DÓZSA Lakásfenntartó Szövetkezet
A L A P S Z A B Á L Y A

(Az 1995. április 4-ei, az 1998. április 23-ai, a 2000. április 27-ei, a 2002.március 28-ai, a 2005.november 23-ai, a 2009. május 6-ai és a 2012. április 17-ei, 2013. szeptember 24-i, 2021. december 17-i, 2022. május 26-i Küldöttgyűlések által elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg.)

I. fejezet
Bevezető rendelkezések

1./ A szövetkezet cégneve, székhelye, tevékenységi köre

1.1./

A szövetkezet cégneve: DÓZSA Lakásfenntartó Szövetkezet
(a továbbiakban: szövetkezet)

1.2./

A szövetkezet székhelye: 2400 Dunaújváros, Apáczai Csere János utca 6. fsz.
A szövetkezet telephelye: törölve

1.3./

A szövetkezet területileg Dunaújvárosban működik. A szövetkezethez tartozó épületek jegyzékét, a lakások számát, ingatlan-nyilvántartási adatait a melléklet tartalmazza.

1.4./

A szövetkezet tevékenységi köre:

6832 Ingatlankezelés
6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
7311 Reklámügynöki tevékenység
6920 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
8110 Építményüzemeltetés

1.5./

A szövetkezet célja, hogy a szövetkezetben rejlő előnyök felhasználásával, a tagok közreműködésével és anyagi hozzájárulásával lakóházakat fenntartson, a szövetkezet célját szolgáló létesítményeket üzemeltessen, s mindezek rendeltetésszerű használatáról gondoskodjon.

A szövetkezet alapvető célkitűzése elsősorban a kezelésébe tartozó lakóházak fenntartása, karbantartása, emellett a tagjainak és a nem tag tulajdonosoknak - törvény keretei között - a lakásokkal összefüggő lakossági szolgáltatás szervezése és nyújtása. A szövetkezet a megfogalmazott célok megvalósítása érdekében megszervezi az épületek állagvédelmét, a szövetkezeti gazdálkodást, a számviteli, pénzkezelési és ügyviteli teendőket, kialakítja működésének belső rendjét.

A szövetkezet tevékenységével összefüggésben a saját igényén túl jelentkező szabad kapacitás erejéig mind a tagok felé, mind a külső megrendelők felé térítés ellenében szolgáltatásokat végezhet.

II. fejezet
A szövetkezeti szervei és azok működése

A szövetkezet szervei:

1. Közgyűlés (részközgyűlés)
2. Küldöttgyűlés
3. Tagértekezlet
4. Igazgatóság
5. Felügyelő Bizottság
6. Tisztségviselők
7. Ügyvezető igazgató

1./ A Közgyűlés

1.1./
A szövetkezet legfőbb testületi szerve a közgyűlés, amelyet a tagok összessége alkot.

1.2./
A közgyűlés hatáskörébe tartozik minden olyan kérdés, amelyeket törvény a közgyűlés hatáskörébe utal.

1.3./
A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

a.) döntés - az Alapszabály keretei között - a fel nem osztható vagyon sorsáról,
b.) a szövetkezet egyesülésének, szétválásának, átalakulásának, megszűnésének elhatározása,
c.) a kiválással kapcsolatos vagyonmegosztás.

1.4./
A közgyűlés a hatáskörébe tartozó egyéb ügyekben a döntést a küldöttgyűlés hatáskörébe utalja.

1.5./
A közgyűlés alapegységei a részközgyűlések, amelyekre a szükséges módosításokkal a közgyűlésre vonatkozó rendelkezések az irányadók. A részközgyűlési körzeteket a szövetkezet Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.
A részközgyűlési körzeteket gazdálkodási egységenként kell kialakítani.

1.6./
A közgyűlést évente legalább egyszer össze kell hívni. A közgyűlés összehívása nem mellőzhető a kizárólagosan közgyűlési hatáskörbe utalt kérdések eldöntési igénye esetén.

Kötelező a közgyűlés összehívása, ha azt a tagok legalább 10 %-a, vagy a Felügyelő Bizottság írásban, az ok megjelölésével indítványozza. Ha az indítványt az igazgatóság nem fogadja el, illetve legkésőbb 30 napon belül a közgyűlést nem hívja össze, a Felügyelő Bizottság az azt követő 15 napon belül, annak elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok, vagy az általuk

megbízott személy jogosult a közgyűlés összehívására.

1.7./
A közgyűlést (részközgyűlést) az igazgatóság hívja össze.

A közgyűlési meghívót a közgyűlés időpontját legalább 15 nappal megelőzően minden tagnak egyszerű postai küldeményként kell kézbesíteni.

