

**A „Kistói” Üdülőszövetkezet
ALAPSZABÁLYA**

A „Kistói” Üdülőszövetkezet – bejegyezve a Veszprémi Törvényszék Cégbíróságánál a 19-02-000294 cégjegyzékszámmon – a 2025. április 26. napján kelt közgyűlésén a 1/2025. (IV.26.) sz. közgyűlési határozata értelmében Alapszabályát módosította akként, hogy a korábbi Alapszabályát hatályon kívül helyezte és helyébe az alábbi Alapszabály lép.

I.

Az Üdülőszövetkezet neve, székhelye, tevékenysége és egyéb alapadatai

1.1. Az Üdülőszövetkezet neve: „Kistói” Üdülőszövetkezet

1.2. Az Üdülőszövetkezet székhelye: 8230 Balatonfüred, Kistói u. 1.

Az Üdülőszövetkezet székhelye egyben a központi ügyintézés helye, valamint az Üdülőszövetkezet választott testületeinek és tisztségviselőinek a levelezési és elérhetőségi címe.

1.3. Az Üdülőszövetkezetet a Veszprémi Törvényszék Cégbírósága tartja nyilván a 19-02-000294 nyilvántartási szám alatt.

Az Üdülőszövetkezet adószáma: 10114537-1-19

Az alapítás időpontja: 1978. augusztus 12.

1.4. Az Üdülőszövetkezet határozatlan időre jött létre.

1.5. Az Üdülőszövetkezet jegyzett tőkéje: 21 720 000 (Huszonegymillió-hétszázezer) HUF

1.6. Az Üdülőszövetkezet célja és feladatai:

- az Üdülőszövetkezetre vonatkozó szabályok szerint a tagok (és nem tag tulajdonosok) vagyoni hozzájárulása és személyes közreműködése alapján az Üdülőszövetkezet tulajdonában és kezelésében álló üdülőépületek üzemeltetése, karbantartása, felújítása és szükség szerint korszerűsítése,
- az Üdülőszövetkezet tulajdonában álló földrészlet és épületrészek, helyiségek használata és használatba adása, valamint
- ezt kiegészítendő, az alaptevékenységéhez illeszkedő kommunális, közhasznú és vállalkozási tevékenység folytatása, valamint
- az Üdülőszövetkezet működtetésénél az önszegély, a szolidaritás, a tagi demokrácia, az önkéntes közreműködés, a tagok szolgáltatási igénye, mint meghatározó alapelvek figyelembevétele és megvalósítása.

1.7. Az Üdülőszövetkezet tevékenysége:

Főtevékenység:

6820 '25 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Egyéb tevékenység:

6832 '25 Egyéb ingatlanügynöki, -kezelési szolgáltatás

1.8. Az Üdülőszövetkezet elektronikus kézbesítési címe:

kistoiudulo1@gmail.com

II.

Az Üdülőszövetkezet tulajdoni és használati viszonyai

2.1. A „Kistói” Üdülőszövetkezet (a továbbiakban: „Üdülőszövetkezet” vagy „Szövetkezet”) tulajdonát képezi a Balatonfüred 3753 hrsz., 3757 hrsz., és 3919 hrsz. alatti földterület, valamint az ezeken a földterületeken található 7 db (hét darab) háromszintes épület, amelyeket a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 2. (Balatonfüred) szövetkezeti házként tart nyilván a következő helyrajzi számokon: Balatonfüred belterület 3753/A, 3753/B, 3757/A, 3757/B, 3919/A, 3919/B, 3919/C.

2.2. Az Üdülőszövetkezet tulajdonában vannak a 2.1. pontban meghatározott földrészletek, az épületszerkezetek, a közös használatra szolgáló helyiségek és területek, az azokon elhelyezett lakásnak nem minősülő felépítmények pl. járda, a központi berendezések, a kerítés, a kapuk, beléptetőrendszer, a gondnoki épületek (iroda, raktárak).

Az Üdülőszövetkezet tulajdonában állnak az alábbiak:

- a) az Üdülőszövetkezet tulajdonába tartozó épületek épületszerkezetei, közös használatra szolgáló területei (lépcsőház, előtér, folyosó stb.) és helyiségei (tárolók),

b) a központi berendezések (ideértve a magántulajdonban álló üdülőkben lévő vízellátó, szennyvízelvezető, szellőző, hírközlő és híradástechnikai szerelvényeket, berendezéseket, a magántulajdonban álló üdülőkben lévő elzáró, leválasztó, illetve szakaszoló szerelvényeket, villamos energiaellátó, villámhárító, tűzvédelmi és tűzivíz-vezeték rendszereket és vezetékeket stb.);

c) az egyes épületeket tekintve a tető, a homlokzat, az előtető, a lépcsőház, továbbá az ezen épületelemeken lévő nyílászárók;

d) az Üdülőszövetkezet céljai megvalósítását segítő létesítmények, a gondnoki épületek (iroda, raktárak) és a vagyontárgyak;

e) mindazok az eszközök, berendezések, létesítmények, felszerelések, amelyek üdülőszövetkezeti, vagy a tulajdonosok közös céljait szolgálják és amelyek az Üdülőszövetkezet költségén vagy az egyes üdülőtulajdonosok közös teherviselése mellett, az ő hozzájárulásukból kerültek beszerzésre.

2.3. Az üdülőépületekhez tartozó, az Üdülőszövetkezet tulajdonában álló földrészlet és épületrészek használatára a közgyűlés határozatának keretei között a tagok mindegyike jogosult, e jogát azonban egyik tag sem gyakorolhatja a többiek jogának vagy jogos érdekeinek sérelmére.

2.4. Az Üdülőszövetkezet tulajdonát, vagyonát köteles az Igazgatóság biztosítani, továbbá az Üdülőszövetkezet működésével összefüggésben jelentkező felelősség tárgyában felelősségbiztosítást is kötni. A biztosítási költség része a tagok használati díjfizetési kötelezettségnek.

2.5. Az üdülőépületekben az egyes üdülőegységek a (tag és nem tag) tulajdonosok külön tulajdonában állnak. Az üdülőegységek vonatkozásában használati jog nem áll fenn.

2.6. A tulajdonostárs a külön tulajdonában álló üdülőegységet kizárólag annak rendeltetése szerint használhatja, illetőleg hasznosíthatja. Az üdülőépületekben található egységek lakás, üdülés céljára használhatóak. A tulajdonostárs a külön tulajdonában lévő üdülőegység használatakor köteles tekintettel lenni a többi tulajdonostárs nyugalma, és arra, hogy az üdülőszövetkezeti épületek rendeltetése üdülőépület a külön tulajdonban álló egységek rendeltetése pedig üdülő.

III.

Az Üdülőszövetkezeti tagság

3.1. Tagsági viszony keletkezése

3.1.1. Az Üdülőszövetkezet tagja lehet, aki az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

a) az üdülőegység tulajdonosa,

b) írásbeli nyilatkozatban az Üdülőszövetkezet Alapszabályának rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elismeri, és vállalja, hogy az Üdülőszövetkezet céljának megfelelően előírt fizetési és más-kötelezettségeit teljesíti, továbbá

c) magyar, vagy külföldi állampolgár, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság. Külföldi személy akkor lehet az Üdülőszövetkezet tagja, ha az Üdülőszövetkezet tulajdonában álló üdülőépület üdülőjének tulajdonjogát megszerezte.

3.1.2. A nyitott tagság elvének megfelelően a tagok felvételénél, továbbá a tagok jogainak és kötelezettségeinek meghatározásánál az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

3.1.3. A tizennegyedik életévét be nem töltött kiskorú, és a cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett tizennegyedik életévét betöltött kiskorú nevében törvényes képviselője kérheti a tagfelvételt. A tizennegyedik életévét betöltött kiskorú a törvényes képviselője hozzájárulásával lehet tagja lakásszövetkezetnek.

3.1.4. Az üdülőegység tulajdonjogával rendelkező személy tagfelvételi kérelme - ha az (1) bekezdésben szabályozott feltételeknek megfelel - nem utasítható el.

3.1.5. Ha egy üdülőegység több személy tulajdonában, illetőleg használatában van, mindegyik tulajdonostárs kérheti tagként való felvételét az Üdülőszövetkezetbe.

