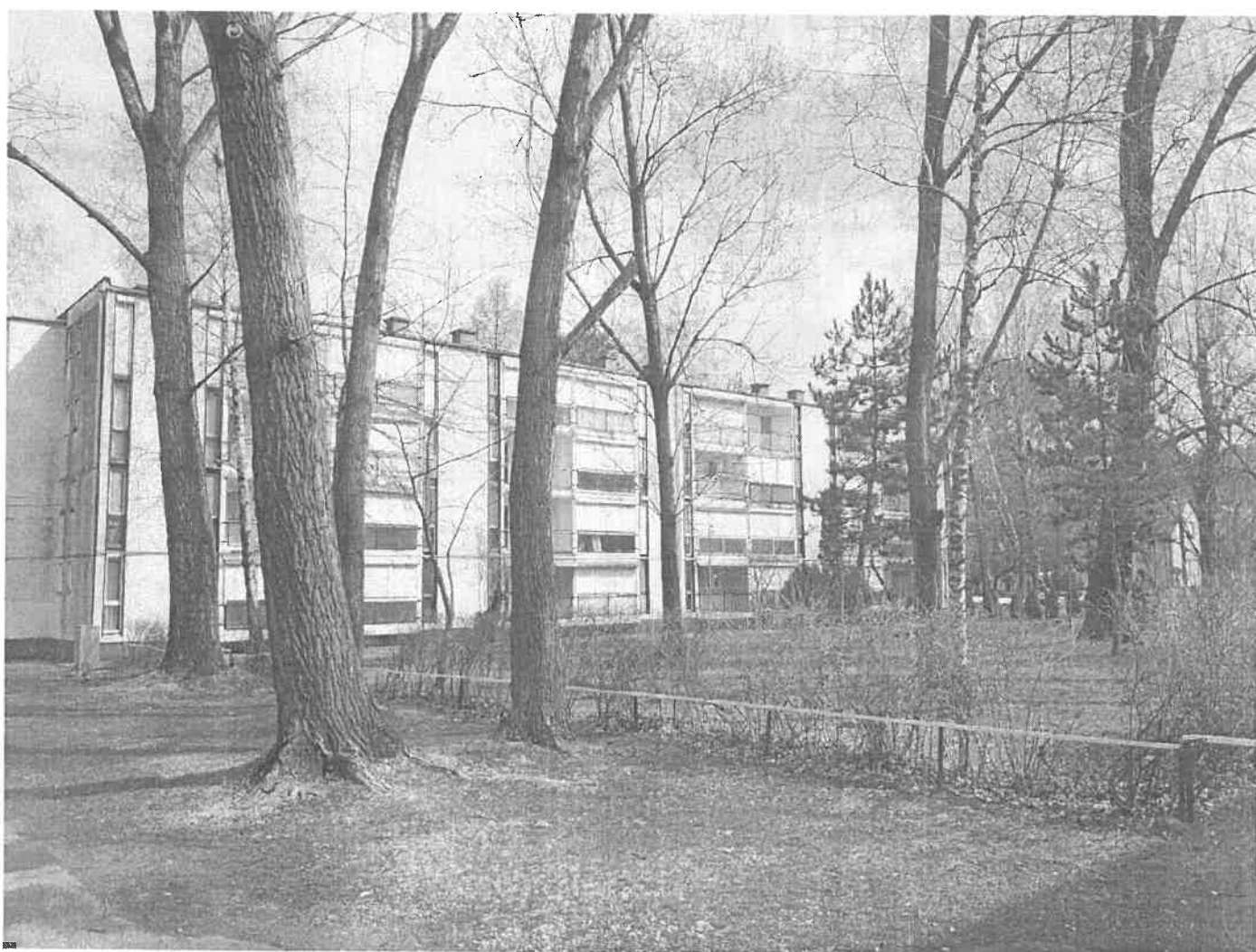


A

„Fenyves Társasüdülő”

-Egységes Szerkezetbe Foglalt-

Szervezeti és Működési Szabályzata



Hatályos: 2021. október 01.

I.

Alapvetések

A Társasház 2020.08.16. napján tartott közgyűlésén 2020.08.16./6.sz. határozatával felkérte a Társasház közös képviselőjét a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) módosítására. A módosítás szükségességét a közös képviselő alkalmazása indokolta a korábbi Intéző Bizottság igénybevétele helyett.

A Társasház tulajdonosai emellett több helyen a hatályos SZMSZ módosítását kérték.

Az SZMSZ tervezete az eljárási rend betartásával a tulajdonostársaknak kiküldésre került.

Az SZMSZ elkészítésével kapcsolatban a mindekor hatályos Társasházi Törvény (Tt.) rendelkezései irányadóak.

A módosított rendelkezések vastag dőlt betűvel kerültek megjelölésre.

II.

