési Határozatok Könyvét elektronikusan (pl. excel táblázatban) is jogosult vezetni.

23. A közgyűlési határozatokkal szembeni jogorvoslat

A közgyűlési határozatokkal szembeni jogorvoslatra a Tht. előírásai irányadóak.

III. A KÖZÖS KÉPVISELŐ

24. A közös képviselőről általában, képviseleti jog

A közösség ügyintézését a közös képviselő látja el.

A közös képviselő képviseleti jogosultságára a Tht. előírásai irányadóak.

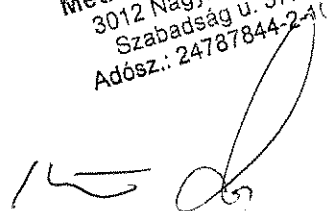
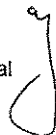
A társasház fizetési számlái feletti rendelkezésre a közös képviselő – amennyiben a közgyűlés másként nem határoz – önállóan jogosult.

25. A közös képviselő megválasztása, összeférhetlenségi szabályok

A közös képviselő megválasztására, összeférhetlenségére és az azzal kapcsolatos igazolási szabályokra a Tht. előírásai irányadóak. A közös képviselő haladéktalanul köteles a számvizsgáló bizottság elnöke vagy a társasház közgyűlése részére bejelenteni, ha vele szemben bármely összeférhetlenségi ok fennáll vagy bekövetkezik. A jelen pont szerinti bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő károkért a közös képviselő teljes és korlátlan felelősséggel tartozik.

26. A társasház képvisellete a közös képviselővel kötendő megbízási szerződés során

A közös képviselővel a társasháznak írásba foglalt megbízási szerződést kell kötni. A közös képviselővel a közös képviselet tárgyában kötött megbízási szerződést a társasház, illetve a tulajdonostársak nevében a számvizsgáló bizottság elnöke vagy a közgyűlés által arra felhatalmazott bármely más személy – a közös képviselő megválasztásáról szóló közgyűlési határozat alapján – írja alá.



27. A közös képviselő jogköre, feladatai

A közös képviselő jogkörei és feladatai a következők:

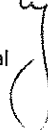
- a) a közgyűlés határozatainak előkészítése és végrehajtása, gondoskodva arról, hogy azok megfeleljenek a jogszabályok, az alapító okirat és a szervezeti-működési szabályzat rendelkezéseinek;
- b) minden szükséges intézkedés megtétele az épület fenntartásának biztosítása érdekében;
- c) a tulajdonostársakat terhelő közös költséghez való hozzájárulás, továbbá a külön jogszabályok alapján meghatározott szolgáltatások díja összegének (rendszerint havi rendszerességű) közlése és beszedése, valamint a közösség ezzel kapcsolatos igényeinek érvényesítése;
- d) a tulajdonostársakat terhelő, külön tulajdonuk használatát érintő bejelentési kötelezettségük alapján bejelentett adataikról nyilvántartás vezetése;
- e) a közgyűlések levezetéséről való gondoskodás, amennyiben azt az adott közgyűlésen a tulajdonostársak egyike sem vállalja;
- f) végzett munkájáról a közgyűlés felé történő beszámolás, valamint azzal kapcsolatosan a tulajdonostársak által feltett kérdésekre történő válaszadás;
- g) a társasház folyamatos üzemeltetésének felügyelte és irányítása, mégpedig úgy, hogy az biztonságos és takarékos legyen;
- h) a társasház bevételeinek a jogszabályokkal és a közgyűlés határozataival összhangban történő biztosítása, valamint minden intézkedést megtétele a társasház költségvetési egyensúlyának fenntartása érdekében;
- i) a társasház követeléseinek érvényesítése érdekében a szükséges intézkedések (p. fizetési felszólítás, fizetési meghagyásos eljárás, felszámolási eljárás, peres eljárások, stb.) megtétele;
- j) hetente legalább egy alkalommal minimum 2 (két) órában fogadóóra tartása;
- k) a társasházzal szerződéses viszonyban lévő vállalkozók és megbízottak tevékenységének folyamatos ellenőrzése;
- l) a számviteli szabályok szerinti könyvvizetés és beszámoló alapján készített éves elszámolásnak a számvizsgáló bizottság részére az éves közgyűlés előtt legalább 30 (harminc) nappal történő átadása;
- m) a társasház által kötendő szerződéseknek a társasház költségére jogi képviselővel történő véleményeztetése vagy azok elkészítéséhez jogi képviselő segítségének igénybevétele;
- n) gondoskodás a társasház tulajdonostársai részére webes felület létrehozásáról, működtetéséről és karbantartásáról;
- o) a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint dönt a kötelezettségvállalásokról és a kifizetésekről;
- p) az erre irányuló kérelem kézhezvételétől számított 3 (három) munkanapon belül igazolás kiadása a tulajdonostárs közösköltség-tartozásáról és a társasházzal szemben fennálló kötelezettségeiről;
- q) azon feladatok, amelyeket a jelen szervezeti és működési szabályzat a feladatkörébe utal;
- r) azon további feladatok, amelyeket a közgyűlés, vagy a vele kötött megbízási szerződés a feladatkörébe utal.

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

28. A közös képviselő kötelezettségvállalása

A közös képviselő a társasház elfogadott költségvetésében meghatározott záró főösszegig a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kötelezettséget vállalhat.

A 100.000,- Ft (százezer forint) vagy a feletti értékhatár esetén – ha jelen szervezeti és működési szabályzat másként nem rendelkezik – a társasház elfogadott költségvetésében



Metró Budapesti Közlekedési Központ
SZL41 Kft.
Szabályzat u. 37.
Állás: 2016.02.17. 16:44:21

külön nem nevesített kötelezettségvállaláshoz a számvizsgáló bizottság előzetes jóváhagyása szükséges.

Az értékhatár tekintetében az érintett jogügylet teljes ellenértéke, illetve díja, folyamatos szolgáltatás esetén az egy költségvetési évre eső érték, illetve díj az irányadó, függetlenül attól, hogy az hány részletben került kiszámlázásra vagy kiegyenlítésre.

Nem szükséges a számvizsgáló bizottság előzetes jóváhagyása a társasház rendeltetésszerű működéséhez szükséges (pl. lift karbantartása, fűtési időszakban a fűtés biztosítása, bejárati ajtók, garázskapu(k) működőképességnek biztosítása, izzók vásárlása, lábtörlik pótlása, stb.), a társasház elfogadott költségvetésében meghatározott záró főösszeget meg nem haladó mértékű kötelezettségvállaláshoz.

Azon kötelezettségvállalások esetén, amelyek értéke a 100.000,- Ft-ot (százezer forintot) eléri vagy meghaladja a közös képviselő köteles/jogosult a társasház nevében kötött szerződéseket, azok aláírása előtt jogi képviselővel valamint a Számvizsgáló Bizottsággal véleményeztetni.

29. A közös képviselő általi kifizetések

A közös képviselő a kifizetések során különös gondossággal köteles eljárni. Ennek keretében köteles ellenőrizni a teljesítés megtörténtét, a számla jogszerűségét.

A szabályszerűen elvállalt kötelezettségek utáni kifizetések teljesítéséről a közös képviselő önállóan jogosult dönteni.

A nem szabályszerűen elvállalt kötelezettségek utáni kifizetések teljesítéséről a közös képviselő a számvizsgáló bizottság előzetes jóváhagyásával jogosult dönteni.

A társasházat terhelő közüzemi díjak kifizetésére a közös képviselő értékhatár nélkül jogosult.

30. A közös képviselő felelőssége

A közös képviselő az általa elvégzett munkákért, teljesített kötelezettségeikért és azokból, illetve azok elmaradásából eredő károkért teljes felelősséggel tartozik.

A közös képviselőnek felelősségbiztosítással kell rendelkeznie. A közös képviselő köteles a felelősségbiztosítást a számvizsgáló bizottság rendelkezésére bocsátani és a számvizsgáló bizottság erre irányuló kérése esetén a díjfizetés megtörténtét és a biztosítást fennállását a biztosító által kiállított igazolással tanúsítani.

31. A közös képviselő díjazása

A közgyűlés a közös képviselő részére feladatai ellátásáért díjazást állapít meg. A közös képviselő díjazását a társasház költségvetésének terhére kell megtéríteni.

A díj kifizetésének részleteit – a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltak figyelembe vételével – a közös képviselővel kötött megbízási szerződésben kell rögzíteni. A megbízási szerződés – ha a közgyűlés ettől eltérően nem rendelkezik – nem tartalmazhat olyan rendelkezést, amely szerint a közös képviselő a megbízási díját a KSH által közzétett éves inflációt meghaladó mértékben jogosult emelni.

32. A közös képviselő önállósága

A közös képviselő az egyes tulajdonostársaktól utasítást nem fogadhat el, de a tulajdonostársak véleményét, kéréseit indokolt esetben köteles a számvizsgáló bizottság részére továbbítani.



33. A közös képviselővel szembeni panasz

A közös képviselő intézkedése ellen a tulajdonostárs panasszal élhet. A panaszt a számvizsgáló bizottsághoz kell címezni. A számvizsgáló bizottság a hozzá beérkezett panaszokról tájékoztatja a közgyűlést.

34. A közös képviselő megbízatásának megszűnése

A közös képviselői megbízatás megszűnik:

- természetes személy közös képviselő esetén a közös képviselő lemondásával;
- jogi személy közös képviselő esetén a közös képviselő felmondásával;
- természetes személy közös képviselő esetén a halálával;
- a közös képviselői megbízatás közgyűlés általi felmondásával, a közös képviselő felmentésével;
- valamely összeférhetlenségi ok bekövetkezésével.