3.1.6 A tagfelvételi kérelmet az erre rendszeresített nyomtatványon kell benyújtani és arról az igazgatóság a legközelebbi ülésén, de legfeljebb három hónapon belül köteles döntést hozni. A döntésről a belépni kívánó személyt értesíteni, és a közgyűlést tájékoztatni kell.

3.1.7. A tagsági viszony - eltérő alapszabályi rendelkezés hiányában - a felvételi kérelem időpontjára visszamenő hatállyal jön létre.

3.1.8. A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén a vita eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik.

3.1.9. Az Üdülősziövetkezet a tagokról – adatszolgáltatásuk alapján – nyilvántartást vezet, a nyilvántartás vezetése az igazgatóság feladata.

3.2. A tagsági viszony megszűnése

3.2.1. A tagsági viszony megszűnik, ha:

- a) a tag meghal, vagy a nem természetes személy tag jogutód nélkül megszűnik;
- b) a tag az Üdülősziövetkezetből kilép;
- c) a tagnak az üdülőegységre vonatkozó tulajdonjoga megszűnik;
- d) a tagot kizárják;
- e) az Üdülősziövetkezet jogutód nélkül megszűnik.

3.2.2. A kilépés szándékát az igazgatóságnak írásban be kell jelenteni. A kilépésre vonatkozó bejelentés és a tagsági viszony megszűnése között legalább 3 (három) hónapnak kell eltelnie, a tagsági viszony ezen időtartam elteltével szűnik meg.

3.2.3. Az Üdülősziövetkezet kizárhatja a tagot, ha a tag írásbeli felszólítás ellenére nem teljesíti a jogszabálynak és az Alapszabálynak (illetve az egyéb belső szövetkezeti szabályozásnak, így különösen a Szervezeti és Működési Szabályzatnak) megfelelően megállapított építési, fenntartási költségekhez történő hozzájárulás megfizetésére, valamint a pótbefizetés teljesítésére vonatkozó kötelezettségét.

3.2.4. A kizárás tárgyában az igazgatóság jogosult dönteni. A kizárást tárgyaló igazgatósági ülésre a tagot meg kell hívni. Az ülés a meghívott tag távollétében is megtartható. A kizárásról határozatot kell hozni, amelyet az érintett taggal írásban közölni kell.

3.2.5. A kizárásról hozott határozat ellen bírósági út igénybevételeének van helye.

A kizárást kimondó határozat ellen a kizárt tag írásban, a közléstől számított 30 napon belül a közgyűléshez is fordulhat jogorvoslatért.

3.2.6. A tagsági viszony a kizárást kimondó határozat közlésétől számított harminc nap elteltével szűnik meg, kivéve, ha:

- a) határozat későbbi időpontot állapít meg;
- b) a határozat bírósági felülvizsgálatára hatvan napon belül keresetet indítottak és a bíróság a kizárást kimondó határozatot megváltoztatja vagy hatályon kívül helyezi;
- c) a tag kérelmére a közgyűlés a kizáró határozatot megváltoztatja.

3.2.7. Ha a tagsági viszony megszűnik, - a túlfizetés kivételével - a volt tag a Szövetkezet részére teljesített befizetések visszatérítését az Üdülősziövetkezettől nem követelheti.

Ha a tagsági viszony a 3.2.1. a)-c) pontja alapján szűnik meg, a volt taggal (örökösével) a tárgyévet lezáró közgyűlés napját követő 8 napon belül kell elszámolni, melynek során pénzügyileg rendezni kell túlfizetéseit vagy hátralékait, melyet az éves elszámolás alapján kell lefolytatni úgy, hogy minden általa megkezdett hónapot egésznek kell tekinteni.

Ettől csak akkor lehet eltérni, ha az új tulajdonossal kötött adásvételi szerződésben másként rendelkeznek. Ez utóbbi esetben az Üdülősziövetkezet igazgatósága a jogszabályi és az alapszabályi rendelkezéseket figyelembe véve határoz.

3.3. Az Üdülősziövetkezet tagjának jogai és kötelezettségei:

3.3.1. A tag alapvető joga, hogy:

- a) részt vegyen az Üdülősziövetkezet tevékenységében és személyes közreműködésének, vagyoni hozzájárulásának megfelelően részesedjen az Üdülősziövetkezet gazdálkodásának eredményéből,
- b) igénybe vegye az Üdülősziövetkezet által a tagok részére biztosított szolgáltatásokat,
- c) tanácskozási és szavazati joggal részt vegyen a közgyűlésen,
- d) az Üdülősziövetkezetben tisztséget viseljen,
- e) az Üdülősziövetkezetre vonatkozó bármely kérdésben a tisztségviselőktől tájékoztatást kérjen, és az alapszabályba, valamint a közgyűlési jegyzőkönyvbe, illetőleg a jogaival, kötelezettségeivel kapcsolatban keletkezett iratokba betekintszen, továbbá ezekről – a másolási költség megfizetése mellett – másolatot kérjen,
- f) a közös használatra szolgáló területeket, épületrészeket, eszközöket, berendezéseket a többi tagot megillető használati jog sérelme és a tagok zavarása nélkül használja.

3.3.2. A tag kötelezettsége, hogy:

- a) teljesítse az Üdülösszövetkezet részére az előírt fizetési kötelezettségét, és vállalásának megfelelően részt vegyen az Üdülösszövetkezet szerveinek tevékenységében,
- b) a tulajdonában álló üdülőegységben tervezett építkezésről, felújításokról és átalakítási munkákról értesítse az igazgatóságot,
- c) lehetővé tegye és tűrje, hogy a tulajdonában álló üdülőegységbe a Szövetkezet tisztségviselője vagy alkalmazottja az Üdülösszövetkezet tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben (különös tekintettel a vízi közművekre, fel és leszálló víz-, szennyvíz- és esővíz-vezetékekre és azok főelzáró és leeresztő berendezéseire, biztonsági szelepeire) a szükséges ellenőrzés, a rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt az üdülőegységen belül szükséges hibaelhárítás, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson a tag, továbbá a bentlakó/ ideiglenes használó szükségtelen háborítása nélkül – azzal, hogy a beavatkozással okozott kárt az Üdülösszövetkezet köteles megtéríteni.
- d) a szükséges intézkedést megtegye ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek az üdülő használatát átengedte, betartsa a c) pont rendelkezéseit, valamint, hogy – összhangban a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény (a továbbiakban: „Lakásszövetkezeti tv.”) 14. § (1) bekezdésének rendelkezésével – a szövetkezeti tulajdonú területek és épületrészek használatának jogát nem gyakorolja más szövetkezeti tagok jogának vagy jogos érdekének sérelmére,
- e) az Alapszabály rendelkezéseit, az Üdülösszövetkezet szabályzatait, valamint szerveinek és a választott testületeknek a határozatait betartsa,
- f) az Üdülösszövetkezet vagyonát óvja és védje, az általa okozott károkat megtérítse,
- g) személyes tevékenységével az Üdülösszövetkezet eredményes tevékenységét elősegítse, az Üdülösszövetkezet érdekében vállalt munkát a tagtól elvárható gondossággal és módon végezze,
- h) a tulajdonában álló üdülőegység használatát rendeltetésszerűen – más tulajdonostársak érdekeinek sérelme nélkül – gyakorolja,
- i) a tulajdonát érintő tulajdonosváltást – az Üdülösszövetkezettel való elszámolás céljából – az igazgatóságnak a szerződés megkötése előtt bejelentse és „nullás” igazolást kérjen.

3.3.3. A tag és nem tag tulajdonos – az üdülőre vonatkozó tulajdonjog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzését követő 30 napon belül – köteles továbbá az igazgatóságnak bejelenteni:

- a) a tulajdonában álló üdülő tekintetében a tulajdonosváltást,
- b) lakcímét, az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatát, illetőleg a nem természetes személy nyilvános adatát,
- c) haszonélvezettel terhelt tulajdon esetében a haszonélvező személy nevét.

