

Tervezet – egyeztetésre

2019-05-30

A 1036 Budapest Kiskorona u. 2.-14. sz. TÁRSASHÁZ SZERVEZETI- MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA (SZMSZ) ÉS HÁZIRENDJE

Jóváhagyta a TÁRSASHÁZ a 2019. . . .-ig megtartott írásbeli szavazás útján, a /2019.(. .) sz. közgyűlési határozattal, mely SZMSZ és HÁZIREND 2019. 01.-től lépett hatályba.

A TÁRSASHÁZ ALAPADATAI:

1. HELYRAJZI SZÁM: 17.725/3/A/1. → 424.
2. ADÓSZÁM: 28103453-1-41
3. FIZETÉSI SZÁMLA SZÁMA: 11703006-20048264 (OTP)
4. KÖZÖS KÉPVISELET: ÓBUDAI VAGYONKEZELŐ NONPROFIT ZRT
NÉV:
Cím:
TELEFON:
E-MAIL:

A .. /2019. (. .) sz. határozatával a közgyűlés felhatalmazta a KÖZÖS KÉPVISELŐT az SZMSZ aláírására és Dr. Tóth T. Zoltán ügyvédet az ellenjegyzésre és földhivatali képviselőre.

Budapest, 2019. . . .

KÖZÖS KÉPVISELŐ

Az SZMSZ-t Budapesten, 2019. . . .-én ellenjegyzem:

Dr. Tóth T. Zoltán
Ügyvéd
1011 Budapest, Iskola u. 18. 1/3.

TARTALOMJEGYZÉK

1	Általános rész	4
1.1	A SZABÁLYOZÁS RENDJE, CÉLJA	4
1.1.1	A szabályozás rendje	4
1.1.2	Az SZMSZ és HÁZIREND	4
1.1.3	SZAKMAI SZABÁLYZATOK	4
1.1.3.1	A TÁRSASHÁZ TŰZVÉDELMI HÁZIRENDJE ÉS SZABÁLYZATA	4
1.1.3.2	A TÁRSASHÁZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA	5
1.1.3.3	A TÁRSASHÁZ SZÁMVITELI SZABÁLYZATA ÉS ÜGYRENDJE	5
1.2	FOGALMAK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	5
1.2.1	A Tht. 56. §-a szerinti értelmező rendelkezések	5
1.2.2	Egyéb fogalmak és értelmező rendelkezések	5
1.2.2.1	A TÁRSASHÁZ működtetésével kapcsolatos értelmező rendelkezések	5
1.2.2.2	A TÁRSASHÁZ gazdálkodásával kapcsolatos értelmező rendelkezések	5
1.3	A TÁRSASHÁZ JOGÁLLÁSA, TEVÉKENYSÉGE	6
1.4	A TÁRSASHÁZI BESZÁMOLÓ FORMÁJA ÉS A KÖNYVVEZETÉS	6
2	A külön és közös tulajdonra vonatkozó alapvető rendelkezések	6
2.1	A KÜLÖN ÉS KÖZÖS TULAJDON MEGHATÁROZÁSA	6
2.1.1	Általános szabályok – jogszabályi rendelkezések	6
2.1.2	A közös költségviselés szempontjából a külön tulajdoni tartozékok meghatározása	7
2.1.3	Az AO rendelkezése a tulajdon hányadról	7
2.2	A KÖZÖS TULAJDON TÁRGYAINAK BIRTOKLÁSA ÉS HASZNÁLATA	7
2.2.1	Általános szabályok	7
2.2.2	A közös tulajdonú helyiségek, területek használata, hasznosítása	7
2.2.2.1	Általános szabályok	7
2.2.2.2	A közös tulajdonú helyiségek egyedi és közös célú használatának, hasznosításának szabályozása	7
2.2.3	Klímaberendezések felszerelésének szabályai	8
2.2.4	Kamerarendszer létesítésével, üzemeltetésével, adatkezeléssel kapcsolatos szabályok	8
2.2.5	A közös tulajdon elidegenítése, az alapító okirat módosítása	8
2.3	A KÜLÖN TULAJDON BIRTOKLÁSA ÉS HASZNÁLATA	8
2.3.1	A lakás nem lakás célú használatának, hasznosításának szabályozása	9
2.3.2	A nem lakás célú helyiségek funkcióváltásával kapcsolatos szabályok	9
2.3.3	A külön tulajdont érintő fenntartással, használattal kapcsolatos szabályok	10
2.3.4	A külön tulajdont érintő építkezéssel kapcsolatos szabályok	10
2.3.5	A külön tulajdont érintő bejelentési kötelezettség, nyilvántartási, adatszolgáltatási és adatkezelési szabályok	11
2.4	A TULAJDONOSOK ELLENŐRZÉSI JOGKÖRE	12
2.4.1	Általános szabályok	12
2.4.1.1	A tulajdonosok irat betekintési joga	12
2.4.2	A közösség ellenőrzési jogkörének biztosítása a Tht. 51. § (4) bekezdése alapján	12
2.5	JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK	13
2.6	AZ SZMSZ, A HÁZIREND, A KÖZÖSSÉGI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAIT SÉRTŐ MAGATARTÁSOKKAL, VENDÉGLÁTÓ ÜZLETEKKEL KAPCSOLATOS PANASZOK ESETÉRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	13
3	A TÁRSASHÁZ szervezeti felépítése, szerveinek hatás-, és feladatköre	13
3.1	A KÖZGYŰLÉS FUNKCIÓJA, HATÁS- ÉS FELADATKÖRE, MŰKÖDÉSE	13
3.1.1	A közgyűlés funkciója	13
3.1.2	A közgyűlés hatás- és feladatköre	13
3.1.3	Kizárólag közgyűlésen hozható határozatok	14
3.1.4	A közgyűlés működési szabályai	14
3.1.4.1	A közgyűlés összehívásának szabályai	14
3.1.4.2	A közgyűlés határozatképessége	16
3.1.4.3	A meghatalmazás szabályai	16
3.1.4.4	A megismételt közgyűlés	16
3.1.4.5	A közgyűlés levezetése	16
3.1.4.6	A jegyzőkönyvezés szabályai	17
3.1.4.7	A közgyűlési határozatok tartalmi követelményei	17
3.1.4.8	Döntéshozatali (szavazási) szabályok	17
3.1.5	Közgyűlési határozathozatal írásbeli szavazással	18
3.1.5.1	Az írásbeli szavazás általános szabályai	18
3.1.5.2	Az írásbeli szavazás lebonyolításának módjai	19
3.1.5.2.1	Listás szavazás	19
3.1.5.2.2	Szavazólappos szavazás	19
3.2	A KÖZÖS KÉPVISELŐ TEVÉKENYSÉGÉNEK SZABÁLYOZÁSA	19

SZERVEZETI-MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (SZMSZ) → TERVEZET → Egyeztetésre
Jogosult használó: 1036 Budapest Kiskorona u. 2.-14. sz. TÁRSASHÁZ

3.2.1	A KÖZÖS KÉPVISELŐ funkciója	19
3.2.2	A KÖZÖS KÉPVISELŐ hatás- és feladatköre	19
3.2.2.1	A KÖZÖS KÉPVISELŐ aláírási, bankszámlák feletti rendelkezési jogosultsága.....	20
3.2.2.2	A KÖZÖS KÉPVISELŐ feladatai a közösköltség-hátralék megfizetése érdekében	20
3.2.2.3	A KÖZÖS KÉPVISELŐ hatás és feladatköre egyedi esetekben a közös költséghozzájárulási kötelezettség csökkentésére.....	21
3.2.2.4	A közvetlen üzemeltetési feladatok ellátásának megszervezése, a háttér szolgáltatások biztosítása	21
3.2.2.4.1	A közös képviselő hatás és feladatköre	21
3.2.2.4.2	A házgondnok hatás és feladatköre.....	21
3.3	A SZÁMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG (SZVB) MŰKÖDÉSE.....	22
3.3.1	Az SZVB funkciója.....	22
3.3.2	Az SZVB hatás – és feladatköre, munkarendje	22
3.3.3	Az SZVB elnökének feladat és hatásköre	23
3.3.4	A Tht. 51. § (1) bekezdésben foglalt ellenőrzési, véleményezési feladatok ellátása könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult szolgáltatóval.....	23
3.4	ESETI BIZOTTSÁG LÉTESÍTÉSE	23
4	Gazdálkodási szabályok.....	23
4.1	A Tht. RENDELKEZÉSEI A KÖLTSÉGVETÉSRE ÉS AZ ELSZÁMOLÁSRA.....	23
4.1.1	A közös tulajdon fenntartás terheiért való felelősség szabályai.....	23
4.1.2	A felújítási alap képzésének és felhasználásának szabályai.....	24
4.2	BEVÉTELI FORRÁSOK	24
4.3	KÖLTSÉGFELOSZTÁSI SZABÁLYOK	24
4.3.1	Általános költségfelosztási szabályok.....	24
4.3.2	Eltérések az általános költségfelosztási szabálytól.....	24
4.3.2.1	A víz-csatornadíj költségviselési – felosztási és elszámolási szabályok	24
4.3.2.1.1	A vízórások díjfizetési kötelezettsége.....	24
4.3.2.1.2	A nem vízórások díjfizetési kötelezettsége	24
4.3.2.1.3	A mellékvízmérő órával kapcsolatos eljárási szabályok.....	24
4.3.2.2	A távfűtés költségviselési – felosztási és elszámolási szabályok	24
4.3.3	Egyéb költségviselési – felosztási és elszámolási szabályok	25
4.3.3.1	A TULAJDONOSOKAT terhelő egyedi kiadások elszámolása.....	25
4.3.3.2	Egyedi esetekben, közgyűlési határozattal egyedi költségviselés megállapítása.....	25
4.3.4	A pénzkezelés, az átutalások, kifizetések teljesítésének szabályai.....	25
4.3.4.1	A TÁRSASHÁZ pénzforgalma.....	25
4.3.4.2	Számla és szerződés bemutatási kötelezettség az SZVB-NEK	25
4.3.4.3	Eljárási szabályok fedezethiány esetén	25
4.3.4.4	Tulajdonost terhelő késedelmi kamat elszámolása.....	25
4.3.4.5	A TULAJDONOSOKAT terhelő (közös költséget nem képező) kiadások.....	25
4.4	AZ SZMSZ ÉS HÁZIREND MEGSZEGÉSE ESETÉN ÁLTALÁNOS KÁRTÉRÍTÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA.....	26
5	Rendelkező rész	26
5.1	AZ SZMSZ ÉS HÁZIREND HATÁLYBALÉPÉSE	26
5.2	VEGYES RENDELKEZÉSEK	26
5.2.1	A Tht. rendelkezései.....	26
5.2.2	Eljárási szabályok az SZMSZ módosítására	26
5.2.3	Az SZMSZ ÉS HÁZIREND hatálya	26
A Budapest III. kerület Kiskorona u. 2.-14. sz. alatti TÁRSASHÁZ H Á Z I R E N D J E		27
1.	A házirend célja, hatálya	27
2.	Általános rendelkezések	27
3.	A felvonó használata	27
4.	Nyugalmat zavaró magatartás és tevékenység.....	27
5.	A TÁRSASHÁZ tisztasága.....	28
6.	A TÁRSASHÁZ állagának védelme.....	28
7.	A közös használatra szolgáló helyiségek, területek használata.....	29
8.	Az állattartás szabályai	29
9.	A házirend megsértőivel szembeni eljárási szabályok	29
10.	Vegyes rendelkezések.....	29

A 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.), a 2003. évi CXXXIII. törvény a társasházakról (továbbiakban: Tht.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.), a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Sz.Kr.), az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról, az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) és más vonatkozó jogszabályok, valamint az érvényes társasházi alapító okirat alapján a TÁRSASHÁZ a működését, szervezetét a jelen **SZERVEZETI- MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT** (a továbbiakban: **SZMSZ**) határozza meg.

A TÁRSASHÁZ működésének és szervezetének szabályait többek között a Tht. 4/A. §; 13. §; 24. § (2); 26. § rendelkezései alapján kell megalkotni.

1 ÁLTALÁNOS RÉSZ

Jelen SZMSZ a jogszabályok, az alapító okirat (továbbiakban: AO) alapján részletezi, kiegészíti, pontosítja a TÁRSASHÁZ szervezeti- működési szabályait, figyelembe véve a TÁRSASHÁZ speciális adottságait, rendeltetésszerű használatát.

1.1 A SZABÁLYOZÁS RENDJE, CÉLJA

1.1.1 A szabályozás rendje

- A. A TÁRSASHÁZ működési szabályainak kereteit a Tht. és más vonatkozó jogszabályok tartalmazzák. A kötelező jellegű szabályok nem változtathatók meg, míg a nem kötelező jellegű szabályokra a TÁRSASHÁZ SZMSZ-e kitérhet és részletezheti a TULAJDONOSOK többségi akaratának megfelelően.
- B. Az SZMSZ komplex szabályzat, melynek rendelkezései szerint készülnek el más jogszabályok által kötelezően előírt szabályzatok is, függetlenül attól, hogy azok jogszabályi előírás alapján szakember felelősségével készültek és az SZMSZ felhatalmazása alapján közgyűlési határozattal vagy a SZÁMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG (a továbbiakban: SZVB) döntése alapján kerül jóváhagyásra, elfogadásra pl.: szakmai szabályzatok → TŰZVÉDELMI HÁZIREND ÉS SZABÁLYZAT, ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT, SZÁMVITELI SZABÁLYZAT ÉS ÜGYREND).
- C. A TULAJDONOSOK a szabályzatok módosítását a közgyűlés összehívásának szabályai szerint kezdeményezhetik. (SZMSZ 3. 1. 4. 1. pont). Az SZMSZ, a házirend, „szakmai” szabályzatok SZMSZ-t érintő módosításának kezdeményezése esetén meg kell jelölni, hogy közgyűlésen vagy írásbeli szavazás útján kívánják-e a döntéshozatalt.
- D. Az SZMSZ magában foglalja a Tht. (**vastagított normál betűk**), az **alapító okirat** (**dőlt betűk**) vonatkozó részeit és a közgyűlés által elfogadott működési és szervezeti szabályokat (normál betűk)

1.1.2 Az SZMSZ és HÁZIREND

- A. Az SZMSZ megalkotásának célja, hogy biztosítsa a TÁRSASHÁZ biztonságos, szabályos, szakszerű, eredményes és költségtakarékos működésének szabályozási feltételeit, a TULAJDONOSOK érdekeinek érvényesítését, az adatvédelmet, az együttélés szabályainak betartását, betartatását, kiterjedjen minden olyan szabályozandó esetre, amely várhatóan a működés során előfordulhat. A tulajdonostársak elé tűzött cél és törekvés az, hogy a felmerülő ellentéteket kiküszöböljék, és megfelelő egyetértésben járjanak el a TÁRSASHÁZ működtetése során.
A Tht., GDPR., Infotv. alapján a személyes adatokkal kapcsolatosan az SZMSZ tartalmazza a társasházi működés sajátosságainak megfelelően az alapvető adatkezelési és adatvédelmi rendelkezéseket.
- B. A HÁZIREND jelen SZMSZ melléklete, célja, hogy rögzítse a ház, mint lakóépület rendeltetésszerű használatára, állagának védelmére szolgáló szabályokat, követelményeket, valamint meghatározza a társas együttéléshez nélkülözhetetlen alapvető szabályokat, a lakók egymás iránti - kötelezően előírt - magatartását.
- C. A KÖZÖS KÉPVISELŐ a TÁRSASHÁZ költségére köteles lemásoltatni HÁZIREND-et, és valamennyi lakásba eljuttatni, illetve 1 pld-t a falitáblán el kell helyezni.

1.1.3 SZAKMAI SZABÁLYZATOK

1.1.3.1 A TÁRSASHÁZ TŰZVÉDELMI HÁZIRENDJE ÉS SZABÁLYZATA

- A. A TÁRSASHÁZ az épület lakóinak testi épsége, a személyek, szervezetek tulajdonának védelme érdekében a ház lakói, az épületben bármilyen tevékenységet folytató személyek, szervezetek, valamint a közös képviselő, a SZVB tűzvédelmi feladatait, kötelezettségeit **TŰZVÉDELMI HÁZIRENDBEN ÉS SZABÁLYZATBAN** határozza meg:
 - a) A TŰZVÉDELMI HÁZIREND a 30/1996. (XII. 06.) BM rendelet 4/A. § (2) bekezdése alapján szükség szerűen tartalmazza az épületre, épületrészre vonatkozóan a tűzjelzés tartalmi követelményeit, az alkalmoszerű tűzveszélyes tevékenység szabályait, a tárolásra vonatkozó előírásokat, a nyílt láng használatára és a dohányzásra vonatkozó korlátozásokat, a tűzelő- és fűtőberendezések, továbbá az elektromos berendezések használatának előírásait, a tűzoltási felvonulási területre vonatkozó szabályokat, a lakók, illetve az ott-tartózkodók riasztásának és menekülésének lehetséges módozatait, a tűzvédelmet biztosító eszközök, berendezések használatára vonatkozó előírásokat és készítője nevét, elérhetőségét, aláírását, valamint a készítés dátumát.
 - b) A TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT rész tartalmazza tűzvédelemmel kapcsolatos értelmező rendelkezéseket, a magánszemélyek, TULAJDONOSOK és a gazdálkodó tevékenységet folytatók tűzvédelmi kötelezettségeit, felelősségét, a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK a közös és külön tulajdonnal kapcsolatos tűzvédelmi felelősségét, jogkörét, feladatait, az SZVB tűzvédelemmel kapcsolatos feladatait és felelősségét.

- B. A KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles írásban az arra jogosult személlyel kidolgoztatni és **TŰZVÉDELMI HÁZIREND ÉS SZABÁLYZAT** elnevezéssel kiadni az épületre vonatkozó tűzvédelmi használati szabályokat, és gondoskodni ezek megismertetéséről, megtartásáról és megtartatásáról.
- C. A jóváhagyott **TŰZVÉDELMI HÁZIREND ÉS SZABÁLYZATOT**, az elfogadását követő 15 munkanapon belül 1 példányban minden TULAJDONOSHOZ a közgyűlési meghívó kiküldésének előírásai szerint el kell juttatni, a TŰZVÉDELMI HÁZIREND fontosabb részeit a faliújságra ki kell függeszteni.
A **TŰZVÉDELMI HÁZIRENDBEN ÉS SZABÁLYZATBAN** foglaltakat valamennyi TULAJDONOSNAK és a TÁRSASHÁZBAN tartózkodó személynek tudomásul kell vennie, és be kell tartania, illetve tartatnia.
A szabályzat végrehajtásáért valamennyi TULAJDONOS és használó anyagilag, és büntetőjogilag felelős. A szabályzatban foglaltak megsértése szabálysértési, vagy büntetőeljárást vonhat maga után.
- D. A **TŰZVÉDELMI HÁZIREND ÉS SZABÁLYZATOT** az SZVB hagyja jóvá.

1.1.3.2 A TÁRSASHÁZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA

A. ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT:

A jogszabályi rendelkezések és az SZMSZ alapján részletezi a személyes adatok védelmével, biztonságával, adatkezelésével, az eljárási szabályokkal kapcsolatos rendelkezéseket, a TULAJDONOSOK, a KÖZÖS KÉPVISELŐ, az SZVB adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos jogait, kötelezettségeit, hatás és feladatkörét, felelősségét.

B. A TÁRSASHÁZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATÁT ügyvéddel a KÖZÖS KÉPVISELŐ dolgoztatja ki és az SZVB hagyja jóvá.

C. Az ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATOT a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles papíralapon vagy elektronikus úton Pdf formátumban a TULAJDONOSOKNAK megküldeni.

1.1.3.3 A TÁRSASHÁZ SZÁMVITELI SZABÁLYZATA ÉS ÜGYRENDJE

A. SZÁMVITELI SZABÁLYZAT ÉS ÜGYREND:

a) Tartalmazza a számviteli politikát és annak keretében a leltárkészítési és leltározási-, az értékelési- és a pénzkezelési szabályzatot, részletezi az SZMSZ-ben foglaltak alapján az értelmező rendelkezéseket, fogalmakat, a beszámoló, az elszámolás tartalmát és szerkezetét, a gazdálkodás szabályait, a működési-, ügykezelési-, nyilvántartási és egyéb eljárási szabályokat,

b) részletezi az SZMSZ-ben foglaltak alapján az iratkezelés és selejtezés szabályait, a KÖZÖS KÉPVISELŐ feladat és hatáskörét, munkarendjét, az ellenőrzés szabályait és az SZVB feladat és hatáskörét, munkarendjét, valamint szükség szerint más közreműködők munkarendjét.

B. A TÁRSASHÁZ SZÁMVITELI SZABÁLYZATÁT ÉS ÜGYRENDJÉT szakemberrel a KÖZÖS KÉPVISELŐ dolgoztatja ki és az SZVB hagyja jóvá.

C. A SZÁMVITELI SZABÁLYZATBA ÉS ÜGYRENDBE bármely TULAJDONOS betekinhet, és arról a költségek megfizetésével fénymásolatot vagy elektronikus úton Pdf formátumban másolatot kérhet.

1.2 FOGALMAK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1.2.1 A *Tht. 56. §-a szerinti értelmező rendelkezések*

A *Tht. 56. §* értelmező rendelkezéseit jelen SZMSZ megfelelő pontjai, illetve a SZÁMVITELI SZABÁLYZAT ÉS ÜGYREND tartalmazza.

1.2.2 *Egyéb fogalmak és értelmező rendelkezések*

Jelen fejezet a szabályzatokhoz kapcsolódó fontosabb értelmező rendelkezéseket tartalmazza, a továbbiakat a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN ÉS ÜGYRENDBEN kell meghatározni.

1.2.2.1 A TÁRSASHÁZ MŰKÖDTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A. „Jogi” szervezet: a TÁRSASHÁZ működésében résztvevő azon egységek (személyek) összessége, amelyek jogszabály (*Tht.*) előírásai alapján létesülnek és működnek (közgyűlés, SZVB, KÖZÖS KÉPVISELŐ, gazdasági ellenőrzést segítő személy).

B. Munkaszervezet: a „jogi” szervezetből kiindulva létesített és működtetett azon egységek (személyek) összessége, amelyek a feladatok megoldásának operatív irányítói és végrehajtói.