Birtoklás, Használat

A.) A Tulajdonostárs kötelei

- fenntartani és szükség szerint felújítani a külön tulajdonában álló lakrészt,
- megtenni a szükséges intézkedést, hogy a vele együtt élő személy, valamint az, akinek a lakrésze használatát átengedte, a külön tulajdoni illetőség használatát úgy gyakorolja, hogy azzal ne sértse a tulajdonostársaknak a dologhoz fűződő jogait, törvényes érdekeit
- lehetővé tenni és tűrni, hogy a külön tulajdonú lakrészbe a közösség megbízottja a közös tulajdonban, illetőleg a másik tulajdonostárs külön tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, valamint a fenntartási és felújítási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs/használó/háborítása nélkül,
- a tervezett felújításról *írásban* értesíteni a **Közös Képviselőt/Intéző Bizottságot** vagy a gondnokot

A társasüdülő közösség, illetőleg a tulajdonostárs köteles megtéríteni azt a kárt, ami az ellenőrzés, illetve a fenntartási és a felújítási munkák elvégzése során a másik tulajdonostárs külön tulajdonában keletkezett.

Jogutódlás esetén az új tulajdonostárs tartozik magára nézve kötelezőnek elismerni az SZMSZ-ben foglaltakat, így a jogutódot ugyanazon jogok illetik, illetve kötelezettségek terhelik, amelyek a jogelődöt illették vagy terheltek.

A tulajdonostársak kötelesek a társasüdülőt rendeltetésszerűen használni úgy, hogy a használat a többi tulajdonos használatát ne sértse. Ennek keretében kizárják a társasüdülő területén minden olyan tevékenység folytatását, amely zajjal, az ott tartózkodók nyugalmanak zavarásával jár.

B.) A közös tulajdonban levő telek, épületrészek birtoklása, használata

Az épületekhez tartozó park és part, valamint közös tulajdonban álló épületrészek birtoklására és használatára – a jogszabályok és hatósági rendelkezések keretei között – a tulajdonostársak mindegyike jogosult, jogát azonban egyik sem gyakorolhatja a többiek jogának vagy jogos érdekének sérelmére. A társasüdülő területén további önálló ingatlan kialakítására nincs lehetőség.

C.) Építkezés

A tulajdonostárs a lakrészében építési munkát végezhet.

Az építtető tulajdonostárs a többi tulajdonostárs hozzájáruló nyilatkozatának beszerzése nélkül jogosult a lakrészében tervezett építkezés elvégzésére, ha a munka az alapító okiratban közös tulajdonként meghatározott épületrészt nem érint.

D.) A közös tulajdonban lévő telek, épületrészek, berendezések, felszerelések fenntartásával /karbantartásával, felújításával/ járó költségek viselése.

A tulajdonostársak az Alapító Okirat II. fejezet A. pont az I.-IX. sorszám alatt felvett telek, gondnoki iroda, porta, raktárépület, kerítés, kapuk, egyéb létesítmények berendezések, villanyvezetékek, kandeláberek, a közös telken lévő faállomány, stb., tovább ugyanezen fejezet B. pont I.-XI. sorszám alatt felvett épületek építményrészek, berendezések és felszerelések fenntartásával /karbantartás, felújítás/ járó költségeket, valamint a társasüdülővel kapcsolatos egyéb kiadásokat /kezelési, üzemeltetési költség, közüzemi díjak/ az adott lakrész m^2 arányában viseli.

A tulajdonostársak a felújítási munkák fedezetének biztosítására felújítási alapot képezhetnek. A felújítási alap mértékét a közgyűlés állapítja meg.

E.) A külön tulajdonú lakrészek költségeinek viselése

A külön tulajdonban lévő lakrész berendezésének, felszerelésének karbantartásával, felújításával, pótlásával, fenntartásával járó költségek a lakrész mindenkorai tulajdonosát terhelik.

A tulajdonostársak kötelesek saját költségükön gondoskodni a külön tulajdoni illetőségeikhez tartozó építményrészek jó karban tartásáról.

Amennyiben valamelyik tulajdonostárs – vagy az, akinek a használatot átengedte – a közös tulajdoni részekben, vagy a másik tulajdonostárs tulajdoni illetőségében kárt okoz – ha ez a kár máshonnan, pl. a biztosítótól nem térül meg -, úgy ez a tulajdonostárs köteles a saját költségen a hibát, hiányosságot elhárítani, vagy megcsináltatni, vagy az okozott kárt megtéríteni.

Ha a külön tulajdonba került építményrész karbantartása, vagy javítása olyan munkálatok elvégzésével jár, amely a közös területről is látható építményrészeket is érint, amikor az a munka csak az eredeti és az épület más részeivel azonos kivitelben, színben és minőségben végezhető el.

Amennyiben az érdekelt tulajdonostárs kárelhárítási, kárenyhítési kötelezettségét a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** felhívására haladéktalanul nem teljesíti és az másik tulajdonostárs érdekét sérti, a szükséges intézkedéseket az érdekelt tulajdonostárs terhére és költségére a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** soron kívül megteszi.

F.) Közös költségek fedezetének biztosítása

A közös költségek fedezetének biztosításáról a tulajdonostársaknak kell gondoskodniuk. Ennek összegét, nagyságát, esedékességét a szükségletnek megfelelően a közgyűlés állapítja meg. Az előirányzatot késedelmesen fizető tulajdonostársat a hatályos jogszabály szerint kamatfizetési kötelezettség terheli.