3.3.4. Az igazgatóság a tulajdonosok és nem tag tulajdonosok 3.3.3. pont szerinti adatairól – az érintettek adatszolgáltatása alapján – nyilvántartást vezet. Az igazgatóság a nyilvántartásba vett adatokról kizárólag a közüzemi szolgáltató, a központi fűtés és meleg víz szolgáltatója, valamint a bíróság részére adhat tájékoztatást.

A díjtartozás kiegyenlítését követően az igazgatóság a részére bejelentett és a tartozással összefüggő adatot haladéktalanul köteles törölni.

3.4. A nem tag tulajdonos jogai és kötelezettségei

3.4.1. A nem tag tulajdonost megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tag tulajdonost – a Szövetkezet által a tagnak nyújtott szolgáltatások, a Szövetkezet vállalkozási bevételei, illetőleg az ezekkel kapcsolatos költségek kivételével – megilletik, illetőleg terhelik.

IV.

Az Üdülösszövetkezet szervezete

4.1. A Közgyűlés

A közgyűlés az Üdülösszövetkezet legfőbb szerve, amely a tagok összességéből áll.

4.1.1. A közgyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az alapszabály megállapítása, módosítása;
- b) az igazgatóság tagjainak és elnökének a megválasztása, felmentése;
- c) a felügyelőbizottság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése, vagy a feladatukat ellátó más személy megbízatása, felmentése;
- d) a tisztségviselők díjazásának megállapítása;
- e) a beszámoló és a tárgyévi költségvetés (költségelőirányzat) elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, illetőleg a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről;
- f) az Üdülösszövetkezet egyesüléséről, szétválásáról, gazdasági társasággá történő átalakulásáról, valamint jogutód nélküli megszűnéséről szóló döntés meghozatala;
- g) a kiválással kapcsolatos vagyonmegosztás;

- h) a csődeljárás iránti kérelem benyújtásáról, valamint csődegyezség jóváhagyásáról szóló döntés meghozatala;
- i) az Üdülőszövetkezet felszámolásának kezdeményezéséről, valamint a felszámolási eljárás során kötött egyezség jóváhagyásáról szóló döntés meghozatala;
- j) az Üdülőszövetkezet tulajdonában álló épületrészek használata, hasznosítási módjának megváltoztatása;
- k) tisztségviselő ellen kártérítési per indításának elhatározása, illetőleg büntetőfeljelentés megtételéről való döntés;
- l) döntés minden egyéb olyan ügyben, amelyet jogszabály a közgyűlés hatáskörébe utal, vagy amelyet az alapszabály nem utal más szerv hatáskörébe.

4.1.2. A közgyűlést évente legalább egyszer össze kell hívni.

A közgyűlés összehívása a napirend közlésével, a közgyűlést legalább 15 nappal megelőzően, írásban történik, az összehívás az igazgatóság feladata.

A közgyűlési meghívót az igazgatóság elektronikus úton (e-mailben) küldi meg a tagok részére. Ezzel egyidejűleg a meghívó egy példányát minden lépcsőházban, jól látható helyen ki kell függeszteni, valamint az Üdülőszövetkezet honlapján közzé kell tenni.

Az Alapszabály felhatalmazza az igazgatóságot, hogy azon tagok és nem tagok számára, akik postai úton kéri a tájékoztatások megküldését, az SzMSz-ben erre vonatkozóan külön díjat állapítson meg.

4.1.3. Sürgős esetben – amelynek minősül különösen: az Üdülőszövetkezet tulajdonában álló épületrészek, épületberendezések, vagyontárgyak állékonyságát, biztonságát közvetlenül veszélyeztető helyzet kialakulása – az írásbeli meghívót a 4.1.2. pont szerinti határidő betartása nélkül is ki lehet küldeni. A meghívóban a közgyűlés sürgős összehívása esetén annak indokát is fel kell tüntetni.

4.1.4. Kötelező a közgyűlés összehívása, ha ezt a tagok legalább tíz százaléka vagy a felügyelőbizottság írásban, a napirend, az ok és a közgyűlési határozatra tett javaslat megjelölésével indítványozza. Ha az igazgatóság az indítvány kézhezvételétől számított negyvenöt napon belüli időpontra a közgyűlést nem hívja össze, azt a negyvenötödik napot követő harminc napon belüli időpontra a felügyelőbizottság, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok vagy az általuk megbízott személy jogosult összehívni.

4.1.5. A közgyűlési meghívónak vagy a hirdetménynek tartalmaznia kell:

- a) az Üdülőszövetkezet nevét és székhelyét;
 - b) a közgyűlés napirendjét, időpontját és helyét;
 - c) a megismételt közgyűlés időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.
- A közgyűlési meghívóhoz mellékelni kell a szavazásra előterjesztett napirendre vonatkozó írásos előterjesztéseket és a közgyűlés határozataira tett javaslatokat.

4.1.6. A meghirdetett napirendben nem szereplő ügyben érvényes határozatot hozni nem lehet.

4.1.7. A közgyűlés levezető elnöke az Üdülőszövetkezet mindenkori elnöke. Az elnök akadályoztatása esetén a levezető elnököt a közgyűlés választja meg, egyszerű szótöbbséggel. A közgyűlés levezető elnökének és a közgyűlési jegyzőkönyv vezetőjének ugyanaz a személy is megválasztható.

4.1.8. A közgyűlés a tagok több mint felének jelenléte esetén határozatképes.

4.1.9. A megismételt közgyűlés

A határozatképtelen vagy az ilyen okból berekesztett közgyűlés esetén a határozatképtelen közgyűlést követő 15 napon belüli időpontban az eredetivel azonos – a közgyűlés berekesztése esetén az ezt követően fennmaradó – napirenddel újabb közgyűlést kell tartani (a továbbiakban: **megismételt közgyűlés**). A megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés meghívójában az eredeti közgyűlés határozatképességétől függő feltétellel a határozatképtelen közgyűlés napjára is kitűzhető. A megismételt közgyűlés a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.

Nem lehet megismételt közgyűlést tartani: a lakásszövetkezet egyesülése, szétválása és megszűnése kapcsán, illetve, ha az alapszabály egyébként így rendelkezik, kivéve a kiválással kapcsolatos vagyonmegosztásról meghozandó döntések esetében. A megismételt közgyűlés csak az eredeti napirendben szereplő kérdésekben hozhat határozatot.

4.1.10. A közgyűlés határozatait nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza, az alábbi kivételekkel:

- Az Alapszabály módosításához a jelenlévők legalább kétharmadának a szavazata szükséges.
- Az Üdülőszövetkezet egyesülésének, szétválásának, gazdasági társassággá történő átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározásához az összes tag legalább kétharmadának szavazata szükséges.
- A 4.7.2. és a 4.7.11. pontban szabályozott esetekben a határozathozatal titkos szavazással történik.

4.1.11. A közgyűlésen üdülőegységenként csak 1 (egy) szavazatot lehet figyelembe venni. Amennyiben egy üdülőegységnek

több tulajdonosa van, úgy közülük bármelyik tulajdonostárs az üdülőegység részéről csak a további tulajdonostársak meghatalmazásának birtokában járhat el a közgyűlésen. Amennyiben meghatalmazással a további tulajdonostársak részéről nem rendelkezik, úgy az üdülőegység részéről szavazat nem adható le.

Amennyiben egy üdülőegység részéről egynél több tulajdonostárs is részt vesz a közgyűlésen, szavazatukat az üdülőegység vonatkozásában abban az esetben adhatják le, amennyiben a szavazásra feltett kérdésben egyetértésre jutnak. Ellentétes vélemények esetén az üdülőegység vonatkozásában érvényes szavazat nem adható le.

4.1.12. A tag képviselő (meghatalmazott) útján is gyakorolhatja tagsági jogait. A meghatalmazást közokirattal vagy teljes bizonyító erejű magánokirattal kell igazolni. A meghatalmazott a közgyűlésen több tag képviselőre is jogosult, de egy képviselő legfeljebb 3 (három) másik szervezeteti tagot képviselhet.

Tag esetében meghatalmazott csak szervezeteti tag lehet, nem tag tulajdonos esetében meghatalmazott nem tag tulajdonos lehet.

A fentiekén kívüli, azaz üdültulajdonnal nem rendelkező 3. személy részére a képviseletre meghatalmazás nem adható.