C. Közgyűlési határozat: a TÁRSASHÁZ döntése, mely meghozható közgyűlésen vagy írásbeli szavazással.

D. Rendes évi közgyűlés: az évenként – legkésőbb május 31-ig – tartandó elszámoló, tervező közgyűlés. [(*Tht. 35. § (1)*)]

E. Rendkívüli közgyűlés: az éves rendes közgyűlésen kívül szükségessé váló [pl. *Tht. 35. § (2)*], illetve sürgős esetekben [(*Tht. 33. § (2)*] összehívott közgyűlés.

F. Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés [GDPR 4. cikk 2. pontja alapján]

G. A TÁRSASHÁZ, mint adatkezelő nevében a közgyűlési határozattal megválasztott KÖZÖS KÉPVISELŐ kezeli a személyes adatokat, ennek megfelelően adatkezelő és adatfeldolgozó funkciót tölt be.

[GDPR 4. cikk 8.; Info tv. 3. § 18.]

1.2.2.2 A TÁRSASHÁZ GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A. Költségnem: az elszámolás során a TULAJDONOSOK felé közvetlenül bemutatandó költségek, jellemzően a közüzemi szolgáltatások, a rendszeres üzemeltetési szolgáltatások, anyag-eszköz költségek, hibaelhárítás, időszerű karbantartás, tervszerű karbantartás, felújítás.

B. Költségfajta: az egyes költségneveken belül nyilvántartott, nevesített (tipizált) költség.

- C. Bevételi források:
 a) Tulajdonosi befizetések (közös költség hozzájárulások)
 b) Más bevételek.
- D. Tulajdonosi befizetések:
 a) havi közös költség hozzájárulás,
 b) többlet közös költség hozzájárulás,
 c) külön közös költség hozzájárulás.
- E. Havi közös költség hozzájárulás (közös költség előleg):
 A TULAJDONOSOK által havi rendszerességgel befizetendő, a közgyűlés által határozattal megállapított azon tervösszeg (tulajdonosonként tervezett "hozzájárulás"), mely – előre láthatólag - biztosítja a költségvetési tervben rögzített kötelezettségek teljesítését.
- F. Többlet közös költség hozzájárulás:
 A TULAJDONOSOKNAK a közös tulajdon többlethasználatából (pl. ügyfél forgalomból), jelen SZMSZ-ben és a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN meghatározott esetekből adódó többletkiadások, illetőleg a közös tulajdon részbeni vagy kizárólagos használata miatt történő befizetés.
- G. Külön közös költség hozzájárulás:
 A fenntartás – gazdálkodás körében meghatározott cél megvalósítása érdekében az SZMSZ-ben, a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN, vagy közgyűlési határozattal megállapított, külön befizetési kötelezettségként előírt közös költség hozzájárulás.
- H. Más bevételek:
 a) Nem adóköteles bevételek.
 b) Adóköteles bevételek.
- I. Kiadás:
 A kiadások a fenntartási költségektől elkülönülő olyan típusú ráfordítások, amelyek közvetlenül nem vagy áttételesen kapcsolódnak a TÁRSASHÁZ fenntartási költségeihez (a TÁRSASHÁZ által „megelőlegezett” költségek követelése a tulajdonostól, adók, üzemeltetési számláról átvezetések házipénztárba, tartalékszámllákra, hitel és/vagy támogatás visszafizetése, rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadások, stb.).
- J. Készkiadás:
 A közös képviseleti feladatok ellátásával összefüggésben - a TÁRSASHÁZ érdekében - felmerült költségek, melyek nem képezik a KÖZÖS KÉPVISELŐ munkadíjának részét.

1.3 A TÁRSASHÁZ JOGÁLLÁSA, TEVÉKENYSÉGE

- A. A társasház tulajdonostársainak közössége (a továbbiakban: közösség) az általa viselt közös név alatt az épület fenntartása és a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyek intézése során jogokat szerezhet, és kötelezettségeket vállalhat, önállóan perelhet és perelhető, gyakorolja a közös tulajdonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat, viseli a közös tulajdon terheit. A perbeli cselekvőképesség a közös képviselőt illeti meg. A társasháznak vagy a tulajdonostársaknak ezzel ellentétes rendelkezése harmadik személyekkel szemben hatálytalan. [Tht. 3.§.(1)].
 A TÁRSASHÁZ a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyekben, és korlátozottan jogképes, de nem jogi személy.
- B. A TÁRSASHÁZ gazdálkodó, egyéb szervezet. [Sztv. 2. § (2), 3. § (1) –1. és 4. b) pont]
- C. A TÁRSASHÁZ a jogszabályokban [(Tht. 3. § (1); SZJA 75. §; Sz.Kr. 6. §, 9. § (8)] meghatározottaknak megfelelően csak alaptevékenységet folytat, azaz tevékenységi köre:
 Saját ingatlan (társasházi közös tulajdon) üzemeltetése, bérbeadása (TEÁOR: 68. 20).
- D. A TÁRSASHÁZ a közös név alatt megszerzett jövedelem vonatkozásában az SZJA hatálya alá tartozik, függetlenül attól, hogy a tulajdonostársak nem kizárólag magánszemélyek. [SZJA 75. § (1)].
- E. A lakásra vonatkozó rendelkezéseket - Tht. eltérő rendelkezésének hiányában - megfelelően alkalmazni kell a nem lakás céljára szolgáló helyiségre. [Tht. 4.§.(1)]
- F. Tht. 56. §. 1.1. pontjában foglalt értelmező rendelkezés szerint **lakóépület** az olyan épület, amelyben a műszakilag megosztott, önálló lakások száma meghaladja az épületben lévő önálló nem lakás céljára szolgáló helyiségek számát.
 Ennek megfelelően a 1036 Budapest, Kiskorona u. 2.-14. sz.. TÁRSASHÁZ lakóépület.

1.4 A TÁRSASHÁZI BESZÁMOLÓ FORMÁJA ÉS A KÖNYVVEZETÉS

Az Sztv.-ben, az Sz.Kr. – ben foglalt előírások alapján a TÁRSASHÁZ egyszerűsített beszámolót készít, valamint a beszámolási formához igazodóan egyszeres könyvvezetésre kötelezett.

2 A KÜLÖN ÉS KÖZÖS TULAJDONRA VONATKOZÓ ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

2.1 A KÜLÖN ÉS KÖZÖS TULAJDON MEGHATÁROZÁSA

2.1.1 Általános szabályok – jogszabályi rendelkezések

- A. Társasház jön létre, ha az ingatlanon az alapító okiratban meghatározott, műszakilag megosztott, legalább két önálló lakás vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség, vagy legalább egy önálló lakás és egy nem lakás céljára szolgáló helyiség a tulajdonostársak külön tulajdonába, a külön tulajdonként meg nem határozott épületrész, épületberendezés, helyiség, illetve lakás viszont a tulajdonostársak közös tulajdonába kerül. [Ptk. 5.85. §.(1)]
 A külön tulajdonok a földhivatalnál a 17.725/3/A/1-től 424-ig terjedő hrsz. alatt kerültek nyilvántartásra.
- B. Az épület tartószervezetei, azok részei, az épület biztonságát (állékonyságát), a tulajdonostársak közös célját szolgáló épületrész, épületberendezés és vagyontárgy akkor is közös tulajdonba tartozik, ha az a külön tulajdonban álló lakáson vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségen belül van. [Tht. 1.§.(2)]

- C. A közös tulajdon tárgyát képező ingatlanrész tulajdoni hányada a külön tulajdonba tartozó lakással és nem lakás céljára szolgáló helyiséggel együtt önálló ingatlan. [Ptk. 5.85. §.(3)]
- D. A közös tulajdonra vonatkozó, az egyes tulajdonostársakat megillető tulajdoni hányad és a lakásra, illetve a nem lakás céljára szolgáló helyiségre vonatkozó tulajdonjog egymástól függetlenül nem ruházható át és nem terhelhető meg. [Ptk. 5.85. §.(4)]
- E. A társasház tulajdonra a közös tulajdon szabályait kell megfelelően alkalmazni. [Ptk. 5.85. §.(5)]

2.1.2 A közös költségviselés szempontjából a külön tulajdoni tartozékok meghatározása

A közös költségviselés szempontjából külön tulajdoni tartozék - a nem nevesített tartozékon túl - minden olyan berendezés, felszerelési tárgy, épületszerkezet és épületrész, amely kifejezetten csak a külön tulajdont szolgálja, így különösen:

- a lakások, helyiségek árammérőjétől az elektromos vezetékek és szerelvények,
- a lakások, helyiségek nyomóvíz ágvezetékei és elzáró szerelvényei az alap, illetve felszálló vezetékbe való csatlakozásáig,
- a lakások, helyiségek szennyvízlefolyó ágvezetékei az alap, illetve ejtő vezetékébe való csatlakozásig,
- a lakások, helyiségek, loggia (alap-, teherhordó, lakáselválasztó) falainak belső vakolata, azok festése, tapétázása, burkolata, padlóburkolatok,
- a külön tulajdonok nyílászárói és nem teherhordó válaszfalai, lakáson belüli kaputelefon és vezetéke.
- a lakáson belül az elzáró szeleptől a fűtőhálózat és berendezései (a radiátorok).

2.1.3 Az AO rendelkezése a tulajdon hányadról

„A közös tulajdon 23.777/23.777 eszmei hányadból áll.” [AO. II: A. 2. pontja]

2.2 A KÖZÖS TULAJDON TÁRGYAINAK BIRTOKLÁSA ÉS HASZNÁLATA

2.2.1 Általános szabályok

- A. Minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. [Tht. 23.§.(1)]
- B. A közgyűlés a birtoklás, használat és hasznosítás módját meghatározhatja. [Tht. 23.§.(2)]
A közös tulajdonú részek birtoklása, használata és hasznosíthatósága módjának általános szabályait jelen SZMSZ megfelelő fejezetrészei illetve a Házirend tartalmazza és a közgyűlés e kereteken belül dönthet.
- C. Közös tulajdonban álló épületrészek és a közös telek birtoklására és rendeltetésszerű használatára a jogszabályok, a hatósági rendelkezések, illetőleg a közgyűlés határozatainak keretei között a tulajdonostársak mindegyike jogosult a többi tulajdonostársat megillető használat sérelme nélkül. Egyik tulajdonostárs használati jogát sem lehet hozzájárulása nélkül elvonni, vagy korlátozni. A használatban azonban egyik tulajdonostárs sem lépheti túl az okszerű szükségesség mértékét és a közös használatra szóló részekből semmit sem foglalhat el saját kizárólagos használatára közgyűlés hozzájáruló határozata nélkül.
- D. Ha valamely közös tulajdonban maradó építményrész, felszerelés, vagy berendezés megrongálódik, vagy elpusztul, helyreállításukról azonnal gondoskodni kell. Olyan kár megtérítése, melyet valamelyik tulajdonostárs, vagy az ő jogán használó más személy a közös tárgyban vétkesen, vagy a rendeltetésétől eltérő használattal okozott, az illető tulajdonostársat terheli.
- E. A TÁRSASHÁZ az épület egészére kiterjedő (a külön tulajdoni illetőségeket is magába foglaló) épületbiztosítási szerződést köt, melyen keresztül a közös tulajdonú részek is biztosítottak. A biztosítási szerződés megkötése az SZVB-vel történt egyeztetést követően a KÖZÖS KÉPVISELŐ feladat és hatásköre.
- F. A közös tulajdon jogosulatlanul történő igénybevétele és/vagy költség okozás esetén jelen SZMSZ és mellékletét képező HÁZIREND előírásai szerint kell eljárni.

2.2.2 A közös tulajdonú helyiségek, területek használata, hasznosítása

2.2.2.1 ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- A. A tulajdonos részére a közös tulajdon egyes részeinek (helyiségek, telekrész, falfelület, stb.) kizárólagos, ill. többlehasználatát, jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével közgyűlési határozat engedélyezheti, meghatározva a használat módját, szükség esetén a részletes szabályait, a többlet közös költség hozzájárulást vagy a költségtérítést, melynek mértékét adott esetben az éves költségvetési tervben kell elfogadni.
- B. A nagyobb forgalommal járó (többlet igénybevételt jelentő) tevékenységet (életvitelt) folytató tulajdonostárs többlet közös költség hozzájárulással és/vagy költségtérítéssel fedezi a többlet költségeket, melynek mértékét adott esetben az éves költségvetési tervben kell meghatározni.
- C. A közös tulajdon jogosulatlanul történő igénybevétele esetén jelen SZMSZ és mellékletét képező HÁZIREND előírásai szerint kell eljárni.

2.2.2.2 A KÖZÖS TULAJDONÚ HELYSÉGEK EGYEDI ÉS KÖZÖS CÉLÚ HASZNÁLATÁNAK, HASZNOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA

- A. A közös tulajdonú helyiséget a TÁRSASHÁZ bérbeadás útján is hasznosíthatja.
A bérbe adott helyiségekkel kapcsolatos eljárási szabályok:
 - a) A bérlő 3 hónapi bérleti díjnak megfelelő kauciót köteles befizetni.
 - b) A bérlőt egy havi bérleti díj elmaradása esetén a közös képviselő köteles felszólítani, 2 hónapi nem fizetés esetén a bérletet fel kell mondani a harmadik hónap végére.
 - c) A közüzemi díjakat fizetésére vonatkozó kötelezettséget a szerződésben kell meghatározni. A bérletiek megszűnése esetén, amennyiben a bérlő nevében van a közüzemi szolgáltatások fizetése, a bérlő köteles a szolgáltatóktól (víz és csatornázási művek, elektromos szolgáltató, távfűtő) az igazolást bemutatni, hogy nincs tartozása.

- d) Ha a bérlő többszöri felszólításra sem rendezi a többhónapos hátralékát, a bérletet azonnal fel kell mondani, és a pénz beszedésére el kell indítani a jogi eljárást. Erről a bérlőt írásban értesíteni kell.
 - e) A közös tulajdonú üzletek, tovább hasznosított helyiségek bérbeadása, a bérleti díj beszedése, szerződések kötése, módosítása, felmondása, az SZVB-vel történt egyeztetést követően a közös képviselő hatása és feladatköre. Szükség esetén a közös képviselő közgyűlési döntést kezdeményezhet.
- B. A tárolók használata igény és lehetőség alapján az eddig kialakult gyakorlat szerint történik. A tulajdonostársak és használók a nevüket kötelesek kiírni, szerelés vagy ellenőrzés céljából a bejutást biztosítani. E helyiségekben tűz- és robbanásveszélyes anyagokat tárolni, valamint fagyasztó és hűtőszekrényeket üzemeltetni tilos. Ellenőrzésre jogosult a közös képviselő vagy a számvizsgáló bizottság.
- C. Jelen SZMSZ-ben felhatalmazást kap a KÖZÖS KÉPVISELŐ arra, hogy kisebb, a lakhatás nyugalma nem zavaró és rövid időszakokra szólóan, az SZVB-vel egyeztetve bevétel elérése céljából bérleti szerződéseket, illetőleg a TULAJDONOSOKKAL a használatra megállapodásokat kössön a közös tulajdonra vonatkozóan.
- D. Egyes közös tulajdonú helyiségek közös célú használatra történt kialakítását követően közgyűlési határozattal kell megállapítani használati rendjét.

2.2.3 Klímaberendezések felszerelésének szabályai

- A. A tulajdonos köteles írásban kezdeményezni a klímaberendezés felszereléséhez való hozzájárulást a közös képviselőtől, figyelemmel a vonatkozó önkormányzati rendeletben előírtakra.
- B. Jelen SZMSZ-ben foglalt rendelkezések szerint a közös képviselő hozzájárulhat klímaberendezések felszereléséhez. A közös képviselő szükség esetén a kérelem kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül közgyűlési határozatot kérhet a klímaberendezés felszerelésére vonatkozóan.
- C. A klímaberendezés felszerelése során be kell tartani az alábbiakat:
- a) A felszerelés során figyelembe kell venni a jelen szabályzatban foglaltakat és a hatósági előírásokat, különösen a tűzvédelmi szabályokat.
 - b) A légkondicionáló berendezés a társasház működését és lakhatás nyugalma semmilyen formában nem zavarhatja.
 - c) A kondenzvíz elvezetés az ingatlanon belüli gyűjtőbe történhet, illetve az erkély síkján belül, az erkély korlátja alatt helyezhető el a gyűjtő.
- D. Amennyiben a légkondicionáló berendezés üzemeltetése során a TÁRSASHÁZ működését és lakhatás nyugalma zavarja és ezt a TÁRSASHÁZ felszólítására a tulajdonos nem szünteti meg, úgy köteles közgyűlési határozat alapján a berendezés leszerelésére és az eredeti állapotok visszaállítására.

2.2.4 Kamerarendszer létesítésével, üzemeltetésével, adatkezeléssel kapcsolatos szabályok

Amennyiben közgyűlési határozattal a TÁRSASHÁZ dönt kamerarendszer létesítéséről, üzemeltetéséről, a Tht. 25. § rendelkezése alapján a kamerarendszer üzemeltetéséhez jelen SZMSZ az alábbi adatkezelési szabályokat állapítja meg:

- A. A kamerarendszer üzemeltetésére a KÖZÖS KÉPVISELŐ a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvényben meghatározott személlyel köteles szerződést kötni.
- B. A kamerarendszer által készített felvételek megismeréséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a rögzített felvétel azonosításához szükséges adatokat, az annak megismerésére jogosult személy nevét, továbbá az adatok megismerésének okát és idejét.
- C. A kamerarendszerrel felszerelt épületbe, épületrészbe és a kamerák által megfigyelt területre lépni, ott tartózkodni szándékozó személyeket tájékoztatni kell a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások alapján szükséges információkról, így különösen a kamerarendszer alkalmazásának tényéről, az érintetteket megillető jogokról, az üzemeltető személyéről és elérhetőségeiről.
- D. Egyebekben a kamerarendszer üzemeltetése során, a GDPR és az Infotv. rendelkezéseivel összhangban be kell tartani adatkezelési szabályokat, melyek eljárási szabályait, végrehajtását a TÁRSASHÁZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATÁBAN kell részletezni.

2.2.5 A közös tulajdon elidegenítése, az alapító okirat módosítása

- A. Amennyiben közös tulajdonú épületrész elidegenítésére kerül sor, akkor az alapító okirat módosítására a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján kell eljárni.
- B. A vevő a KÖZÖS KÉPVISELŐHÖZ benyújtott írásbeli ajánlattal kezdeményezheti a döntést. Az ajánlat csak akkor bocsátható szavazásra, ha tartalmaz minden olyan információt, mely a döntéshez és a végrehajthatósághoz szükséges.
- C. A felmerülő költségek a vevőt terhelik.
- D. A bevétel felhasználásáról közgyűlési határozat dönt.
- E. Amennyiben a közös tulajdon elidegenítésével, az alapító okirat módosításával kapcsolatosan a TULAJDONOSOK személyi adataira szükség van, úgy a KÖZÖS KÉPVISELŐ azokat bekérheti. Az ügylet megvalósítását követően ezeket a személyes adatokat a nyilvántartásból törölni kell.

2.3 A KÜLÖN TULAJDON BIRTOKLÁSA ÉS HASZNÁLATA

- A. 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. [Tht. 16.§.]
- B. A szervezeti-működési szabályzatban a lakás egészének vagy egy részének a nem lakás céljára történő használatára, hasznosítására, továbbá a nem lakás céljára szolgáló helyiségben folytatható tevékenység feltételeire megállapított szabályok — amelyek nem lehetnek e törvény rendelkezéseivel ellentétesek vagy annál szigorúbbak — a használat jogcímétől függetlenül - a mindenkori használó részére is kötelezőek. [Tht. 17.§.(2)]

- C. Amennyiben tulajdonát érintően közgyűlési döntést igénylő kéréssel fordul a TULAJDONOS a TÁRSASHÁZHOZ, akkor a közgyűlési határozat előkészítésével, a közgyűlés összehívásával, lebonyolításával, vagy az írásbeli szavazással és a határozat végrehajtásával kapcsolatos költségek (anyag és munkadíj) az érdekelt kérelmező TULAJDONOS terhelik.
- D. A TÁRSASHÁZBAN nem folytatható a lakók nyugalma, a lakások rendeltetésszerű használatát zavaró tevékenység.
- E. A külön tulajdonú helyiségek használata, hasznosítása módjának megváltoztatására, valamint a TÁRSASHÁZ rendes működésének, a lakhatás nyugalma zavaró cselekményekre vonatkozó részletező szabályokat jelen SZMSZ-ben foglaltakon túl a mellékletét képező Házirend tartalmazza.
- F. A külön tulajdon rendeltetés módosításánál figyelembe kell venni a vonatkozó kerületi önkormányzati rendeletekben foglalt rendelkezéseket.

2.3.1 A lakás nem lakás célú használatának, hasznosításának szabályozása

- A. A szervezeti-működési szabályzat meghatározza a külön tulajdonban lévő lakás használatának, hasznosításának szabályait a lakóépület rendeltetésének megfelelően. [Tht. 17.§.(1) a)]
- B. A Tht. 17. § (1) a) pontja alapján jelen SZMSZ úgy rendelkezik, hogy
 - a) a lakás nem lakás célú használata, hasznosítása – különösen szálláshely-szolgáltatás (pl. airbnb, hostel, munkásszállás, panzió, fizető vendég szolgáltatás, rövid távú kiadás, stb.) – az SZMSZ hatályba lépését követően kizárólag közgyűlési határozattal történő jóváhagyással folytatható,
 - b) a lakás nem lakás, illetve szálláshely-szolgáltatás célúvá történő rendeltetés módosítását a TULAJDONOS írásban a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK tett bejelentésben kezdeményezheti.
A bejelentésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amely a közös tulajdon fokozottabb igénybevételének, a lakhatás nyugalma való hatásának megállapítását lehetővé teszi.
 - c) A lakástulajdonos kizárólag saját tulajdonú cégének székhelyként vagy telephelyként történő bejegyzése nem minősül nem lakás célú használatnak, ehhez nem kell közgyűlési hozzájárulás. Amennyiben a tevékenységhez ügyfél forgalom, a közös tulajdon fokozottabb igénybevétele, vagy a lakhatás nyugalma ható cselekmények tartoznak, akkor az a) és b) pont szerint kell eljárni.
- C. A bejelentés alapján a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles, az SZVB véleményének ismeretében 60 napon belül a lakás nem lakás célú használatához, hasznosításához az esetnek megfelelő tartalmú közgyűlési határozatot kérni.
- D. A lakás más célú használata, hasznosítása esetén a TULAJDONOS köteles:
 - a) a 2.3.1. C. pont összehívott alapján közgyűlés költségeit a Társasháznak megtéríteni,
 - b) elérhetőségi adatait kifüggeszteni,
 - c) külföldi használó esetén a házirendet a használó nyelvére lefordíttatni és a lakásban való jól látható elhelyezés mellett, átadni a használónak és a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK,
 - d) helytállni a használó által a többi TULAJDONOSNAK a közös tulajdonban okozott zavarásokért, birtoksérelemekért,
 - e) a lakásban vízőrát felszereltetni és a szolgáltatóval folyamatos szerződés fenntartásáról gondoskodni,
 - f) a tevékenység végzésére felhatalmazó hatósági engedélyt, a jelen SZMSZ hatályba lépésétől, új engedély esetén az átvételétől, számított 15 napon belül egy másolatú példányban át kell adni a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK,
 - g) a mindenkor közgyűlés által, a használat jellegére tekintettel megállapított mértékű emelt közös költséget a Társasháznak megfizetni.
- E. Amennyiben a lakás más célú használata során sérül a lakóépület rendeltetésének megfelelő működése, az SZMSZ-ben és házirendben foglalt szabályok betartása, úgy közgyűlési határozattal lehet kezdeményezni a tulajdonossal szemben megfelelő, adott esetben jogi eljárásokat.