A közgyűlési meghívó egy példányát gazdálkodási egységenként, jól látható helyen ki kell függeszteni. A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell a szövetkezet nevét és székhelyét, a közgyűlés napirendjét, idejét és helyét, a megismételt közgyűlés időpontját.

1.8./
Ha az igazgatóság az Alapszabály, illetve jogszabály előírásai ellenére a közgyűlést nem hívja össze, a Felügyelő Bizottság jogosult annak összehívására.

1.9./
A közgyűlés az Alapszabályon kívül SZMSZ, valamint Munkaügyi Szabályzat megalkotását írja elő, és a megalkotás jogát a lakásszövetkezetekről szóló törvény (a továbbiakban: Sztv.) 4. § (2) bekezdése alapján az igazgatóság hatáskörébe utalja.

1.10./
A szövetkezet tagsága közgyűlés megtartása nélkül írásban is szavazhat, ha a döntés ilyen módon is meghozható. A meghozni kívánt határozat tervezetét 15 napos határidő kitűzésével írásban kell a tagokkal közölni, akik szavazatukat írásban adják meg. A szavazás eredményéről és a határozatról, valamint annak keltéről a tagokat az utolsó szavazat beérkezését követő nyolc napon belül az igazgatóság írásban tájékoztatja.

1.11./
A közgyűlés a tagok legalább felének jelenléte esetén határozatképes.

Határozatképtelenség esetén a 15 napon belüli időpontra összehívott újabb közgyűlés az eredeti napirend vonatkozásában a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.

Nem lehet megismételt közgyűlést tartani a szövetkezet egyesülése, szétválása és megszűnése kapcsán meghozandó döntések esetében. A megismételt közgyűlés csak az eredeti napirendben szereplő kérdésekben hozhat határozatot.

1.12./
Ha a lakás, használati egység több tag tulajdonában áll és a közgyűlésen (részközgyűlésen) több tag tulajdonos is részt vesz, a közgyűlésen (részközgyűlésen) részt vevő tulajdonosnak - a jelenléti ív aláírásával egyidejűleg - nyilatkoznia kell arról, hogy a tulajdonostársak közül ki adja le a szavazatát, kinek a szavazatát kell érvényesnek tekinteni.

1.13./
A szövetkezet tagját a közgyűlésen írásbeli meghatalmazás alapján lehet képviselni. A meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A meghatalmazást a

jelenléti ívhez kell csatolni.

1.14./
A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell:
a) a közgyűlést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott tagok nevét,
b) a megjelent tagok számát és nevét, illetve a tag által meghatalmazott személy nevét tartalmazó jelenléti ívet,
c) a közgyűlés határozatképességének megállapítását,
d) a tárgyalt 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 szövetkezeti tag hitelesíti. A jegyzőkönyvbe bármely tag betekinthet 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.

2./ A Küldöttgyűlés

2.1./
A szövetkezet létrehozza a küldöttgyűlés intézményét. A küldöttgyűlés határoz minden olyan kérdésben, amely nem tartozik a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe.
A küldöttgyűlést a megválasztott küldöttek összessége alkotja.

2.2./
A küldötteket a tagértekezletek 4 évi időtartamra választják, egyszerű szótöbbséggel. A szövetkezet kezelésébe tartozó épületeknél 60 lakásonként egy küldött kerül megválasztásra. Amennyiben egy épület önálló területi egységet alkot és 60-nál kevesebb lakásból áll, akkor a lakásszámtól függetlenül egy küldöttet kell választani.

A küldötteket a tagság köréből kell választani, akik részben átruházott, részben saját jogkörben eljárva jogosultak és kötelesek az Sztv.-ben, az Alapszabályban és az SZMSZ-ben meghatározott intézkedéseket és döntéseket meghozni. A küldöttek létszáma 50 főnél kevesebb nem lehet.

2.3./
A küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
a.) az Alapszabály megállapítása és a szövetkezet által kezdeményezett módosítása,
b.) a tisztségviselők díjazásának megállapítása,
c.) a részjegy összegének és a szövetkezeti üzletrész névértékének megállapítása,
d.) az éves beszámoló elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, vagy a veszteség fedezetének forrásáról,

e.) belépés szövetkezetbe, gazdasági társaságba és kilépés onnan, továbbá szövetkezet, gazdasági társaság alapítása, ha a bevitt vagyoni érték az 1.000.000.- Ft-ot meghaladja,

f.) belépés érdekképviseleti szervbe és kilépés onnan,

g.) az igazgatóság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,

h.) a Felügyelő Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása,

i.) tisztségviselő ellen kártérítési per indításának elhatározása,

j.) minden egyéb ügy, amit az Sztv., az Alapszabály vagy az SZMSZ a küldöttgyűlés hatáskörébe utal

k.) a lakásszövetkezet által kezelt gazdálkodási egységekre vonatkozó felújítási alapképzés „legalább", azaz minimum összegének elfogadása.