4.1.13. A közgyűlési jegyzőkönyv

A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell különösen:

- a) a közgyűlést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, és a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott tagok nevét;
- b) a megjelent tagok számát és nevét, illetőleg a tag által meghatalmazott személy nevét tartalmazó jelenléti ívet;
- c) a közgyűlés határozatképességének megállapítását;
- d) a tárgyalta ügyek (indítványok) összefoglalását;
- e) a közgyűlés által meghozott határozatokat és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat.

A jegyzőkönyvet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és azt a közgyűlésen erre megválasztott két lakásszövetkezeti tag hitelesíti.

A jegyzőkönyvbe bármely tag betekinthez és arról – a másolási költség megfizetésével – másolatot kérhet.

Az igazgatóságnak a közgyűlésen meghozott határozatokat valamennyi tag tulajdonos részére írásban, a közgyűlés megtartásától számított – írásbeli szavazás esetén a szavazásra megjelölt határidőt követő – 30 napon belül kézbesítés útján közölnie kell.

Ez a rendelkezés irányadó a nem tag tulajdonosnak a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó határozatok közlésére is.

Írásbeli közlésnek elsődlegesen az e-mail útján történő közlés minősül, kivéve azon tagok esetében, akik – erre a Szervezeti és Működési Szabályzatban megállapított költségtérítés megfizetése mellett – kifejezetten a postai úton történő kézbesítést kérték. Ezzel egyidejűleg a határozatok egy példányát minden lépcsőházban, jól látható helyen ki kell függeszteni.

4.2. Írásbeli szavazás

Közgyűlési határozat úgy is meghozható, hogy az igazgatóság felhívására az írásbeli határozati javaslatról a tag – és érintettségük függvényében a nem tag – tulajdonosok írásban szavaznak.

4.2.1. Az Üdülőszövetkezet igazgatósága az írásbeli szavazásra feltett ügyben írásbeli előterjesztést köteles a tagoknak megküldeni akként, hogy az előterjesztést a felügyelőbizottság előzetesen véleményezi.

A felügyelőbizottság véleményét az előterjesztéshez csatolni kell.

4.2.2. Az írásbeli szavazás tárgyát képező előterjesztést és határozati javaslatot a szavazás megkezdése előtt nyolc nappal kell a tagoknak kiküldeni, e-mailben. A szavazat leadására a javaslat átvételétől legkevesebb nyolc napos határidőt kell hagyni.

4.2.3. A szavazólapok kiküldése e-mailben történik, a szavazólapoknak a szavazásra feltett kérdés/ határozati javaslat mellett – előnyomott módon – tartalmaznia kell az „Igen”, „Nem”, „Tartózkodom” lehetőségeket.

Postai kézbesítés esetén a kézbesítés második megkísérlése napját követő ötödik napon a javaslatot kézbesítettnek kell tekinteni, ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett a javaslatot nem vette át, illetve az átvételt megtagadta.

4.2.4. Az írásbeli szavazásra vonatkozóan kiküldött tájékoztatásnak tartalmaznia kell a szavazat leadásának módját (a szavazatra vonatkozó formai követelményeket is beleértve) és határidejét.

A szavazat leadására a meghatalmazás, valamint a több tulajdonostárssal rendelkező üdülőegység szavazata vonatkozásában a közgyűlési szavazásra vonatkozó szabályok alkalmazandók.

4.2.5. Az írásbeli szavazás eredményét az erre a célra az igazgatóság által eseti jelleggel felállított eredménymegállapító bizottság állapítja meg, amely 1 fő igazgatósági tagból, 1 fő felügyelőbizottsági tagból és 1 fő nem tisztségviselő szervezeteti tagból áll.

4.2.6. A határozat meghozatalának időpontja írásbeli szavazás esetén az eredményt megállapító döntés napja. A meghozott határozatot a szövetségi tagokkal közölni kell a határozat meghozatalától számított 15 napon belül a közgyűlési határozatok közlésével azonos módon.

4.2.7. Eredménytelen az írásbeli szavazás, ha a tulajdononként számított érvényes szavazatok összessége nem éri el a tagok több mint felének, vagy a törvényben, az alapszabályban meghatározott minősített szavazatarány szerint számított többségének azonos írásbeli szavazatát.

4.2.8. Nem tartható írásbeli szavazás a 4.1.1. a)-g) pontjai szerinti kérdésekben.

4.3. Küldöttgyűlés

Az Üdülőszövetkezetben Küldöttgyűlés nem működik.

4.4. Részközgyűlés

4.4.1. Az Üdülőszövetkezetben részközgyűlés nem működik, kivéve a 4.4.2 pontban foglalt esetet.

4.4.2. Kiválási szándék esetén ebből a célból a Lakásszövetkezeti tv. rendelkezéseinek figyelembevétele mellett részközgyűlés tartható, a közgyűlésre vonatkozó rendelkezések megfelelő alkalmazásával.

4.4.3. A kiválási célú részközgyűlés összehívására a közgyűlés összehívására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni azzal, hogy azt a kiválni szándékozó egység tagjainak legalább tíz százaléka írásban indítványozhatja az igazgatóságnál. Ha az igazgatóság az indítvány kézhezvételétől számított negyvenöt napon belüli időpontra a részközgyűlést nem hívja össze, azt a negyvenötödik napot követő harminc napon belüli időpontra az összehívást kérő tagok vagy az általuk megbízott személy jogosult összehívni.

4.4.4. A kiválást a kiválni szándékozó önálló egység tagjainak és nem tag tulajdonosainak összessége legalább kétharmados szótöbbséggel határozhatja el.

4.5. Az igazgatóság

4.5.1. A közgyűlés – legfeljebb ötévi időtartamra – három tagú igazgatóságot választ.

Az igazgatóság tagjává csak a lakásszövetkezet tagja vagy a lakásszövetkezet tagjával együtt élő házastársa/ élettársa választható meg.

4.5.2. Az igazgatóság elnökét – aki egyben az Üdülőszövetkezet elnöke – az igazgatósági tagok közül a közgyűlés választja meg.

4.5.3. Az igazgatóság a közgyűlés határozatainak megfelelően irányítja a Szövetkezet tevékenységét, tevékenységéért a közgyűlésnek felelős.

4.5.4. Az igazgatóság feladatai:

- a) kialakítja és irányítja az Üdülőszövetkezet munkaszervezetét és gyakorolja az alapszabály által hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat;
- b) irányítja és ellenőrzi az Üdülőszövetkezet gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, gondoskodik az üdülőszövetkezeti vagyon kezeléséről, fenntartásáról, hasznosításáról és megővéséről;
- c) eljár a fizetési kötelezettségét nem teljesítő tag és nem tag tulajdonosokkal szemben;
- d) beszámol a közgyűlésnek – évente legalább egyszer:
 - a lakásszövetkezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről,
 - az igazgatóság tevékenységéről és
 - a rezsicsökkentések eredményeként jelentkező megtakarítások összegéről költségnemenként a lakásszövetkezet tekintetében, valamint tagonként és nem tag tulajdonosonként a fenntartási költség megosztásának az alapszabály szerinti bontásában;
- e) gondoskodik az alapszabály módosításának előkészítéséről, valamint az egyéb, hatáskörébe utalt belső szabályzatok elkészítéséről;
- f) ellátja a közgyűlés előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos ügyviteli feladatokat;
- g) előkészíti a beszámolót és a költségvetést;
- g) gondoskodik a tagok nyilvántartásáról;
- h) a tag, továbbá a nem tag tulajdonos vagy a Szövetkezet tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiség vonatkozásában meghatározhatja a használatának és hasznosításának szabályait.
- i) dönt minden olyan ügyben, amelynek eldöntése nem tartozik az Üdülőszövetkezet más szervének hatáskörébe.

4.5.5. Az igazgatóság a tag és nem tag tulajdonában álló lakást érintő tulajdonosváltás esetén – az érintett kérésére – köteles írásbeli nyilatkozatot adni a költségtartozásról. Ha tartozás áll fenn, a nyilatkozatban a hátralék összegét is meg kell jelölni. Az írásbeli nyilatkozat tartalmáért fennálló felelősségre a Ptk. szabályai az irányadóak.