2.3.2 A nem lakás célú helyiségek funkcióváltásával kapcsolatos szabályok

- A. Jelen SZMSZ-ben – a lakóépület rendeltetésének megfelelően – **A TÁRSASHÁZ MEGTILTJA** a nem lakás céljára szolgáló helyiség használatát és hasznosítását, **akkor**, ha a lakóépület külön tulajdonban álló nem lakás céljára szolgáló helyiségének a szerencsejáték szervezéséről szóló törvény hatálya alá tartozó, illetőleg szexuális vagy erotikus szolgáltatásra irányuló tevékenységet kívánnak folytatni, valamint, ha szexuális terméket és segédeszközöket kívánnak árusítani vagy forgalmazni. [Tht. 17.§.(1) b)]
- B. A lakóépület külön tulajdonban álló nem lakás céljára szolgáló helyiségének megváltoztatott használatához – a (3) bekezdés a) pontjában foglalt kivétellel, illetve a (3) bekezdés b) pontja szerinti eltéréssel – a közgyűlés hozzájáruló határozata, és az engedélyhez kötött építési munkák esetén a 21. § (1) bekezdés rendelkezésének alkalmazása nem szükséges. [Tht. 18.§.(1)]
- C. Ha a lakóépület külön tulajdonban álló nem lakás céljára szolgáló helyiségének megváltoztatott használata jogszabályban meghatározott telepengedély-köteles tevékenységhez vagy kizárólag üzletben forgalmazható termék (üzletköteles termék) forgalmazására szolgáló üzlet üzemeltetésére jogosító működési engedélyhez kötött tevékenységhez szükséges, a hatóság az engedélyről a (3) bekezdés szerinti – határidőben meghozott – közgyűlési határozat figyelembevételével dönt, feltéve, hogy a határozatban foglalt az engedélyezés során alkalmazandó jogszabályokat nem sértik. [Tht. 18.§.(2)]
A (2) bekezdés szerinti esetben a hatóság felhívására a közgyűlés – harmincnapos határidőn belül meghozott – határozattal a lakhatás nyugalma – így a zaj- és rezgésvédelem, illetőleg a lakókörnyezetet veszélyeztető más tevékenység megelőzése – érdekében a használat, hasznosítás módjának megváltoztatását megtilthatja vagy ahhoz az erre vonatkozó külön jogszabályok előírásainak figyelembevételével kikötött feltétellel is hozzájárulhat. A határozatnak tartalmaznia kell a lakhatás nyugalma zavaró magatartások részletezését és ennek alapján a közgyűlési döntés indokolását. [Tht. 18.§.(3) b)]
 - a) Hatósági felhívás esetén, annak kézhezvételétől számított 15 napon belüli értesítéssel a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles a harmincnapos határidő tartásának biztosításával a funkcióváltásról közgyűlési határozatot kérni.
 - b) A közgyűlés összehívása (az írásbeli szavazás elrendelése) előtt a KÖZÖS KÉPVISELŐ az SZVB-vel egyeztetve tesz javaslatot arra vonatkozóan, hogy a döntési lehetőségek közül [tiltó, vagy hozzájáruló nyilatkozat] a közgyűlés milyen határozatot hozzon. Továbbá az érdekelt TULAJDONOS a megfelelő döntés-előkészítéshez és döntéshez köteles minden információt írásban, különösen a hatósághoz benyújtott okiratokat a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK átadni.

- c) A közgyűlési határozat előkészítésével, a közgyűlés összehívásával, lebonyolításával, az írásbeli szavazással és a határozat végrehajtásával kapcsolatos költségek (anyag és munkadíj) az érdekelt kérelmező TULAJDONOST terhelik.

2.3.3 A külön tulajdont érintő fenntartással, használattal kapcsolatos szabályok

- A. A tulajdonostárs köteles fenntartani a külön tulajdonában álló lakást. [Th. 20.§.(1) a)]
 A tulajdonostárs köteles tulajdonát jó karban fenntartani [Th. 20.§.(1) a)] és köteles a keletkezett hibákat saját költségén kijavítani, ill. kijavíttatni. Tilos az öröklakáson olyan változtatást tenni, vagy azzal oly módon bánni, amely az építmény állagát, vagy a többi tulajdonostárs érdekét sértene.
- B. A tulajdonostárs köteles a szükséges intézkedést megtenni ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek lakása használatát átengedte, betartsa a Th. 20. § (1) b) [alábbi] pont és a 16.§ [α 2. 1. 2. -1) pont] rendelkezéseit. [Th. 20.§.(1) c)]
- C. A tulajdonostárs köteles lehetővé tenni és tűrni, hogy a külön tulajdonú lakásába a közösség megbízottja a közös tulajdonban álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, a rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt a lakáson belül szükséges hibaelhárítás, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs, illetőleg a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül. [Th. 20.§.(1) b)]
 A KÖZÖS KÉPVISELŐ, ill. megbízottja (műszaki ügyeletes, karbantartó) csak a közös tulajdont és üzemeltetést érintő ügyekben köteles ellenőrizni a külön tulajdonban lévő épületrészeket, berendezéseket, illetve a fenntartási munkák elvégzését intézni, így például a következő esetekben:
 — élet- és balesetveszély elhárítása (pl.: csőtörés miatt, födémkárosodás, gázszivárgás),
 — mellékvízmérő órák működése.
- A tulajdonostárs köteles lehetővé tenni és tűrni, hogy a külön tulajdonon keresztül megközelíthető közös tulajdonú részekhez a KÖZÖS KÉPVISELŐ, ill. megbízottja (műszaki ügyeletes, karbantartó, takarító) a szükséges ellenőrzés, a rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt a szükséges hibaelhárítás, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs, illetőleg a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül. Amennyiben ezt nem teszik lehetővé, akkor a keletkezett károkért felelősséggel tartoznak.
- D. A közösség köteles megtéríteni az előző pont szerinti beavatkozással okozott kárt [Th. 20.§.(2)], kivéve a biztosító által megtérített részt, valamint a külön tulajdonú rész meghibásodása okozta kárt. A közös tulajdonú részben (pl. nyomó és ejtő vezeték) történt meghibásodás következtében szükségessé váló - a TÁRSASHÁZAT terhelő - helyreállítási kötelezettség a kőműves helyreállító, illetőleg a biztosító által elismert kárösszegnek megfelelő munkáig terjed.
 A közös tulajdonban és az olyan külön tulajdonban lévő vezetékek meghibásodása esetén melyek javítása más külön tulajdonban lévő burkolatok bontásával járnak, a vezeték és a burkolat javítása a közösséget terheli.
 A lakhatást gátló káresemények esetén a TULAJDONOSOK a TÁRSASHÁZ épületbiztosítása alapján jogosultak a kárt saját szerelőjükkel kijavíttatni. A külön tulajdonban és a közös tulajdonban keletkezett kár javításáról a biztosító igénye szerint külön számlát kell kiállítani, melyeket a munkát megrendelő TULAJDONOS fizet ki a vállalkozónak.
- E. A külön tulajdonú helyiségek használata, hasznosítása módjának megváltoztatására, valamint a TÁRSASHÁZ rendes működésének, a lakhatás nyugalma zavaró cselekményekre vonatkozó egyéb szabályokat jelen SZMSZ-ben foglaltakon túl a mellékletét képező Házirend tartalmazza.

2.3.4 A külön tulajdont érintő építkezéssel kapcsolatos szabályok

- A. A tulajdonostárs köteles a lakásában tervezett építkezésről értesíteni a közös képviselőt. [Th. 20.§.(1) d)]
 Az építető tulajdonostárs köteles gondoskodni a külön tulajdonát képező ingatlanban végzett építési (felújítási, átalakítási) munkálatok ideje alatt az érintett közös tulajdon állagmegóvásáról, tisztántartásáról, takarításáról, az abban okozott károsodások haladéktalan helyreállításáról. Ennek hiányában a KÖZÖS KÉPVISELŐ jogosult és köteles az építető tulajdonostársat kötelezettsége teljesítésére felszólítani, ennek eredménytelensége esetén az építető tulajdonostárs költségére a szükséges intézkedéseket megtenni, amelynek költségét a mulasztó tulajdonostárs köteles többlet közös költség hozzájárulásként, illetve a 4.4. fejezetben meghatározott általános kártérítésként befizetni a TÁRSASHÁZ bankszámlájára.
- B. Az építető tulajdonostárs a lakásában tervezett olyan építkezés megkezdéséhez, amely miatt az alapító okiratot nem kell módosítani, de a munka az alapító okiratban közös tulajdonként megjelölt épületberendezésre történő csatlakozással vagy a közös épületrész, épületberendezés műszaki állapotának megváltozásával jár együtt, az épület biztonságának, állékonyságának megőrzése érdekében köteles az ilyen munkával közvetlenül érintett tulajdonostársak tulajdoni hányada szerinti legalább kétharmadának írásbeli hozzájáruló nyilatkozatát beszerezni. [Th. 21.§.(1)]
 Az építető, felújítást végző tulajdonostárs köteles a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK bejelenteni az építkezés főbb műszaki tartalmát az építkezés tervezett megkezdése előtt legalább 15 nappal.
 A KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles a bejelentéstől számított 5 napon belül adatot szolgáltatni a hozzájáruló nyilatkozatok beszerzéséhez az építető TULAJDONOSNAK a szomszédos TULAJDONOSOKRÓL.
 A munkával közvetlenül érintett tulajdonostársak tulajdoni hányada szerinti legalább kétharmadának írásbeli hozzájáruló nyilatkozatát át kell adni a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK, e nélkül az építkezés, felújítás nem kezdhető meg.
- C. Az építető tulajdonostárs a többi tulajdonostárs hozzájáruló nyilatkozatának beszerzése nélkül jogosult a lakásában tervezett olyan építkezés elvégzésére, amely miatt az alapító okiratot nem kell módosítani és a Th. (1) bekezdésben [az előző pontban] említett körülmények nem állnak fenn. [Th. 21.§.(2)]
- D. A hatósági engedélyhez kötött építkezés esetén a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles közgyűlési határozatot kérni az építkezéshez, való hozzájáruláshoz az értesítéstől számított 15 napon belül és ennek eredményéről 30 napon belül értesítenie kell az építkezőt.
- E. Ha a tervezett építkezés nem érint közös tulajdonú részt és nem engedélyköteles, úgy az építető tulajdonostárs köteles 8 nappal korábban, írásban a postaláda útján, vagy személyesen értesíteni a lakásában tervezett

építkezésről (főbb tartalma, kezdete, várható befejezése, telefoni elérhetőség) TULAJDONOSOKAT, lakókat, valamint a KÖZÖS KÉPVISELŐT.

Az építőanyagokat, sőt még átmenetileg is tilos a kapualjban lerakni, tárolni.

Ha nem a fenti rendelkezések szerint történik a tárolás, akkor a KÖZÖS KÉPVISELŐ a felhívást követően 1 nap múlva elszállíthatja az elhelyezett dolgokat a tulajdonos költségére.

- F. Bármilyen szerkezetet (alaptest, felmenő falazat, födém, lépcsők, tető, stb.) érintő javítási, átalakítási, felújítási munkák csak építési hatóság által engedélyezett statikai tervek alapján (melyet át kell adni a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK), és szakemberek közreműködése mellett végezhetők. Egyebekben be kell tartani a mindenkori építési előírásokat, különös tekintettel a víz és szennyvíz vezetékek elhelyezésére.
- G. Villamos teljesítmény igény bővítése esetén az igénylő tulajdonos kötelessége szakvélemény elkészíttetése arról, hogy a TÁRSASHÁZ méretlen fogyasztói vezetékhálózata és fogyasztásmérője lehetővé teszi a bővítést. Ezt át kell adni a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK. Amennyiben a villamos teljesítménybővítés nem valósítható meg, akkor az igénylő kérésére és költségére közgyűlési határozatot kell kérni a szükséges munkák és költségek viselésére vonatkozóan.
- H. Az ingatlanokban működő fűtő-radiátorok cseréjét (a rendkívüli meghibásodást kivéve), minden évben a FŐTÁV által jelzett időpontban lehet a vízleeresztés és az újratöltést díjmentesen elvégezni. Ettől az időponttól eltérő időben történő cseréhez a közös képviselő és a FŐTÁV engedélye kell és díjköteles, amennyiben a közgyűlés másként nem dönt. A fűtőtest meghibásodását a gondnoknak kell jelenteni. A leürítés vízdíját az azt kérő tulajdonosnak kell kifizetnie.

2.3.5 A külön tulajdont érintő bejelentési kötelezettség, nyilvántartási, adatszolgáltatási és adatkezelési szabályok

- A. Tulajdonosváltás esetén az eladó köteles a vevőnek a hatályos SZMSZ-t és az ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATOT, hitelt érdemlően igazolt módon átadni.
A jelen SZMSZ elfogadásával a TULAJDONOSOK hozzájárulnak az SZMSZ-ben és az ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATBAN foglalt adataik kezeléséhez. Az adatkezelési szabályokról való tájékoztatás, a jelen SZMSZ és ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT kézhezvételével történik.
- B. A Tht. felhatalmazásával jelen SZMSZ alapján a tulajdonostárs köteles a közös képviselőnek bejelenteni külön tulajdona tekintetében a tulajdonosváltást [Tht. 22.§.(1) a)]
A tulajdonos-váltást hitelt érdemlően igazoló okirat átadásával lehet bejelenteni, pl. tulajdoni lappal, adásvételi szerződéssel, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozattal.
Amennyiben a bejelentés nem történik meg, és a KÖZÖS KÉPVISELŐ tudomására jut a tulajdonosváltás, akkor a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles tulajdoni lap másolatot kikérni az ingatlan-nyilvántartásból. A bejelentés elmulasztásával kapcsolatos valamennyi, így a tulajdoni lap beszerzésével kapcsolatos költség is a tulajdonost terheli.
- C. A Tht. felhatalmazásával jelen SZMSZ alapján a tulajdonostárs köteles a közös képviselőnek bejelenteni lakcímét, székhelyét, az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatát, illetőleg a jogi személy nyilvános adatát. [Tht. 22.§.(1) b)]
Indokolt, hogy a TULAJDONOS a TÁRSASHÁZ működésének megfelelő biztosítása érdekében bejelentse a közös képviselőnek a következő adatokat:

- Értesítési (levelezési) címét, telefonszámát, e-mail címét.
- A bérlő, használó elérhetőségi adatait, amennyiben a tulajdonos a bérlőt, használót a közös tulajdon működtetése szempontjából kapcsolattartóként jelöli meg.

A TULAJDONOS köteles és felelős a bérlőt, használót a rá vonatkozó adatai bejelentéséről tájékoztatni, illetve ehhez a hozzájárulást beszerezni.

Az E-mail címhez való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása a tulajdonos kötelessége és felelőssége.

A tulajdonos köteles visszaigazolni az e-mailben kapott küldeményeket, amennyiben ezt nem teszi meg, akkor a KÖZÖS KÉPVISELŐ által elküldött e-mail alapján kézbesítettnek kell tekinteni a küldeményt.

A KÖZÖS KÉPVISELŐ a TULAJDONOSOK együttműködésének biztosítása érdekében úgynevezett „terjesztési lista” (a címlistában valamennyi címzett szerepel) szerint jogosult és köteles az elektronikus leveleket (E-mailt) megküldeni.

A KÖZÖS KÉPVISELŐNEK be kell tartania az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi előírásokat, a részletes eljárási szabályokat az Adatkezelési Szabályzatban kell rögzíteni.

- D. A Tht. felhatalmazásával jelen SZMSZ alapján a tulajdonostárs köteles a közös képviselőnek bejelenteni haszonélvezettel terhelt tulajdon esetében a haszonélvező személy nevét. [Tht. 22.§.(1) e)]
- E. A szervezeti-működési szabályzat a Tht. 22. § (1) bekezdésben [a 2. 3. 5. B. – D. pontokban] említett bejelentés megtételére a birtokbavételt, illetőleg a tulajdonjog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzését követő 15-60 nap közötti határidőt állapíthat meg. [Tht. 22.§.(4)]
Jelen SZMSZ alapján a bejelentési határidő 20 nap.
- F. Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következményei:
Ha a TULAJDONOS nem teljesíti a Tht.-ből eredő adatszolgáltatási kötelezettségeit, akkor nem tudja teljes körűen gyakorolni a Tht.-ből eredő jogait. A TULAJDONOSNAK a TÁRSASHÁZ működésében való részvételéhez az SZMSZ -ben és az ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATBAN leírt adatközlési kötelezettsége van.

- G. A közös képviselő felhatalmazást kap arra, hogy a Tht. 22. § (1) bekezdésben [lásd a 2. 3. 5. –B. – D. pontokban] említett adatokról nyilvántartást vezessen. A közös képviselő a nyilvántartásba vett adatokról kizárólag a közüzemi szolgáltató, a központi fűtés-és melegvíz szolgáltatója, valamint a bíróság részére adhat tájékoztatást. [Tht. 22.§.(5)]
A KÖZÖS KÉPVISELŐ joga és kötelezettsége a TULAJDONOSOK, haszonélvezők és jelen SZMSZ ben foglaltak alapján a működtetéshez szükséges más személyek adatait bekérni, illetőleg nyilvántartani, betartva a GDPR és az Infotv. rendelkezéseiben foglalt adatkezelési szabályokat.

- H. A közös képviselő a külön tulajdont érintő tulajdonosváltás esetén - a tulajdonostárs kérésére - köteles írásbeli nyilatkozatot adni a közösköltség-tartozásról. [Th. 46.§.(1)]
 A KÖZÖS KÉPVISELŐ ez esetben a tényleges TULAJDONOSNAK ad kimutatást az öt terhelő évközi hátralék (tartozás) számítása szerint ad kimutatást, mely nem tartalmazza a TÁRSASHÁZ közösségét terhelő, de még le nem zárt költségekből az ingatlan részre eső terhet.
- I. A tulajdonostársnak az ingatlan per-, teher- és igénymentességéről tett szavatossági nyilatkozata a közösköltség-tartozás alól történő mentesség szavatolására kiterjed akkor is, ha a szerződés megkötése során a tartozás fennállásának kérdésében nem kéri a közös képviselő Th.-ben meghatározott nyilatkozatának megadását. [Th. 46.§.(2)]
 Az eladó és a vevő egyetemlegesen felel a közös költség-hozzájárulási kötelezettség teljesítéséért.
 A TÁRSASHÁZ közössége felé az új tulajdonos felel az általa megismerhető tartozásért (hátralékért), ugyanakkor őt illeti meg a tartalék összeg, függetlenül attól, hogy az eladó és vevő milyen adás-vétel szerződést (megállapodást) kötött. A jogilag a vevőt nem terhelő költség igényével a vevőnek (az új tulajdonosnak) az eladóval (korábbi tulajdonossal) szemben kell fellépnie.

2.4 A TULAJDONOSOK ELLENŐRZÉSI JOGKÖRE

2.4.1 Általános szabályok

- A. A TÁRSASHÁZ TULAJDONOSAI az SZMSZ-ben meghatározott ellenőrzési jogkörrel rendelkeznek, míg a közgyűlés az SZVB által is elvégzett ellenőrzések tapasztalatait megismerve dönt.
- B. A TULAJDONOSOK nem adhatnak utasítást, feladatot, megbízást a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK és az SZVB-nek.
- C. A KÖZÖS KÉPVISELŐ jogkörében eljárva történő intézkedését csak a közgyűlés változtathatja meg.
- D. A KÖZÖS KÉPVISELŐ intézkedése ellen a TULAJDONOS panaszával az SZVB-hez fordulhat, illetőleg a Th. 27/A. § rendelkezéseinek megfelelően bejelentést tehet a jegyzőnek.
- E. Az SZMSZ más rendelkezései mellett a TULAJDONOSOK ellenőrzési jogköre az általuk történt befizetések és kötelezettségek összegének az elszámolásban való helyes, a tényeknek megfelelő rögzítésének ellenőrzésére terjed ki. A TULAJDONOSOK év közben, telefonon előre megbeszélte időpontban egyeztethetnek a KÖZÖS KÉPVISELŐVEL, és kötelező az egyeztetés, ha fizetési felszólítást, fizetési meghagyást, stb. kaptak.
- F. A TULAJDONOSOK a Th. 48. § (1) f) pontja szerint az elszámolási évet követő február 15.-ig kézhez kapott táblázat alapján ellenőrzik, hogy befizetések beérkeztek-e a bankszámlára és az adatrögzítés megfelelően történt-e. A KÖZÖS KÉPVISELŐ a kiküldő levélben az esetleges észrevételek határidejét 15 napon határozza meg. Ha a TULAJDONOS eltérést tapasztal, úgy még a közgyűlés összehívása előtt a KÖZÖS KÉPVISELŐVEL egyeztethetnek, aki a szükséges korrekciót elvégzetteti. Ezt követően az SZVB véleményének ismeretében az elszámolás lezárható, a közgyűlés összehívható.
 A TULAJDONOSOK a megismert adatokat illetéktelen személyek részére nem adhatják tovább.
- G. A tulajdonosi egyeztetés lezárása után végrehajtott elszámoló közgyűlést követően a közös költségek befizetési nyilvántartása nem módosítható, szükség esetén a TULAJDONOS kezdeményezésére a korrekció a tárgyévben hajtható végre. A közgyűlésen az elszámolás elfogadásával rögzített tulajdonosi záró egyenlegek (így a túlfizetés, tartozás) szolgálnak kiinduló (nyitó) összegként a következő évi elszámoláshoz.