A hátralékos tulajdonossal szemben a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** fizetési meghagyás kibocsátását, illetve 3 jelzálog bejegyzését kezdeményezi a hatályos jogszabály, illetve ezt kiegészítő közgyűlési határozat alapján. **A 30 napos hátralékkal rendelkező tulajdonos ellen a Közös Képviselő/Intéző Bizottság a jogi eljárást megindítja, melynek minden költsége a tulajdonost terheli.**

A közös költség tartozásért tulajdon-átruházás esetében a tulajdonostárs és hasznélvező jogutódja és hasznélvező egyetemlegesen felelős. A tulajdonban bekövetkezett változásról a **Közös Képviselő/Intéző Bizottságot** írásban kell **15 napon belül** tájékoztatni. Amennyiben a tulajdonosváltás nem kerül bejelentésre, a tulajdoni lap lekérés mindenkor költséget a korábbi és az új tulajdonos egyetemlegesen viseli. Hasznélvezettel terhelt tulajdon esetén a hasznélvező személy nevét és címét is fel kell tüntetni. A **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** írásban köteles kérelemre az új tulajdonosnak nyilatkozni, hogy az átruházó tulajdonost terheli-e költségtartozás, továbbá van-e folyamatban, ill. előkészítés alatt közös tulajdont érintő karbantartás, felújítás.

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság a hátralékkal rendelkező tulajdonos részére a hátralék megfizetésére maximum 12 havi részletfizetést engedélyezhet.

A külön tulajdonban történő vízfelhasználás elszámolása:

-mellékmérővel rendelkező lakrészek esetén a leolvasás szerinti vízfogyasztás alapján történik a vízdíj befizetése a Fenyves társasüdülő üzemeltetési számlájára.

-mellékmérővel nem rendelkező lakrészek vízfogyasztásánál az ugyanolyan alapterületű – mérés szerint a legtöbbet fogyasztó lakrész- vízmennyisége fizetendő.

A tulajdonostársak kötelesek a közös képviselő által megjelölt időpontban a vízórák leolvasását vagy a gondnok, vagy a Számvizsgáló Bizottság tagja, vagy a Közös Képviselő/Intéző Bizottság egy tagja, illetve alkalmazottja számára biztosítani, vagy személyesen, vagy a lakrész kulcsainak gondnok részére történő átadásával. A vízóra leolvasás csak a fent megjelölt személyek jelenléte esetén szabályos. Amennyiben a mellékmérővel rendelkező lakrész tulajdonosa a leolvasást nem biztosítja, a vízfogyasztás elszámolása a mellékmérővel nem rendelkező lakrésze vonatkozó szabályok szerint történik.

III.

A Társasüdülő Szervezete

A társasüdülő működésének, a társasház szerveinek és a szervek működésének törvényességi felügyeletét a területileg illetékes jegyző látja el a társasházi törvény és a jegyző törvényességi felügyeletét szabályozó egyéb jogszabályok alapján.

A. Közgyűlés

1. A közgyűlés hatásköre és feladatai

A közgyűlés, mint a társasüdülő legfőbb döntéshozó szerve

- határoz a közös tulajdonban álló épületrészek, telek, gondnoki iroda használatáról, hasznosításáról, fenntartásáról, a közösséget terhelő kötelezettségek elvállalásáról,

- határoz a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság**; valamint a számvizsgáló bizottság a megválasztásáról, felmentéséről és díjazásáról

- felhatalmazza a **Közös Képviselőt/Intéző Bizottságot** a főállású gondnok és az alkalmazottak munkaszerződésének megkötésére, illetve a társasüdülő üzemelését biztosító vállalkozókkal a vállalkozási szerződések megkötésére

-határoz a közösség éves költségvetésének és elszámolásának a számviteli szabályok szerinti beszámolójának elfogadásáról, valamint a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** részére a jóváhagyás megadásáról, a házirend megállapításáról,

- rendelkezik a felújítási alap képzéséről és annak mértékéről,

-intézkedik Szervezeti és Működési Szabályzat létrehozásáról, módosításáról és annak tartalmáról

-intézkedik az Alapító Okirat módosításáról,

-intézkedik minden olyan ügyben, amely a Szervezeti és Működési Szabályzat nem utal a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** hatáskörébe.

2. Egyéb közgyűlési döntési hatáskörök

A közgyűlés

- a **Közös Képviselőt/Intéző Bizottságot** vagy a számvizsgáló bizottságot bármikor felmentheti,

- a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** a hátralékos tulajdonostárs külön tulajdonának és a hozzátartozó közös tulajdoni hányadának jelzáloggal való megterhelését – közgyűlés összehívása nélkül- elrendelheti,

- a rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadásokkal kapcsolatos határozat meghozatalához a hatályos jogszabályban előírt tulajdoni hányad szerinti jóváhagyás szükséges.

3.A közgyűlésre vonatkozó eljárási szabályok

- A közgyűlést a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** hívja össze.

A közgyűlésre valamennyi tulajdonostársat írásban kell meghívni és a meghívó egy példányát a Társasüdülő portáján, illetve az épületek főbejáratánál ki kell függeszteni.

A tulajdonosok minden év március 30. napjáig a közös képviselő felé az éves rendes közgyűlés napirendi pontjaira vonatkozó napirendi javaslattal élhetnek.

- A meghívónak tartalmaznia kell:

- a közgyűlés időpontját és helyét,
- a közgyűlés levezető elnöke, a közgyűlési jegyzőkönyv vezetője és a jegyzőkönyvet hitelesítő két tulajdonostárs megválasztására, valamint a szavazásra előterjesztett napirendet,
- a megismételt közgyűlés időpontját és az ezzel kapcsolatos eltérő határozatképességi szabályra való figyelemfelhívást.

A közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer össze kell hívni. Az éves elszámolásról, a költségvetés megállapításáról szóló közgyűlést évente legkésőbb május 31.-éig kell megtartani.

Kötelező a közgyűlés összehívása, ha azt a tulajdoni hányad 1/10-ével rendelkező tulajdonostársak írásban kérték a napirend, az ok és a közgyűlési határozatra tett javaslat megjelölésével.

Ha a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** a kérés kézhezvételét követő 30 napon belüli időpontra nem hívja össze a közgyűlést, azt a harmincadik napot követő 15 napon belüli időpontra a számvizsgáló bizottság, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tulajdonostársak vagy írásban meghatalmazott képviselőjük jogosult összehívni.

Ebben az esetben a Közös Képviselő/Intéző Bizottság köteles a hatályos tulajdonosi listát a közgyűlést összehívók rendelkezésére bocsátani, a tulajdonosok nevével és elérhetőségével együtt.

4. A közgyűlés határozatképessége

- A közgyűlés határozatképes, ha azon az összes tulajdoni hányad több mint a felével rendelkező tulajdonostársak jelen vannak.
- Ha a közgyűlés nem határozatképes, megismételt közgyűlést a határozatképtelen közgyűlést követő tizenöt napon belüli időpontban az eredetivel azonos napirenddel kell megtartani. A megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés meghívójában az eredeti közgyűlés határozatképességétől függő feltétellel a határozatképtelen közgyűlés napjára is kitűzhető.
- A megismételt közgyűlés a jelenlévők tulajdoni hányadára tekintet nélkül határozatképes. Ezt a körülményt a megismételt közgyűlés meghívójában fel kell tüntetni.
- A határozatképességet a közgyűlés megnyílását követően, továbbá az egyes napirendekről történő szavazást megelőzően a közgyűlés által megválasztott elnöklő személy és a közgyűlése jegyzőkönyv vezetője állapítja meg.

5. Szavazás, jegyzőkönyvvezetés

- A közgyűlésen a tulajdonostársakat tulajdoni hányaduk szerint illeti meg a szavazati jog
- ***A közgyűlésen az adott lakóegység valamely tulajdonostársa a lakóegység másik tulajdonostársa kifejezett tiltakozásának hiányában a teljes lakóegységet képviseli. A tiltakozást legkésőbb a közgyűlésig a közös képviselővel írásban közölni kell.***
- A szavazati arányokat a társasüdülő közgyűlésen hozott határozatok esetében mindenkor hatályos jogszabályok alapján kell megállapítani.
- A jegyzőkönyvet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá és azt a közgyűlésen megválasztott két tulajdonos hitelesíti.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a közgyűlés levezető elnökének, a jegyzőkönyv vezetőjének, a két hitelesítőnek a nevét, a tulajdoni hányadot, továbbá a távollévő tulajdonostárs által meghatalmazott személy nevét, amelyeket a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív tartalmaz, továbbá a határozatképesség megállapítását, a

napirendi pontokat a közgyűlési határozatokat szó szerint, valamint a szavazás eredményére vonatkozó adatokat.

- A jegyzőkönyvi határozatok nyilvántartásáról a *Közös Képviselőnek/Intéző Bizottságnak* gondoskodnia kell.

6. Írásbeli szavazás

Közgyűlés tartása helyett a Közös Képviselő/Intéző Bizottság elrendelhet írásbeli szavazást. Ebben az esetben a közgyűlési napirendre vonatkozóan a Közös Képviselő/Intéző Bizottság felhívásához mellékelt írásbeli határozati javaslatról – a számvizsgáló bizottság írásbeli véleményének ismeretében – a tulajdonostársak írásban szavaznak.

A szavazásra nyitva álló határidőt a közös képviselő határozza meg, de az nem lehet rövidebb 15 napnál és nem lehet hosszabb 40 napnál.

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság köteles a közgyűlési döntést igénylő kérdést, a javasolt határozattervezete(ke)t, a szavazólapot, valamint az ügyre vonatkozó szükséges információkat tartalmazó dokumentumok másolatát – a közgyűlési meghívók megküldésének, közlésének szabályai szerint – minden tulajdonostárshoz eljuttatni, illetve egy példányt a társasházban jól látható helyre kifüggeszteni.

A szavazólapokon legalább a következőknek kell szerepelnie:

- a.) a társasház megjelölése;
- b.) a tulajdonostárs neve, lakcíme, a társasházban található külön tulajdona vagy ezek feltüntetésére szolgáló hely;
- c.) a határozati javaslatok;
- d.) minden egyes határozati javaslathoz kapcsolódóan a tulajdonostárs szavazati lehetőségeinek feltüntetése (igen, nem, tartózkodom) vagy azok feltüntetésére szolgáló hely;
- e.) a keltezés vagy annak feltüntetésére szolgáló hely;
- f.) a tulajdonostárs aláírásra szolgáló, e célból megjelölt hely;
- g.) az írásbeli szavazással kapcsolatos információk hirdetőbálára történő kifüggesztésének időpontja;
- h.) tájékoztatás a szavazatok leadásának határidejére vonatkozóan;
- i.) a közös képviselő központi e-mail címe, amelyen az elektronikusan kitöltött szavazólapok leadhatók;
- j.) 2 tanú neve, aláírása, lakcíme

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság a szavazólapokon vagy azokhoz mellékelten köteles feltüntetni az írásbeli szavazás eljárási rendjének jelen szervezeti és működési szabályzatban foglalt szabályait.