4.5.6. Az igazgatóság a költségek megfizetésével hátralékba került tag és nem tag tulajdonostársak vonatkozásában a hátralékos tulajdonost írásban köteles felszólítani a hátralék megfizetésére. A felszólítást első alkalommal e-mailben, majd ennek eredménytelensége esetén a tag vagy nem tag ismert lakóhelyére vagy levelezési címére – igazoltan, postai szolgáltató útján – köteles megküldeni, amelyet a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a hátralékos tag vagy nem tag tulajdonos az átvételt megtagadta. A másodszor megkísérelt és átvétel nélkül, "nem kereste" jelzéssel az igazgatósághoz visszaérkezett felszólítást, a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő nyolcadik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni (kézbesítési vélelem). Az igazgatóság köteles a tartozás jogi úton történő behajtásáról intézkedni. A behajtással kapcsolatos költségeket az adós tag, vagy nem tag tulajdonos köteles megtéríteni.

4.5.7. Az igazgatóság ellátja a rezsicsökkentéssel kapcsolatban a Lakásszövetkezeti tv.-ben meghatározott tájékoztatási és egyéb feladatokat.

4.5.8. Az Üdülőkészület részére az igazgatóság – az Üdülőkészület tevékenységével és működésével, az üzemeltetéssel összefüggő feladatok ellátására – szükség szerint, az adott feladat elvégzésére alkalmas szakember(ek)e)t alkalmazhat.

4.5.9. Az alapszabály – összhangban a Lakásszövetkezeti tv. rendelkezéseivel – felhatalmazza az igazgatóságot, hogy a tag vagy a nem tag tulajdonos tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiség megváltoztatott használatához való hozzájárulással kapcsolatos, a Lakásszövetkezeti tv. rendelkezései szerinti döntést meghozza.

4.6. A felügyelőbizottság

4.6.1. A közgyűlés – legfeljebb ötévi időtartamra – három tagú felügyelőbizottságot választ. A felügyelőbizottság tagjává csak a lakásszövetkezet tagja vagy a lakásszövetkezet tagjával együtt élő házastársa/ élettársa választható meg. A felügyelőbizottság elnökét a közgyűlés külön szavazással választja meg.

4.6.2. Amennyiben a közgyűlésen három tagú felügyelőbizottság megválasztása nem lehetséges – elegendő számú jelölés hiányában – úgy a közgyűlés döntése alapján a felügyelőbizottság helyett a lakásszövetkezet egyik tagja is elláthatja a felügyelőbizottság feladatait. Az így megbízott személyt tisztségviselőnek kell tekinteni és esetében a felügyelőbizottsági tagokra vonatkozó előírások alkalmazandóak.

4.6.3. A felügyelőbizottság döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.6.4. Az Üdülőkészület a felügyelőbizottság elnökével és tagjaival munkaviszonyt nem létesíthet.

4.6.5. A felügyelőbizottság a tagok érdekében a lakásszövetkezet egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez.

4.6.6. A felügyelőbizottság:

- a) a Szövetkezet szerveinek működésével és a gazdálkodással kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, a lakásszövetkezet irataiba betekinthez;
- b) a lakásszövetkezet tisztségviselőitől, alkalmazottaitól és a lakásszövetkezeti tagoktól, illetőleg a nem tag tulajdonosoktól felvilágosítást kérhet; a tisztségviselők és az alkalmazottak az iratok bemutatására és a felvilágosítás megadására vonatkozó kérés teljesítését nem tagadhatják meg;
- c) az igazgatóságot felhívhatja, hogy a jogszabályoknak, az alapszabálynak, más belső szabályzatának vagy a közgyűlés határozataiban foglaltaknak megfelelően járjon el;
- d) indítványozhatja az igazgatóság egészének vagy egyes tagjainak a felmentését, felelősségre vonását, továbbá a közgyűlés összehívását;
- e) összehívja a közgyűlést, ha az igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó kötelességének;
- f) az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a közgyűlés részére az Üdülőkészület gazdálkodásáról; e nélkül az éves beszámoló tárgyában érvényes határozat nem hozható;
- g) véleményt nyilváníthat a közgyűlés elé terjesztett más beszámolókról és jelentésekről;
- h) javaslatot tesz a közgyűlésnek a tisztségviselők díjazásának megállapítására;
- i) tevékenységéről a közgyűlésnek legalább évente egyszer beszámol.

4.6.7. A lakásszövetkezet igazgatósága, illetőleg a közgyűlés köteles érdemben megtárgyalni a felügyelőbizottság javaslatait,

indítványait, és azok tárgyában a soron következő igazgatósági ülésen – de legfeljebb 45 napon belül – határozni, illetőleg állást foglalni. A felügyelőbizottság elnöke – vagy a bizottságnak általa megbízott tagja – a lakásszövetkezet bármely testületének ülésén tanácskozási joggal részt vesz.

4.6.8. A felügyelőbizottság a feladatkörébe tartozó vizsgálatokhoz – indokoltság esetén – az Üdülőkész Szövetkezet költségére külső szakértőt vehet igénybe.

4.7. Az Üdülőkész Szövetkezet tisztségviselőire vonatkozó közös szabályok

4.7.1. Az Üdülőkész Szövetkezet tisztségviselői: az igazgatóság elnöke és tagjai, továbbá a felügyelőbizottság elnöke és tagjai.

4.7.2. A tisztségviselőket a közgyűlés titkos szavazással választja meg, a jogviszony annak elfogadásával jön létre. Az igazgatósági/ felügyelőbizottsági tagok közül az elnök megválasztása nyílt szavazással történik.

Jelen Alapszabály elfogadásával a korábbiakban megválasztott összes tisztségviselő megbízatása megszűnik és a jelen Alapszabályt elfogadó közgyűlés új tisztségviselőket választ, akiknek a jogviszonya az Alapszabály elfogadásának és egyben megválasztásuknak a napjával kezdődik.

4.7.3. Nem lehet tisztségviselő:

- a) aki nem tagja az Üdülőkész Szövetkezetnek, kivéve, ha a taggal együtt élő házastárs/ élettárs;
- b) aki büntetett előéletű;
- c) aki valamely tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll, amennyiben az Üdülőkész Szövetkezet ilyen tevékenységet folytat;
- d) akit e tevékenységtől eltiltották, az eltiltás időtartama alatt;
- e) aki az Üdülőkész Szövetkezetnél folytatott tevékenységével összefüggésben keletkezett, jogerősen megállapított fizetési kötelezettségének nem tett eleget;
- f) aki az alapszabályban az adott tisztségre előírt szakmai követelményeknek nem felel meg;
- g) akit bíróság cselekvőképeséget kizáró vagy korlátozó gondnokság alá helyezett;
- h) akinek az Üdülőkész Szövetkezettel szemben - a tisztségviselő megválasztásának időpontjában – fennálló tartozása van, valamint akinek a tisztségviselőválasztás időpontját megelőző 5 (öt) éven belül olyan, az Üdülőkész Szövetkezettel szembeni hátraléka keletkezett, amely legalább írásbeli fizetési felszólítást eredményezett.

4.7.4. A 4.7.3. b) és c) alpontjai szerinti kizáró ok fenn nem állását:

- a) a tisztségviselői megbízatás elfogadását megelőzően az e jogviszonyt tisztségviselőként létesíteni szándékozó személy,
- b) a tisztségviselő – megbízatásának időtartama alatt – a közgyűlés írásbeli felhívására a felhívástól számított tizenöt napon belül, ha e határidőn belül a tisztségviselőn kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszüntetését követően haladéktalanul a közgyűlés által erre kijelölt szövetkezeti szerv részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

A közgyűlés a tisztségviselői megbízatás időtartama alatt írásban, a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felhívhatja a tisztségviselőt annak igazolására, hogy a tisztségviselővel szemben nem áll fenn kizáró ok.

4.7.5. Az előző rendelkezésekkel összefüggésben az üdülőkész szövetkezeti szerv részéről történő adatkezelési szabályokat a Lakásszövetkezetekről szóló törvény tartalmazza.