A közös képviselő bármikor, indokolás nélkül lemondhat megbízatásáról, illetve felmondhatja megbízását. A közös képviselő lemondása, illetve felmondása az új közös képviselő megválasztásával, ennek hiányában azon közgyűlés napján – de legkésőbb a soron következő (amennyiben azon e tárgyban érvényes határozat már nem hozható, akkor az azt követő) éves kötelezően megtartandó közgyűlésre nyitva álló határidő utolsó napján – válik hatályossá, amelyen a közgyűlés az új közös képviselő megválasztásáról gondoskodhatott volna.

A közgyűlés a közös képviselői megbízatást közgyűlési határozattal bármikor, indokolás nélkül azonnali hatállyal vagy határidő tűzésével felmondhatja, illetve a közös képviselőt felmentheti.

IV. A SZÁMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG

35. A számvizsgáló bizottságról általában

A társasház gazdálkodásának és a közös képviselő ellenőrzésére számvizsgáló bizottságot kell választani.

36. A számvizsgáló bizottság létszáma

A számvizsgáló bizottság létszáma – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – legalább 3 (három) fő. A tagok létszáma lehetőség szerint páros legyen.

37. A számvizsgáló bizottság megválasztása, összeférhetlenségi szabályok

A számvizsgáló bizottság tagjait a közgyűlés választja meg a jelen levő tulajdonostársak tulajdoni hányada alapján számított egyszerű szavazattöbbségével.

A számvizsgáló bizottsági tag megbízatása a tag általi elfogadással jön létre.

A számvizsgáló bizottsági tagok összeférhetlenségére a Tht. előírásai irányadóak. A számvizsgáló bizottsági tag haladéktalanul köteles a számvizsgáló bizottság elnöke és a közös képviselő részére bejelenteni, ha vele szemben bármely összeférhetlenségi ok fennáll vagy bekövetkezik. A jelen pont szerinti bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő károkért a számvizsgáló bizottsági tag teljes és korlátlan felelősséggel tartozik.

A számvizsgáló bizottsági tagok megbízatása a közgyűlés által meghatározott (határozott vagy határozatlan) időtartamra jön létre és újraválasztható. Erre irányuló külön rendelkezés hiányában a számvizsgáló bizottsági tagok megbízatása határozatlan időre jön létre.

38. A számvizsgáló bizottsági teendők személyes ellátása

A számvizsgáló bizottság tagjai feladataikat csak személyesen láthatják el, képviseletnek helye nincs.

39. A számvizsgáló bizottság működése

A számvizsgáló bizottság elnökének megválasztására, a határozathozatal módjára a Tht. előírásai irányadóak. A számvizsgáló bizottság a döntéseit egyszerű többséggel (50% + 1 szavazat) hozza.

A számvizsgáló bizottság tagjai közül elnökhelyettest választ. A számvizsgáló bizottság elnökének akadályoztatása vagy közvetlen érintettsége esetén a számvizsgáló bizottság elnökhelyettese teljes jogkörrel helyettesíti őt.

A legalább 2 (két) hónapnyi közös költségnek megfelelő összegű hátralékos tulajdonostárs a számvizsgáló bizottság munkájában nem vehet részt, díjazásban az adott hónapra vonatkozóan nem részesülhet, szavazati jogával nem élhet, az ő szavazatát a határozatképeség megállapításakor is figyelmen kívül kell hagyni. Ezen körülmény vonatkozásában a számvizsgáló bizottság elnöke minden ülés előtt tájékozódni köteles. A közös képviselő utólag is jogosult ezen körülmény vizsgálatára.

A számvizsgáló bizottság az üléseiről köteles jegyzőkönyvet készíteni. A jegyzőkönyvet valamennyi számvizsgáló bizottsági tag köteles aláírni. A jegyzőkönyvbe bármely tulajdonostárs betekinthez, arról – a másolási költség megfizetésével – másolatot kérhet.

A számvizsgáló bizottság elnöke a számvizsgáló bizottság döntéseiről, határozatairól, azok meghozatalától számított 3 (három) napon belül köteles a közös képviselőt tájékoztatni.

Amennyiben valamely számvizsgáló bizottsági tag a számvizsgáló bizottság határozatával nem ért egyet, úgy a határozat meghozatalától számított 3 (három) napon belül írásban különvéleményt fogalmazhat meg, amelyet ugyanezen határidőn belül köteles a közös képviselő részére megküldeni.

40. A számvizsgáló bizottság jogköre, feladatai

A számvizsgáló bizottság Tht.-ben meghatározottakon túli jogkörei és feladatai a következők:

- a) véleményezi és ennek eredményeképpen jóváhagyja vagy megtiltja a közös képviselő jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott értékhatár feletti kötelezettségvállalását;
- b) véleményezi és ennek eredményeképpen jóváhagyja vagy megtiltja a közös képviselő jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott értékhatár feletti nem szabályszerű kötelezettségvállalásai utáni kifizetések teljesítését;
- c) a közgyűléseken – a tulajdonostársak bármelyikének kérésére – beszámol a tevékenységéről;
- d) ellenőrzi a közgyűlési határozatok végrehajtását;
- e) a közös képviselő kérésére a kérésétől számított 3 (három) napon belül javaslatot tesz a közgyűlés helyszínére.
- f) jogosult a Számvizsgáló Bizottság minden tagja a Társasház összes bankszámlájához betekintési jogosultságot igényelni a számlavezető bank(ok)nál, melyhez a Számvizsgáló Bizottság megválasztásáról szóló határozat szükséges

41. A számvizsgáló bizottsági tagjainak díjazása

A számvizsgáló bizottság tagjait ezen tevékenységük ellátásáért díjazás illeti meg, amelynek mértékét és esedékességét – lehetőség szerint megválasztásukkal egyidejűleg – a közgyűlés állapítja meg.



42. A számvizsgáló bizottsági tagság megszűnése

A számvizsgáló bizottsági tagság megszűnik:

- a) a tag lemondásával;
- b) a tag halálával;
- c) a tag vagy a számvizsgáló bizottság közgyűlés általi felmentésével;
- d) a társasházban fennálló tulajdonostársi minőség (tulajdonosi jogviszony) megszűnésével;
- e) valamely összeférhetetlenségi ok bekövetkezésével.

A számvizsgáló bizottság tagja bármikor, indokolás nélkül, azonnali hatállyal lemondhat megbízatásáról. Amennyiben a számvizsgáló bizottság tagjainak száma a jelen szervezeti és működési szabályzat által megjelölt legalacsonyabb létszám alá csökken vagy a számvizsgáló bizottság működőképessége azt megkívánja, akkor a tag lemondása az új számvizsgáló bizottsági tag megválasztásával, ennek hiányában azon közgyűlés napján – de legkésőbb a soron következő (amennyiben azon e tárgyban érvényes határozat már nem hozható, akkor az azt követő) éves kötelezően megtartandó közgyűlésre nyitva álló határidő utolsó napján – válik hatályossá, amelyen a közgyűlés az új számvizsgáló bizottsági tag megválasztásáról gondoskodhatott volna. A jelen pont szerinti körülmények fennállása tekintetében a számvizsgáló bizottság elnökének, az ő hiányában vagy amennyiben a számvizsgáló bizottság elnöke kíván lemondással élni, úgy a közös képviselő nyilatkozata irányadó.

A közgyűlés a számvizsgáló bizottságot vagy annak valamely tagját bármikor, indokolás nélkül azonnali hatállyal vagy határidő tűzésével felmentheti.

Amennyiben a számvizsgáló bizottsági tag megbízatása valamely összeférhetetlenségi ok bekövetkezésével szűnik meg, akkor az összeférhetetlenségi okról való tudomásszerzés időpontjáig a számvizsgáló bizottsági tag megbízását hatályosnak, ezen minőségében leadott szavazatait érvényesnek kell tekinteni annak érdekében, hogy az említett időpontig meghozott számvizsgáló bizottsági határozatok érvényessége és az azokra alapozott eljárások, határozatok ne legyenek megkérdőjelezhetőek.

V. A KÖZÖS TULAJDONRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

43. A közös tulajdon megjelölése

A társasházi közös tulajdon tárgyait a társasház alapító okirata határozza meg.

44. A közös tulajdon használata

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.

Bármely dolognak a közös tulajdon alkotórészeként vagy tartozékeként történő elhelyezéséhez, továbbá a közös tulajdon módosításához, funkciójának megváltoztatásához, illetve átalakításához a közgyűlés hozzájárulása szükséges.

Az alábbiak közös tulajdonon történő elhelyezéséről szóló közgyűlési napirend kitérésének és a közgyűlés hozzájárulásának a közvetlenül érintett tulajdonostársak egyhangú írásbeli hozzájárulása előfeltételét képezi:

- a) – a cégnév postaládákon történő feltüntetésétől eltekintve – cégfelirat vagy
- b) parabola antenna;

- c) légkondicionáló berendezés;
- d) hirdető berendezés, fényreklám, díszkivilágításra szolgáló berendezés, kirakatszekrény;
- e) a társasház külső és belső homlokzati képét megváltoztató tárgyak.

Vita esetén a közvetlenül érintett tulajdonostársak körét a közös képviselő jogosult meghatározni.

A közös tulajdonban lévő fafelület használatára bérleti, vagy használati szerződést kell kötni. A díj mértékét a közgyűlés határozza meg.

A közös tulajdonban álló telek-, illetve épületrész lezárása, körbekerítése, birtoklása kizárólag a közgyűlés határozata alapján lehetséges.

A társasházi közös tulajdonban, de valamely tulajdonostárs kizárólagos használatában álló kert (kizárólagos használatú kert) leválasztása legfeljebb 1 (egy) méter magasságig terjedő kerítéssel, azon felül is legfeljebb csak 2 (két) méter magasságig terjedő zöld felülettel (pl. tuja, sövény) és a meglévő állapotokhoz igazodó módon lehetséges. A jelen pontban foglaltak nem teljesítése vagy megsértése esetére a tulajdonostársak, illetve a társasház meghatalmazzák és megbízzák a közös képviselőt, hogy a jelen SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelő állapotok helyreállítása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye, ennek keretében akár a szabálytalanul épített vagy át nem alakított kerítések elbontásáról – az érintett tulajdonostárs költségére – gondoskodik.