2.4.1.1 A tulajdonosok irat betekintési joga

- A. A tulajdonosok az ok és az irat megjelölésével, írásban kérhetik a közös képviselőtől, hogy betekinthesse nek a társasház iratába. A tulajdonos eljárási díjat köteles fizetni a közös képviselőnek.
- B. A közös képviselő a kérés kézhezvételétől számított 15 napon belül, fogadóórán köteles a kért iratot bemutatni. Amennyiben a tulajdonos az írásbeli kérésében másolatot is kér az iratról, akkor a másolási költség megfizetésével a közös képviselő köteles azt átadni.
- C. Amennyiben a közös képviselő nem tesz eleget a kérésnek, akkor a kérelmező tulajdonos az SzB-hez fordulhat annak érdekében, hogy járjon közre az iratbetekintés biztosítása érdekében. Amennyiben az SzB a kérésnek nem tesz eleget, vagy nem tudja elérni az iratbetekintés biztosítását, akkor a tulajdonos kezdeményezheti közgyűlés összehívását az SZMSZ 3.1.4.1. –J. pontja szerint.
- D. A kérelmező tulajdonos az irat betekintéssel megszerzett információval az adatvédelmi előírások betartásával, a társasházi működés biztonságát nem veszélyeztető módon rendelkezhet, adott esetben kezdeményezheti rendkívüli közgyűlés összehívását a közös képviselőnél, aki köteles az SZMSZ 3.1.4.1. –J. pontja szerinti eljárást követni.

2.4.2 A közösség ellenőrzési jogkörének biztosítása a Th. 51. § (4) bekezdése alapján

- A számvizsgáló bizottsággal nem rendelkező társasház közösségének ellenőrzési jogkörét és feladatait a szervezeti-működési szabályzatban a Th. 51. § (1) bekezdés rendelkezéseinek figyelembevételével kell megállapítani; a szabályzat előírhatja, hogy e feladatokat évente a közgyűlés határozatával felhatalmazott tulajdonostárs látja el. [Th. 51. §. (4)]
- A. Amennyiben a TÁRSASHÁZ nem tud SZVB-t választani, úgy jelen SZMSZ alapján az SZVB ellenőrzési jogkörét és a Th. 51. § (1) bekezdésben foglalt feladatokat a rendes évi közgyűlés határozatával felhatalmazott TULAJDONOS (számvizsgáló) látja el. Ez a felhatalmazás lehet visszavonásig (felmentésig) érvényes. Ebben az esetben, ahol a Th., illetőleg SZMSZ rendelkezése SZVB-ről szól, ott számvizsgálót kell érteni.
- B. A KÖZÖS KÉPVISELŐ az SZVB működésképtelensége esetén, a rendes közgyűlések közötti időszakban köteles legalább egy alkalommal 30 napon belül rendkívüli közgyűlést összehívni az SZVB felmentése és új SZVB vagy számvizsgáló választása napirendekkel.
- C. Amennyiben bármilyen oknál fogva az SZVB, vagy legalább egy tagja, vagy a rendkívüli közgyűlésen választott TULAJDONOS (számvizsgáló) nem tudja, vagy nem látja el feladatát, akkor a közösség az ellenőrzési jogkörét a Th. 51. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az alábbiak szerint gyakorolja:
- a) A KÖZÖS KÉPVISELŐ ügyintézését az elsőként jelentkező TULAJDONOS negyedévente ellenőrizheti.

- b) A havi pénzforgalmi kimutatásokat az erre igényt tartó TULAJDONOSOK ellenőrizhetik a kimutatás papíralapon vagy elektronikus úton történő biztosításával.
- c) A rendkívüli közgyűlésre előterjesztett javaslatot a közgyűlésen véleményezhetik a TULAJDONOSOK (lásd még a 3.3.2. –I. pontot).
- d) A rendes évi közgyűlés meghívóját és az írásos előterjesztést a KÖZÖS KÉPVISELŐ a közgyűlés napját megelőző 20 munkanappal a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN (ÜGYREND) részletezettek szerint küldi meg a TULAJDONOSOKNAK, és a TULAJDONOSOK közül az elsőként jelentkező jogosult, legkésőbb a közgyűlés napját megelőző 10 munkanappal a teljes ellenőrzést lebonyolítani, és a közgyűlésen véleményéről tájékoztatni a TULAJDONOSOKAT. [lásd még 3.1.4.1.-G.].
- e) A KÖZÖS KÉPVISELŐ díjazására szükség szerint a közgyűlésen tehetnek javaslatot a TULAJDONOSOK.
- f) Ha a KÖZÖS KÉPVISELŐ a közgyűlés összehívási kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a Tht. 35. § (2) bekezdésbe foglaltak alapján a tulajdoni hányad 1/10-ével rendelkező TULAJDONOSOK által írásban megbízott TULAJDONOS jogosult a közgyűlést összehívni.
- g) Írásbeli szavazás elrendelése esetén a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles felkérni egy TULAJDONOST a véleményezésre (lásd még 3.1.5.1.-G. pontban írtakat).
- D. Az ellenőrzési jogkör gyakorlása során be kell tartani a GDPR, az Infotv., az SZMSZ és az ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT rendelkezései szerinti adatvédelmi előírásokat.

2.5 JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

- A. A közgyűlési határozatok végrehajtása minden tulajdonos számára kötelező érvényű.
- B. Ha a közgyűlés határozata jogszabályba, az alapító okiratba vagy a szervezeti - működési szabályzatba ütközik vagy a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár, bármely tulajdonostárs keresettel kérheti a bíróságtól a határozat érvénytelenségének megállapítását a határozat meghozatalától számított hatvan napon belül. Ha a határozat bírósági felülvizsgálatát a jegyző a 27/A. § (4) bekezdése szerinti keresetében kérte, a kereseteket a bíróság a perek egyesítésével bírálja el. [Tht. 42.§.(1)]
A keresetet csak tulajdonos nyújthatja be az illetékes Bírósághoz.
A kereset benyújtását min. 15 nappal megelőzően a TULAJDONOS köteles az érvénytelenségi okokról írásban értesíteni a KÖZÖS KÉPVISELŐT, aki azok ismeretében jogosult szükség szerint a támadott közgyűlési határozatok tárgyában újabb közgyűlés összehívására. Az írásbeli értesítés elmaradása esetén a perrel kapcsolatos költségek viselésére a közös költség keretei között, kizárólag az érintett TULAJDONOS köteles.
A kereset a határozat végrehajtását nem gátolja, a bíróság azonban a végrehajtást indokolt esetben felfüggesztheti. [Tht. 42.§.(2)]
- C. A TÁRSASHÁZ és valamely tulajdonos közötti per esetén a pereszes tulajdonos, a perrel kapcsolatban felmerült összes igazolt és indokolt költséget (KÖZÖS KÉPVISELŐ külön díjazása, fénymásolás, postaköltség, ügyvédi munkadíj, stb.) köteles a TÁRSASHÁZNAK megtéríteni.
- D. A Tht. 27/A. § rendelkezései alapján a TÁRSASHÁZ szerveinek törvényességi felügyeletét a jegyző látja el. Az ellenőrzés során a TÁRSASHÁZ szerveinek figyelembe kell venni a jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (VI.25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.) előírásait is.
A Kr. szerint:
- A jegyző a TÁRSASHÁZ működésével összefüggésben történt bejelentés esetén a bejelentést megvizsgálja.
 - Bejelentéssel a társasházi tulajdonostárs is élhet, illetve helyette meghatalmazott is eljárhat.
 - A tulajdonostárs köteles a bejelentéssel egyidejűleg benyújtani a legalább nem hiteles és 30 napnál nem régebbi tulajdonilap-másolatot, illetve a Ptk. szerinti meghatalmazást.
- E. A közösség és a tulajdonostárs, illetőleg a közösség és harmadik személy között keletkezett polgári jogvitában - ha az érintettek megállapodni nem tudnak - a közvetítői tevékenységről szóló külön törvény rendelkezései alapján permegelőző közvetítői eljárást lehet kezdeményezni. [Tht. 57.§.(1)] Az (1) bekezdésben említett eljárás a vitában érintett felek írásbeli - a közösség tekintetében közgyűlési határozat alapján létrejött - közös megegyezésével kezdeményezhető. [Tht. 57.§.(2)]
- F. Ha a tulajdonostársak a kiadott építési engedély szerinti építkezés következményeit sérelmesnek tartják, akkor fellebbezéssel, vagy a határozat elleni keresettel kérhetik törvényes érdekeik védelmét.

2.6 AZ SZMSZ, A HÁZIREND, A KÖZÖSSÉGI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAIT SÉRTŐ MAGATARTÁSOKKAL, VENDÉGLÁTÓ ÜZLETEKKEL KAPCSOLATOS PANASZOK ESETÉRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- A. A TÁRSASHÁZON belüli eljárási szabályokat jelen SZMSZ és házirend megfelelő pontjai tartalmazzák, így különös figyelemmel a 4.4. fejezetben leírt, az SZMSZ és házirend megszegése esetén alkalmazandó általános kártérítési kötelezettségre.
- B. Egyebekben a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásokkal, vendéglátó üzlettel kapcsolatos panaszok esetén a vonatkozó kerületi önkormányzati rendeletekben foglaltak szerint kell eljárni.
- C. Az SZMSZ és a házirend megsértésének bizonyítására a kamerafelvételek felhasználhatók.

3 A TÁRSASHÁZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, SZERVEINEK HATÁS-, ÉS FELADATKÖRE

3.1 A KÖZGYŰLÉS FUNKCIÓJA, HATÁS- ÉS FELADATKÖRE, MŰKÖDÉSE

3.1.1 A közgyűlés funkciója

A közösség legfőbb döntéshozó szerve a tulajdonostársakból álló közgyűlés, amelyen valamennyi tulajdonostárs részt vehet. [Tht. 27.§.(1)]

3.1.2 A közgyűlés hatás- és feladatköre

- A. A közgyűlés kizárólagos hatáskörében határoz: [Tht. 28.§ (1)]
- az alapító okirat módosításáról, a társasháztulajdon megszüntetéséről;
 - a közös tulajdonban álló épületrészek használatáról, hasznosításáról, fenntartásáról és a rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadások vállalásáról;

- c) a közösséget terhelő kötelezettségek vállalásáról;
- d) a közös képviselőnek, valamint a számvizsgáló bizottságnak a megválasztásáról, felmentéséről és díjazásáról;
- e) a közösség éves költségvetésének és elszámolásának, a számviteli szabályok szerinti beszámolójának elfogadásáról, valamint a közös képviselő részére a jóváhagyás megadásáról;
- f) a közös képviselő, illetőleg a számvizsgáló bizottság elnöke, tagja (az ellenőrzési feladatot ellátó tulajdonostárs) ellen kártérítési per indításáról, illetőleg büntetőfeljelentés megtételéről;
- g) polgári jogi vita esetén permegelőző közvetítői eljárás kezdeményezéséről;
- h) minden olyan ügyben, amelyet a szervezeti-működési szabályzat nem utal a közös képviselő, illetőleg a számvizsgáló bizottság hatáskörébe.

Jelen SZMSZ tartalmazza a megfelelő fejezetrészekben belül a KÖZÖS KÉPVISELŐ, illetőleg az SZVB hatáskörébe utalt döntési jogköröket.

- B. A közgyűlés a közös képviselőt, illetőleg a számvizsgáló bizottságot bármikor felmentheti. A felmentett közös képviselő a közgyűlés határozata alapján, az abban meghatározott feladatok végzésével és változatlan díjazás ellenében köteles az új közös képviselő (intézőbizottság) megválasztásáig, de legfeljebb felmentésétől számított kilencvenedik nap leteltéig ügyvivőként ellátni a közösség ügyeinek intézését. [Tht. 28.§.(3)]
A határozat tartalmi követelményeit a 3.1.4.7. –D. pont határozza meg.
- C. A közösség - a 14. §-ban meghatározottak szerint - a szervezeti-működési szabályzatot bármikor módosíthatja. [Tht. 15.§.]
A Tht. 14. §-a szerint az összes tulajdoni hányad szerinti legalább egyszerű szavazattöbbségű határozatával módosíthatja az SZMSZ-t, mely írásbeli szavazás útján is megtehető.
- D. Az éves elszámolás elfogadása esetén a közgyűlés a közös képviselő tárgyévi ügykezelő tevékenységét jóváhagyja. A jóváhagyás nem jelenti az esetleges kártérítési igényről történő lemondást. [Tht. 48.§.(2)]
- E. Az éves elszámolás elfogadása együtt jár a KÖZÖS KÉPVISELŐ tárgyévi ügykezelő tevékenységének jóváhagyásával, ezért a TÁRSASHÁZ közgyűlése az SZVB komplex szempontok szerint történt értékelését figyelembe véve dönt. Az SZVB az értékelési szempontokat a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN ÉS ÜGYRENDEN határozza meg, ennek alapján a döntés-előkészítő jegyzőkönyv tervezetben tesz javaslatot az éves elszámolás elfogadására.
- F. Amennyiben a közgyűlés nem fogadja el az elszámolást, úgy az okokat és a szükséges eljárásokat határozatban kell rögzíteni. Nem lehet a teljes elszámolás elfogadását elutasítani - korrigálható - egyéni tulajdonosi kifogások alapján.
- G. A közgyűlésen megismert személyes adatokkal kapcsolatosan a TULAJDONOSOK kötelesek betartani a GDPR, az Infotv., az SZMSZ és az ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT rendelkezéseit.

3.1.3 Kizárólag közgyűlésen hozható határozatok

- A. Kizárólag közgyűlésen tárgyalható és hozható határozat:
 - a) A KÖZÖS KÉPVISELŐNEK, illetőleg az intéző bizottság és az SZVB elnökének és tagjainak megválasztásáról, felmentéséről és díjazásáról. A felmentés során figyelembe kell venni a jogviszonytól függően meghatározott (pl.: megbízási szerződésben foglalt) felmondási szabályokat.
 - b) A TÁRSASHÁZ éves költségvetésének és elszámolásának az elfogadásáról, valamint a KÖZÖS KÉPVISELŐ részére az ügykezelő tevékenység jóváhagyásáról.
- B. Az előző pontban meghatározott ügyekben írásbeli szavazás nem tartható, kivéve az SZVB működésképtelenség esetét, az SZVB tag lemondását, mely ügyekben a felmentésről és SZVB, új tag vagy számvizsgáló választásáról írásban is lehet szavazni.

3.1.4 A közgyűlés működési szabályai

3.1.4.1 A KÖZGYŰLÉS ÖSSZEHÍVÁSÁNAK SZABÁLYAI

- A. A közgyűlést a közös képviselő hívja össze. A közgyűlésre valamennyi tulajdonostársat írásban kell meghívni, amellyel egyidejűleg a meghívó egy példányát a társasházban - jól látható helyen - ki kell függeszteni. [Tht. 33.§.(1)]
 - a) Az írásbeli meghívás módja általában a meghívónak elektronikus (E-mail) úton való megküldése, az E-mail címmel nem rendelkezőknek a TÁRSASHÁZBAN lévő postaládába való bedobása (tanú biztosításával), és egyúttal a faliújságon való elhelyezése.
 - b) Amennyiben valamely TULAJDONOS jelzi, hogy nem kapott meghívót, úgy a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK soron kívül kézbesítenie kell.
 - c) Az a TULAJDONOS, aki nem a TÁRSASHÁZBAN lakik, köteles gondoskodni arról, hogy a tulajdonában élők, lakók értesítsék a meghívóról.
 - d) Ha a TULAJDONOS levelezési címét írásban megadja és kéri, úgy a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles a TULAJDONOS költségére ajánlott postai küldeményként levél formájában a meghívót elküldeni.
- B. A meghívónak tartalmaznia kell: [Tht. 34.§.(1)]
 - a) a közgyűlés időpontját és helyét;
 - b) a közgyűlés levezető elnöke, a közgyűlési jegyzőkönyv vezetője és a jegyzőkönyvet hitelesítő két tulajdonostárs megválasztására, valamint a szavazásra előterjesztett napirendet;
 - d) a megismételt közgyűlés időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.

A rendes, éves közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása a Tht.-t figyelembe véve a KÖZÖS KÉPVISELŐ feladata.

Bármelyik tulajdonostárs - minden év december 31-ig, illetve a közgyűlést megelőző 20 nappal korábban - a napirend pontos meghatározásával és az ok(ok) megjelölésével – kezdeményezheti más napirend felvételét. Amennyiben a meghívóban nem szerepel javaslata, úgy a tulajdonostárs az SZMSZ 3. 1. 4. 1. –I., és –K., illetőleg

3. 1. 4. 4. –D. pontja szerint járhat el. A következő közgyűlés napirendjére közgyűlésen is tehetnek javaslatot a TULAJDONOSOK.
- Az SZVB által javasolt közgyűlési napirendi pontot a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles figyelembe venni.
- C. **A meghirdetett napirendben nem szereplő ügyben érvényes határozatot hozni nem lehet.** [Tht. 34.§.(4)]
Egyéb napirend nem szerepelhet, azonban mind a meghívóban, mind az írásbeli előterjesztésben jelezhető, hogy a napirendek lezárását követően a közösséget érintő kérdések megtárgyalhatók, szükség esetén jegyzőkönyvezhetők.
- D. **Sürgős esetet - így különösen: a közös tulajdonban álló épületrészek, épületberendezések, vagyontárgyak állékonyságát, biztonságát közvetlenül veszélyeztető helyzet kialakulását - kivéve az írásbeli meghívót legkésőbb a közgyűlés időpontja előtt nyolc nappal meg kell küldeni.** [Tht. 33.§.(2)]
- A 3.1.4.1. -A) pontban foglaltaknak megfelelően a meghívót legkésőbb a közgyűlés időpontja előtt nyolc nappal korábban elektronikusan (e-mailben terjesztési listásan) meg kell küldeni, az e-mail címmel nem rendelkezőknek (tanú biztosításával) be kell dobni a postaládákba, ki kell függeszteni, az ajánlott postai küldeményt fel kell adni.
 - A közös tulajdonban álló épületrészek, épületberendezések, vagyontárgyak állékonyságát, biztonságát közvetlenül veszélyeztető helyzet kialakulásán túl sürgős esetnek tekintendő még az élet és balesetveszély elhárítás, valamint ha a TÁRSASHÁZ érdekének érvényesítése válik szükségessé.
 - Sürgős esetben a sürgősség megítélésében és az írásbeli előterjesztésről a KÖZÖS KÉPVISELŐ az SZVB ELNÖKÉVEL köteles egyeztetni.
 - Sürgős esetben a meghívót a közgyűlés időpontja előtt legalább három nappal korábban elektronikusan (e-mailben terjesztési listásan) meg kell küldeni, az e-mail címmel nem rendelkezőknek (tanú biztosításával) be kell dobni a postaládákba, ki kell függeszteni, az ajánlott postai küldeményt sürgősséggel fel kell adni.
- E. **A meghívóhoz mellékelni kell a szavazásra előterjesztett napirendre vonatkozó írásos - különösen az éves költségvetésről és elszámolásról e törvény 47-48. §-a alapján elkészített - előterjesztéseket.** [Tht. 34.§.(2)]
- Amennyiben az írásbeli előterjesztés személyes adatot tartalmaz, a postaládába zárt borítékban lehet bedobni.
 - A postaládába nem dobható be személyes adatokat tartalmazó dokumentáció, amennyiben nem TULAJDONOS a használó.
 - A postaládába elhelyezett, zárt borítékban kapott társasházi dokumentációk esetén a TULAJDONOS köteles gondoskodni arról, hogy azok ne kerüljenek illetéktelenek kezébe.
- F. A KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles közgyűlésre a határozati javaslatokat is tartalmazó írásbeli előterjesztést (döntés-előkészítő jegyzőkönyv-tervezetet) készíteni. Ezt egyeztetés céljából megfelelő időben az SZVB rendelkezésére kell bocsátani. A KÖZÖS KÉPVISELŐ és az SZVB véleményeltérését a tervezetben rögzíteni kell, és a TULAJDONOSOKNAK kiküldendő előterjesztést a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK és az SZVB elnökének alá kell írni, mellékelni kell a meghívóhoz. Amennyiben az SZVB a tervezetre a kézhezvételt követő 5 munkanapon belül nem reagál, úgy a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles a döntés-előkészítő jegyzőkönyv-tervezetet a TULAJDONOSOKNAK megküldeni.
- G. Amennyiben az elszámolással – költségvetéssel összefüggésben az SZVB véleménye nem áll rendelkezésre, nem építhető be az írásos előterjesztésbe, úgy a KÖZÖS KÉPVISELŐ az értékelési szempontok alapján köteles beszámolni és a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN ÉS ÜGYRENDENBEN részletezett teljes elszámolás anyagát megküldeni a TULAJDONOSOKNAK. Ebben az esetben a meghívót és mellékleteit legalább 20 nappal korábban meg kell küldeni a TULAJDONOSOKNAK (lásd még 2.4.2.-C.-d) pontban foglaltakat).
- H. Amennyiben a közgyűlési meghívó kiküldését követően sürgős eset miatt szükségessé válik közgyűlési döntés, úgy az eredeti közgyűlés időpontjára külön meghívóval összehívható rendkívüli közgyűlés és határozatképesség esetén a napirendi pontok összevontan tárgyalhatók.
- I. **Közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer kell tartani. Az éves elszámolásról, a költségvetés megállapításáról szóló közgyűlést évente a szervezeti-működési szabályzatban meghatározott időpontig, de legkésőbb május 31-éig meg kell tartani.** [Tht. 35. §. (1)]
- J. **Kötelező a közgyűlés összehívása, ha azt a tulajdoni hányad 1/10-ével rendelkező tulajdonostársak a napirend, az ok és a közgyűlési határozatra tett javaslat megjelölésével írásban kérték. Ha a közös képviselő a kérés kézhezvételétől számított 30 napon belüli időpontra a közgyűlést nem hívja össze, azt a harmincadik napot követő 15 napon belüli időpontra a számvizsgáló bizottság, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tulajdonostársak vagy az általuk írásban megbízott bármely tulajdonostárs jogosult összehívni.** [Tht. 35. §. (2)]
- A KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles egyeztetni az SZVB elnökével a közgyűlés összehívását illetően és véleménye ismeretében dönt a közgyűlés összehívása kérdésében. Amennyiben nemleges a döntése, úgy a kezdeményező tulajdonostársakat köteles szóban vagy írásban értesíteni a kezdeményezés kézhezvételétől számított 5 napon belül.
- Nem lehet kezdeményezni olyan napirenddel és okkal közgyűlés összehívását, amelyben a tárgyévben érvényes határozatok születtek. Ebben az esetben a tulajdonostársak a SZMSZ 2. 5. pontban [Tht. 42. §.] foglaltak szerint járhatnak el. Amennyiben konkrétan leírt lényeges körülmény változás indokolásával kezdeményezik az újratárgyalást, akkor a KÖZÖS KÉPVISELŐ az SZVB véleményét kikérve dönthet a közgyűlés összehívásáról. Nemleges döntés esetén a KÖZÖS KÉPVISELŐ, indokolással köteles írásban értesíteni a kezdeményező tulajdonostársakat, a kezdeményezés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül.
- K. Az indokolatlanul összehívott közgyűléssel okozott károk megtérítése a közgyűlés összehívását kezdeményező TULAJDONOSOKAT terheli, közgyűlési határozat alapján.
- L. Amennyiben a KÖZÖS KÉPVISELŐ bármilyen oknál fogva (pl. betegség, elhalálozás, stb.) tartósan akadályoztatva van, akkor a közgyűlést a tulajdoni hányad 1/10-ével rendelkező TULAJDONOSOK által írásban megbízott TULAJDONOS, vagy ha SZVB működik, akkor az SZVB jogosult összehívni.