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

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság az írásbeli szavazatok közül csak azokat veheti figyelembe, amelyek érvényesek. Az írásbeli szavazat akkor érvényes, ha a kitöltött szavazólap a szavazásra nyitva álló határidőn belül visszaérkezett és tartalmazza:

- a.) a tulajdonostárs nevét, lakcímét és amennyiben ez utóbbi nem azonos a társasházban található külön tulajdonának címével, úgy a társasházi külön tulajdonának pontos megjelölését;
- b.) a meghatározottak szerinti egyértelmű választást, szavazatot;
- c.) a kitöltés helyét és időpontját;
- d.) a tulajdonostárs aláírását;
- e.) tanúk nevét, címét, aláírását;
- f.) nem állapítható meg érvénytelenségi ok.

A szavazat érvénytelen, ha a szavazólap a kötelező elemeken kívül bármilyen más megjegyzést, kiegészítést, módosítást, javítást tartalmaz.

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

Az írásbeli szavazat akkor érvényes, ha legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalták.

A szavazatokat a Közös Képviselő/Intéző Bizottság számlálja össze, majd a számlálás eredményeit és a szavazatokat tartalmazó szavazólapok másolatát átadja a számvizsgáló bizottságnak, amely ellenőrzi a végeredményt. A számvizsgáló bizottság jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet a közös képviselővel együtt aláírásukkal hitelesítenek. A szavazólapok, valamint a számvizsgáló bizottság és a közös képviselő által a fentiek szerint felvett jegyzőkönyvet a közös képviselő a vonatkozó jogszabályi előírások szerint köteles megőrizni.

A jegyzőkönyvbe bármely tulajdonostárs betekinthez és arról – a közgyűlési jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint – másolatot kérhet.

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

Az írásbeli szavazás eredményét a Közös Képviselő/Intéző Bizottság a szavazásra megjelölt határidőt követő 8 napon belül írásban köteles közölni a tulajdonostársakkal.

7. Tulajdonostársi meghatalmazás

- Amennyiben a közgyűlésen a meghatalmazott szavaz a tulajdonos helyett, akkor csatolni kell a meghatalmazást..

- A haszonélvező nem tagja a társasház tulajdonközösségének. A haszonélvező meghatalmazás hiányában a tulajdonos helyében nem szavazhat.

A tulajdonostárs meghatalmazást képviselétére esetenként egy közgyűlésre adhat. Egy meghatalmazott maximum 10 tulajdonostársat képviselhet. Általános meghatalmazás meghatalmazott részére nem adható. A korábban adott általános meghatalmazások jelen - egységes szerkezetbe foglalt - SzMSZ elfogadásának napján hatályukat veszítik.

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság, a számvizsgáló bizottság tagja és a társasházkezelő vagy annak alkalmazottja a közgyűlésen tulajdonostársat nem képviselhet.

B. Közös Képviselő

1. A közösség ügyintézését a Közös Képviselő vagy Intéző Bizottság látja el. A Közös Képviselőt/Intéző Bizottságot a közgyűlés választja meg és hívja vissza.

2. A Közös Képviselő/Intéző Bizottság jogkörében eljárva köteles:

- a közgyűlés határozatait előkészíteni és végrehajtani, továbbá gondoskodni arról, hogy azok megfeleljenek a jogszabályok, az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek,
- minden szükséges intézkedést megtenni az épületek fenntartásának biztosítása érdekében,
- közölni és beszédni a tulajdonostársakat terhelő közös költségekhez való hozzájárulás összegét és érvényesíteni az ezzel kapcsolatos közösségi igényeket,
- építésügyi hatósági eljárásban – ha a társasüdülő az ügyfél – annak képviseletére az a közös képviselő jogosult,
- a hatóság megkeresésére a külön tulajdonú helyiségben folytatandó, a korábbtól eltérő tevékenységről történő döntés céljából a közgyűlést összehívni és a tiltó határozatot a hatósághoz továbbítani (az erre vonatkozó határidő harminc nap),
- tulajdonosváltás esetén az eladót és a vevőt tájékoztatni a közösséggel szemben fennálló tartozásokról és intézkedni azok rendezése iránt,
- a hátralékos tulajdonostárssal szemben, e Szabályzatban meghatározottaknak megfelelően intézkedni a jelzálogjog bejegyzéséről, a bejegyzésre vonatkozó rendelkezés közléséről, teljesítés esetén a törlésről-
- ***A Tt.tv. 43./A.§ -szerint a rezsicsökkentés kihirdetésének szabályai szerint a jogszabályban megjelölt hirdetményeket a társasházban kifüggeszteni, illetve egyidejűleg a társasház <https://bf-udulo.hu> honlapján közzétenni.***