45. A közös tulajdon fenntartása, közös költség

A) A közös költség megállapítása

A közös költség összegét a közgyűlés állapítja meg. A közös költséget Magyarország hivatalos fizetőeszközében kell megállapítani.

B) A közös költség viselésének aránya

A közös költség a tulajdonostársakat az alábbiak szerint terheli:

- a külön tulajdonú lakás célú ingatlanok után a tulajdoni hányaduk szerint;
- a külön tulajdonú teremgarázsban található, gépkocsi-beállóként vagy tárolóként használt darabszám után;
- a külön tulajdonú gépkocsi tárolók és tárolók után darabszám szerint;

C) A közös költség megfizetésének módja

A fizetés módját az alábbiak figyelembevételével a tulajdonostársak szabadon határozzák meg.

Amennyiben a tulajdonostárs a közös költséget nem a fizetési számlára történő befizetés vagy átutalás útján, netán „rózsaszín csekken” fizeti be, akkor a közös képviselő jogosult az esetlegesen így okozott többletköltséget érvényesíteni és a tulajdonostártól – esetenként – további legalább 500,- Ft-ot (ötszáz forintot) – kezelési költség jogcímén – beszedni. A jelen pont szerinti kezelési költség esedékessége a következő hónapban esedékes közös költség esedékességével esik egybe.

D) A közös költség megfizetésének határideje

A tulajdonostársak a közös költséget tárgyó 15. (tizenötödik) napjáig, a társasház erre a célra fenntartott fizetési számlájára kötelesek megfizetni.



Metrodom SZL41 K.
3012 Nagykökegy
Szabadság u. 3
Adósz.: 24787844

46. A felújítási alap

A) A felújítási alap képzése

A tulajdonostársak megállapodnak, hogy felújítási alapot képezhetnek.

B) A felújítási alaphoz való hozzájárulás viselésének aránya

A felújítási alaphoz való hozzájárulás a tulajdonostársakat a tulajdoni hányaduk alapján terheli.

C) A felújítási alaphoz való hozzájárulás mértéke

A felújítási alapba fizetendő hozzájárulás mértékét a közös képviselő javaslata alapján a közgyűlés határozza meg. A felújítási alap nem lehet kevesebb, mint a vonatkozó jogszabályban jelenleg a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet 16. § (2) bekezdése meghatározott legalacsonyabb összeg.

D) A felújítási alaphoz való hozzájárulás megfizetésének módja, határideje

A felújítási alaphoz való hozzájárulást a közös költséggel együtt és azzal azonos módon, határidőben és egyéb feltételek mellett, havonta kötelesek a tulajdonostársak megfizetni.

E) A felújítási alap kezelésének, felhasználásának szabályai

A felújítási alap pénzeszközeit a közös költségtől elkülönített számlán kell elhelyezni. A felújítási alap felhasználásához a közgyűlés hozzájárulása szükséges. A felújítási alap kizárólag a Tht. szerinti felújításra használható fel.

47. A külön tulajdonon belül mérhető közüzemi és más szolgáltatások díja

A) Az elszámolás szabályai

A külön tulajdonon belül mérhető közüzemi és más szolgáltatások díja tekintetében a jelen SZMSZ mellékletét képező vonatkozó szabályzat (pl. fűtési- és melegvíz elszámolási szabályzat) rendelkezései irányadóak. A jelen pont szerinti szabályzat módosításához a jelenlévők egyszerű szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

A külön tulajdonon belül mérhető víz- és csatorna szolgáltatások tekintetében a tulajdonostársak a külön tulajdonuk birtokbavételétől számított 15 (tizenöt) napon belül kötelesek az illetékes közműszolgáltatóval (mellékvízmérős díjmegosztási) szerződést kötni. Azon tulajdonostárs vonatkozásában, aki a jelen pontban foglalt kötelezettségének nem tesz eleget, a közös képviselő jogosult a mellékvízmérő adatai alapján a fogyasztását rögzíteni. A mért adatok alapján a társasház jogosult a díjat felszámítani. A társasház a fogyasztás díján felül a díj 100%-ának (száz százalékának) megfelelő összegű kötbérre jogosult. A kötbér a díjjal együtt esedékes.

B) A megfizetés módja és határideje

A tulajdonostársak a külön tulajdonon belül mérhető közüzemi és más szolgáltatások díját tárgyhó 15. (tizenötödik) napjáig, a társasház erre a célra fenntartott fizetési számlájára kötelesek megfizetni.

Amennyiben a tulajdonostárs igazolja, hogy a jelen pont szerinti fizetési határidőig az elszámolást nem kapta meg, úgy a fizetési határidő a külön tulajdonon belül mérhető közüzemi és más szolgáltatások díját tartalmazó értesítő kézhezvételétől számított 8 (nyolc) nap.

Handwritten signature and stamp: SZL41 Kft. Szám: 2478/844-2-10

48. A befizetések általános elszámolási rendje

Amennyiben a bármely jogcímen befizetett összeg az egész tartozás kiegyenlítésére nem elegendő, azt a következő sorrendben kell elszámolni:

- behajtási költségek (pl. eljárási díjak, illetékek, munkadíjak);
- kamatok;
- felújítási alaphoz való hozzájárulás;
- célbefizetés vagy más, a közgyűlés által meghatározott rendkívüli befizetés (a közös költség nem tartozik ide);
- közös költség;
- külön tulajdonon belül mérhető közüzemi és más szolgáltatások díja;
- egyéb.

Amennyiben a befizetett összeg az egész tartozás kiegyenlítésére nem elegendő, azt ugyanazon a jogcímen belül előbb mindig a korábban keletkezett tartozásokra kell elszámolni.

Bármely jogcímen történő befizetés esetén a befizető köteles a befizetéssel érintett külön tulajdon megjelölését, valamint a tulajdonostárs teljes nevét feltüntetni.

Amennyiben a tulajdonostárs beazonosítható, de a befizetéssel érintett külön tulajdon nem, úgy a közös képviselő a befizetést a tulajdonostárs bármely külön tulajdonára eső esedékes tartozásba elszámolhatja.

Amennyiben a tulajdonostárs vagy a tulajdonostárs és a befizetéssel érintett külön tulajdon nem azonosítható be, vagy a megjelölt adatok egymásnak ellentmondóak, akkor a közös képviselő a befizetést a tulajdonostárs egyértelmű rendelkezéséig egyik tartozására sem számolja el és a tulajdonostárs a fizetési kötelezettségével késedelembe esik.

49. Eljárás késedelmes fizetés esetén

A) A fizetési késedelem

A tulajdonostársak fizetési késedelme bármely jogcímen fennálló fizetési kötelezettség késedelme esetén beállhat.

B) A késedelmi kamat

Fizetési késedelem esetén a tulajdonostárs a késedelemmel érintett tartozás után a Ptk. szerinti késedelmi kamat fizetésére köteles.

C) Tájékoztatás a fizetési késedelemről

A tulajdonostársak hozzájárulnak ahhoz, hogy a legalább két havi közös költségnek megfelelő összeggel hátralékba eső tulajdonostársak nevét, külön tulajdonának megjelölését és a tartozás mértékét a tulajdonostársak részére fenntartott webes felületen a közös képviselő nyilvánosságra hozza, valamint az említett adatokat a közgyűlés kezdetén felolvassa. A jelen pontban foglalt adatokon túl egyéb személyes adat nem tüntethető fel és nem hozható nyilvánosságra.

D) A fizetési késedelem esetén felmerülő költségek közös szabályai

A fizetési felszólítás, a fizetési meghagyásos eljárás, a jelzálogjog bejegyzése, törlése vagy bármely más a hátralék behajtására irányuló vagy azzal kapcsolatos eljárás költségét a hátralékos tulajdonostárs viseli, de azt a társasház köteles megelőlegezni.

E) Felszólítás

A kéthavi közös költségnek megfelelő összeggel hátralékba eső tulajdonostárs részére a közös képviselő jogosult és köteles fizetési felszólítást küldeni. A felszólítás a jelen szervezeti és működési szabályzat szerinti értesítési módok bármelyikén lehetséges. Megfelelő fizetési felszólításnak tekintik a tulajdonostársak azt is, ha a közös képviselő a közös költséggel hátralékba eső tulajdonostárs részére olyan elszámolást vagy bármilyen más kimutatást (pl. havi egyenlegközlő, folyószámla) küld, amely a hivatkozott kötelező elemeket tartalmazza.

F) Írásbeli felszólítás

A legalább kéthavi és a mindenkor legkisebb minimálbér 1/3-át (egyharmadát) meghaladó összegű közös költségnek megfelelő összeggel hátralékba eső tulajdonostárs részére a közös képviselő köteles fizetési felszólítást küldeni. A fizetési felszólításban legalább a következőket kell megjelölni: (a) késedelemmel érintett tartozás összege; (b) a kézhezvételtől számított legalább 3 (három), legfeljebb 15 (tizenöt) napos póthatáridő a teljesítésre.

Megfelelő fizetési felszólításnak tekintik a tulajdonostársak azt is, ha a közös képviselő a közös költséggel hátralékba eső tulajdonostárs részére olyan elszámolást vagy bármilyen más kimutatást (pl. havi egyenlegközlő, folyószámla) küld, amely a hivatkozott kötelező elemeket tartalmazza.

A fizetési felszólításokat ajánlott-tértivevényes küldeményként kell a tulajdonostárs részére megküldeni. A kézbesítési vélelem tekintetében a Tht. előírásai irányadóak.

G) Fizetési meghagyás kibocsátásának kezdeményezése

A legalább 2 (két) hónapot meghaladó hátralékba eső tulajdonostárssal szemben a közös képviselő – erre irányuló külön írásbeli felszólítás nélkül vagy a közgyűlés erre irányuló külön határozata nélkül is – fizetési meghagyás kibocsátását kezdeményezheti.