3.1.4.2 A KÖZGYŰLÉS HATÁROZATKÉPESSÉGE

- A. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon az összes tulajdoni hányadnak több mint a felével rendelkező tulajdonosok jelen vannak. [Tht. 36. §. (1)]
- B. A határozatképességet a közgyűlés megnyitását követően, továbbá az egyes napirendekről történő szavazást megelőzően a közgyűlés által megválasztott elnöklő személy és a közgyűlési jegyzőkönyv vezetője állapítja meg. [Tht. 36. §. (2)]
A közgyűlés levezető elnökének és a közgyűlési jegyzőkönyv vezetőjének ugyanaz a személy is megválasztható. [Tht. 34. §. (3)]

3.1.4.3 A MEGHATALMAZÁS SZABÁLYAI

- A. A tulajdonos által írásban meghatalmazott általános képviselőt a közgyűlésre minden esetben meg kell hívni. Az általános és az eseti meghatalmazásra egyebekben a Ptk. rendelkezései az irányadók. [Tht. 33. §. (3)]
- B. A közgyűlésen a tulajdonos meghatalmazottal képviselheti magát. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni és a közgyűlés elnökének át kell adni.
- C. Az eseti meghatalmazásban megjelölhető, hogy a határozati javaslatokra milyen szavazatot adhat le a meghatalmazott.
- D. A meghatalmazás lehet általános jellegű és maximum öt évre adható [Ptk. 6:16. §].
- E. A meghatalmazott a meghatalmazó utasításai szerint köteles eljárni.
- F. A meghatalmazott nem járhat el, ha a szembenálló, vagy ellentétesen érdekelt fél önmaga, vagy olyan személy, akit ugyancsak ő képvisel.
- G. A közgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető ellenőrzi, hogy a meghatalmazás megfelel-e az előírásoknak.
- H. A meghatalmazásokat a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ívhez kell csatolni és a jegyzőkönyv megőrzési idejéig meg kell őrizni.

3.1.4.4 A MEGISMÉTELT KÖZGYŰLÉS

- A. Ha a közgyűlés nem határozatképes, vagy a levezető elnök a közgyűlést a határozatképtelenné válása miatt berekesztette, megismételt közgyűlést kell tartani. [Tht. 37. §. (1)]
- B. A megismételt közgyűlést a határozatképtelen közgyűlést követő 15 napon belüli időpontban az eredetivel azonos - a határozatképtelenné vált közgyűlés esetén a közgyűlés berekesztését követően fennmaradó - napirenddel kell összehívni. A megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés meghívójában az eredeti közgyűlés határozatképességétől függő feltétellel a határozatképtelen közgyűlés napjára is kitzúzható, ha a szervezeti-működési szabályzat ettől eltérően nem rendelkezik. [Tht. 37. §. (2)]
Az eredeti közgyűlés meghívójában az eredeti időponthoz képest minimum fél órával a megismételt közgyűlés összehívható. Ez érvényes arra az esetre is, ha határozatképtelenné válik a közgyűlés. Külön jelenléti ívet kell aláírni, és külön jegyzőkönyvet kell felvenni a határozatképtelen vagy azzá váló közgyűlésről, illetve a megismételt közgyűlésről a közgyűlés levezetésére vonatkozó szabályok szerint.
- C. A megismételt közgyűlés a jelenlevők tulajdoni hányadára tekintet nélkül határozatképes; ezt a körülményt a megismételt közgyűlés meghívójában fel kell tüntetni azzal, hogy ahol Tht. a tulajdonosok tulajdoni hányada alapján számított meghatározott arányát követeli meg a határozat elfogadásához, ennek hiányában a kérdésben határozat nem hozható. [Tht. 37. §. (3)]
- D. Amennyiben a megismételt közgyűlési meghívó kiküldését követően sürgős eset miatt szükségessé válik közgyűlési döntés, úgy a megismételt közgyűlés napjára eltérő időpont (óra) kezdéssel külön meghívóval rendkívüli közgyűlés hívható össze a sürgős eset napirendi pontjainak tárgyalása céljából. A határozatképességi szabályokat be kell tartani és a rendkívüli közgyűlésről külön jegyzőkönyvet, jelenléti ívet kell felvenni.

3.1.4.5 A KÖZGYŰLÉS LEVEZETÉSE

- A. A közgyűlést az összehívó, általában a KÖZÖS KÉPVISELŐ nyitja meg és a levezető elnök, jegyzőkönyvvezető megválasztását követően a határozatképesség megállapítása, majd a két tulajdonos hitelesítő választása következik. Ezt követően a szavazásra előterjesztett napirendek elfogadása, - vagy nem elfogadása - következik. Az elfogadott napirendi pontokat viszont a határozatképes közgyűlésnek meg kell tárgyalnia és a szükséges döntéseket meg kell hoznia. Ettől csak határozatképtelenség esetén lehet eltérni. A közgyűlés dönthet úgy is, hogy más sorrendben tárgyalja az elfogadott napirendeket.
Amennyiben a megválasztott hitelesítő távozik a közgyűlésről, akkor a TULAJDONOSOK közül új hitelesítőt kell választani.
- B. Az elszámolás tárgyalásakor először az egyedi ügyekben szükséges a döntéshozatal, majd ezt követően lehet a beszámolót és az elszámolást jóváhagyni. A KÖZÖS KÉPVISELŐNEK ennek alapján kell összeállítani a napirendi pontokat.
A közgyűlésen a TULAJDONOSOK a napirenden belül, ahhoz kapcsolódóan tehetnek határozati javaslatot az elszámolást érintő egyedi ügyekben.
- C. A költségvetési terv tárgyalásakor először az egyedi ügyekben szükséges a döntéshozatal, majd ezt követően lehet a teljes költségvetési tervet jóváhagyni. A KÖZÖS KÉPVISELŐNEK ennek alapján kell összeállítani a napirendi pontokat. A közgyűlésen a TULAJDONOSOK a napirenden belül, ahhoz kapcsolódóan tehetnek határozati javaslatot a költségvetést érintő egyedi ügyekben.
- D. Amennyiben a közgyűlésen olyan kérdések merülnek fel, amelyek nem a szavazásra előterjesztett napirendekhez kapcsolódnak, akkor szükség esetén ügyrendi szavazást kérhet a levezető elnök, és a döntésnek megfelelően vezeti tovább a közgyűlést.
- E. A levezető elnök jogosult a szót megvonni attól a tulajdonostól, aki nem a napirendhez szól hozzá, vagy olyan magatartást tanúsít, amely a közgyűlést működésképtelen helyzetbe hozhatja. Amennyiben a szó megvonása nem jár eredménnyel, úgy felszólíthatja a rendet felborító tulajdonost a közgyűlésről (helyszínről) való távozásra, végső soron pedig a közgyűlést berekeszheti.

- F. A közgyűlésen egy tulajdonos napirendenként 2 alkalommal kérhet szót, alkalomként a megszólalás időtartama maximum 3 perc, kivéve, ha ő a napirend előadója. A napirendhez tartozó érdemi hozzászólás esetén a levezető elnök hozzájárulásával ez az időtartam meghosszabbítható.

3.1.4.6 A JEGYZŐKÖNYVEZÉS SZABÁLYAI

- A. A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell különösen: [Th. 39. §. (1)]
- a) a közgyűlést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott két tulajdonostárs nevét;
 - b) azt, hogy a megjelent tulajdonostársak nevét, tulajdoni hányadát, továbbá a távol lévő tulajdonostárs által meghatalmazott személy nevét a jegyzőkönyvhöz mellékelte jelenléti ív tartalmazza;
 - c) a közgyűlés határozatképességének megállapítását;
 - d) a tárgyalt napirendek összefoglalását;
 - e) a közgyűlés által meghozott határozatokat szó szerint és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat.
- B. A jegyzőkönyv alapja a TULAJDONOSOKNAK előre megküldött írásbeli előterjesztés (döntés-előkészítő jegyzőkönyv-tervezet), mely tartalmazza az előző pontban leírtakat. Az írásbeli előterjesztésben (döntés-előkészítő jegyzőkönyv-tervezetben) szereplő információkon kívül a közgyűlésen elhangzottakból csak azokat a javaslatokat szükséges a jegyzőkönyvben rögzíteni, amelyek a döntéshozatalt alapvetően befolyásolták, illetve ha a jegyzőkönyvezést a hozzászóló tulajdonos kifejezetten és indokoltan kéri. Az indokoltságot a levezető elnök dönti el, szükség esetén ügyrendi szavazást kérhet.
- C. A jegyzőkönyvet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és azt a közgyűlésen erre megválasztott két tulajdonostárs hitelesíti. [Th. 39. §. (2)]
- D. A hitelesítők a tényeknek megfelelő jegyzőkönyvet kötelesek a kézhezvételtől számított 48 órán belül azt aláírni, adott esetben eltérő véleményét a jegyzőkönyvhöz mellékelni.
- E. Amennyiben meghiúsul a hitelesítés, akkor a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles a TULAJDONOSOKNAK megküldeni legalább a levezető elnök és jegyzőkönyvvezető által aláírt jegyzőkönyvet, és tájékoztatást adni a hitelesítés elmaradásáról. Amennyiben az indokolatlanul elmaradt hitelesítés miatt hátrány éri a TÁRSASHÁZAT, úgy ezért az ezt okozó köteles helytállni közgyűlési határozat alapján.
- F. A jegyzőkönyvbe bármely tulajdonostárs betekinthez, és arról - a másolási költség megfizetésével - másolatot kérhet. [Th. 39. §. (3)]
- A közös képviselőnek a közgyűlésen meghozott határozatokat a közgyűlés megtartásától számított nyolc napon belül a társasházban jól látható helyen ki kell függeszteni, továbbá ezzel egyidejűleg - ha a szervezeti-működési szabályzat ilyen kötelezettséget előír - azokról valamennyi tulajdonostársat írásban értesítenie kell. [Th. 39. §. (4)]
- Jelen SZMSZ alapján a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles a meghívó kiküldésének szabályai szerint a TULAJDONOSOKNAK a közgyűlési jegyzőkönyvet megküldeni.
- A névre szóló közgyűlési határozatokat tartalmazó jegyzőkönyvet az érintett tulajdonosnak – költségére – tértivevényes ajánlott levélként kell megküldeni vagy átadókönyv, illetve átvételi elismervény útján átadni.
- A jegyzőkönyvből és a kifüggesztett határozatokból a személyes adatokat ki kell törölni.

3.1.4.7 A KÖZGYŰLÉSI HATÁROZATOK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

- A. A közgyűlés határozatának - szó szerint - tartalmaznia kell a napirendi pont tárgyát, a megszavazott döntést, továbbá a teljesítés érdekében megszavazott feltételek esetén a határozat végrehajtásának módját, illetőleg feltételeit. [Th. 28.§.(2)]
- B. A határozatokat, minden évben új sorszámozással ellátva kell vezetni, a jegyzőkönyvben elkülönítetten kell rögzíteni úgy, hogy tartalmazzon minden olyan lényeges információt, adatot és tény, amelyek egyértelművé teszik a feladatot és a végrehajtás körülményeit, különösen az egyedi közgyűlési határozatokban a KÖZÖS KÉPVISELŐ feladat- és hatáskörét.
- C. Amennyiben a közgyűlés nem fogadja el az elszámolást, úgy az okokat és a szükséges eljárásokat a határozatban rögzíteni kell.
- D. A Th. 28. § (3) bekezdésében [SZMSZ 3.1.2. –B. pontban] foglaltak alapján a közgyűlési határozatban rögzíteni kell az ügyvivői feladatokat ellátó, felmentett KÖZÖS KÉPVISELŐ intézkedési jogosultságait (hatáskörét), valamint határidő megjelölésével az új KÖZÖS KÉPVISELŐ (intézőbizottság) megválasztásához a közgyűlés összehívásának kötelezettségét.
- E. A jegyzőkönyvben a határozatoknál a külön tulajdonok tulajdoni hányada szerint kell rögzíteni az igen, nem, tartózkodott szavazatokat.

3.1.4.8 DÖNTÉSHOZATALI (SZAVAZÁSI) SZABÁLYOK

- A. A Th. 10. §. (1) bekezdése szerint az alapító okirat módosításához valamennyi tulajdonos hozzájárulása (aláírása) szükséges, ha a Th. másként nem rendelkezik:
- B. A közgyűlésen a tulajdonostársakat tulajdoni hányaduk arányában illeti meg a szavazati jog. [Th. 38. §. (1)]
- C. Ha a Th. másképpen nem rendelkezik, a közgyűlés, illetőleg a megismételt közgyűlés a határozatát a jelen levő tulajdonostársak tulajdoni hányada alapján számított egyszerű szavazattöbbségével hozza meg. [Th. 38. §. (2)]
- D. A rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadások vállalásához a tulajdonostársak egyhangú határozata szükséges. [Th. 38. §. (3)]
- E. Az összes tulajdoni hányad szerinti legalább 4/5-ös szavazattöbbségű határozatok:
- a) A közösség a közös tulajdonnal kapcsolatos - a Th. 10. § (2) bekezdésben említett - elidegenítés jogát abban az esetben is gyakorolhatja, ha az alapító okirat módosításával a tulajdonostársak összes tulajdoni hányad szerinti legalább négyötödös többsége egyetért. [Th. 10. §. (3)]
 - b) A dohányzás engedélyezése a közös tulajdonban lévő zárt légtérű épületrészekben, területeken, illetve helyiségekben. [Th. 26. §. (4)]

- F. Az összes tulajdoni hányad szerinti legalább 2/3-ös szavazattöbbségű határozat:
- A közös tulajdonban álló épületrészek, helyiségek és területek megfigyelését szolgáló, zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus megfigyelő rendszer (továbbiakban: kamerarendszer) létesítéséről és üzemeltetéséről a közgyűlés az összes tulajdoni hányad szerinti legalább kétharmados többségével rendelkező tulajdonostársak igenlő szavazatával dönthet. [Tht. 25.§.(1)]
- G. Az összes tulajdoni hányad szerinti legalább egyszerű szavazattöbbségű határozatok:
- A szervezeti-működési szabályzat elfogadása [Tht. 14. §. (1)], módosítása [Tht. 15. §].
 - A közösség a 18. § (3) bekezdésében említett közgyűlési határozatot az összes tulajdoni hányad szerinti legalább egyszerű szavazattöbbséggel állapítja meg. [Tht. 19.§.(1)]
 - Ha a Tht. 21. §. (2) bekezdésben [a 2. 3. 4.-C. pontban] említett munka olyan lakásmegosztást vagy lakásösszevonást eredményez, amelynek alapján a többi tulajdonostárs alapító okiratban meghatározott tulajdoni hányada változatlan marad. [Tht. 21. §. (3)]
- H. A jelenlévő TULAJDONOSOK tulajdoni hányada alapján számított legalább egyszerű szavazattöbbségű határozat:
- Ha az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett társasház alapító okirata olyan - a külön tulajdont nem érintő - számítási hibát vagy nyilvánvaló adatelírást tartalmaz, amely kijavítással orvosolható, a közgyűlés - a jelen lévő tulajdonostársak tulajdoni hányada alapján számított legalább egyszerű szavazattöbbségével meghozott - határozatával az alapító okiratot kijavíthatja; e határozat az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre alkalmas okirat. [Tht. 60. §. (1)]
- I. Speciális döntéshozatali szabályok:
- Az építető tulajdonostárs a lakásában tervezett olyan építkezés megkezdéséhez, amely miatt az alapító okiratot nem kell módosítani, de a munka az alapító okiratban közös tulajdonként megjelölt épületberendezésre történő csatlakozással vagy a közös épületrész, épületberendezés műszaki állapotának megváltozásával jár együtt, az épület biztonságának, állékonyságának megőrzése érdekében köteles az ilyen munkával közvetlenül érintett tulajdonostársak tulajdoni hányada szerinti legalább kétharmadának írásbeli hozzájáruló nyilatkozatát beszerezni. [Tht. 21. §. (1)]
 - A jelzálogjog bejegyzetéséről szóló határozat meghozatala során a hátralékos tulajdonostárs nem élhet a szavazati jogával, az ő tulajdoni hányadát a határozatképesség megállapításakor figyelmen kívül kell hagyni. [Tht. 30. §. (2)]
 - Pályázat esetén a kiírásnak megfelelő döntéshozatali szabályt kell alkalmazni.
 - Hitelfelvétel esetén a hitelt nyújtó pénzügyi kiírásnak megfelelő döntéshozatali szabályt kell alkalmazni.
- J. Szavazategyenlőség esetén meg kell ismételni a szavazást. Ha ismét szavazategyenlőség következik be, akkor az indítványt elvetettnek kell tekinteni.
- K. Az előterjesztéstől eltérő, a közgyűlésen elhangzott határozati javaslatok szavazásra való előterjesztése (sorrendisége), valamint tulajdonosi kezdeményezésre adott esetben és témában az újra szavaztatás a levezető elnök hatásköre.

3.1.5 Közgyűlési határozathozatal írásbeli szavazással

- A. A Tht.-ben meghatározott eseteken kívül más közgyűlési határozat is meghozható írásban. Ebben az esetben a közgyűlési napirendre vonatkozóan a közös képviselő felhívásához mellékelte írásbeli határozati javaslatról - ha számvizsgáló bizottság működik, írásbeli véleményének ismeretében - a tulajdonostársak írásban szavaznak. [Tht. 40. §. (1)]
- B. A Tht. 56. § 4. pontja értelmező rendelkezése szerint eredménytelen az írásbeli szavazás
- a szervezeti-működési szabályzat tekintetében: ha az írásbeli határozati javaslatra leadott érvényes és azonos írásbeli szavazatok aránya nem éri el a tulajdonostársak tulajdoni hányada alapján számított egyszerű többséget.
 - minden más esetben: ha az írásbeli határozati javaslatra leadott érvényes és azonos írásbeli szavazatok aránya nem éri el a tulajdonostársak tulajdoni hányada alapján számított szavazattöbbségnek a törvényben meghatározott mértékét.
- C. Az írásbeli szavazásnak és az eredmény megállapításának részletes szabályait a szervezeti-működési szabályzatban kell meghatározni. [Tht. 40. §. (2)]
- D. Az írásbeli szavazás eredményét a közös képviselő - a 19. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően - írásban köteles közölni a tulajdonostársakkal. [Tht. 40. §. (3)]

3.1.5.1 AZ ÍRÁSBELI SZAVAZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- A. Írásbeli szavazás tartható minden olyan ügyben, melyek nem tartoznak a kizárólag közgyűlésen tárgyalható napirendek közé. [SZMSZ 3. 1. 3. pont]
- B. Az írásbeli szavazást a közgyűlés összehívására, határozatképességére és döntéshozatalára vonatkozó szabályok szerint kell lebonyolítani.
- C. Az írásbeli szavazás elrendeléséről - a 3.1.4.1. -A) és D) pontban foglalt szabályok betartásával (meghívó kiküldése) - a szavazás megkezdését megelőző legalább 1 nappal írásban értesíteni kell a TULAJDONOSOKAT.
- D. Az értesítő levélnek az alábbiakat kell tartalmaznia:
- A döntéshez szükséges alapinformációkat, szükség esetén megjelölve a részletes információk beszerezhetőségének helyét.
 - Az SZVB véleményét.
 - Elkülönülten a határozati javaslat pontos szövegét.
 - A határozatképességi és döntéshozatali (szavazási) szabályokat.
 - A szavazatleadás módját, helyét, beleértve szavazóíves szavazás esetén a szavazatok összegyűjtésére feljogosítottak nevét.
 - A szavazás kezdő és befejező időpontját.
 - A szavazás eredményének megállapítási módját, beleértve az arra történő utalást, hogy a határozat hatálya a jegyzőkönyv felvételének napja.
 - A dátumot, a KÖZÖS KÉPVISELŐ aláírását.

- E. Az írásbeli szavazás akkor érvényes és eredményes, ha a szavazásra előterjesztett ügyben - a kiírt határidőre - a határozati javaslatra írásban leadott szavazatok aránya megfelel a határozatképességre és döntéshozatalra vonatkozó, a Tht.-ben (lásd SZMSZ 3. 1. 4. 8. pontjában) meghatározott mértéknek.
- F. Az írásbeli szavazás eredményét jegyzőkönyvben rögzítve a KÖZÖS KÉPVISELŐ állapítja meg, és a KÖZÖS KÉPVISELŐ által felkért két TULAJDONOS hitelesíti. A határozat a jegyzőkönyv felvételének napjától hatályos.
- G. Írásbeli szavazás az SZVB véleménye nélkül nem rendelhető el (lásd még 2.4.2. –C. g) pontot).