4.7.6. A tisztségviselő a megbízatás elfogadását megelőzően, illetve a közgyűlés felhívására a megbízásának időtartama alatt az Üdülőkész Szövetkezetnél folytatott tevékenységével összefüggésben a nemleges köztartozásról szóló igazolást – amennyiben a köztartozásmentes adózói adatbázisban nem szerepel – az üdülőkész szövetkezeti szerv részére köteles bemutatni.

4.7.7. Összeférhetetlenség

- a) Nem lehetnek egyidejűleg az Üdülőkész Szövetkezetnek a tisztségviselői a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozók és élettársak.
- b) A Szövetkezet igazgatóságának elnöke és tagja, továbbá – amennyiben az alapszabály más tisztségviselőt rendszeresít, akkor – más szövetkezeti tisztségviselő nem választható meg a felügyelőbizottság tagjává.

Nem minősül összeférhetetlenségi oknak, ha egy személy más lakásszövetkezetnél is tisztséget visel, ugyanakkor ebben az esetben a tisztségre történő jelölésekor az Üdülőkész Szövetkezet igazgatóságát erről – írásban – tájékoztatni köteles.

A tájékoztatási kötelezettség elmulasztása esetén a tisztségviselőt megválasztó közgyűlés köteles a tudomásszerzést követő legközelebbi ülésén a tisztségviselő tisztsége alóli felmentéséről vagy tisztségében történő megerősítésről határozatot hozni.

4.7.8. A tisztségviselő az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelességeik megszegésével a Szövetkezetnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek. Nem terheli ez a felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a felügyelőbizottságnak – írásban – bejelentette.

4.7.9. A tisztségviselők tevékenységüket a jogszabályok, az alapszabály, valamint az Üdülőszövetkezet belső szabályzataiban foglalt rendelkezéseknek megfelelően kötelesek végezni. A tisztségviselőt az Üdülőszövetkezet tagja nem utasíthatja. Feladatait személyesen köteles ellátni.

4.7.10. A tisztségviselő megbízatása megszűnik:

- a) a megbízatás időtartamának lejártával;
- b) a tisztségviselő halálával;
- c) a közgyűlés általi felmentéssel;
- d) a megválasztó szervhez intézett lemondással, amely elnöki tisztség esetén az igazgatósági, felügyelőbizottsági tagságot is megszünteti;
- e) a szövetségi tagsági viszony megszűnésével, feltéve, hogy a Lakásszövetkezeti tv vagy az alapszabály szerint a tisztség betöltéséhez tagsági viszony szükséges;
- f) ha a kizáró okot vagy összeférhetetlenséget annak felmerülésétől számított tizenöt napon belül nem szünteti meg és ezt az igazgatóság felé – írásban, hitelt érdemlően, 8 (nyolc) napon belül – nem igazolja.

4.7.11. A közgyűlés felmenti a tisztségviselőt – azonnali hatállyal –, ha:

- a) a közgyűlés írásbeli felhívásának arra vonatkozóan, hogy igazolja, hogy vele szemben a 4.7.3. b) és c) alpontjai szerinti kizáró ok nem áll fenn, az ismételt szabályszerű felhívástól számított tizenöt napon belül nem tesz eleget és nem bizonyítja, hogy a kötelezettség elmulasztása rajta kívül álló ok következménye, vagy
- b) a kizáró ok fennállását a közgyűlés az igazolás céljából a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalma alapján megállapítja.

A tisztségviselő felmentéséről a közgyűlés titkos szavazással dönt.

4.7.12. A megszűnt megbízatású tisztségviselő – az igazgatóság vagy a felügyelőbizottság írásbeli felkérése alapján, az abban meghatározott feladatok végzésével és változatlan díjazás ellenében – köteles az új tisztségviselő megválasztásáig, de legfeljebb a megbízatás megszűnésétől számított kilencvenedik nap leteltéig ügyvivő tisztségviselőként közreműködni a Szövetkezet tevékenységének ellátásában.

4.7.13. A megszűnt és az új megbízatású tisztségviselők kötelesek a feladatkörükkel kapcsolatos átadás-átvétel tényét, a szükséges dokumentumokat, illetve a befejezetlen, folyamatban lévő ügyeket jegyzőkönyvben rögzíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a megszűnt megbízatású tisztségviselőnek az átadott dokumentumokra vonatkozó teljességi nyilatkozatát. Az átadás-átvételi eljárást az új megbízatású tisztségviselő megválasztását követő harminc napon belül le kell folytatni.

4.7.14. Amennyiben a tisztségviselő megbízatása a megbízatás időtartamának lejárta előtt megszűnik, a soron következő közgyűlésen új tisztségviselőt kell a helyére választani. Ebben az esetben megbízatásának időtartama ugyanaz, mint a többi, már korábban megválasztott tisztségviselőé.

4.8. A tagértekezletek, az épületek képviselői

4.8.1. Az Üdülőszövetkezetben az egyes üdülőépületek – saját hatáskörben – megválasztják az épületet képviselő személyt, legfeljebb 5 (öt) év időtartamra.

Az épület képviselője az adott épületben tulajdonnal rendelkező tagok és nem tagok érdekeit képviseli.

4.8.2. Az épület képviselőjének feladatai – különösen, de nem kizárólag – az alábbiak:

- a) Felméri a tulajdonosok épülettel kapcsolatos felújítási és karbantartási igényeit,
- b) Felméri szemrevételezéssel az épület állagát és feladat esetén erről tájékoztatja az igazgatóságot és a tulajdonosokat,
- c) Javaslatot tesz az adott épülettel kapcsolatos fejlesztésekre és beruházásokra,
- d) Közvetlen kapcsolatot tart az épület lakóival és az igazgatósággal.
- e) Rendelkezhet az épület közös helyiségeinek, közös tereinek használatáról saját felelősségvállalás mellett.

4.8.3. Az egyes üdülőépületek közössége tagértekezletként működik és jogosult az üdülőépületben felmerült költségek tagokra és nem tagokra történő felosztásának módjáról javaslatot adni, véleményezni az igazgatóság helyi jellegű indítványait, önálló javaslatot az igazgatóság elé beterjeszteni. E javaslatokat elsődlegesen – amennyiben van ilyen – az igazgatóság műszaki ügyekért felelős tagja felé szükséges benyújtani.

4.8.4. Az üdülőépületek közösségei az épületüket közvetlenül érintő kérdések tekintetében jogosultak állást foglalni.

4.8.5. Az üdülőépületek közösségei döntenek az épületeket érintő karbantartási és felújítási munkálatokról, a közgyűlés által az adott üdülőépület vonatkozásában megszavazott felújítási költséggel kapcsolatos döntéseket az üdülőépület közössége

hozza azzal, hogy a kapcsolódó pénzügyi döntést az igazgatóság hozza meg és ténylegesen ő jogosult a pénzeszközök felett rendelkezni.

4.8.6. Az üdülőépület közössége döntéseit a döntéshozatal céljából az épület képviselője által – a közgyűlés összehívására vonatkozó szabályok szerint – összehívott tagértekezleten megjelent tagok többségének szavazatával, nyílt szavazással hozza. A tagértekezleten az épületben tulajdonnal rendelkező tagok szavazati joggal, az Üdülőszövetkezet tisztségviselői és a nem tag tulajdonosok tanácskozási joggal részt vehetnek.

4.8.7. Az épület képviselői és az Üdülőszövetkezet igazgatósága egymással köteles együttműködni, feladataik elvégzéséhez egymásnak a szükséges adatokat és információkat megadni, a szükséges cselekményeket elvégezni.

V.