H) Felszámolási eljárás kezdeményezése

A legalább 2 (két) hónapot meghaladó hátralékba eső tulajdonostárssal szemben a közös képviselő – erre irányuló külön felszólítás nélkül vagy a közgyűlés erre irányuló külön határozata nélkül is – felszámolási eljárás megindítását kezdeményezheti.

I) Jelzálogjog bejegyzése és törlése

A közös költséggel hátralékba eső tulajdonostárs külön tulajdonának és a hozzá tartozó közös tulajdoni hányadának jelzálogjoggal való megterhelése tekintetében a Tht. előírásai irányadóak azzal, hogy a jelzáloggal való megterhelést a közös képviselő – a közgyűlés összehívása nélkül – saját hatáskörben maga is elrendelheti.

A jelzálogjog ingatlan-nyilvántartási bejegyzése iránti kérelem benyújtásáról a közös képviselő a Tht. szerint megkívánt felszólítás tulajdonostárs általi kézhezvételéről vagy a kézbesítési vélelem beálltáról való tudomásszerzéstől számított 15 (tizenöt) napon belül gondoskodni köteles.

Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékot kiegyenlítették, a közös képviselő a kiegyenlítést követő 8 (nyolc) napon belül köteles a jelzálog törléséhez szükséges engedélyt kiadni. A jelzálogjog törlésével (törlés iránti kérelem elkészítése, ingatlan-nyilvántartási eljárás kezdeményezése, stb.) kapcsolatos költségeket (pl. ingatlan-nyilvántartási eljárási díj, ügyvédi munkadíj, stb.) a tulajdonostárs köteles megfizetni.

Metroprolog Kft.
1137 Budapest, Kelenföldi út 37-39.
Telefon: 06-1-2478844-2-10

és azt a közös képviselő felé megfizetni. A költségek előlegezése esetén a közös képviselő köteles a jelzálogjog törlése érdekében eljárni és a szükséges ingatlan-nyilvántartási eljárást kezdeményezni. A költségek előlegezése hiányában a közös képviselő köteles ugyan a jelzálog törléséhez szükséges engedélyt kiadni, azonban az eljárás lefolytatására és az eljáráshoz szükséges további dokumentumok (pl. ingatlan-nyilvántartási kérelem) kiadására nem kötelezhető.

J) Fizetési kedvezmény

A hátralékba eső tulajdonostárs részére a közös képviselő részletfizetést engedélyezhet. A részletfizetésről a tulajdonostárssal írásbeli megállapodást kell kötni. A részletfizetési megállapodásban foglaltak tulajdonostárs általi megszegése esetére legalább a részletfizetési lehetőség elvesztését és egyúttal az érintett külön tulajdonú ingatlanra vonatkozó közös költség kétszeresének megfelelő összegű, egyszeri kötbért kell kikötni.

50. Biztosítás

A közös tulajdonú épületrészeket, felszereléseket, berendezéseket és a nem lakás célú helyiségeket együttesen kell valamely – a közgyűlés által megszavazott – biztosítótársaságnál biztosítani, míg a külön tulajdon tárgyát képező ingatlanokra, ingatlanrészekre az egyes tulajdonostársak maguk köthetnek biztosítást.

A biztosítás megkötése és az ezzel kapcsolatos minden feladat elvégzése – a közgyűlés határozata alapján – a közös képviselő kötelezettsége.

51. Kamerarendszer

A társasház alábbiakban meghatározott területén a közös tulajdonban álló épületrészek, helyiségek és területek megfigyelését szolgáló, zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus megfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) működtethető.

A kamerarendszer üzemeltetésének korlátaira, az üzemeltető lehetséges személyére, a biztonsági követelményekre, a személyes adatok kezelésére, továbbítására, törlésére, stb. vonatkozóan a Tht. előírásai irányadóak.

A kamerarendszer (a) a társasház gyalogos főbejáratainak, (b) a társasház felvonói belső terének, (c) a társasház szeméttárolója belső terének, (d) a teremgarázs kapujának és belső terének, valamint (e) a külön tulajdonban álló lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiséghez tartozó épületrészre nem irányuló módon, a közös kertnek a megfigyelésére alkalmas helyen és módon kerülhet elhelyezésre a kamerarendszer látómezejében tartózkodó személyek képmásának, be- és kilépési eseményeinek, valamint az ezen területek forgalma mozgó és álló képeknek automatikus rögzítése céljából.

Csak olyan zárt rendszerű kamerarendszer üzemeltetésére van lehetőség, amely megfelel a Tht.-ben meghatározott feltételeknek és alkalmas arra, hogy az arra feljogosítottak számára hozzáférhető legyen, automatikusan biztosítja a felvételek készítésének, illetve a fel nem használt felvételek törlésének folyamatát, hitelessége és hitelesítése biztosított, változatlansága igazolható, és a jogosulatlan hozzáférés ellen védett.

A kamerarendszer működtetője a társasház, aki a kamerarendszer által rögzített személyes adatokat célhoz kötötten kezeli.

A kamerarendszer üzemeltetését a közös képviselő vagy a közös képviselő által kötött szerződés alapján ezzel írásban megbízott, a jogszabályi előírásoknak megfelelő szakember (cég) végezheti.

Metrodom SZL 41 társasház
3012 Nagykőrös
Szabadság
Adósz.: 2478
4-2410

A kamerarendszer üzemeltetője a felvételeket a Tht.-ben meghatározott határidőig székhelyén tárolja, és ellátja a vonatkozó törvényben meghatározott feladatait. A kamerarendszer üzemeltetője az adatfeldolgozásra másnak megbízást nem adhat, továbbá felel azért, hogy a felvételekhez – törvényben meghatározott esetek kivételével – kizárólag az alkalmazásában álló, erre feljogosított személy férhessen hozzá.

A kamerarendszer üzemeltetője a Tht.-ben a felvételek törlésére meghatározott határidőn belül a kamerarendszer által rögzített kép- és hangfelvételt megtekinti és büntető- vagy szabálysértési eljárás megindítása érdekében a közös képviselőnél feljelentést tehet vagy annak megtételét kezdeményezheti, ha a kép- és hangfelvétel megtekintése alapján bűncselekmény vagy szabálysértés gyanúját észleli.

A társasház nevében az üzemeltető teljesíti az adatvédelmi nyilvántartásba vétel érdekében törvényben meghatározott, az adatkezelőt terhelő kötelezettséget, és a társasház gyalogos főbejáratainál jól látható helyen a kamerarendszer működtetésének tényére felhívó tájékoztató táblát helyez el, amely a Tht.-ben meghatározott adatokon kívül tartalmazza az adatfeldolgozó megnevezését és elérhetőségét, valamint az adatvédelmi nyilvántartásba vétel során kapott nyilvántartási számot.

A kamerarendszer üzemeltetéséhez szükséges – jelenleg az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseivel összhangban megállapított – adatkezelési szabályokat maradéktalanul be kell tartani.

A tulajdonostársak a személyes adataiknak a kamerarendszer működésével kapcsolatosan megismerhető személyes adataik kezeléséhez a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglalt keretek között hozzájárulnak.

Egyebekben a Tht. előírásai irányadóak.

VI. A KÜLÖN TULAJDONRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

52. A tulajdonostárs jogai

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 tulajdonostársak a lakóépület külön tulajdonban álló nem lakás céljára szolgáló helyiségében a szerencsejáték szervezéséről szóló törvény hatálya alá tartozó, illetőleg szexuális vagy erotikus szolgáltatásra irányuló tevékenység folytatását, valamint, szexuális termék és segédeszköz árusítását vagy forgalmazását megtiltják.

A társasházban – jelen szervezeti és működési szabályzat hatályba lépésének napján már – kialakított üzlethelyiségek mindenkor tulajdonosát megilleti az a jog, hogy a tulajdonát a hatályos magyar jogszabályok, a hatósági előírások és a házirend figyelembe vételével üzlethelyiségként üzemeltesse. A mindenkor tulajdonostársak a fentiek túrésére kötelesek.

53. A tulajdonostárs bejelentési kötelezettsége

A tulajdonostárs – a birtokbavétel, illetőleg a tulajdonjogának ingatlan-nyilvántartási bejegyzése közül a korábbi időpontjától vagy személyes adatainak változása esetén a változás időpontjától számított 15 (tizenöt) napon belül – köteles a közös képviselőnek bejelenteni:

- külön tulajdona tekintetében a tulajdonosváltozást;

Megjegyzés: SZL41 Kft.
Szabadság u. 37.
Adósz.: 24787844-2-10

- b) lakcímét, az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatát, illetőleg a jogi személy nyilvános adatát;

Amennyiben a közüzemi szolgáltatás, illetőleg a központi fűtés- és melegvíz-szolgáltatás díja a bérletet terheli, vagy azt a bentlakó személyek száma szerint kell a tulajdonostársak között megosztani, akkor a tulajdonostárs – a birtokbavétel, illetőleg a bérleti jogviszony kezdete közül a korábbi időpontjától vagy a bérlet személyes adatainak változása esetén a változás időpontjától számított 15 (tizenöt) napon belül – köteles a közös képviselőnek bejelenteni:

- a) a külön tulajdonát bérlet, használó személy (a továbbiakban: bérlet) lakcímét, az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatát, illetőleg a jogi személy nyilvános adatát;
- b) haszonélvezettel terhelt tulajdon esetében a haszonélvező személy nevét.

A bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a tulajdonostárs egyszeri, az érintett külön tulajdonára irányadó egy havi közös költségnek megfelelő összegű kötbért köteles a társasház részére fizetni. A kötbér megfizetésének esedékessége a bejelentésre előírt határidő utolsó napját követő nap.

A bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő károkért a tulajdonostárs korlátlan felelősséggel tartozik.