3.1.5.2 AZ ÍRÁSBELI SZAVAZÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK MÓDJAI

3.1.5.2.1 Listás szavazás

- A. A TÁRSASHÁZ alapvetően listás (köröztvény szerinti) szavazással bonyolítja le az írásbeli szavazást.
- B. A szavazóíven fel kell tüntetni:
 - a) A következő szöveget:

„Alulírottak a szavazóíven történt X jellel és aláírásunkkal az alábbiak szerint szavazunk a túloldalon szereplő határozati javaslatról”.
 - b) Albetét sorszám szerint a TULAJDONOSOK nevé; címét (emelet; ajtó).
 - c) Az igen, nem, tartózkodik rovatot.
 - d) A tulajdonos aláírása helyét.
- C. A szavazóív hátoldalán fel kell tüntetni a 3.1.5.1.-D. pontban foglaltakon túl az alábbiakat:
 - a) Az értesítő levél kiküldésének dátumát.
 - b) A KÖZÖS KÉPVISELŐNEK, valamint az SZVB elnökének, távolléte esetén egy tagjának aláírását és a dátumot.
- D. Szavazóív mellett szavazólapon történő szavazás:
 - a) Annak a tulajdonosnak, aki nem a TÁRSASHÁZBAN lakik és elektronikus (E-mail) címét megadta, a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles az írásbeli szavazásról szóló értesítőt, valamint a 3. 1. 5. 2. 2 –B. pontban foglaltak szerint a szavazólapon részére elektronikusan megküldeni.
 - b) Az a tulajdonos, aki nem a TÁRSASHÁZBAN lakik és levelezési címét írásban megadta és kéri, úgy a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles a tulajdonos költségére levélben az írásbeli szavazásról szóló értesítőt, valamint a 3. 1. 5. 2. 2 –B. pontban foglaltak szerint a szavazólapon részére elküldeni.
 - c) A 3. 1. 5. 2. 2 –C. pontban foglaltak szerint a szavazólapon leadott és érvényes szavazatot a szavazóíven a KÖZÖS KÉPVISELŐ rögzíti, és a KÖZÖS KÉPVISELŐ által felkért két tulajdonos hitelesíti.

3.1.5.2.2 Szavazólapos szavazás

- A. A TÁRSASHÁZ a KÖZÖS KÉPVISELŐ döntése alapján egyedi esetekben szavazólapon bonyolítja le az írásbeli szavazást.
- B. A szavazólapon és szükség szerint a hátoldalán fel kell tüntetni a 3.1.5.2.1.-C) pontban foglaltakon túl az alábbiakat:
 - a) Az albetét sorszáma.
 - b) A TULAJDONOS(OK) neve; címe (emelet; ajtó).
 - c) A következő szöveget: „Alulírott(ak) a szavazólapon történt X jellel és aláírásunkkal az alábbiak szerint szavazunk az alábbi határozati javaslatról”.
 - d) A TULAJDONOS aláírása helyét, dátumot.
- C. A leadott szavazat érvényességi feltételei:
 - a) A szavazólap egyértelműen kitöltött és aláírt.
 - b) A beérkezési határidőre a szavazólapon bizonyítható módon, postán feladták, beszkenelve e-mail-ben megküldték vagy a megjelölt helyen, ill. személynek átadták.
- D. Az a TULAJDONOS, aki nem a TÁRSASHÁZBAN lakik és levelezési címét írásban megadja és kéri, úgy a KÖZÖS KÉPVISELŐ a TULAJDONOS költségére térítvevényes levélben köteles a szavazásról szóló értesítőt, valamint a 3. 1. 5. 2. 2. –B. pontban foglaltak szerint a szavazólapon részére elküldeni.
- E. A szavazólapon leadott és érvényes szavazatot szavazóíven a KÖZÖS KÉPVISELŐ rögzíti, és a KÖZÖS KÉPVISELŐ által felkért két tulajdonos hitelesíti.

3.2 A KÖZÖS KÉPVISELŐ TEVÉKENYSÉGÉNEK SZABÁLYOZÁSA

A KÖZÖS KÉPVISELŐ hatás és feladatköréről jelen fejezetben túl az SZMSZ és a Házirend más pontjai is rendelkeznek.

3.2.1 A KÖZÖS KÉPVISELŐ funkciója

- A. A közösség ügyintézését a közös képviselő vagy az intézőbizottság látja el. [Tht. 27.§.(2)]
- B. Jelen SZMSZ alapján a TÁRSASHÁZ ügyintézését KÖZÖS KÉPVISELŐ látja el.
- C. A KÖZÖS KÉPVISELŐNEK, mint a TÁRSASHÁZ és a TULAJDONOSOK adatkezelőjének biztosítania kell a megfelelő adatvédelmet, a TÁRSASHÁZ ADATKEZELÉSI szabályzatában foglaltak alapján köteles elkészíteni saját szervezetére vonatkozóan az adatkezelési szabályozást. Ezt az SZVB rendelkezésére kell bocsátani.
- D. Amennyiben a TÁRSASHÁZ intézőbizottságot kíván választani, vagy választ, akkor a Tht. előírásainak megfelelő SZMSZ -t kell készíttetni és elfogadni, legkésőbb az intézőbizottság megválasztását követő 60 napon belül.

3.2.2 A KÖZÖS KÉPVISELŐ hatás- és feladatköre

- A. A közös képviselő jogkörében eljárva köteles: [Tht. 43. §. (1)]
 - a) a közgyűlés határozatait előkészíteni és végrehajtani, gondoskodva arról, hogy azok megfeleljenek a jogszabályok, az alapító okirat és a szervezeti-működési szabályzat rendelkezéseinek,
 - b) minden szükséges intézkedést megtenni az épület fenntartásának biztosítása érdekében,
 - c) közölni és beszélni a tulajdonostársakat terhelő közös költséghez való hozzájárulás összegét, továbbá a 24. § (2) bekezdés b) pontja szerinti, külön jogszabályok alapján meghatározott szolgáltatások díját, valamint érvényesíteni a

közösség ezzel kapcsolatos igényeit. Ezen igények érvényesítése iránti perben a tárgyalást – ha egyéb intézkedésre nincs szükség – legkésőbb a keresetlevélnek, fizetési meghagyásos eljárás perré alakulása esetén pedig az iratoknak a bírósághoz történő érkezésétől számított harmincadik napra kell kitűzni. A kereset más keresettel nem kapcsolható össze, keresetváltoztatásnak és szünetelésnek helye nincs.

- A KÖZÖS KÉPVISELŐ csak jogkörében eljárva láthatja el feladatait.
- B. A perbeli cselekvőképesség a közös képviselőt illeti meg. [Tht. 3.§.(1)]
- C. A közös képviselő – az 50. § (2) bekezdés rendelkezésének kivételével - jogosult a közösség képviseletének ellátására a bíróság és más hatóság előtt is. E jogkörének korlátozása harmadik személlyel szemben hatálytalan. [Tht. 50.§. (1)] Az építésügyi hatósági eljárásban – amennyiben a társasház közössége ügyfélnek minősül – annak képviseletére az (1) bekezdésnek megfelelően a közös képviselő jogosult, azonban az új építmény építésére, valamint a meglévő építmény tömegének megváltoztatására jogosító, továbbá a társasház kérelmére hozott építési engedélyt valamennyi tulajdonostársnak kézbesíteni kell. [Tht. 50.§. (2)]
- D. A Tht. 48. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, a számviteli szabályok szerinti könyvvezetés és beszámoló alapján a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles az éves elszámolást elkészíteni.
- E. A közös képviselő - ha a közgyűlés e megbízása alól felmenti - köteles az új közös képviselő (az intézőbizottság új elnöke) részére a megválasztásától számított harminc napon belül, írásbeli jegyzőkönyv alapján, a társasházra vonatkozó összes iratot, az erről szóló teljességi nyilatkozattal együtt, átadni. [Tht. 48. §. (3)]
- F. A költségvetési terv elfogadása esetén a költségneimenként meghatározott költségkereteken belül a KÖZÖS KÉPVISELŐ jogosult döntéseket hozni.
A közgyűlések közötti időszakban a költségkeretet meghaladó, a költségvetésben, és az egyedi határozatokban nem szereplő kiadások esetén a KÖZÖS KÉPVISELŐ az SZVB véleményének kikérését követően dönthet.
- G. A külön tulajdonban történt meghibásodás elhárítása nem képezi a KÖZÖS KÉPVISELŐ feladatát, kivéve a külön tulajdonon belül lévő közös tulajdonban történt meghibásodást.
- H. Az SZVB működéséhez szükséges technikai és személyi feltételeket (helyiség, számítógép, jegyzőkönyvvezető) igény szerint a KÖZÖS KÉPVISELŐ biztosítja a TÁRSASHÁZ költségére.
- I. A közös képviselet tevékenységét és a TÁRSASHÁZ működését érintő jelen SZMSZ-ben nem szereplő további jogszabályi rendelkezéseket, beleértve a GDPR és az Infotv. rendelkezéseit is, szükség szerint az ADATKEZELÉS SZABÁLYZATBAN és/vagy az ÜGYRENDEN lehet, legalább utaló szabályozással rögzíteni.
- J. A KÖZÖS KÉPVISELŐ jogkörében akkor jár el kellő gondossággal és teszi meg a szükséges intézkedést, ha maradéktalanul végrehajtja a társasház szabályzataiban foglalt ügykezelés eljárási szabályait. Ha bizonyítható módon nem kellő gondossággal jár el és ebből adódóan kár éri a TÁRSASHÁZAT, akkor azt részben vagy egészben a közgyűlés határozata szerint köteles megtéríteni.
- K. A KÖZÖS KÉPVISELŐT a jogszabályokban, a társasházi szabályzatokban foglalt (felsorolt) feladatok ellátásáért munkadíj, illetve készkiadás (költségtérítés) illeti meg, melyet minden évben a költségvetési terv állapít meg. A munkadíj és készkiadás költsége a TÁRSASHÁZ rendes működésére vonatkozik. Rendkívüli feladatok (pl. rendkívüli közgyűlés, pályázatok, felújítás stb.) ellátása esetén a munkadíjat és költségeket a TÁRSASHÁZ külön számla alapján egyenlíti ki.

3.2.2.1 A KÖZÖS KÉPVISELŐ ALÁÍRÁSI, BANKSZÁMLÁK FELETTI RENDELKEZÉSI JOGOSULTSÁGA

- A. A közös képviselőnek a készpénzfelvételre jogosító csekkutalványra, a készpénzes számlák kifizetésére, a banki átutalásokra, a bankszámlák feletti rendelkezési jogra vonatkozó hatáskörét közgyűlési határozatban kell rögzíteni.
- B. A KÖZÖS KÉPVISELŐ önálló aláírási jogának gyakorlása során be kell tartania a belső eljárási szabályokat, azaz figyelemmel kell lennie az SZVB ellenőrzési jogkörére.

3.2.2.2 A KÖZÖS KÉPVISELŐ FELADATAI A KÖZÖSKÖLTSÉG-HÁTRALÉK MEGFIZETÉSE ÉRDEKÉBEN

- A. A Tht. 24. § (2) c) pontja alapján a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles levélben és /vagy szóban felszólítani azt a tulajdonost, akinek — a nyitó egyenlegét is figyelembe véve — 2 havi vagy 25.000,-Ft közös költség előleg összegének megfelelő fizetési elmaradása keletkezett.

Amennyiben a felszólítás eredménytelen, a következő eljárást kell alkalmazni:

1. Ügyvédi fizetési felszólítás.
2. Szükség esetén ügyvéd közreműködésével fizetési meghagyás kibocsátás iránti kérelem benyújtása, ellentmondás esetén ügyvéd megbízása bírósági eljárásra, illetve végrehajtásbeli képviseletre.
3. Három hónapnak megfelelő közös költség hátralék esetén ügyvéd közreműködésével jelzálogjog bejegyzés kezdeményezése a földhivatalnál a hátralék megfizetésének biztosítása érdekében.

Egyedi esetekben a fenti eljárási szabályoktól a KÖZÖS KÉPVISELŐ az SZVB-vel egyeztetve eltérhet a TÁRSASHÁZ érdekeinek megfelelően, melynek részleteit a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN kell megállapítani.

- B. Jelen SZMSZ-ben a Tht. 31. § alapján a KÖZÖS KÉPVISELŐ felhatalmazást kap arra, hogy szükség esetén rendelje el a jelzálogjog bejegyzését a legalább három hónapnak megfelelő közös költség összegének befizetésével hátralékba került tulajdonostárs külön tulajdonára.
- C. Azon hátralékos TULAJDONOSOKKAL, akik hátralékuk részletekben történő megfizetését kezdeményezik, az SZVB elnöke véleményének kikérését követően a KÖZÖS KÉPVISELŐ részletfizetési megállapodást köthet az alábbi feltételekkel:
- a) a havi közös költséget is fizetnie kell,
 - b) a részletfizetés maximum 12 hónapra szólhat,
 - c) a késedelmi kamatok nem engedhetők el.
- D. Amennyiben a tulajdonostárs 3 havi közös költségnek megfelelő összeggel tartozik a TÁRSASHÁZNAK, úgy a közös tulajdon igénybevétele, a társasházi szolgáltatásoknak a korlátozásával kapcsolatosan az alábbiak szerint lehet eljárni:

- a) A hátralékkal nyilvántartott tulajdonostárs, a TÁRSASHÁZ biztosítása terhére, a részére történő kifizetést jelen SZMSZ rendelkezése szerint a TÁRSASHÁZRA engedményezi. A TÁRSASHÁZ jogosult az összeget elsősorban a hátraléokra elszámolni, az esetlegesen fennmaradó összeget köteles 5 munkanapon belül a tulajdonosnak megfizetni.
- b) Egyedi esetekben, amennyiben adottak a műszaki és egyéb feltételek, vagy a KÖZÖS KÉPVISELŐ hatáskörében megteremthetők, akkor a KÖZÖS KÉPVISELŐ felhatalmazást kap arra, hogy egyes „szolgáltatások” (pl. kaputelefon, kulcs, tároló használata) területén korlátozásokat vezessen be a hátralékos tulajdonos ingatlanára.
- a) A KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles a korlátozásról, annak okáról az ingatlan tulajdonosait előre, legalább 8 nappal korábban írásban értesíteni az intézkedés foganatosítását megelőzően.
- b) A korlátozást megelőző írásbeli jognyilatkozat akkor tekinthető közöltnek, ha azt a címzettnek vagy az átvételre jogosult más személynek elektronikusan, vagy tértivevényrel feladott küldeményként megküldésre, vagy egyéb igazolható módon kézbesítésre került.
- c) A korlátozás létesítésének és megszüntetésének költségei kizárólag a hátralékos tulajdonostársat terheli.
- d) A megszüntetés feltétele a teljes tartozás és az előbbi költségek maradéktalan megfizetése.
- c) Az előző pontokban foglalt eljárási szabályok abban az esetben alkalmazhatók, ha a tulajdonos nem vitatja a hátralékos tulajdonost. Amennyiben vitatja, akkor a KÖZÖS KÉPVISELŐ a 3.2.2.2.-A. pontja szerint köteles eljárni. Ha az eljárás befejeződött és jogos a hátralék követelése, akkor az előző pontokban leírtak alkalmazandók.
- d) Amennyiben több tulajdonos miatt indokolt a korlátozás (pl. lift), akkor közgyűlési határozattal kell megállapítani a korlátozások tartalmát, mértékét és költségét.
- e) Az eljárási szabályok részletezését szükség szerint a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN kell rögzíteni.
- E. A hátralék behajtásával kapcsolatos költségek a hátralékos tulajdonost terhelik.
- F. **Ha a jelzálogjog bejegyzés alapjául szolgáló hátralékos költséget kiegyenlítették, a közös képviselő a kiegyenlítést követő nyolc napon belül köteles a jelzálog törlesztéséhez szükséges engedélyt kiadni; az engedélyt közokiratba vagy ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.** [Tht. 32.§.(3)]
- A KÖZÖS KÉPVISELŐ a törléshez szükséges engedélyt (8 napon belül) csak akkor adhatja ki, ha a hátralék (a tőke és járuléka) kiegyenlítésére a TÁRSASHÁZ bankszámlájára beérkezett az összeg.
- A jelzálogjog bejegyzés és törlés valamennyi költsége a hátralékos tulajdonost terheli, melyet többlet közös költség hozzájárulásként kell elszámolni.

3.2.2.3 A KÖZÖS KÉPVISELŐ HATÁS ÉS FELADATKÖRE EGYEDI ESETEKBE A KÖZÖS KÖLTSÉGHOZZÁJÁRULÁSI KÖTELEZETTSÉG CSÖKKENTÉSÉRE

- A. A KÖZÖS KÉPVISELŐ egyedi esetekben egy adott tulajdonra (tulajdonosra) vonatkozó közgyűlési határozat alapján csökkentheti a közös költség hozzájárulási kötelezettséget.
- B. A KÖZÖS KÉPVISELŐ felhatalmazást kap arra, hogy amennyiben hozzájárulásával egy tulajdonos közös tulajdonosi munkát végeztet el, akkor a számla átadásával, az abban foglalt összegnek megfelelően, a SZÁMVIZSGÁLÓ véleményének ismeretében, a közös költség hozzájárulási kötelezettsége az adott tulajdonosnak csökkentésre kerüljön.
- C. A KÖZÖS KÉPVISELŐ felhatalmazást kap arra, hogy a közgyűlési határozat alapján a 4.4. pont szerint érintett, „károsult” TULAJDONOSOK közös költség hozzájárulás befizetési kötelezettségét csökkentse. (Lásd még a 4.3.3.2. F. pontban írtakat.)

3.2.2.4 A KÖZVETLEN ÜZEMELTETÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK MEGSZERVEZÉSE, A HÁTTÉR SZOLGÁLTATÁSOK BIZTOSÍTÁSA

3.2.2.4.1 A közös képviselő hatás és feladatköre

- A. A közvetlen üzemeltetési feladatok ellátásának (takarító, stb.) és a háttérszolgáltatások (gyorsszolgálat, karbantartók, épületbiztosítás, közművek, stb.) megszervezése, biztosítása a KÖZÖS KÉPVISELŐ hatás - és feladatköre.
- A közös képviselő jogosult – a költségvetési kereteken belül - eldönteni a foglalkoztatási formát, ennek megfelelően megkötni a szerződéseket, szem előtt tartva a működési biztonságot és a költség takarékoskosságot. A munkáltatói jogkör gyakorlója a közös képviselő.
- A közvetlen üzemeltetést ellátók feladatainak részletezését, az eljárási szabályokat az ÜGYREND tartalmazhatja, illetve az együttműködési megállapodásokat, szerződéseket, illetőleg feladatköri leírásokat az SZÁMVITELI SZABÁLYZAT ÉS ÜGYREND mellékleteként lehet kezelni.
- B. A közreműködők nevét, főbb tevékenységét és telefonszámát, az eljárási szabályokat a faliújságon ki kell függeszteni.

3.2.2.4.2 A házgondnok hatás és feladatköre

- A. A gondnok feladatait, hatáskörét megbízási szerződésben kell rögzíteni. A lakókat közvetlenül érintő eljárási szabályokat a közös képviselőnek közzé kell tenni.
- B. A gondnokkal kötött szerződés felmondásáról, megkötéséről az SzB-vel történt egyeztetést követően a közös képviselő dönt, szükség esetén közgyűlés elé terjesztheti.

3.3 A SZÁMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG (SZVB) MŰKÖDÉSE

3.3.1 Az SZVB funkciója

- A. Abban a társasházban, amelyben huszonöt lakásnál több lakás van, a közösség gazdálkodásának ellenőrzésére számvizsgáló bizottságot kell választani. [Tht. 27.§.(2)]
- B. Az SZVB ellenőrző funkciót tölt be, az SZMSZ-ben meghatározott ellenőrzési - véleményezési - javaslattevési jogkörrel rendelkezik. Meghatározott kérdéskörökben a Tht. vagy az SZMSZ felhatalmazása alapján intézkedési - döntési jogkörrel rendelkezik, melyek az ellenőrző funkcióhoz kapcsolódhatnak.
- C. Az ellenőrzési jogkör gyakorlása során be kell tartani a GDPR, az Infotv., az SZMSZ és az ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT rendelkezései szerinti adatvédelmi előírásokat.
- D. Nem terjed ki a hatásköre a KÖZÖS KÉPVISELŐ utasítására, feladatok, megbízások adására.
- E. Az ellenőrzések tapasztalataira fel kell hívni a KÖZÖS KÉPVISELŐ figyelmét, és amennyiben a jogosnak vélt intézkedést elmulasztja, úgy az SZVB a közgyűléshez fordulhat.
- F. A KÖZÖS KÉPVISELŐ jogkörében eljárva történő intézkedését csak a közgyűlés változtathatja meg.
- G. Ha a KÖZÖS KÉPVISELŐ jogkörét meghaladóan intézkedett és az SZVB észrevételezése alapján nem korrigál, valamint a 3.3.3. D. pontban foglalt esetben, úgy az SZVB rendkívüli közgyűlés összehívását kezdeményezheti a KÖZÖS KÉPVISELŐNÉL, s ha ennek nem tesz eleget, akkor az SZVB hívhatja össze.