3. A költségvetési javaslat és az éves elszámolás tekintetében a Közös Képviselő/Intéző Bizottság köteles:

- az évenkénti költségvetési javaslatot elkészíteni, amelynek tartalmaznia kell a közös tulajdonnal kapcsolatos várható bevételeket és kiadásokat költség nemenként, továbbá tulajdonostársakkal közölni a külön tulajdonban lévő lakások szerinti bontásban a közös költséghez való hozzájárulás összegét,
- az éves elszámolást elkészíteni és a számvizsgáló bizottsággal történt egyeztetés után a közgyűlés elé terjeszteni jóváhagyás és a felmentvény megadása céljából,
- az éves elszámolásban feltüntetni
 - a tervezett és a tényleges kiadásokat költség nemenként,
 - a közös költség megosztását: az üzemeltetési kiadásokat, valamint a karbantartásokat és a felújításokat az elvégzett munkák részletezésében, ideértve a közösség javára még nem teljesített –lejáró- követeléseket és behajtásokra tett intézkedéseket,

- a közösség tulajdonát képező tárgyi eszközök leltárát, - a rezsicsökkentésből eredő megtakarítások összegét,
- a tervezett és a tényleges bevételeket források szerint,
- a bevételek és a kiadások záró egyenlegét, a pénzkészletek kezelési helye szerint részletezve,
- a tárgyévhez tartozó, a közösség egészét terhelő kötelezettségeket,
- a közös költséghez való hozzájárulás előírásait és a teljesítéseket tulajdonostársanként.

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság két közgyűlés között végzett tevékenységről a közgyűlésnek köteles beszámolni. A Közös Képviselőt/Intéző Bizottságot a közgyűlés bármikor visszahívhatja.

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság részére tisztének ellátásáért a közgyűlés díjazást állapít meg. A díjazását és készkiadásait a társasüdülő költségvetésének terhére kell megteríteni, azt a tulajdonostársak tulajdoni hányaduk arányában viselik.

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság – a társasüdülő közösségének ügyeiben eljárva – a társasüdülő tulajdonostársainak közössége nevében az épületek fenntartása, felújítása és a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyekben, - amely jogának korlátozása harmadik személyekkel szemben hatálytalan - intézkedése során jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, önállóan perelhet és perelhető.

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság – a társasüdülő közösség képviseletével kívülállót, köztük ügyvédet is megbízhat.

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság tevékenysége során a számvizsgáló bizottsággal együttműködik, az ellenőrzéshez szükséges feltételeket biztosítja.

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság további feladatát képezi, hogy a társasüdülő működésének zavartalanságát biztosítja, ennek érdekében személyzetet alkalmaz, akik felett a munkáltatói jogokat gyakorolja.

A Közös Képviselő/Intéző Bizottság egyes feladatainak elvégzését a gondnok munkakörévé teheti, amelyeket a munkaszerződésben, illetve a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

C. Számvizsgáló bizottság

A Társasüdülő gazdálkodásának ellenőrzését a háromtagú számvizsgáló bizottság végzi. Tagjai közül választja meg elnökét, döntéseit szótöbbséggel hozza.

Nem lehet a számvizsgáló bizottság tagja, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték és annak hátrányos következményei alól nem mentesült, illetve akit ilyen tevékenységtől jogerős bírói ítélettel eltiltottak (az eltiltó ítélet hatálya alatt), valamint tevékenységével összefüggő fizetési kötelezettségét elmulasztó természetes személy, gazdálkodó szervezet, továbbá aki nem tulajdonos a társasüdülőben.

A gazdasági ellenőrzés segítése a hatályos Társasházi törvényben szabályozottak szerint történhet. A társasüdülő tulajdonosai jogosultak az üzemeltetéssel és felújításokkal kapcsolatos bizonylatokba betekinteni.

A számvizsgáló bizottság feladata, hatásköre

- korlátozás nélkül ellenőrizheti a *Közös Képviselő/Intéző Bizottság* ügyintézését, havonta ellenőrzi a pénzforgalmat,

- véleményezi a közgyűlés elé terjesztett javaslatokat, így különösen a költségvetést és az elszámolást, valamint az elszámolásra bemutatott számlákat,
- javaslatot tesz a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** személyére és díjazására,
- összehívja a közgyűlést, ha a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** az erre vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget.

IV.

A Társasüdülő Házirendje

1. A házirend meghatározza a társasüdülőben tartózkodó személyek egymás iránti magatartását és azokat az alapvető szabályokat, amelyek az együttéléshez nélkülözhetetlenek, továbbá azokat a követelményeket, amelyek a társasüdülő rendeltetésszerű használatát, tisztaságát és állagmegóvását segítik elő. Ez a házirend a társasüdülőben bármilyen jogcímen tartózkodó személyre vonatkozik (tulajdonos, bérlő, családtag, látogató, stb.). Közös érdek, hogy az itt tartózkodók kulturált környezetben, nyugodt körülmények között, biztonságban töltsék idejüket. Kívánatos cél, hogy a tulajdonosok jó gazda módjára óvják és gazdagítsák közös tulajdonukat. A rendbontókkal szemben – figyelmeztetés után – szabálysértési eljárást kezdeményezünk, a károkozókval szemben kártérítést érvényesítünk.