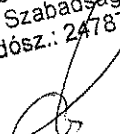
Amennyiben a közüzemi szolgáltatás, illetőleg a központi fűtés- és melegvíz-szolgáltatás díja a bérletet terheli és a bérlet ezen kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a közös képviselő írásban köteles felszólítani a bérlet fizetési kötelezettségének teljesítésére. Az írásbeli felszólítás bármilyen igazolható módon történhet. Megfelelő és igazolható módnak tekintik a tulajdonostársak például a meghívóra vonatkozó szabályok szerinti kézbesítést vagy azt is, ha a közös képviselő a fizetési felszólítást a külön tulajdonú ingatlan bejárati ajtajára kitűzi, erről jegyzőkönyvet vesz fel, amelyben a kitűzés megtörténtét bármely két tulajdonostárs igazolja.

54. A tulajdonostárs egyéb kötelezettségei

A tulajdonostárs köteles:

- a) a külön tulajdonú ingatlanában tervezett építkezésről a jelen szervezeti és működési szabályzatban (házirendben) foglaltak szerint értesíteni a közös képviselőt;
- b) a külön tulajdonú ingatlanában eszközölt építkezéshez szükséges engedélyeket beszerezni és azok egy másolati példányát, az engedélyek kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül a közös képviselő részére átadni;
- c) biztosítani a külön tulajdonú ingatlanában lévő víz-, szennyvíz-, villany- és gázhálózat megfelelő műszaki állapotát, szükség szerinti felújítását;
- d) jelen szervezeti és működési szabályzatot és annak mellékleteit legkésőbb a vonatkozó szerződés aláírásával egyidejűleg a bérlet vagy más használó, továbbá tulajdonjogának átruházása esetén az új tulajdonos rendelkezésére bocsátani;
- e) tulajdonjogának átruházása esetén – legkésőbb a vonatkozó szerződés aláírásával egyidejűleg – a közösköltség-tartozásról és a társasházzal szemben fennálló kötelezettségeiről szóló, a közös képviselő által kiállított nyilatkozatot beszerezni és az új tulajdonos rendelkezésére bocsátani.

A tulajdonostárs kötelezettségeinek elmulasztása esetén a tulajdonostárs egyszeri, az érintett külön tulajdonára irányadó egy havi közös költségnek megfelelő összegű kötbért köteles a társasház részére fizetni. A kötbér megfizetésének esedékessége a kötelezettség teljesítésére előírt határidő utolsó napját követő nap vagy ennek hiányában a kötelezettség elmulasztásának közös képviselő általi tudomásszerzését követő nap.



VII. ÉRTEŚÍTĒSI, KĒZBESĪTĒSI SZABĀLYOK

55. Az értesítések, kézbesítések módjai általában

Amennyiben jelen szervezeti és működési szabályzat vagy a jogszabály értesítési, kézbesítési kötelezettséget ír elő, úgy az – ha jogszabály vagy jelen szervezeti és működési szabályzat kifejezetten másként nem rendelkezik vagy valamelyik értesítési módot kifejezetten nem írja elő – a következő módok bármelyikén teljesíthető.

- a) ajánlott-tértivevényes postai küldemény útján történő közlés;
- b) postaládába történő bedobás útján történő közlés;
- c) a társasházban jól látható helyre történő kifüggesztés útján történő közlés;
- d) e-mail útján történő közlés;
- e) telefax útján történő közlés.

A hivatkozott értesítési módok külön-külön és azok egy része együttesen is előírható.

56. Az ajánlott-tértivevényes postai küldemény útján történő közlés

Az ajánlott-tértivevényes postai küldeményeket a következő címre kell megküldeni:

- A) a tulajdonostárs által a közös képviselő részére írásban bejelentett értesítési címére;
- B) az előbbi hiányában:
 - a) amennyiben a tulajdonostárs a társasházban lakással vagy üzlethelyiséggel rendelkezik, úgy annak a címére;
 - b) amennyiben a tulajdonostárs a társasházban lakással vagy üzlethelyiséggel nem rendelkezik, úgy a társasházi külön tulajdonú ingatlanának tulajdoni lapján található lakcíme vagy
- C) jogi személy esetén a székhelyére, bármely telephelyére vagy fióktelepére.

Az ajánlott-tértivevényes postai küldemény útján közölni kívánt értesítés a kézbesítés második megkísérlésétől számított 5. (ötödik) napon akkor is közöltnek minősül, ha a tértivevény „nem kereste”, „az átvételt megtagadta”, „a közvetett kézbesítő az értesítő átvételét megtagadta”, „elköltözött”, „ismeretlen helyre költözött” vagy egyéb, a postai szolgáltatások ellátásáról és minőségi követelményeiről szóló 79/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet vagy más vonatkozó jogszabály szerinti olyan jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz, amely azt igazolja, hogy a kézbesítés nem a feladónak felróható okból nem volt teljesíthető.

57. A postaládába történő bedobás útján történő közlés

A tulajdonostársak megfelelő közlésének tekintik, amennyiben az értesítés a tulajdonostársak társasházban található postaládájába a közös képviselő vagy megbízottja által bedobásra kerül. A közös képviselő a postaládába történő bedobás megtörténtéről jegyzőkönyvet köteles felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell, a bedobott okirat tartalmát, a postaládába történő bedobás megtörténtét, valamint annak időpontját. A jegyzőkönyvben foglaltakat a számvizsgáló bizottság valamelyik tagja vagy bármely, legalább két tulajdonostárs aláírásával igazolja.

58. A társasházban jól látható helyre történő kifüggesztés útján történő közlés

A közös képviselő a társasházban jól látható helyre történő kifüggesztés megtörténtéről jegyzőkönyvet köteles felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kifüggesztett okirat tartalmát, a kifüggesztés megtörténtét, valamint annak időpontját. A jegyzőkönyvben foglaltakat a számvizsgáló bizottság valamelyik tagja vagy bármely, legalább két tulajdonostárs aláírásával igazolja. Megfelelő jegyzőkönyvek tekintik a tulajdonostársak

kifüggesztett okirat egy példányára – de nem feltétlenül a kifüggesztett példányra – a kifüggesztés időpontja rávezetésre kerül és azt az említett személyek aláírják.
A társasház hirdetőtáblája minden esetben jól látható helynek minősül.

59. Az e-mail útján történő közlés

A tulajdonostársak jogosultak arra, hogy elektronikus elérhetőségüket (e-mail címüket) megadják a közös képviselő részére és az egyes értesítéseket e-mail útján kérjék.

Azon tulajdonostársak részére, akik e-mail címüket a közös képviselő részére írásban megadták, a közös képviselő az egyes értesítéseket – ha jelen szervezeti és működési szabályzat másként nem rendelkezik – e-mailen köteles megküldeni.

Az e-mail címek tulajdonostárs általi pontatlan megadásából, változásából, megszűnéséből, a szolgáltató nem megfelelő működéséből, a postafiók beteltéből, stb. eredően a közös képviselőt semmiféle felelősség, kötelezettség nem terheli.

Az e-mail útján közölni kívánt értesítés – ha a kézbesítés ettől eltérő időpontját más nem igazolja, akkor – az elküldés napját követő nap délelőtt 9:00 órakor tekintendő kézbesítettnek.

60. A telefax útján történő közlés

A tulajdonostársak jogosultak arra, hogy fax számukat megadják a közös képviselő részére és az egyes értesítéseket telefax útján kérjék.

Azon tulajdonostársak részére, akik fax számukat a közös képviselő részére írásban megadták, a közös képviselő az egyes értesítéseket – ha jelen szervezeti és működési szabályzat másként nem rendelkezik – telefaxon köteles megküldeni.

A fax szám tulajdonostárs általi pontatlan megadásából, változásából, megszűnéséből, a készülék nem megfelelő működéséből, stb. eredően a közös képviselőt semmiféle felelősség, kötelezettség nem terheli.

A telefax útján közölni kívánt értesítés – ha a kézbesítés ettől eltérő időpontját más nem igazolja, akkor – az elküldés napját követő munkanap délelőtt 9:00 órakor tekintendő kézbesítettnek.

VIII. HÁZIREND

A házirend jelen szervezeti és működési szabályzat 1. számú elválaszthatatlan mellékletét képezi.

IX. VEGYES RENDELKEZÉSEK

61. Alkalmazandó jogszabályok

A jelen szervezeti és működési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a **Társasház Szabályzat** a továbbiakban az egyéb magyar jogszabályok megfelelően irányadóak.

62. Jogi képviselő

A társasház jelen szervezeti és működési szabályzat elkészítésével és annak az ingatlan-nyilvántartási hatóság felé történő benyújtásával a Csurgay Ügyvédi Irodát (1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 51. 1. em. 5.; dr. Csurgay András Zsolt ügyvéd) bízza meg.

Alulírottak jelen okiratot elolvasták, közösen értelmezték és azt mint akaratukkal, valamint a társasház akaratával mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 2016. február hónap 17. napja

.....
Hema-Home Kft., Major Péter
közös képviselő, levezető elnök

.....
Metrodom SZL41 Kft.
3012 Nagykökeny
Szabadság u. 37.
Adósz.: 24787844-2-10
Zala Gábor Miklós
hitelesítő tulajdonos

.....
dr. Kocsis Gábor
jegyzőkönyvvezető

.....
Metrodom SZL41 Kft.
3012 Nagykökeny
Szabadság u. 37.
Adósz.: 24787844-2-10
Metrodom SZL41 Kft., Zala Gábor Miklós
hitelesítő tulajdonos

Ellenjegyzem, Budapesten, 2016. február hónap 17. napján:

.....
dr. Csurgay András Zsolt
ügyvéd

.....
CSURGAY ÜGYVÉDI IRODA
1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 51. 1. em. 5.
Tel.: 06 1 354 04 25; Fax: 06 1 354 04 86
Adószám: 1892988-2-42

.....
Metrodom SZL41 Kft.
3012 Nagykökeny
Szabadság u. 37.
Adósz.: 24787844-2-10

A SZL41 TÁRSASHÁZ 2016. február hónap 17. napja napján kelt szervezeti és működési szabályzatának

1. számú melléklete

HÁZIREND

1. Preambulum

A házirend meghatározza a társasházban bármilyen jogcímen, állandóan vagy ideiglenesen tartózkodó tulajdonos, bérlő, családtag, látogató, stb. személy (a továbbiakban együttesen: használók) egymás iránti magatartását, és azokat az alapvető szabályokat, amelyek a társas együttéléshez nélkülözhetetlenek. Előírja továbbá az ingatlan rendeltetésszerű használatára, állagának védelmére, megóvására szolgáló, külön jogszabályban nem rögzített követelményeket.