3.3.2 Az SZVB hatás – és feladatköre, munkarendje

- A. A számvizsgáló bizottság jogkörében eljárva: [Tht. 51. §. (1)]
 - a) bármikor ellenőrizheti a közös képviselő ügyintézését, havonként ellenőrzi a közösség pénzforgalmát,
 - b) véleményezi a közgyűlés elé terjesztett javaslatot, így különösen a számviteli szabályok szerinti könyvvételezés és beszámoló alapján elkészített éves elszámolást és a következő évi költségvetést, valamint a szervezeti-működési szabályzat által meghatározott értékhatár felett a bemutatott számlákat,
 - c) javaslatot tesz a közös képviselő díjazására,
 - d) összehívja a közgyűlést, ha a közös képviselő az erre vonatkozó kötelességének nem tesz eleget.
- B. Az SZVB feladatait a TÁRSASHÁZ SZMSZ-e, házirendje, szakmai szabályzatai előírásai szabják meg.
- C. A Tht. 49. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a TÁRSASHÁZ jelen SZMSZ -ben úgy rendelkezik, hogy a funkcionáló, ellenőrzést ellátó SZVB-t jelöli ki a KÖZÖS KÉPVISELŐI, társasházkezelői tevékenység végezhetőségére vonatkozó hatósági bizonyítvány, mint igazolás bekérésére.
- D. A legalább egy elnökből és két tagból álló számvizsgáló bizottságot a tulajdonostársaknak saját maguk közül kell megválasztaniuk: [Tht. 27.§.(3)]
 A TÁRSASHÁZ legalább 3 fős SZVB-t választ a közösség gazdálkodásának ellenőrzésére. Az SZVB-nek nem lehet tagja a KÖZÖS KÉPVISELŐ és közeli hozzátartozója, valamint 18 év alatti személy, illetőleg az, akinek 3 havi hátraléka van vagy keletkezik, valamint az, akinek jog-vagy cselekvőképessége korlátozott.
- E. A bizottság elnöke és tagjai tekintetében a 49. § rendelkezései megfelelően irányadók. [Tht. 51. §. (2)]
- F. A számvizsgáló bizottság tagjai közül választja meg elnökét; döntéseit szótöbbséggel hozza meg. [Tht. 51. §. (3)]
- G. Az SZVB testületi ülésen gyakorolja jogkörét, látja el feladatait.
- H. Az SZVB határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- I. Amennyiben az SZVB a kézhez kapott előterjesztést (közgyűlés, írásbeli szavazás) 5 munkanapon belül nem véleményezi, akkor a KÖZÖS KÉPVISELŐ a TULAJDONOSOKAT erről tájékoztatva köteles azt megküldeni (lásd még 2.4.2.-C. c. pontot).
- J. Amennyiben az SZVB működésképtelenné válik, úgy egy tagja jogosult az SZVB-re vonatkozó feladatok ellátására a közgyűlés megfelelő döntéséig.
- K. A pénzforgalom havi ellenőrzésénél az SZVB dönti el, hogy a milyen ellenőrzési módszert (listás, szűrőpróba szerint, tételes) választ.
- L. Az SZVB üléseket szükség szerint kell dokumentálni (jegyzőkönyv, emlékeztető a döntésekről, állásfoglalásokról).
- M. A személyesen végzendő ellenőrzések időpontját és tartalmát a megfelelő körülmények, és a jó előkészítés érdekében legalább 5 munkanappal korábban jelezni kell a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK mind az ügyintézés, mind a pénzforgalom ellenőrzése tekintetében. Az ellenőrzés helyszíne az iratok őrzésének helye, az ellenőrzésről számítógépes szövegszerkesztéssel jegyzőkönyvet célszerű felvenni, vagy emlékeztetőt kell készítenie a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK, melyet az SZVB részéről ellenőrző tag vagy az elnök írja alá. Az ügyintézés ellenőrzése az iratok megtekintésével, szóbeli és/vagy írásbeli tájékoztató kérésével történhet. Az írásbeli tájékoztató elkészítési határidejéül minimum 5 munkanapot kell adni.
- N. A közös használatra szolgált területekre vonatkozóan javasolhatja a lakók, TULAJDONOSOK kérelmére a bútorok, egyéb tárgyak, valamint építkezésből származó anyagok és eszközök ideiglenes tárolásának engedélyezését a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK.
- O. A KÖZÖS KÉPVISELŐVEL, amennyiben ez szükséges, a megbízási szerződést az SZMSZ, illetve közgyűlési határozat keretei között az SZVB elnöke köti meg az SZVB jóváhagyása alapján.
- P. Véleményezi szükség esetén a számlákat, szerződéseket.
- Q. A rendes évi közgyűlésre az írásbeli előterjesztésben megfelelő módon beszámol a közgyűlésnek a tevékenységéről, az ellenőrzésekről, azok értékeléseiről, tapasztalatairól.
- R. A TÜZVÉDELMI HÁZIREND ÉS SZABÁLYZAT, az ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT, a SZÁMVITELI SZABÁLYZAT és ÜGYREND elfogadása.
- S. Egyebekben az SZVB, az SZVB elnöke, az SZVB tagjai közötti munkamegosztás részletes szabályait jelen SZMSZ megfelelő fejezetrészei (pontjai), illetőleg a SZAKMAI SZABÁLYZATOK tartalmazzák.

3.3.3 Az SZVB elnökének feladat és hatásköre

- A. Az operatív feladatokat az SZVB elnöke látja el.
- B. SZVB ülés összehívása (szóban vagy írásban).
- C. Az SZVB részéről tartja a kapcsolatot a KÖZÖS KÉPVISELŐVEL, szükség esetén a „gazdasági ellenőrzést segítő személlyel”, illetőleg a gazdasági ügyintézővel (könyvelővel).
- D. Az ügyintézéssel kapcsolatosan felmerülő panaszokat a KÖZÖS KÉPVISELŐVEL egyeztet. Ha ez nem vezet eredményre, akkor szükség esetén kezdeményezi a közgyűlés összehívását.
- E. Sürgős esetben összehívandó közgyűlés kérdésében a KÖZÖS KÉPVISELŐVEL egyeztet.
- F. Aláírja:
 - a) a döntés-előkészítő jegyzőkönyvtervezetet,
 - b) SZVB ülésekről az emlékeztetőt,
 - c) az írásbeli szavazás eredményét rögzítő jegyzőkönyvet,
 - d) a közös képviseletre a megbízási szerződést,
 - e) a TŰZVÉDELMI HÁZIRENDET ÉS SZABÁLYZATOT, az ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATOT, a SZÁMVITELI SZABÁLYZATOT és ÜGYRENDET,
 - f) a leltár felvételt és jegyzőkönyvet,
 - g) a selejtezési jegyzőkönyvet.

3.3.4 A Tht. 51. § (1) bekezdésben foglalt ellenőrzési, véleményezési feladatok ellátása könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult szolgáltatóval

- A. Ha a Tht. 51. § (1) bekezdés szerinti feladatok ellátása számvizsgáló bizottság vagy a Tht. 51. § (4) bekezdésben említettek szerint felhatalmazható tulajdonostárs hiánya miatt nem biztosítható, e feladatok ellátásával — a szervezeti-működési szabályzat erről szóló rendelkezése esetén — a számvitelről szóló törvény szerinti könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult szolgáltató vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel rendelkező és a számvitelről szóló törvény szerinti nyilvántartásban szereplő (a továbbiakban: regisztrált) személy vagy olyan gazdálkodó szervezet is megbízható, amelynek van ilyen tagja vagy alkalmazottja. [Tht. 51. §. (5)]
- B. Amennyiben nem biztosítható a TULAJDONOSOK által az ellenőrzési, véleményezési jogkör gyakorlása (lásd. 2.4.2. fejezet rendelkezéseit), úgy jelen SZMSZ-ben a KÖZÖS KÉPVISELŐ felhatalmazást kap arra, hogy a TÁRSASHÁZ érdekeit, figyelembevévő szerződést kössön könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult szolgáltatóval a Tht. 51. §. (1) bekezdésben foglaltak ellátására. A szerződésben rögzíteni kell, hogy a szolgáltatónak be kell tartania a GDPR, az Infotv., az SZMSZ és az ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT adatvédelmi rendelkezéseit. A KÖZÖS KÉPVISELŐ a szerződést a rendes évi közgyűlésig terjedő időszakokra kötheti, melyen a közgyűlésnek döntenie kell a szerződés hatályának fenntartásáról.
- C. A KÖZÖS KÉPVISELŐ feladatainak részletezését szükség szerint a SZAKMAI SZABÁLYZATOKBAN kell meghatározni.

3.4 ESETI BIZOTTSÁG LÉTESÍTÉSE

A TÁRSASHÁZ egyes feladatok döntés-előkészítése céljából közgyűlési határozattal létrehozhat bizottságot. A határozatban pontosan meg kell határozni a feladatot, a határidőt, a döntés előkészítéssel kapcsolatos eljárási szabályokat, az eseti bizottság megszűnését.

4 GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYOK

4.1 A Tht. RENDELKEZÉSEI A KÖLTSÉGVETÉSRE ÉS AZ ELSZÁMOLÁSRA

A költségvetésre a Tht. 47. §-a, míg az elszámolásra a Tht. 48. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelően kell eljárni.

Az éves költségvetés és az elszámolás részletes tartalmát és szerkezetét a SZÁMVITELI SZABÁLYZAT részeként kell jóváhagyni.

4.1.1 A közös tulajdon fenntartás terheiért való felelősség szabályai

- A. A közösség egészét terhelő kötelezettség teljesítéséért a tulajdonostársak tulajdoni hányaduk - vagy a szervezeti-működési szabályzatban ettől eltérően meghatározott mérték - szerint felelnek az egyszerű (sortartásos) kezesség szabályai szerint. [Tht. 3.§.(3)]
 Jelen SZMSZ alapján a TÁRSASHÁZ egészét terhelő kötelezettség teljesítéséért a TULAJDONOSOK a külön tulajdonnak (albetétnek) az AO-ban meghatározott **alapterülete (m²)** szerint felelnek, figyelemmel jelen SZMSZ-ben foglalt költségviselési és költség felosztási szabályokra.
 Ha a TÁRSASHÁZ tartozását nem egyenlíti ki, akkor szükség esetén az egyszerű kezések, a tulajdonostársak mindaddig sortartási kifogást emelhetnek, amíg e tartozás nem minősül behajthatatlannak.
 Amennyiben a követelés a Társasháztól behajthatatlan, úgy a jogosult jogerős bírósági ítélet alapján lefolytatott végrehajtási eljárásban érvényesítheti követelését a tulajdonostársakkal szemben az SZMSZ-ben meghatározott mérték szerint.
- B. A közös tulajdonba tartozó épületrész, épületberendezés, nem lakás céljára szolgáló helyiség és lakás fenntartásának költsége, valamint a rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadás (a továbbiakban együtt: közös költség) a tulajdonostársakat tulajdoni hányaduk szerint terheli, ha a szervezeti-működési szabályzat másképp nem rendelkezik. [Tht. 24.§.(1)]
 Jelen SZMSZ megfelelő részei tartalmazzák a közös költség viselés és felosztás szabályait.
- C. Amennyiben a külön tulajdonnak több tulajdonosa van, akkor egyetemlegesen felelnek a közös költség hozzájárulás fizetéséért.
- D. A társasházi TULAJDONOSOK TÁRSASHÁZBAN lévő külön tulajdonuk bármilyen módon történő átruházása esetén (amelynek tulajdonosváltás a következménye), amennyiben a KÖZÖS KÉPVISELŐ a tulajdon átruházás időpontjában az albetétben közös költség hátralékot tart nyilván, úgy azért későbbiekben a régi és az új TULAJDONOS egyetemlegesen felel, azaz a tartozás teljes összegét követelni lehet bármely érintettől.

4.1.2 A felújítási alap képzésének és felhasználásának szabályai

- A. A közgyűlés az éves költségvetési tervben állapítja meg a felújítási alapképzés mértékét és a képzés formáját a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendeletben meghatározott legkisebb mérték figyelembevételével.
- B. A felújítási alapképzést hitelintézetnél elkülönített számlán kell végezni.
- C. A felújítási alapon lévő pénzeszközök a Tht. 56. § 2.3. rendelkezésében foglalt felújítási munkákra használhatók fel.

4.2 BEVÉTELI FORRÁSOK

- A. A bevételi források meghatározását az SZMSZ 1.2.2.2. C. – H. pontjai tartalmazzák..
- B. A befizetéseket beazonosítható módon kell teljesíteni. Amennyiben ez nem valósul meg, akkor a TULAJDONOST terheli a befizetés beazonosíthatatlanságának jogkövetkezménye és a többletügyintézés költsége.
- C. A havi rendszeres közös költség előleget, mely tartalmazza az éves költségvetésben meghatározott felújítási célú előtakarékoskodás összegét is, a TULAJDONOSOK átutalással, vagy készpénzben fizethetik be a bankszámlára, legkésőbb minden tárgyhó 20.-i beérkezési határidővel.

4.3 KÖLTSÉGFELOSZTÁSI SZABÁLYOK

- A. A közös költség viselése szabályainak kialakításánál alapelv, miszerint a teherviselést a szolgáltatásokhoz, az ingatlan igénybevételéhez igazítsa, szolgálja a gazdálkodás biztonságát, valamint biztosítsa a szavazati jog és a költségviselés mértékének összhangját.
- B. A közös költség mértékét, esedékességét, a szükségletnek megfelelően a közgyűlés állapítja meg.

4.3.1 Általános költségfelosztási szabályok

- A. A közös költséget, jelen SZMSZ-ben foglalt eltérésekkel a TULAJDONOSOK a külön tulajdonnak (albetétnek) az AO-ban meghatározott alapterülete (m²) arányában viselik.
- B. A havi közös költség hozzájárulás fajlagos mértékét (Ft/m²) a közgyűlési határozatban vízórás és nem vízórás csoportosításban kell meghatározni, ezen belül a víz-csatornadíj közös költséget külön kimutatva.
- C. Az a tulajdonos, aki a loggia falát, ill. a nyílászáróinak egyikét kivette és a loggiát fűti, a közgyűlés által meghatározott többlet közös költség hozzájárulást köteles fizetni.

4.3.2 Eltérések az általános költségfelosztási szabálytól

4.3.2.1 A víz-csatornadíj költségviselési – felosztási és elszámolási szabályok

- A. Azon TULAJDONOSOK, akik a közműves ivóvíz ellátásáról és a közműves szennyvíz elvezetéséről szóló Kormányrendeletnek megfelelő, a Fővárosi Vízművek, illetve megbízottja által leplombált mellékvízmérővel rendelkeznek, vízórás közös költség fizetésére jogosultak a TÁRSASHÁZ számláján történt rögzítés időpontjától.
- B. Szükség esetén a TULAJDONOS, közgyűlési határozattal kötelezhető mellékvízóra felszerelésére és az SZMSZ -ben meghatározott rendelkezések szerinti költségviselésre.

4.3.2.1.1 A vízórások díjfizetési kötelezettsége

- A. A víz - csatornadíjat a mellék vízmérő órával rendelkező TULAJDONOSOK közvetlenül a szolgáltatóknak fizetik.
- B. „VÍZÓRÁSOK” közös költséget fizetnek a vízvételi lehetőséggel nem rendelkező helyiségek tulajdonosai.
- C. A „VÍZÓRÁSOK” a közös vízfogyasztásra úgynevezett technikai vízdíjat is fizetnek.

4.3.2.1.2 A nem vízórások díjfizetési kötelezettsége

- A. A fővízmérőn mért fogyasztást a technikai vízdíjjal és a mellékvízmérők fogyasztásával csökkentve kapott vízfogyasztás költségét a vízórával nem rendelkező TULAJDONOSOK között („NEM VÍZÓRÁSOK”) a külön tulajdonnak az AO-ban meghatározott alapterülete (m²) szerint kell felosztani.
- B. A NEM VÍZÓRÁS tulajdonokat is terheli a technikai vízdíj.

4.3.2.1.3 A mellékvízmérő órával kapcsolatos eljárási szabályok

- A. Az albetét attól számít vízórával ellátottnak, amely dátumot a szolgáltató a számláján első elszámolási időpontként feltüntetett.
- B. Amennyiben a mellék-vízmérőóra meghibásodik, úgy a meghibásodás időpontjától az érintett tulajdonosnak a nem vízórás közös költség hozzájárulást kell kötelezettségként előírni és fizetni.
- C. A mindenkor érvényes kormányrendelet értelmében a mellékvízóra időszakos hitelesítése, vagy cseréje, és a szolgáltatóval kötött közüzemi szerződés esetén a szerelés hitelesítése a tulajdonos kötelezettsége saját költségére.
- D. A bekötési vízmérőkön mért vízfogyasztásból közös célú fogyasztásnak kell tekinteni az alábbiakat: takarításhoz, locsoláshoz felhasznált vízmennyiség, a közös tulajdoni részben történt csőtörés okozta vízfolyás.
- E. Ha a tulajdonos nem, vagy késve teljesíti a mellékvízóra állás bejelentési kötelezettségét, úgy a késedelmi kamatszámítás szabályai szerint kiszámolt összeg terhelheti a külön tulajdont.
- F. Amennyiben a tulajdonos, vagy a szolgáltató a mellékvízmérőre vonatkozó közüzemi szerződést felmondja, a számlázás törlésének időpontjától a mellékvízmérővel nem rendelkező lakásokra vonatkozó előírás szerinti közös költséget köteles fizetni.

- G. Az ún. technikai vízdíj nagyságáról a költségvetést tárgyaló közgyűlés dönt.

4.3.2.2 A távfűtés költségviselési – felosztási és elszámolási szabályok

- A. A fűtési költséget a tulajdonosok egyénileg fizetik a szolgáltatónak a mért fogyasztás alapján, l_{gm}³ arányosan.
- B. A közös képviselő jogosult és köteles gondoskodni a havonta történő leolvasásról és bejelenteni a szolgáltatónak (FŐTÁVNAK) a meleg vízmérők fogyasztását, melynek alapján kerül számlázásra a vízmelegítés díja.

4.3.3 Egyéb költségviselési – felosztási és elszámolási szabályok

4.3.3.1 A TULAJDONOSOKAT TERHELŐ EGYEDI KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSA

- A. A tulajdonost terhelik azok a kiadások, amelyeket a működés során egyedileg „okoztak” és a TÁRSASHÁZ a költségek kifizetését megelőlegezi, így különösen a következő esetekben:
- A befizetési kötelezettség elmulasztása és beazonosíthatatlanság miatti ügyintézési-, eljárási-, ügyvédi-, közjegyzői díjak, illetékek, másolási-, postai és egyéb költségek;
 - A közös költség befizetés költsége (postai közreműködői-, bank pénztári befizetés díja)
 - a közös tulajdon használata során, illetve a házirendben is szereplő esetekben okozott költségek.
- Ezeket a kiadásokat tulajdonosi kötelezettségként kell megállapítani, nyilvántartani és elszámolni, többlet közös költség hozzájárulásként követelni.
- B. A tulajdoni hányadot meghaladó közös tulajdon többlethasználata okozta többletköltségek, illetőleg a közös tulajdon részben vagy kizárólagosan tartós használata miatt többlet közös költség hozzájárulási kötelezettség terhelheti az érintett TULAJDONOSOKAT a többlethasználata arányában.
- C. A tulajdonost terhelő késedelmi kamat tárgyévü külön befizetési kötelezettségként történő megállapítása, nyilvántartása, követelése, az elszámolás elfogadásával a TULAJDONOST terhelő késedelmi kamat tőkésítése.

4.3.3.2 EGYEDI ESETEKBE, KÖZGYŰLÉSI HATÁROZATTAL EGYEDI KÖLTSÉGVISELÉS MEGÁLLAPÍTÁSA

A TÁRSASHÁZ jelen SZMSZ-ben felhatalmazza a közgyűlést, hogy egyedi esetekben közgyűlési határozat döntson a felmerülő közös költség felosztásáról, így különösen:

- A külön közös költség hozzájárulásról pályázat, hitel felvétel esetén.
- A TULAJDONOSOK egy csoportját érintő fenntartási költségek vonatkozásában.
- A rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadás vonatkozásában.
- A vízvételi hellyel, de mellék vízmérő órával nem rendelkezők között a vízfogyasztás költségéről.
- Amennyiben közgyűlési döntés alapján a TÁRSASHÁZ szervezésében történik külön tulajdonot érintő valamilyen munka elvégzése, akkor közgyűlési határozattal kell megállapítani a költségek felosztását, a fedezet biztosításának módját.
- Egyedi karbantartási költségek felosztása albetét vagy lakók száma szerint.
- A 4.4. pont szerint érintett, „károsult” TULAJDONOSOK közös költség hozzájárulás befizetési kötelezettségének csökkentése (Lásd még a 3.2.3.2. -C. pontnál írtakat).

4.3.4 A pénzkézelés, az átutalások, kifizetések teljesítésének szabályai

4.3.4.1 A TÁRSASHÁZ PÉNZFORGALMA

- A TÁRSASHÁZ pénzforgalma alapvetően banki befizetéssel és átutalással történik.
- A házipénztárral kapcsolatos eljárási szabályokat a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN kell megállapítani.

4.3.4.2 SZÁMLA ÉS SZERZŐDÉS BEMUTATÁSI KÖTELEZETTSÉG AZ SZVB-NEK

- Kifizetés előtt az SZVB-nek be kell mutatni a 100.000,- Ft feletti számlákat az alábbi esetekben:
 - Nem tervezett költségek-kiadások, illetve váratlan meghibásodások.
 - Időszerű karbantartások, felújítások.
- A váratlan meghibásodásokon kívül a 200.000,-Ft feletti munkára szerződést kell kötni, melyet véleményezésre be kell mutatni az SZVB-nek.
- A bemutatott számláknál, illetve szerződéseknél fennálló véleményeltérés esetén közgyűlési döntést kell kérni.

4.3.4.3 ELJÁRÁSI SZABÁLYOK FEDEZETHIÁNY ESETÉN

- Átmeneti fedezethiány esetén elsősorban az üzemeltetést közvetlenül befolyásoló szolgáltatások díját kell kifizetni. A gazdálkodás egyensúlyának helyreállítását követően pótolni kell a rendszeres átutalási megbízásoknál elmaradt díjfizetést.
- Év közben egy alkalommal a KÖZÖS KÉPVISELŐ külön befizetési kötelezettségként legfeljebb 1 havi közös költségelőleg befizetésére szólíthatja fel a TULAJDONOSOKAT. Két hónapot meghaladó fedezethiány esetén közgyűlést kell összehívni, és módosítani kell a költségvetést.

4.3.4.4 TULAJDONOST TERHELŐ KÉSEDELMI KAMAT ELSZÁMOLÁSA

- Az a tulajdonos, aki befizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, köteles késedelmi kamatot fizetni a tulajdonostársaknak.
- A késedelmi kamat mértéke a tárgyév első napján érvényes jegybanki alapkamat 7%-al növelt értéke, de minimum évi 15%, melyet külön befizetési kötelezettségként kell elszámolni. Év közben az 5 %-ot meghaladó változás esetén közgyűlési határozattal kell megállapítani a késedelmi kamat mértékét.
- A késedelmi kamatszámítást a KÖZÖS KÉPVISELŐ végzi el, és az SZVB ellenőrzi.
- Egyebekben a késedelmi kamattal kapcsolatos részletes szabályokat a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN ÉS ÜGYRENDBEN kell megállapítani.