Az Üdülőszövetkezet működése és belső szabályozási rendje

5.1. Szervezeti és Működési Szabályzat

5.1.1. Az alapszabály felhatalmazza az Üdülőszövetkezet igazgatóságát, hogy – a Felügyelőbizottság véleményezése mellett – a Szervezeti és Működési Szabályzatot alkossa meg és abban határozza meg az alábbiakat:

- a közgyűlés összehívásával kapcsolatos, az alapszabály által meg nem határozott részletszabályokat;
- a szövetkezeti tisztségviselők választásával, jelölésével, az ehhez kapcsolódó előkészítő tevékenységével összefüggő feladatokat – az Üdülőszövetkezet működési sajátosságaihoz igazítva;
- a fizetési kötelezettségét nem teljesítő, hátralékba került tagokkal és nem tagokkal szembeni eljárás szabályait;
- az igazgatóság működésére vonatkozó szabályokat – így különösen az ülések gyakoriságát, az ülések összehívásának szabályait, az ülés határozatképességének feltételeit, a döntéshozatal szabályait, az igazgatóság beszámolási kötelezettségére vonatkozó szabályokat, az igazgatóság feladatait;
- a szövetkezeti kifizetésekkel kapcsolatos szabályokat;
- a kertész megbízásával kapcsolatos szabályokat;
- a könyvelés, könyvelői megbízás szabályait;
- az ügyviteli feladatokra vonatkozó szabályokat;
- az egyes szakemberek megbízására vonatkozó szabályokat;
- az Üdülőszövetkezet gazdálkodásával kapcsolatos alapvető előírásokat;
- az üdültulajdonosok fizetési kötelezettségeinek megállapítására vonatkozó szabályokat;
- a befizetési kötelezettséggel érintett kiadások körét;
- a karbantartás, felújítás és egyéb kivitelezés körében végzett/ megrendelt munkák megrendelésének szabályait;
- az egyes üdülők elidegenítésével kapcsolatos szabályokat;
- a biztosításokkal kapcsolatos előírásokat; továbbá
- minden egyéb, a fentiekhez kapcsolódó, illetve külön nem meghatározott, de az Alapszabályban nem rögzített és az Üdülőszövetkezet szervezeti, működési körében felmerülő szabályokat.

5.1.2. Az Üdülőszövetkezet Szervezeti és Működési Szabályzatát az igazgatóság – annak elfogadása előtt – legalább 15 napos véleményezési határidő biztosítása mellett köteles megküldeni véleményezésre az épületek képviselőinek, akik a rendelkezésre álló határidőben – írásban – véleményt nyilváníthatnak.

5.2. Házi rend

5.2.1. Az Alapszabály felhatalmazza az Üdülőszövetkezet igazgatóságát, hogy – a Felügyelőbizottság véleményezése mellett – az Üdülőszövetkezet Házi rendjét elfogadja, és abban szabályozza az alábbiakat:

- a lakáson belüli építési-szerelési munka, és a zajjal járó más tevékenység végzésének a lakhatás nyugalma szolgálat szabályait, amelyek nem lehetnek ellentétesek az építésre, továbbá a zajszint határértékére a lakóépület tekintetében irányadó külön jogszabályok rendelkezéseivel;
- az épületek, földterületek közös használatra szolgáló területei és helyiségei használatára vonatkozó részletes szabályokat;
- a tulajdonosok, illetve az adott üdülőegységeket bármilyen jogcímen használó személyek egymással szemben tanúsítandó magatartásának, a társas együttélésnek az alapvető szabályait;
- a szövetkezeti területen tartózkodó személyek – előzőekkel összefüggő – kötelezettségeit;
- az üdülők és a közös használatban álló területek, épületrészek tisztántartásával kapcsolatos előírásokat;
- a hulladékkezeléssel, hulladéktárolással és a takarítással kapcsolatos szabályokat;
- az állagvédelemmel kapcsolatos szabályokat;
- az állattartással kapcsolatos szabályokat;
- a szövetkezeti területen történő raktározással, tárolással kapcsolatos szabályokat;
- az üdülőszövetkezeti területre való belépés, a kapu használatának szabályait;

- a városkép védelmével, homlokzatra történő kihelyezéssel kapcsolatos előírásokat;
- tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályokat;
- a házirendet megsértő személyekkel szembeni fellépés lehetőségeit.

5.2.2. A házirend szabályait – a használat jogcímétől függetlenül – a külön tulajdonban álló üdülőegységek mindenkor használója köteles betartani.

5.2.3. A házirendet az üdülőegységek tulajdonosai és használói számára elérhetővé kell tenni.

5.3. Kamerarendszer

5.3.1. Az Üdülőszövetkezet tulajdonában álló, közös használatra szolgáló épületrészek, helyiségek és területek megfigyelését szolgáló, zárt rendszerű műszaki megoldással kiépített elektronikus megfigyelő rendszer (a továbbiakban: kamerarendszer) létesítéséről és üzemeltetéséről a közgyűlés, vagy a kamerarendszer kiépítésével közvetlenül érintett épület közössége a tag és nem tag tulajdonosok legalább kétharmados többségének igenlő szavazatával dönthet.

5.3.2. A kamerarendszer üzemeltetéséhez szükséges – a személyes adatok védelmére vonatkozó előírásokkal összhangban megállapított – adatkezelési szabályokat az Alapszabály felhatalmazása alapján az igazgatóság – külön szabályzatban állapítja meg.

5.3.4. A kamerarendszer üzemeltetője az igazgatóság által kötött szerződés alapján e tevékenységgel megbízott – a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvényben meghatározott – személy lehet.

5.3.4. 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.

5.3.5. A kamerarendszer nem irányulhat a tag vagy nem tag tulajdonos tulajdonában álló üdülőegység bejáratára vagy más nyílászárójára akkor sem, ha az a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületen, épületrészen vagy területen van elhelyezve. A kamerarendszer nem helyezhető el olyan közös használatban álló helyiségben sem, amelyben a megfigyelés – a helyiség rendeltetéséből fakadóan – az emberi méltóságot sértheti (pl. öltöző, illemhely).

5.3.6. A kamerarendszerrel felszerelt épületbe, épületrészbe és a kamerák által megfigyelt területre belépni, 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.

5.4 Felügyelőbizottság ügyrendje

5.4.1. A felügyelőbizottság a működésére vonatkozó szabályzatot (a továbbiakban: ügyrend) maga állapítja meg. A felügyelőbizottság ügyrendjének elfogadásához a felügyelőbizottság többségi döntése szükséges.

5.4.2. A felügyelőbizottság ügyrendjének elfogadásához az igazgatóság hozzájárulására nincs szükség, ugyanakkor a felügyelőbizottság köteles az ügyrendjéről elfogadásakor, illetve módosításakor az igazgatóságot tájékoztatni. A felügyelőbizottság ügyrendje nyilvános, bármely tag által megismerhető.

VI.

Az Üdülőszövetkezet gazdálkodása

6.1. Az Üdülőszövetkezet alaptevékenysége az a tevékenység, amelyet a fenntartás (üzemeltetés, karbantartás és felújítás) körében ténylegesen felmerült költségeinek figyelembevételével, nem nyereségszerzés céljából végez saját tulajdona tekintetében.

6.2. Az Üdülőszövetkezet tevékenységének pénzügyi forrását a tagok építéssel, a tagok és nem tag tulajdonosok fenntartással (üzemeltetés, karbantartás és felújítás) kapcsolatos befizetései és a Szövetkezet egyéb bevételei szolgáltatják.

6.3. A tagok és nem tag tulajdonosok építéssel, fenntartással kapcsolatos kötelezettségeit épületenként és üdülőnként külön-külön kell megállapítani és nyilvántartani.

6.4. Az Üdülőszövetkezet a vagyonával felel a tevékenységéből eredő tartozásaiért. Ha az Üdülőszövetkezet vagyona a

tartozások fedezésére nem elegendő, a közgyűlés a tagokat és a nem tag tulajdonosokat pótbefizetésre kötelezheti.

6.5. A Szövetkezet által folytatott vállalkozási tevékenység esetében a tagok a 6.4. pont szerinti felelősség alól csak akkor mentesülnek, ha a vállalkozásból eredő kötelezettségek fedezésére a vállalkozással arányban álló vagyონrészt az alapszabályban elkülönítene. Ebben az esetben a vállalkozásból eredő kötelezettségeikért a lakásszövetkezet az elkülönített vagyónával felel.

6.6. A nem tag tulajdonos a lakásszövetkezet vállalkozási tevékenységéből eredő tartozásainak fedezése érdekében pótbefizetésre nem kötelezhető.

6.7. Az Alapszabály felhatalmazza a lakásszövetkezet igazgatóságát, hogy a fenntartási költség befizetésével legalább három hónapnak megfelelő hátralékba került tag vagy nem tag tulajdonos üdülőtulajdonának jelzáloggal való megterhelését rendelje el a hátralék megfizetésének biztosítékául. A jelzálog jog bejegyzésének elrendelése három hónapnak megfelelő hátralékonként megismételhető. Az igazgatóság határozatát ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

6.8. Az igazgatóság határozatát a hátralékos tag és nem tag tulajdonos részére a jogorvoslati lehetőség feltüntetésével kézbesíteni kell.