2. Csend és nyugalom biztosítása, zajkeltés tilalma

A társasházban napszaktól függetlenül tartózkodni kell minden, mások nyugalma zavaró zajos magatartástól és tevékenységtől.

Televízió, rádió, lemez-, CD-, DVD- vagy más adathordozó lejátszó, háztartási és munkagép, valamint egyéb hasonló berendezések úgy üzemeltethetők, hogy azok működése, hangja, zaja mások nyugalma ne zavarja.

Zajjal járó építési, szerelési munka végzése (pl. fűrés, vésés, kalapálás, fűnyírás, stb.)

- hétköznap 08:00 és 12:00 óra között, valamint 15:00 és 19:00 között;
- szombaton 09:00 és 14:00 óra között engedélyezett;
- vasárnap és nemzeti ünnepnapokon tilos.

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

Másokat zavaró mértékű zajt okozó háztartási vagy egyéb gép és eszköz használata

- hétköznap és szombaton 08:00 és 20:00 óra között, valamint
- vasárnap és nemzeti ünnepnapokon 09:00 és 14:00 óra között engedélyezett.

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

Az ének, tánc, zene oktatása, gyakorlása a Társasház albetétjeiben nem folytatható.

Hivatásos művészek, együttesek, oktatók lakóépületen belüli működését a Társasház megtiltja.

A külön tulajdonú ingatlanon kívül lakástextiliák porolása, tisztítása, porképződéssel járó takarítás

- hétköznap és szombaton 08:00 és 20:00 óra között, valamint
- vasárnap és nemzeti ünnepnapokon 09:00 és 14:00 óra között engedélyezett.

Este 22:00 órán túl tartó, várhatóan nagyobb zajjal (pl. zene, tánc, éneklés) járó családi, baráti és egyéb találkozóról legalább 24 (huszonnégy) órával előbb tájékoztatni kell a tulajdonostársakat. A tájékoztatást a társasházban jól látható helyre ki kell függeszteni és a tulajdonostársakat írásbeli formában, a tájékoztatásnak a postaládájukba történő bedobása

útján is értesíteni kell. Az ilyen körülmények közötti rendezvényeket is be kell befejezni ugyanazon éjjel 02:00 óráig.

Ezen rendezvényeket kizárólag zárt térben lehet rendezni, az erkélyeken, kertrészeken TILOS.

3. Biztonság

A társasház bejárati ajtóit (ideértve a teremgarázs kapuját is) – vagyoni védelmi okokból – napközben is csukva kell tartani. A társasház bejárati ajtóit bezárni szigorúan tilos! A társasház rács nélküli, külső ablakait kizárólag felügyelet mellett lehet olyan módon nyitva tartani, hogy azon kívülről erőszak alkalmazása nélkül be lehessen hatolni.

A közös képviselő minden tulajdonostárs részére köteles 1 (egy) kulcsot (proxy) külön térítés nélkül biztosítani. Ezen felül csak a költségek megfizetése ellenében köteles kulcsot (proxy-t) a tulajdonos részére biztosítani.

A látogatók, vendégek számára a bejutás kaputelefon útján biztosított. A tulajdonostársak kötelesek ellenőrizni, hogy az épületbe kit és milyen céllal engednek be!

A kaputelefonon a tulajdonostársak nevének és a lakás számának feltüntetéséről a közös képviselő – a tulajdonostársak írásbeli bejelentése alapján – gondoskodik.

A közös képviselő köteles gondoskodni arról, hogy a társasház bejárati ajtaján a rendkívüli esetben bejutást biztosító személy neve és elérhetősége (mobiltelefonszám) olvasható legyen.

4. Tisztaság

A lakóépület tisztaságáról és a közös tulajdonú, de nem valamely tulajdonostárs kizárólagos használatában álló kert (a továbbiakban: kert) gondozásáról a társasházközösség gondoskodik.

A társasház a lakóépület tisztasága érdekében – legalább az alábbi munkák elvégzésére – vállalkozási szerződést köt:

- a) a társasházi közös tulajdonban lévő helyiségek és területek folyamatos és rendszeres tisztán tartása (pl. felmosás);
- b) a társasház előtti járdák folyamatos és rendszeres leseprése, a sár, a hó, a jég eltávolítása, csúszásmentesítés;
- c) az idejét múlt, vagy engedély nélkül kifüggesztett hirdetések folyamatos és rendszeres eltávolítása;
- d) évente legalább 2 (két) alkalommal (tavasszal és ősszel) a társasházi közös tulajdonban lévő területek nagytakarítása, a közös használatú helyiségek és területek ajtóinak, ablakainak megtisztítása, valamint a teremgarázs nagytakarítása;
- e) szeméttároló rendszeres és kiürítése, a kukák határidőben történő kirakása, szükség szerinti kimosása, tisztán tartása.

A társasház a kert gondozása érdekében – legalább az alábbi munkák elvégzésére – vállalkozási szerződést köt a kert, valamint a társasház előtti útszakaszon található növényzet folyamatos és rendszeres gondozása (pl. fűnyírás, bokrok megnyírása, ágak lemetszése, fűhiány pótlása, téliesítés, stb.).

A takarítás és a kertgondozás költségeit a társasház a közös költségből fedezi.

A szemétdobóba kizárólag háztartási hulladék önthető, illetve a szeméttárolóban (kukában) kizárólag háztartási hulladék tárolható. A porzsák és annak tartalma háztartási hulladéknak minősül. Elhasznált bútorrészeket, géprészeket, építési hulladékot, karácsonyfát (fenyőfát), állattetemet, egyéb fertőző anyagot, földet, egyéb nem háztartási szemetet (pl. költözési hulladék, bútorok és háztartási gépek göngyölegei) a szeméttárolóba (kukába) tenni még átmenetileg is tilos. Ezek elhelyezéséről, elszállításáról az a használó köteles gondoskodni,

akinél vagy akinek érdekkörében a hulladék keletkezett. A jelen pont szerinti kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése céljából a közös képviselő az elektronikus megfigyelő rendszer által rögzített képfelvételt felhasználhatja, és – a jelen pont szerinti kötelezettségek elmulasztása esetén – a hulladék elszállítására kötelezheti az érintett használót. Ennek eredménytelensége esetén – ha a képfelvétel alapján egyértelműen bizonyítható a kötelezett személye – a használó költségére elszállíttatja azt.

A szeméttárolóba (kukába) a háztartási szemetet kizárólag csomagoltan (pl. erre a célra szolgáló nylon zsákban, szatyorban, stb.) lehet betenni.

Amennyiben a társasházban szemétdobó üzemel, úgy az üveg vagy egyéb, zajt okozó szemét leöntését naponta 08:00 és 19:00 óra között szabad végezni. A papírt és a – préselt – PET palackot lehetőség szerint az erre a célra rendszeresített szeméttárolóban kell elhelyezni. A háztartási hulladék, a papír és a műanyag vagy más szelektíven gyűjtött hulladék elszállítására a közös képviselő köt szerződést.

Aki bármilyen módon a közös használatú helyiséget, illetve területet beszennyezi, köteles a szennyeződést saját költségén haladéktalanul eltávolítani. A látogatók, vendégek által okozott szennyeződés eltakarításáért a vendéglátó felelős.

A lakóépület ablakaiból, teraszairól, erkélyeiről, stb. tárgyakat (pl. égő gyufát, cigarettacsikket) kidobni vagy folyadékot kiönteni tilos!

Nagymértékű rovarfertőzés megszüntetése érdekében a használó a rovarmentesítési munkákat a saját külön tulajdona tekintetében köteles saját költségén elvégezni, vagy elvégeztetni, illetve az egész társasházra kiterjedő rovarmentesítés esetén azt eltűrni.

A társasházhoz kapcsolódó közterületek tisztán tartására a vonatkozó jogszabályi előírások irányadók.

5. Állagvédelem

A társasházi lakóépület állagának védelme érdekében a használó köteles a külön tulajdonú ingatlanát, a közös használatra szolgáló helyiségeket és területeket, a lakóépület központi berendezéseit és tartozékait (pl. fűtő- és melegvíz szolgáltató, víz-, gáz-, csatorna- és áramellátási vezetékek, szemétdobó, szellőztető, kaputelefon, központi televízió és rádióantenna, személyfelvonó, stb.) rendeltetésüknek megfelelően, mások jogos érdekeinek és a környezet sérelme nélkül, gazdaságosan használni.

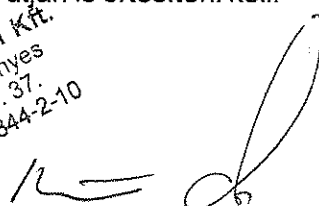

Az épület közös területein található közüzemi vezetékekhez hozzányúlni tilos! Szerelést, leágazást csak szakiparos végezhet a közös képviselő megrendelése alapján.

A társasházi közös tulajdont érintő nagyobb felújítási, átalakítási munka megkezdésének időpontjáról és várható időtartamáról legalább 15 (tizenöt) nappal a munkakezdést megelőzően, a társasházban jól látható helyre kifüggesztett hirdetmény útján köteles a közös képviselő a használókat értesíteni. Életveszély elhárításához szükséges munka esetén a munkálatok az értesítés hiányában is megkezdhetők, azonban ilyen esetben is köteles a közös képviselő a munka várható időtartamáról a használókat haladéktalanul tájékoztatni.