4.3.4.5 A TULAJDONOSOKAT TERHELŐ (KÖZÖS KÖLTSÉGET NEM KÉPEZŐ) KIADÁSOK

- A tulajdonosi kötelezettségbe tartozó külön tulajdoni rész meghibásodása elhárításának - a TÁRSASHÁZ által kifizetett – költsége.
- Egyedileg igényelt másolás költsége.
- A TÁRSASHÁZAT érintő biztosítási esemény kapcsán azon munkák biztosító által térítendő (pl. festés, burkolás) költsége, amelyet az érintett (károsult) tulajdonos kívánja a biztosítótól felvenni..
- Azon közös tulajdonú terület fenntartási költsége, amelyeket helyzetüknél fogva csak egy tulajdonos tud használni, az érintett tulajdonost terheli.

4.4 AZ SZMSZ ÉS HÁZIREND MEGSZEGÉSE ESETÉN ÁLTALÁNOS KÁRTÉRÍTÉS FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA

- A. Jelen SZMSZ úgy rendelkezik, hogy az a tulajdonos, aki megszegi az SZMSZ és a Házirendben foglalt rendelkezéseket, az együttélési szabályokat és ezzel a tulajdonostársaknak, illetőleg a közösségnek pontosan nem megállapítható mértékű kárt okoz, a közgyűlés által meghatározott általános kártérítést köteles fizetni. (Lásd még a 3.2.2.3. – B. és 4.3.3.2. – F. pontokban foglalt szabályokat.)
- B. Az általános kártérítés összegét, szükség esetén tipizáltan a költségvetést tárgyaló közgyűlésen kell elfogadni. A tulajdonos jogosult az általános szabályok szerint bírósághoz fordulni a kártérítést megállapító közgyűlési határozattal szemben, ebben az esetben a bíróság bírálhatja felül a közgyűlés határozatát.
- C. A rendelkezések, együttélési szabályok megszegéséről a KÖZÖS KÉPVISELŐ jegyzőkönyvet készít, melyet két tulajdonos hitelesít. A közgyűlési határozatban foglaltak szerint a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles az általános kártérítés összegét külön befizetési közös költség hozzájárulási kötelezettségként megállapítani, a tulajdonossal a jegyzőkönyv egyidejű megküldésével együtt közölni, valamint a tárgyévi elszámolást elkészíteni.
- D. A tulajdonos köteles helytállni – a használat jogcímétől függetlenül – a lakás, illetőleg a nem lakás céljára szolgáló helyiség mindenkorai használója által az A. pontban meghatározott károkért.
- E. Az általános kártérítés alapját képező szabályok megszegésének eseteit, a közgyűlési határozat előkészítésével kapcsolatos eljárási szabályokat a SZÁMVITELI SZABÁLYZATBAN ÉS ÜGYRENDENBEN kell részletezni.

5 RENDELKEZŐ RÉSZ

5.1 AZ SZMSZ ÉS HÁZIREND HATÁLYBALÉPÉSE

A TÁRSASHÁZ a 2019. . . .-ig megtartott írásbeli szavazás útján a /2019 (. .) sz. határozatával, /23.777 tulajdoni hányad igen, /23.777 tulajdoni hányad nem, /23.777 tulajdoni hányad tartózkodott szavazattal 2019. 01.- i hatállyal elfogadta az SZMSZ-t, egyúttal hatályát veszítette a korábban elfogadott SZMSZ.

5.2 VEGYES RENDELKEZÉSEK

5.2.1 A Tht. rendelkezései

- A. A Tht. hatálybalépése előtt keletkezett körülményre alapított igényt a keletkezés idején hatályos szabály szerint kell elbírálni. [Tht. 63.§.(1)]
- B. A törvény hatálybalépésekor bejegyzett társasház alapító okiratának a Tht. kötelező jellegű rendelkezéseivel ellentétes rendelkezése hatályát veszti, és helyébe Tht. rendelkezése lép. Az alapító okirat ennek megfelelő kijavítását az alapító okiratnak egyéb okból első ízben történő módosítása során kell elvégezni. [Tht. 63.§.(2)]

5.2.2 Eljárási szabályok az SZMSZ módosítására

- A. A gazdálkodással, elszámolással kapcsolatos szabályokat a tárgyévet megelőzően lehet az SZMSZ módosításával változtatni és teljes elszámolási (gazdálkodási) évre vonatkozhat.
- B. Az SZMSZ módosítása esetén a módosítást be kell építeni megfelelő módon, és a Földhivatalhoz a „Módosításokkal egységes szerkezetű SZMSZ”-t kell benyújtani.

5.2.3 Az SZMSZ ÉS HÁZIREND hatálya

- A. Az SZMSZ és HÁZIREND hatálya kiterjed, illetőleg előírásainak betartása kötelező érvényű a TULAJDONOSOKRA, mindazon személyekre (szervezetekre), akik (amelyek) a TÁRSASHÁZBAN állandó jelleggel laknak, dolgoznak, valamely lakónál ideiglenesen tartózkodnak, látogatóba vagy más céllal a TÁRSASHÁZ, a lakóépület területére belépnek.
- B. Jelen szabályzat elfogadásával a tulajdonostársat terhelő kötelezettség, hogy a velük együtt lakó személyek, valamint azok, akiknek lakásuk használatát átengedték, a külön tulajdonukat megillető birtoklás, használat, hasznok szedése és rendelkezési joguk gyakorlása során ne sértsék a többi tulajdonostársnak, illetve lakónak a dologhoz fűződő jogát és törvényes érdekeit.

A Budapest III. kerület Kiskorona u. 2.-14. sz. alatti TÁRSASHÁZ HÁZIRENDJE

1. A házirend célja, hatálya

- 1.1. A HÁZIREND célja, hogy rögzítse a ház, mint lakóépület rendeltetésszerű használatára, állagának védelmére szolgáló szabályokat, követelményeket, valamint meghatározza a társas együttéléshez nélkülözhetetlen alapvető szabályokat, a lakók egymás iránti - kötelezően előírt - magatartását.
- 1.2. A házirend hatálya a tulajdoni formától függetlenül kiterjed minden lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségre és mindenkorai használójára, - a használat jogcímétől függetlenül - akik a TÁRSASHÁZBAN laknak, dolgoznak, vagy valamely lakónál ideiglenesen tartózkodnak. A helyiség tulajdonosa, használója köteles gondoskodni arról, hogy a nála tartózkodó, hozzá érkező vagy tőle eltávozó személyek a Tht. 16. §-át, az SZMSZ-t, házirendet betartsák.
- 1.3. A házirend szabályait - a használat jogcímétől függetlenül - a lakás, illetőleg a nem lakás céljára szolgáló helyiség mindenkorai használója köteles betartani. [a továbbiakban Tht. 26. §.(3)]

2. Általános rendelkezések

- 2.1. A lakóépület állagának védelme minden tulajdonost (lakót/használót) arra kötelez, hogy
 - a lakásokat és a nem lakás céljára szolgáló helyiségeket,
 - a közös használatra szolgáló helyiségeket és területeket, valamint a közösségi helyiségeket,
 - a lakóépület központi berendezéseit és tartozékait (kaputelefon, kábeltelevízió hálózat, stb.) rendeltetésének megfelelően, a környezet sérelme nélkül, gazdaságosan használja.
- 2.2. A közös tulajdon használata során a TÁRSASHÁZNAK okozott költségeket meg kell téríteni, különös tekintettel az alábbiakra
 - a) Mindenfajta rongálással okozott kár.
 - b) A porképződéssel járó takarítás, lakástextília porolás- tisztítás okozta szennyeződés eltávolítása.
 - c) Bármilyen anyag szállítása vagy lerakása által a közös használatú helyiségben vagy területen okozott szennyeződés megszüntetése.
 - d) A lakóépület közös tulajdonú részein engedély (hozzájárulás) nélkül elhelyezett tárgyak, plakátok, lerakott göngyöleg, bútor, háztartásból származó lom, építkezésből származó anyagok elszállításának költsége.
 - e) A lakásban tartott állat közös tulajdonú területen okozta szennyeződést megszüntetése.
 - f) Bíróság összege.
- 2.3. Az épületbe való bejutást a kaputelefon és távműködtetésű kapunyitó szerkezet biztosítja. senki nem engedhet be - se a távműködtetővel, se a saját kulccsal történő be - vagy kimenetelnél – számára ismeretlen személyt a házba.

3. A felvonó használata

- 3.1. A liftet mindenki saját felelősségére használhatja.
- 3.2. A felvonóban tilos a dohányzás, szemelés, firkálás, ajtó kitámasztás. Ha valaki szennyezést okozott, azt azonnal saját maga takarítsa fel.
- 3.3. A felvonó személy-szállításra használható, ettől eltérő esetben a használó köteles gondoskodni a felvonó használata utáni takarításáról, illetve megtéríteni az ebből eredő károkat (javítás, karbantartás költsége, stb.). Abban csak olyan méretű és súlyú csomagok, tárgyak szállíthatók, amelyek a liftet nem rongálják, nem szennyeznek, és könnyen károkozás nélkül mozgathatók.
- 3.4. Építési anyag, törmelék szállítása a felvonóban csak zárt edényben, vagy göngyölegben történhet.
- 3.5. A felvonó felügyeletét a TÁRSASHÁZ által megbízott cég (a karbantartó) látja el (távfelügyelet), a neve és elérhetősége a liftben és kívül is, valamint a faliújságon kifüggesztésre kerül. A felügyeletet ellátók gondoskodnak a felvonó üzemképességéről.
- 3.6. Tűz esetén a felvonót nem szabad használni.

4. Nyugalmat zavaró magatartás és tevékenység

- 4.1. A lakóépületben (lakásokban) és a hozzátartozó közösségi és közös használatra szolgáló helyiségekben és területeken napszaktól függetlenül tartózkodni kell minden, mások nyugalmát zavaró magatartástól és tevékenységtől.
- 4.2. Rádió, TV és videó (híradás és hangtechnikai berendezések), hangszeres gyakorlás stb. csak másokat nem zavaró hangerővel működtethető, különös tekintettel a lakásból kiszűrődő hanghatásokra.
- 4.3. Társasági összejövetelekkel kapcsolatos hangoskodás 22.00 órát követően nem folytatható, kivéve, ha előzetes bejelentés során a lakók kifogást nem emeltek.
- 4.4. Az ének és zene gyakorlása (oktatása)

➤ munkanapokon	8 és 19 óra
➤ szombaton	8 és 14 óra között engedélyezett,
➤ vasárnap és ünnepnapokon	TILOS.
- 4.5. A lakóépületben zajt okozó háztartási és egyéb munkagépek használata, zajjal járó szerelési munka, pakolás végzése

➤ munkanapokon	7 és 12, 14 és 19 óra
➤ szombaton	8 és 14 óra között engedélyezett.
➤ vasárnap és ünnepnapokon	TILOS.

4.6. Az építés-felújítás jellegű, zajjal járó tevékenységek végzése

- munkanapokon 7 és 12, 14 és 19 óra
- szombaton 8 és 14 óra között engedélyezett.
- vasárnap és ünnepnapokon TILOS.

Az építető hirdetemény útján legalább 1 héttel korábban köteles értesíteni a TULAJDONOSOKAT, lakókat, valamint tájékoztatni a KÖZÖS KÉPVISELŐT az építkezésről (főbb tartalma, kezdete, várható befejezése, telefoni elérhetőség).

4.7. A 4.5 és a 4.6. pontokban foglalt rendelkezések nem érintik az azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítási vagy életveszély elhárítására irányuló munkavégzést.

5. A TÁRSASHÁZ tisztasága

- 5.1. Mindenkinek kötelessége ügyelni a TÁRSASHÁZ tisztaságára, rendjére, állagának megóvására, a közös használatú, és közös tulajdonú ingatlanrészek rendeltetésszerű használatára, valamint a tűzrendészeti és tulajdonvédelmi követelmények betartására.
- 5.2. A lakóépület közös tulajdonú területein TILOS a dohányzás.
- 5.3. Munkát és porképződéssel járó takarítást végezni, lakástextíliát porolni, tisztítani a ház közös tulajdonú területein tilos.
- 5.4. A látogatók által okozott szennyeződés megszüntetéséért, illetve az általuk okozott minden kárért a vendéglátójuk a felelős. Ennek elmulasztása esetén a takarítási költség azt a tulajdonost terheli, akihez a szennyeződést okozó érkezett, vagy akinek lakását bérbe, használatba adta.
- 5.5. Az évenkénti lomtalanításról külön értesítést kapnak a ház lakói.
- 5.6. A háztartási hulladék (szemét) kizárólag ennek tárolására szolgáló tárolóedényekbe (kukákba) helyezhető, bekötött szemetes zsákban, vagy erre a célra megfelelő zárt csomagolásban. A jobb helykihasználás érdekében a flakonokat, kisebb méretű dobozokat összelapítva kell a tárolóedényekbe rakni.
- 5.7. Be kell tartani a szelektív hulladékgyűjtésre vonatkozó szabályokat, melyet a KÖZÖS KÉPVISELŐ köteles kifüggeszteni.
- 5.8. A tárolóedényekbe tűzveszélyes folyadékot, vegyi anyagot, csomagolatlan ételmaradékot önteni **TILOS!**
- 5.9. A háztartási hulladéknak nem minősíthető, így nagyobb terjedelmű, mennyiségű csomagoló anyagokat (pl.: költözéskor vagy háztartási gépek szállításakor használt csomagolóeszközöket), illetve lakások felújítása-átalakítása során keletkező bontási törmeléket a tárolóedényekbe helyezni **TILOS!** Ezeket a tulajdonostárs saját költségén köteles elszállítani.
A háztartási hulladéknak nem minősíthető anyagok elszállításából keletkező költségek (esetleges bírságok) megtérítéséért a TULAJDONOS köteles helytállni.
- 5.10. A TÁRSASHÁZ épületéből az utcára, folyosóra szemetet, port, cigaretta csikket vagy más hulladékot, valamint vizet, vagy egyéb folyadékot leönteni, valamint szőnyeget porolni, porrongyot kirázni tilos!
- 5.11. A lakóépülethez kapcsolódó közterületek, ajtók, ablakok, redőnyök, kapuk, cégtáblák, reklámtáblák, stb., tisztántartására a köztisztaságról szóló rendelet szabályai az irányadók.
- 5.12. Az ablak párkányán a növénytartó edények rögzítéséről, csurgás-mentesítéséről gondoskodni kell, galambok és egyéb állatok megtelepedését meg kell akadályozni.
- 5.13. Rovar, rágcsáló stb. észleléséről értesíteni kell a KÖZÖS KÉPVISELŐT. A szükségessé váló rovarirtás esetén a lakásba való bejutást a tulajdonos köteles biztosítani. Nagyméretű rovarfertőzés esetén ennek megszüntetése érdekében a használó a lakásban, helyiségben a rovarmentesítési munkákat köteles elvégezni, ill. az illetékes közegészségügyi hatóság kötelezése vagy a TÁRSASHÁZ közgyűlési határozata alapján azt eltűrni.

6. A TÁRSASHÁZ állagának védelme

- 6.1. A lakóépületet, a benne lévő lakásokat, és közös helyiségeket és területeket, a lakóépület központi berendezéseit és tartozékait, a beépítetlen ingatlanterületet azok állagának védelmével, rendeltetésüknek megfelelően, mások jogos érdekeinek megsértése nélkül kell használni.
- 6.2. Dugulás veszélye miatt a WC-kagylóba, kádba, illetve szennyvízlefolyóba szemetet, zsíros és olajos folyadékot, valamint építési törmeléket önteni tilos.
- 6.3. A közös tulajdonú építmény karbantartási, felújítási munkálatok jellegét, megkezdésének tervezett időpontját és várható időtartamát a KÖZÖS KÉPVISELŐ időben köteles hirdeteményen közölni a TÁRSASHÁZ lakóival. Az előzetes tájékoztatási, illetve értesítési kötelezettség nem vonatkozik az azonnali intézkedést igénylő élet- és balesetveszély elhárítását célzó munkálatokra.
- 6.4. A tulajdonostárs köteles fenntartani a külön tulajdonában álló ingatlant. Ha a tulajdonostárs nem tesz eleget fenntartási kötelezettségének, úgy a KÖZÖS KÉPVISELŐ az SZVB véleménye ismeretében felszólíthatja a tulajdonostársat kötelezettsége teljesítésére, illetve köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. (pl.: hatóságok értesítése). Az előzőekben foglaltak ellenére eljáró tulajdonostárs a rendelkezések megsértéséből eredő mindennemű kárért felelős, és a KÖZÖS KÉPVISELŐ által a jogellenes állapot megszüntetésére bíróilag is kényszeríthető.
- 6.5. A ház közös részeinek, berendezéseinek állapotában történő változásokat, károkat annak észleléskor minden tulajdonos, lakó köteles a KÖZÖS KÉPVISELŐ felé jelezni.
- 6.6. Szükséghelyzet esetén (pl.: csőtörés, gázszivárgás, fűtés üzemeltetés) a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK a távollévő tulajdonába való bejutáshoz értesítenie kell a rendőrséget és az elhárítást végző szervezetet, valamint biztosítani kell az ingatlan őrzését vagy megfelelő lezárását. A bejutás, lezárás, körülményeiről két tanúval aláírt jegyzőkönyvet kell felvenni. A költségek a saját hibájából szükséghelyzetet okozó tulajdonostársat terhelik.

7. A közös használatra szolgáló helyiségek, területek használata

- 7.1. A zárható közös használatra szolgáló helyiségeket a használat idején kívül zárva kell tartani.
- 7.2. A közös használatra szolgáló területek alapvetően rendeltetésüknek megfelelően használhatók.
- 7.3. A közös területeken- meghatározott céllal ideig, és helyen - bútorok és egyéb tárgyak, valamint építkezésemből származó anyagok és tárgyak tárolását a KÖZÖS KÉPVISELŐ engedélyezheti az SZVB véleményének kikérésével a megbeszélrt időpontig.
- 7.4. A lépcsőházban, a pincében **TILOS** minden olyan tárgyat húzni, tolni, ami az épület állagát rongálhatja, illetve nagy zajhatással jár. A kerékpárok, babakocsik, bevásárlókocsik, stb. le-, felszállítását úgy kell megoldani, hogy a falfelületek ne rongálódjanak, ne szennyeződjenek.
- 7.5. Tilos a közös tulajdonú területeken a szeszes ital fogyasztása.
- 7.6. A TÁRSASHÁZ külső, vagy belső egységes képét a közgyűlés hozzájárulása nélkül senki sem változtathatja meg. Az épület tetején, homlokzatán, falfelületén, kapubejárátán, lépcsőházában táblát, hirdményt, világítóberendezést, légkondicionáló berendezést, egyéb berendezést az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével a közgyűlés hozzájárulrt határozata nélkül elhelyezni nem szabad. A közgyűlés hozzájárulrt határozata a jogosultat nem mentesíti a jogszabályokban előírt hatóságai engedély beszerzése alól.
- 7.7. Az engedély (hozzájárulás) nélkül elhelyezett tárgyakat, plakátokat, az elhelyező saját költségén köteles eltávolítani vagy a KÖZÖS KÉPVISELŐ távolíttatja el az elhelyező költségére.

8. Az állattartás szabályai

- 8.1. A lakóingatlan közös tulajdonú és használatú részeiben semmiféle állat nem tartható. A lakóépület közös használatra szolgáló helyiségeiben és területein állatot tartani, a lakásban tartott állatot oda kiengedni, etetni, kóbor állatot, valamint madarat az épületbe szoktatni TILOS.
- 8.2. Állatot: kutyát, macskát, madarat stb. csak úgy szabad tartani, hogy a tartással kapcsolatos hang-, szag- és higiénias követelményeket az állat gazdája betartja, ezekkel összefüggésben a tulajdonostársak (lakók) nyugalmt, biztonságát és kulturált lakhatását nem zavarja.
- 8.3. Kutyát a közös használatú területeken csak pórázon szabad vezetni.
- 8.4. Az állatok okozta szennyeződést az állattartó köteles azonnal eltakarítani. Az állatok okozta esetleges károkért az állattartó a felelős.
- 8.5. Galambok és kóbor állatok etetése, ezáltal az épülethez való szoktatása a fertőzés veszélye miatt tilos, szabálysértési eljárást vonhat maga után.
- 8.6. Emberre veszélyes kutya, hulló és izeltlábú, melegvérű ragadozó a lakóingatlan területén, még a lakásokban sem tartható!
- 8.7. Az udvar területére idegen állatokat bevinni, illetve beengedni tilos.
- 8.8. Egyebekben az állattartással kapcsolatos jogszabályi rendelkezések szerint kell eljárni.

9. A házirend megsértőivel szembeni eljárási szabályok

- 9.1. A házirend be nem tartásának jogkövetkezményeit a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint kell érvényesíteni.
- 9.2. A gyermekek házirendet sértő magatartásáért, az általuk okozott kárért - a Ptk. rendelkezései szerint - gondozójuk, kivételes esetekben maga a károkozó felel.
- 9.3. A cselekmény súlyától, jellegétől függően bírósági, birtokvédelmi vagy szabálysértési eljárás kezdeményezhető, illetve kártérítés követelhető.
- 9.4. A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásokkal, vendéglátó üzlettel kapcsolatos panaszok esetén a vonatkozó kerületi önkormányzati rendeletekben foglaltak szerint kell eljárni.

10. Vegyes rendelkezések

- 10.1. E házirend a TÁRSASHÁZ mindenkorai Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi.
- 10.2. A TULAJDONOSOK a tulajdonukban lévő lakás bérbeadása esetén kötelesek e házirendet a bérlőjével megismertetni és annak betartását írásban elfogadtatni, ennek másolatát a KÖZÖS KÉPVISELŐNEK átadni.
- 10.3. A bérbeadó tulajdonostárs felel bérlőjének a HÁZIREND betartásával kapcsolatos magatartásáért. Esetleges károkozás kapcsán teljes körű anyagi felelősséggel tartozik a TÁRSASHÁZ irányában.
- 10.4. A biztosítással, sürgős hibaelhárítási szolgáltatással, tűzvédelemmel, a kamerarendszer üzemeltetésével, az ügyfélszolgálati tevékenységgel és más eljárási szabályokkal kapcsolatos információkat a KÖZÖS KÉPVISELŐ külön tájékoztatóban teszi közzé.

A lakóépület házirendje a /2019. (. .) sz. közgyűlési határozattal 2019. 01.-vel lépett hatályba.

KÖZÖS KÉPVISELŐ