2. Zaj

- A társasüdülőben: az épületekben lévő közös helyiségekben, valamint a parkban mindenkor tartózkodni kell minden, mások nyugalmaát zavaró zajos magatartástól és tevékenységtől. A hibaelhárítás és az életveszély elhárítása korlátozás nélkül végezhető. Csendes pihenő: 13-16 óra között.
- Televízió, rádió, **egyéb zene lejátszására szolgáló készülék** csak úgy működtethető, hogy az mások nyugalmaát ne zavarja.
- ***Este 22 óra után mások nyugalmaát zavaró hangos tevékenység nem folytatható.***
- A parkban labdajátékot (frizbi, bumeráng) vagy bármilyen dobálós játékot játszani csak a bekerített pályán szabad.
- A gyerekjátékokat, asztaliteniszt rendeltetésének megfelelően használhatják. A játékszereken elszenvedett balesetért a felügyelő felnőtt a felelős!

3. Biztonság

- Vagyonvédelmi szempontból fontos a bejáratok zárva tartása. Az ügyeletes portás kezeli a főbejáratot: az autóval érkező tulajdonost, vendéget csak a parkoló kártya felmutatása után engedheti a társasüdülő területére. A portás megtagadhatja a behajtás engedélyezését kártya hiányában, illetve kérheti, hogy behajtás előtt a kártyát hozzák le bemutatásra a lakrészből, hogy a gépjármű behajthasson az üdülő területére.

A társasüdülő területére idegeneknek belépni, azon átjárni, horgászás egyéb célból tilos!

- Az épületek bejáratai főidényben folyamatosan nyitva vannak. Főidényen kívül az épületek bejáratainak kinyitását a portástól kell kérni.
- A kerékpártárolóban tartott bicikliket kötelező névtáblával ellátni.
- Tűzveszélyes anyagok rendeltetésellenes tárolása a Társasüdülőben tilos!
- Az 1-es és 2-es épületekben (panel épületek) propán-bután gázpalack használata életveszélyes és tilos!

4. A társasüdülő tisztán tartása

- A társasüdülőben tartózkodók jogos igénye, hogy tiszta, rendes, biztonságos környezetben töltsék idejüket.
- Az épületek közös helyiségeinek, a parknak, partnak, közlekedési utaknak a rendszeres takarítását a főállású gondnok szervezi és irányítja.
- A tulajdonos köteles lakását és a bejárata előtti folyosórészt (lábtörlő takarítását) saját érdekében is tisztán tartani.
- A háztartási szemetet a konténerekben kell gyűjteni, a közlekedő folyosóra még ideiglenesen sem rakható ki.
- Ételmaradékot, folyékony, vagy romlandó anyagot, konyhai hulladékot stb. csak összekötözött műanyag zacskóban (szemeteszákban) szabad bedobni.
- A parkban elhelyezett szemétkgyűjtőket a rendeltetésnek megfelelően kell használni.
- Az épületből tárgyat kidobni, folyadékot kiönteni tilos.
- Aki közös használatú, illetve közös tulajdonú területet beszennyez, köteles azt feltakarítani.
- *A lakrészekben belüli felújítási, építéssel, átalakítással járó munkákat szeptember 1. és május 25. között 08:00 és 17:00 között szabad végezni, kivéve a sürgős hibaelhárítást, illetve elromlott bojler cseréjét.*

A felújítás során keletkezett építési törmelék a felújítást végző tulajdonosnak az általa rendelt konténerben kell elhelyeznie a talajszennyezés elkerülése érdekében, a kidobandó, használaton kívüli tárgyakat az éves szokásos lomtalanítás keretében lehet kihelyezni.

Közös tulajdonú területen törmelék és lom ideiglenesen sem tárolható.

A Társasüdülő területén horgászó tulajdonostársak kötelesek az általuk használt stégek és egyéb használt területek folyamatos tisztán tartásáról gondoskodni.

5. Állagvédelem

- Az épületeket, lakrészeket, a nem lakáscélú helyiségeket, (lépcsőházak, folyosók, kerékpártároló) az épületek központi berendezéseit, (víz-csatorna, áramellátási vezetékek) a közös területeket (park, part, stégek) rendeltetésüknek megfelelően, a környezet sérelme nélkül és gazdaságosan kell használni.
- Az épületek közüzemi vezetékéhez hozzányúlni tilos. Szerelést csak szakiparos végezhet.
- Az épületek külső homlokzatán elvégzett egyedi felújításoknál – külső nyílászárók, rácsok, korlátok, ablaküvegek – színválasztásánál az épület összképét kell figyelembe venni.
- Építési engedélyköteles munkákat (például: ablak nagyobb méretűre történő cseréje stb.) a közgyűlésnek kell előzetesen jóváhagyni.

Az épületekben található tárolókat a tulajdonosok külön megállapodás alapján használják, illetve azok tisztán tartásáról kötelesek gondoskodni. A tárolókban lomot, szemetet tárolni, azokat lezárni tilos!

- A szellőző folyamatosan tisztán tartása az azt használó tulajdonostárs kötelezettsége. A szellőzés folyamatos biztosítása érdekében, a rácsokat szabadon kell hagyni, tilos bármivel eltakarni.

- A társasüdülő területén - strandfelszerelésen kívül - egyéb tárgyakat elhelyezni, növényt ültetni vagy kivágni a közgyűlés hozzájárulásával lehet.