A társasházi külön tulajdonú ingatlanokban végzendő, másokat zavaró mértékű zajjal, porképződéssel járó felújítási, átalakítási munkákról köteles a használó a közös képviselőt és a tulajdonostársakat legalább 15 (tizenöt) nappal korábban írásban tájékoztatni, jogszabályban meghatározott esetekben pedig a közös képviselő engedélyét kérni. A tájékoztatást a társasházban jól látható helyre ki kell függeszteni és a tulajdonostársakat írásbeli formában, a tájékoztatásnak a postaládájukba történő bedobása útján is értesíteni kell.



Metrodom SZL41 Kft.
3012 Nagykökenyes
Szabadság u. 37.
Adósz.: 24787844-2-10



A társasházban a központi fűtést a fűtési szezonon kívül be kell kapcsolni, ha a napi átlaghőmérséklet 3 (három) egymást követő napon 15°C alá süllyed, és ki kell kapcsolni, ha a napi átlaghőmérséklet 3 (három) egymást követő napon 18°C fölé emelkedik. Fűtési szezonnak minősül az október 1. napjától április 30. napjáig tartó időszak.

6. A közös használatra szolgáló helyiségek, területek használata, tárolási szabályok

A közös használatra szolgáló helyiségeket használat után tisztán és rendben kell átadni. A közös használatra szolgáló helyiségeket a használat idején kívül zárva kell tartani. Minden, társasházi közös tulajdonban álló helyiség kulcsából egyet a közös képviselőnél kell tárolni (tűzkulcs).

A közös használatra szolgáló területek csak rendeltetésüknek megfelelően használhatók. A közös használatra szolgáló területen oda nem illő dolgok – közgyűlési megengedő határozat hiányában – tartós tárolása tilos. Ezekben a területeken bútorokat és egyéb tárgyakat – ide értve az építkezésből származó anyagokat és tárgyakat is – csak a közös képviselő engedélyével, és csak átmenetileg lehet tárolni. Tűzveszélyes anyagok tárolása a saját tulajdonú nem lakás célú és közös használatra szolgáló helyiségekben átmenetileg is tilos. A közös tulajdonú folyosókon, közlekedőkön – a közlekedés és a menekülési útvonal zavartalansága mellett, valamint a tűzrendészeti előírások figyelembe vételével és betartásával – cserepes virágokon, kerékpárokon és babakocsin kívül nem tárolható más tárgy (pl. szekrény, cipők, esernyők, dobozok, építési anyagok, szemét, stb.).

A lakóépületben tüzelőt tárolni, fát aprítani, folyékony tüzelőanyagot lefejtetni csak a közös képviselő által meghatározott helyen és a tűzvédelmi előírások betartásával szabad.

A közös használatra szolgáló területet a közös képviselő felszólítására az általa megjelölt időpontig fel kell szabadítani. A közös képviselő jogosult az engedély nélkül, vagy az engedélyben megjelölt időtartamon túl tárolt tárgyakat a tulajdonosuk költségére elszállítani, illetve elszállíttatni.

A kijelölt dohányzóhelyek, a kijelölt tűzrakó helyek és a kizárólagos használatú kertrészek kivételével a társasház közös tulajdonú területein vagy a teremgarázsban dohányozni és a nyílt láng használata, valamint a nyilvánvalóan tüzet okozó tevékenység végzése – a jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltak kivételével – tilos!

A közös képviselő a számvizsgáló bizottsággal egyetértésben dohányzásra kijelölt helyeket és tűzrakó helyeket határozhat meg. Az épületben kijelölt dohányzóhely nem létesíthető. A társasház közös tulajdonú kertjében elektromos- vagy gáztűzhely az arra kijelölt tűzrakó helyen üzemeltethető.

A külön tulajdonban lévő teraszokon és erkélyeken kizárólag elektromos grillsütő eszközök használata engedélyezett. Gáz és faszén működtetésű, nyílt láng használatával járó eszközök használata tilos!

A társasházban elhelyezett tűzoltó készülékek évenkénti bevizsgálásáról, a tűzvédelmi szabályzat előírásainak betartásáról a közös képviselő köteles gondoskodni.

Közös víz és áram nem használható magán célra (pl. autómossás, utcalocsolás, építkezés, kizárólagos használatú kert locsolása).

A tulajdonostársak kötelesek társasházi közös tulajdonban, de kizárólagos használatukban álló kertjüket (a továbbiakban: kizárólagos használatú kert) rendszeresen gondozni, továbbá azt jó gazda módjára óvni, tisztán és rendben tartani. Amennyiben a tulajdonostárs a jelen pont szerinti kötelezettségének a közös képviselő által küldött írásbeli felszólításban megjelölt határidőn belül nem tesz eleget, akkor a társasház, illetve a közös képviselő jogosult a tulajdonostárs költségére a szükséges munkákat elvégeztetni.

Menyődom SZL41 Kft.
3012 Nagykökényes
Szabadság u. 37.
Adósz.: 24787844-2-10

7. A lift használata

A liftek használata a során a rend és a nyugalom, a tisztaság, a biztonság, az állagvédelem, valamint a közös helyiségek használtára vonatkozó előírások megfelelően irányadóak.

A liftek elsősorban személyszállításra szolgálnak. A liftekben bútor, építési anyagok, stb. kizárólag a lift teherbírásának figyelembe vételével és állagának fokozott védelme mellett (pl. lift kibélelése) lehetséges. A lift költözésre és építési anyag szállítására történő használatát a közös képviselőnek előzetesen írásban be kell jelenteni.

Az előírt súlykorlátozást be kell tartani, a liftben csak az engedélyezett számú és súlyhatárú személy utazhat egyidejűleg.

Állatokat a liftben csak úgy szabad szállítani, hogy azok ne veszélyeztessék mások testi épségét, ruhájának tisztaságát.

A liftet huzamosabb ideig feltartani, ajtaját kitérítve tartani, annak záródását vagy nyitását megakadályozni nem szabad.

A lift üzemeltetésére, használatára irányadó rendelkezéseket, tájékoztatót a liftben kell elhelyezni.

A lift karbantartásáról, hibajavításáról a közös képviselő gondoskodik.

A lift gyártójának utasításait minden esetben – akár jelen szervezeti és működési szabályzat előírásával szemben is – be kell tartani!

8. A teremgarázs használata

A társasházi külön tulajdonban, de a tulajdonostársak egy részének közös tulajdonában álló teremgarázs tulajdonjogáról, használatáról, hasznosításáról az abban tulajdoni hányaddal rendelkező tulajdonostársak döntenek.

A teremgarázsban a tulajdonosok a gépjárművel csak a kizárólagos használatú beálló helyükön tárolhatják gépjárműüket, oly módon, hogy azzal más gépjármű teremgarázson belüli mozgását ne akadályozza!

Gépjárművekkel a teremgarázsban indokolatlan zajt kelteni – járatni, túráztatni, ajtókat csapkodni – nem szabad. Jelentősebb javítási munka, üzemanyagtöltés, olajcsere, festés és fényezés a garázsban nem végezhető. A tetőcsomagtartó le- és felszerelése, az izzócsere, a gépjármű kiporszívózása nem tartozik a tiltott tevékenységek körébe, azok szabadon végezhetők.

A teremgarázs személygépkocsi, motorkerékpár, és kerékpár tárolására használható. Gyúlékony, tűzveszélyes anyag tárolása még átmenetileg is tilos!

A gépkocsi-beállók tisztántartása és a gépkocsik által behordott vagy okozott szennyeződések (pl. sár, olaj) eltávolítása – ha jelen szervezeti és működési szabályzat másként nem rendelkezik – az azt használó tulajdonostárs feladata.

Amennyiben a teremgarázs takarításáról a társasház gondoskodik, úgy a közös képviselő köteles a használókat a takarítás időtartamáról legalább 5 (öt) munkanappal korábban – a teremgarázs gyalogos bejáratainál elhelyezett hirdetmény útján – tájékoztatni. A használó köteles a gépkocsi-beállót a takarítás idejére szabadon hagyni.

A teremgarázson belül a KRESZ szabályai érvényesek.

9. A külön tulajdonú ingatlanok használatának egyéb szabályai

Az épület teraszainak, erkélyeinek ráccsal, üvegfalal vagy bármilyen más módon történő beépítéséhez a közgyűlés előzetes hozzájárulása szükséges. A hozzájárulás nem mentesít az egyéb jogszabályokban esetlegesen megkövetelt hatósági (pl. építési) engedély beszerzése alól.

Külső nyílászárók, rácsok mázolásánál, színválasztásnál, cseréjénél, stb. az épület összképét figyelembe kell venni.

A lefolyórendszerekbe (pl. WC kagylóba, mosdóba, mosogatóba, stb.), továbbá a csapadék levezetőbe szemetet, környezetszennyező, zsíros, olajos stb. folyadékot, anyagot, törmelékot önteni a dugulás veszélye miatt tilos!

Ablakban, erkélyen, folyosón, stb. növényeket ápolni csak mások érdeksérelme nélkül szabad

10. Állattartás

Kutyát, macskát, madarat és más házi állatokat (pl. menyét) kizárólag a társasházi külön tulajdonon belül, a ház nyugalmanak, tisztaságának biztosításával, az állattartó felelősségével lehet tartani és etetni.

Lakáscélú ingatlanon kívül állatot tartani tilos! Lakásonként legfeljebb 1 (egy) házi állatot (pl. kutya, macska, nagy testű madár, menyét) lehet tartani.

Emberre veszélyes hüllő és ízeltlábú, melegvérű ragadozó, valamint erős hangon kommunikáló madár (pl. óriáspapagáj) nem tartható.

Kóbor állatot, valamint madarat az épületbe szoktatni, illetve az épület területén etetni tilos!

Az engedéllyel tartott állat okozta szennyeződést (pl. lábnyom, ürülék, stb.) annak gondozója köteles haladéktalanul feltakarítani.