6.9. Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékot kiegyenlítették, az igazgatóság a kiegyenlítést követő 8 napon belül köteles a jelzálog jog törléséhez szükséges engedélyt kiadni; az engedélyt közokiratba, vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

A jelzálog jog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos költségek a hátralékos tulajdonost terhelik.

6.10. Az alapszabály felhatalmazza az igazgatóságot, hogy a tag és nem tag tulajdonosok késedelmes befizetésének behajtásával kapcsolatos költségeket és a felszámítható kamatokat megállapítsa.

VII.

Képviselő

7.1. Az Üdülőszövetkezetet az igazgatóság elnöke képviseli. E jogkör harmadik személyekkel szemben érvényesen nem korlátozható.

7.2. Az elnök akadályoztatása esetén az általa megnevezett igazgatósági tag képviseli az Üdülőszövetkezetet. Bármely más szövetkezeti tag az Üdülőszövetkezetet kizárólag eseti meghatalmazás alapján, az igazgatóság elnökének teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazásával képviselheti, ebben az esetben legalább két személy (tag) együttes felhatalmazása szükséges.

7.3. Az igazgatóság elnökének cégjegyzési joga önálló. Az igazgatóság tagjainak cégjegyzési joga együttes, a két igazgatósági tag cégjegyzési jogát együtt gyakorolhatja.

VIII.

A határozatok bírósági felülvizsgálata

8.1. Az Üdülőszövetkezet bármely tagja és nem tag tulajdonosa keresettel kérheti a bíróságtól az Üdülőszövetkezet vagy bármely szerve által hozott olyan határozat hatályon kívül helyezését, amely jogszabályba, az Alapszabályba vagy más belső szabályzatba ütközik. Ez a jog érvényesen nem zárható ki.

8.2. Ha a közgyűlés határozata a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár, bármely tag vagy nem tag tulajdonos keresettel kérheti a bíróságtól a határozat hatályon kívül helyezését.

8.3. A keresetindítás szabályait a Lakásszövetkezeti tv. tartalmazza.

8.4. A bírósági eljárás 8.1. pont szerinti megindításának szándékát a felügyelőbizottságnak írásban be kell jelenteni. A bejelentés alapján a felügyelőbizottság a bírósági eljárás elkerülése érdekében – a bejelentés kézhezvételétől számított legkésőbb tíz napon belül – köteles a határozatot meghozó szerv részére a határozat megváltoztatására vagy fenntartására vonatkozó javaslatát megtenni és azt részletesen indokolni.

8.5. A felügyelőbizottság a 8.4. pont szerinti intézkedéséről a bejelentés kézhezvételétől számított tíz napon belül írásban tájékoztatja az érintett szövetkezeti tag vagy nem tag tulajdonost.

8.6. A 8.1. pont szerinti határozatot meghozó szerv köteles a felügyelőbizottság javaslatának kézhezvételétől számított legkésőbb harminc napon belül a javaslat elfogadásáról vagy elutasításáról dönteni és arról az érintett szövetkezeti tag vagy nem tag tulajdonost, valamint a felügyelőbizottságot haladéktalanul írásban értesíteni.

8.7. A keresetindításnak a Lakásszövetkezeti tv.-ben meghatározott határideje a felügyelőbizottsághoz intézett írásbeli bejelentés kézhezvételétől a szövetkezeti szerv 8.6. pontban meghatározott döntése közléséig, a 8.5., 8.6. pontokban foglalt határidők elmulasztása esetén e határidők eredménytelen elteltéig nyugszik. Ha azonban a nyugvást követően a keresetindítási határidőből tíz napnál kevesebb van hátra, e határidő további tíz nappal meghosszabbodik.

IX.

Az Üdülőszövetkezet átalakulása, megszűnése

9.1. Az Üdülőszövetkezet átalakulásának szabályait – más lakásszövetkezettel való egyesülésére, két vagy több lakásszövetkezetre történő szétválására, az Üdülőszövetkezetből való kiválásra – a Lakásszövetkezeti tv. rögzíti. A Lakásszövetkezeti tv. meghatározza továbbá a szervezeti átalakulások közös szabályait is.

9.2. Az Üdülőszövetkezet megszűnik, ha:

- a) a Szövetkezet összes tagjának részvételével megtartott közgyűlés egyhangúlag elhatározza, hogy jogutód nélkül megszűnik;
- b) szervezeti átalakulást hajt végre, a kiválás kivételével;
- c) a cégbíróság megszűntnek nyilvánítja;
- d) a bíróság felszámolási eljárás során megszünteti.

9.2.1. A legkisebb kötelező taglétszám hiánya miatt csak akkor van helye a lakásszövetkezet megszűntnek nyilvánításának, ha a szövetkezet hat hónapon belül nem jelenti be a cégbíróságnak a legkisebb taglétszám elérését.

9.2.2. A Szövetkezet a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

9.2.3. Az Üdülőszövetkezet megszűnése esetére a Lakásszövetkezeti törvény szerinti érdekeltség alatt a tulajdonosok üdülőjének alapterületét kell érteni.

X.

Érdekképviseleti tagság

10.1. Az Üdülőszövetkezet érdekképviseleti tagsággal nem rendelkezik. A közgyűlés erre irányuló döntése esetén az Üdülőszövetkezet a saját maga, valamint az üdülőszövetkezeti tagok érdekeinek védelme, a Szövetkezet működésének elősegítése, gazdasági tevékenységének közös anyagi eszközökkel történő előmozdítása érdekében tagsági jogviszonyt létesíthet országos vagy területi érdekképviseleti szervezetben.

XI.

Záró rendelkezések

11.1. Az Üdülőszövetkezet törvényességi felügyeletét a Veszprémi Törvényszék Cégbírósága látja el.

11.2. Az Üdülőszövetkezet – a korábbi Alapszabály hatályon kívül helyezése mellett, átfogó módosításként – a fentieknek megfelelő tartalmú Alapszabályt a 2025. április 26-én tartott közgyűlésen elfogadta, és az Alapszabály ugyanezen napon történő hatálybalépéséről döntött, a korábbi Alapszabály hatályon kívül helyezésével.

11.3. Az Üdülőszövetkezet a jelen Alapszabály elkészítésére és ellenjegyzésére, valamint az Alapszabály módosításával kapcsolatban a Veszprémi Törvényszék Cégbírósága előtti képviseletre teljes körű meghatalmazást ad dr. Fábián Eszter egyéni ügyvéd (székhelye: 8200 Veszprém, Ady Endre u. 8., adószáma: 59976121-1-39, kamarai azonosító sz.: 36074956) részére, aki a megbízást elfogadja.

11.4. A jelen okiratban nem szabályozott kérdésekre a Lakásszövetkezeti tv., valamint az ott nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Kijelentem, hogy a fenti, – a korábbi Alapszabály hatályon kívül helyezése mellett, annak módosításaként helyébe lépő – Alapszabályt a „Kistói Üdülőszövetkezet” közgyűlése a 2025. április 26- i közgyűlésen elfogadta, amely így megfelel a módosítás alapján a létesítő okirat hatályos tartalmának.

Az alapszabály teljes felülvizsgálatára és az átfogó módosítás eredményeként a korábbi alapszabály hatályon kívül helyezésére

és új alapszabály elfogadására a hatályos jogszabályi környezetnek való megfeleltetés, továbbá a tényleges szövetkezeti működéssel összhangban lévő szabályozás kialakítása, valamint a módosítására irányuló igazgatósági, felügyelőbizottsági és tagi igények adtak okot.

Veszprém, 2025.

Sárközi Máté
az igazgatóság elnöke
a „Kistói” Üdülőszövetkezet képviselőjeként

A létesítő okirat szövege megfelel a „Kistói” Üdülőszövetkezet által elfogadott Alapszabály hatályos tartalmának.

Ellenjegyzem:
Veszprém, 2025.

dr. Fábián Eszter
ellenjegyző ügyvéd
KASZ: 36074956