6. Közös terek használata

A közös használatra szolgáló területen oda nem illő tárgyak tartós tárolása tilos. Ennek figyelmen kívül hagyása esetén a vagyontárgyakat felelős őrzésbe kell venni és a tulajdonos költségére kell elszállítani.

A közös használatra szolgáló területek rendeltetésüknek megfelelően használhatók. A közös tulajdonú folyosókon, közlekedőkön nem tárolható semmilyen tárgy, a közlekedést és a menekülési útvonal zavartalanágát mindenki köteles biztosítani.

- A gépkocsik a szélvédőn elhelyezett parkoló kártyával csak a kijelölt parkolóhelyeken parkolhatnak. Foglalt parkoló nincs! Két beállásos parkolóhelyet egy gépkocsival elfoglalni nem lehet.

A társasüdülő területén egy ingatlanrészhez kapcsolódóan 07.01.-08.31. között egy gépjármű parkolása megengedett.

A társasüdülő területén lakókocsi, lakóautó kizárólag a parkolóban állhat és azt alvási célokra, szálláshelyként nem lehet használni.

A társasüdülő parkolójában június 1. és augusztus 25. között sólyakocsit, utánfutót kizárólag úgy lehet elhelyezni, hogy parkolóhelyet nem foglal el.

- Kerékpárokat a fedett kerékpártárolóban névtáblával és lakrész számmal ellátva szabad csak tárolni.

A gondnok a társasüdülő területén elhelyezett kerékpárokról, azok azonosító adatairól nyilvántartást vezet. (név, lakrész szám)

Amennyiben a gondnok az azonosítóval nem megjelölt kerékpárt talál köteles a hirdetőtáblán közzétenni, hogy annak tulajdonosa 15 napon belül jelentkezzen.

- Csónakok, vízi járművek tárolása: a közgyűlés által elfogadott – *vízi járművek tárolására vonatkozó jelen SZMSZ mellékletét képező*– szabályzat szerint történik.

7. Rongálás, károkozás

- A rongálások helyreállítására fordított közös költséget a károkozónak kell megtérítenie.

- Minden tulajdonos jogilag felelős vendége magatartásáért és anyagilag az általa okozott kárért.

- Csapok nyitva felejtéséből; vagy egyéb meghibásodásból eredő beázás és hasonló természetű károk helyreállítási költségei a károkozót terhelik.

- A parkban lévő fák által okozott károkért a **Közös Képviselő/Intéző Bizottság** felelősséget nem vállal.

- A közös tulajdonú helyiségekben tüzet rakni tilos! A park észak-keleti részén (a pingpongasztalok mellett) faszénttüzelésű grill-sütővel lehet tüzet rakni – a tűzvédelmi szabályok betartásával, saját felelősségre -, a gyep megkímélésével.

8. Állattartás

Állatot a Társasüdülő területére bevinni tilos!

V.

Értesítési, Kézbesítési Szabályok

1. Az értesítések, kézbesítések módjai

A Ptk. 6:7. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel a Társasházban az írásbeli értesítési, kézbesítési módok tekintetében az alábbiak irányadóak:

Amennyiben jelen SZMSZ vagy a jogszabály írásbeli értesítési, kézbesítési kötelezettséget ír elő, úgy az – ha jogszabály vagy jelen SZMSZ másként nem rendelkezik vagy valamelyik értesítési módot kifejezetten nem írja elő – az írásbeli értesítés és kézbesítés a következő módok bármelyikén teljesíthető:

a.) ajánlott vagy tértivevényes postai küldemény útján történő közlés vagy

b.) e-mail útján történő közlés.

Az ajánlott vagy tértivevényes postai küldemény útján történő közlés

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

- a tulajdonostárs által a közös képviselő részére írásban bejelentett értesítési címre,

- az előbbi hiányában: amennyiben a tulajdonostárs a társasházban ingatlannal rendelkezik, úgy annak címére,

- jogi személy esetén a székhelyére, bármely telephelyére vagy fióktelepére.

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

B./Az e-mail útján történő közlés

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

Azon tulajdonostársak részére, akik e-mail címüket a közös képviselő részére írásban megadják és kérik, hogy az értesítések és közlések részükre e-mailben kerüljenek továbbításra, a közös képviselő az egyes értesítéseket – ha jelen SZMSZ másként nem rendelkezik – e-mailben köteles megküldeni. A tulajdonosok is jogosultak a nyilatkozatokat, közléseket e-mail útján továbbítani a társasház szervei felé.

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

Az e-mail útján közölni kívánt értesítés – ha a kézbesítés ettől elért időpontját más nem igazolja, akkor – az elküldés napján tekintendő kézbesítettnek.

A közös képviselő minden olyan értesítést és közlést, mely minden tulajdonostársat érint- így pl. közgyűlési meghívót – egyidejűleg a társasház honlapján a <https://bf-udulo.hu> közzétesz.

Írásbeli közlésnek tekinthető

- a nyilatkozat, közlés, ha az a társasház szerveinek hivatalos, közös képviselő által nyilvántartott e-mail címéről vagy a tulajdonos által megadott e-mail címről érkezik

Ellenjegyzem, Zalaegerszeg 2021.10.01.

dr.Gaiderné dr. Gáspár Éva ügyvéd (8900 Zalaegerszeg Batthyány u.3-7.III.13., KASZ3:6060375)