Az eb- és állattartás mértékét és a tartás módját külön rendeletek szabályozzák, a tulajdonostársak kötelesek azokat betartani.

Az állatok társasház területén történő szaporítása tilos!

Az állat tulajdonosa, gondozója köteles gondoskodni az általa tartott állat bejelentéséről, beoltásáról.

A társasházi közös tulajdonú területeken az eb- vagy egyéb állatra vonatkozó vezetési előírásokat kötelező megtartani!

A közös tulajdonban álló kertbe házi és kisállatot kivonni TILOS.

11. Vegyes rendelkezések

Minden használó jogosult a házirend szövegét megismerni, arról a közös képviselőtől – a költségek megfizetésével – másolatot kérni vagy készíteni és köteles a házirend szabályait betartani. A közös képviselő köteles gondoskodni arról, hogy a házirend a társasházban jól látható helyen folyamatosan kifüggesztésre kerüljön.

Budapest, 2016. február hónap 17. napja

.....
Hema-Home Kft., Major Péter
közös képviselő, levezető elnök

.....
Metrodom SZL41 Kft.
3012 Nagykökényes
Szabadság u. 37.
Adósz.: 24787844-2-10
Zalai Gábor Miklós
hitelesítő tulajdonostárs

.....
dr. Kocsis Gábor
jegyzőkönyvvezető
.....
Metrodom SZL41 Kft.
3012 Nagykökényes
Szabadság u. 37.
Adósz.: 24787844-2-10
Metrodom SZL41 Kft., Zalai Gábor Miklós
hitelesítő tulajdonostárs

Ellenjegyzem, Budapesten, 2016. február hónap 17. napján:

.....
dr. Csurgay András Zoltán
ügyvéd

.....
CSURGAY ANDRÁS ZOLTÁN
1065 Budapest, Balogh-Zalán utca 51. I. em. 5.
Tel.: 06 354 04 83 Fax: 06 1 354 04 86
Adószám: 18029088-2-22

A SZL41 TÁRSASHÁZ 2016. február hónap 17. napján kelt szervezeti és működési szabályzatának

2. számú melléklete

FŰTÉS- ÉS MELEGVÍZ ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT

Az SZL41 Társasház az alábbi szabályzat alapján számolja el a mindenkori közös képviselő a Társasház tulajdonosai felé az albetétekhez tartozó folyószámlára való terheléssel fogyasztási értesítő formájában, mely terhelést minden esetben az elszámolt időszak utolsó napján kell elvégezni.

A nem lejelentett vizórával (díjmegosztási szerződéssel nem rendelkező) albetétek víz és csatornadíj kezelése:

Azon Tulajdonosok akiknek nincs lejelentett mellékvízmérője a Fogyasztási értesítő alapján kötelesek megfizetni az elfogyasztott vízmennyiséget illetve a szennyvíz díját is, azonban ebben az esetben az egységár 1,5 szerez értékét kell figyelembe venni, és ez alapján kell a víz+csatorna díját kiszámítani.

Gázóra alapdíjának kezelése:

A Társasháznak a mindenkori gázszolgáltató felé, a gázóra kihelyezése miatti alapdíját a mindenkori közös képviselő a fogyasztást igénybe vevő albetétek számával egyenlő arányban köteles felosztani, mely a Társasház esetében 68 darab fogyasztási helyet jelent, ami megegyezik az épületben lévő lakások és üzletek számával. Az így felosztott és egész forintra felkerekített díjat a közös képviselő a fogyasztási értesítőn külön sorban köteles feltüntetni, mint gázóra alapdíjat. A gázóra alapdíját a közös képviselő külön könyvelési jogcímre köteles könyvelni.

Hő veszteség (rendszer alapdíj) kezelése:

A közös képviselő a gondnok/közös képviselő által minden hónap utolsó napján leolvassa a gázóra állását, mely leolvasási érték a számítás alapját képezi.

Minden gázkészülék és fűtési illetve melegvíz ellátási rendszer veszteséggel üzemeltethető csak. A Társasház veszteségét egy a Társasház fűtési és meleg víz rendszerét ismerő és karbantartó energetikus határozza meg. A számítás alapját képezi a kazánok típusai, a meleg víz tárolók mennyisége és méretei, a hőcserélők típusa és méretei, a fűtési és meleg víz strangok hossza valamint méretezése és szigetelése, továbbá a mért előremenő és visszatérő fűtési és meleg víz rendszeren használaton kívül mért hőfokok. Jelen szabályzat megalkotásakor ezen elvek alapján a hő veszteség mértékét 25%-ban határozta meg a szakértő.

A havonta kiszámított hő veszteség díját az albetétek tulajdonosai a lakás és üzlet albetét tulajdoni hányada alapján kötelesek megfizetni.

Az egy tulajdoni hányadra jutó hő veszteség egységárát minden esetben egészforintra kell felkerekíteni.

Amennyiben a tulajdonosok igénylik közgyűlési határozat alapján külsős igazságügyi szakértő felkérhető a hő veszteség mértékének újbóli meghatározása céljából.

A hő veszteség díjának számítási alapját képező adatot fel kell tüntetni a fogyasztási értesítőn külön sorokban.

Meleg víz számítási módszere:

A közös képviselő a gondnok/közös képviselő által minden hónap utolsó napján leolvassa a vízóra állásokat, melyek a számítás alapját képezik.

A meleg víz köbméterenkénti felmelegítési díját a az alábbi módon kell meghatározni fűtéssel ellátott időszakban:

A meleg víz központi felmelegítésnek a díját a fűtési időszakra vonatkozóan egy a Társasház fűtési rendszerét ismerő és karbantartó energetikus határozza meg.

A számítás mindenkor alapja a gáz fűtőértéke, a kazán típusa, valamint a használati meleg víz felmelegítésének hőfoka. Az így kapott értéket kell egységárnak tekinteni, és azt felszorozni az elfogyasztott meleg vízmérőn mért mennyiséggel.

A fűtési időszakon kívüli hónapokban a meleg víz központi felmelegítésének a díját az elszámolt időszak vonatkozásában minden esetben a fogyasztás arányában kell meghatározni a következő módon:

Az elfogyasztott gázmennyiség alapján képzett gázdíjból le kell vonni a hő veszteség mértékét, majd a maradványértéket el kell osztani az időszakban elfogyasztott meleg víz mennyiségével, az így kapott értéket egész forintra szükséges minden esetben felkerekíteni ezzel megkapjuk a meleg víz felmelegítés egységárát, melyet szorozni szükséges az albetétben a meleg vízóra által mért mennyiséggel.

Mindkét esetben minden, a számítás alapját képező adatot fel kell tüntetni a fogyasztási értesítőn külön sorokban.

Fűtődíj számítási módszere:

A fűtés díját a külön tulajdonban elhelyezett mérőóra alapján fizetik a Tulajdonosok.

A Tulajdonosok által elfogyasztott fűtési hőmennyiség alapján, mely minden hónap utolsó napján a hőmennyiségmérők közös képviselő általi vagy a Társasházzal megbízási jogviszonyban lévő vállalkozó leolvasásából az adott hónapra meghatározott fűtési díj egységárából kerül kiszámításra a következő módon. Az aktuális hónap gázfogyasztásából levonásra kerül a hőveszteségnek elszámolt gázmennyiség, mely a Társasház esetében 25%. A megmaradt gázdíjból szintén levonásra kerül a használati meleg víz felmelegítéshez elhasznált gáz mennyisége, mely energetikai számítás alapján meghatározásra került. A fennmaradó gázmennyiség a fűtési rendszer működtetésére szolgáló gáz.

A közös képviselet összesíti az adott hónapra vonatkozó összes hőmennyiségmérő által elfogyasztott egységet. A fűtésre felhasznált gázmennyiség felszorozásra kerül az aktuális gázszolgáltató által megadott egy köbméterre jutó gázárral, az így kapott érték pedig elosztásra kerül az összes elfogyasztott hőmennyiségi egységgel. Így megkapjuk az egy egységre jutó hőmennyiséget, melyet minden albetét esetében visszaszorzunk az albetétre jutó fűtési hőmennyiségmérőn mért értékkel. Az összeg szintén szerepel a Tulajdonosoknak kiküldött Fogyasztási értesítőben.

A fűtés fogyasztására használt hőmennyiségmérőn látható mennyiségi egység megnevezés nem mérvadó, csupán informatív jellegű adatnak tekinthető, mivel a mért hőmennyiség tekintetében a Társasház nem tekinti joghatással járó mérési adatnak a leolvasott mennyiségi egységet és mennyiséget.

A számítás alapját képező adatot fel kell tüntetni a fogyasztási értesítőn külön sorokban.

Egyedi és kontroll leolvasásra vonatkozó szabályozás:

Minden Tulajdonostárs köteles a közös képviselet felhívását követően, a mindenkor közös képviselet rendelkezésére bocsátani/ajtóra kiírni/Társasházban elhelyezett ívre felvezetni a közös képviselő értesítésére a saját albetétjében található víz és hőmennyiségmérő órák óraállásait. Azon Tulajdonostársra, aki a lejelentést elmulasztja a közös képviselő a téli fűtési időszakban 25.000,- Ft-os, míg a nyári időszakban 10.000,- Ft-os alkalmankénti le nem törölhető és le nem fogyasztható mulasztási díjat terhel ki a folyószámlájára. Továbbá mindenki köteles egyeztetett időpontban beengedni a lakásába a közös képviselet megbízásából kiérkező leolvasót az éves kontroll leolvasás alkalmával mely a fűtési szezon végén minden év májusában történik.

Egyéb rendelkezések:

A fogyasztási értesítőn szereplő díjat minden Tulajdonos a fogyasztást követő hónap 15. napjáig köteles megfizetni a Társasház részére.

A fogyasztási értesítőnek tartalmaznia kell a leolvasás dátumát, a fogyasztási mértékegységeket és egységárakat, valamint a készítő nevét és elérhetőségét.