2.4./
A küldött a küldöttgyűlésen hozott határozatokról tájékoztatni köteles az őt megválasztó tagokat.

2.5./
Az igazgatóság és a Felügyelő Bizottság elnökei, tagjai - tisztségüknél fogva - a küldöttgyűlésen szavazati joggal vesznek részt.

2.6./
A küldöttgyűlés működésének további szabályait az SZMSZ határozza meg.

3./ A tagértekezlet

3.1./
A szövetkezet tagsága a tagértekezleten tárgyalja meg a küldöttgyűlés elé terjesztendő ügyeket.
A tagértekezlet a szövetkezet helyi önkormányzati egysége, amelyet egy adott lakóházban, épületben (tagkörzetben) lakó tagok összessége alkot.

3.2./
A tagértekezlet hatáskörébe tartozik:

a.) állásfoglalás a saját tagkörzetét érintő minden ügyben,

b.) döntés a lakóházban (épületben) lévő közös helyiségek hasznosításának kérdésében,

c.) megválasztja körzetének küldötteit.

3.3./
A tagértekezlet határozatképes, ha azon az érintett tagkörzet tagjainak több, mint a fele megjelent.

3.4./
A tagértekezletet az igazgatóság hívja össze a küldöttgyűlés megtartása előtt legalább 10 nappal. A tagértekezleti meghívót az épület (lépcsőház) hirdetőtábláján kell közzétenni, a tagértekezlet időpontját megelőző 5 nappal előbb.

A meghívónak tartalmaznia kell a tagértekezlet helyét, idejét és napirendjét, valamint a napirenddel kapcsolatos tájékoztató anyagot. A tagértekezletet összehívhatják az adott

lépcsőházban (épületben) lakó tagok is a küldött közreműködésével, abban az esetben, ha az adott lakóközösséget érintő eldöntendő kérdés azt indokolttá teszi.

3.5./

A megválasztott küldött a lakóházban (épületben) elvégzendő felújítási munkákkal kapcsolatban jogosult az árajánlatokat megvizsgálni, azokra javaslatot, észrevételt tenni. A küldöttel a felújításra vonatkozó megrendeléseket a munkák elkezdése előtt alá kell iratni és a munkák elvégzéséről tájékoztatni kell. A küldött előzetes jóváhagyása nélkül a lakóházban bármilyen munkát csak vészhelyzet elhárítása érdekében szabad végezni.

3.6./

A tagértekezlet szervezeti rendszerét és működésének szabályait az SZMSZ határozza meg.

3.7./

A küldöttek jogait és kötelezettségeit az SZMSZ tartalmazza.

4./ Az Igazgatóság

4.1./

A szövetkezet közgyűlése 4 éves időtartamra, a szövetkezet tagjai közül 5 tagú igazgatóságot választ.

Az igazgatóság - egyben a szövetkezet - elnökét az igazgatósági tagok közül kell megválasztani.

Az igazgatóság tagjának csak szövetkezeti tag választható meg.

4.2./

Az igazgatóság az Alapszabály és az SZMSZ által meghatározott keretek között, valamint a közgyűlés, illetve a küldöttgyűlés határozatainak megfelelően szervezi és irányítja a szövetkezet működését és gazdálkodását. Az igazgatóság
alkalmazza a szövetkezet ügyvezető igazgatóját, akinek révén - közvetett módon - kialakítja és irányítja a szövetkezet munkaszervezetét.

4.3./

Az igazgatóság dönt és intézkedik a szövetkezet működésének és gazdálkodásának minden ügyében. Az igazgatóság kizárólagos hatáskörébe tartozik:

a.) az ügyvezető igazgató alkalmazása és felette a munkáltatói jogok (ellenőrzés, stb.) gyakorlása,

b.) az épületek és a lakások állapotának az SZMSZ-ben meghatározott módon történő ellenőrzése,

c.) az épületek és lakások üzemeltetéséhez szükséges erőforrások és egyéb anyagi-technikai feltételek biztosítása,

d.) a tagértekezlet felhatalmazása alapján a tagok által nem használt közös helyiségek és létesítmények hasznosítása, bérbeadása,

e.) a közgyűlés és a küldöttgyűlés előkészítése, összehívása, jogszerű lebonyolítása,

f.) az üzemeltetési és 2.3./k pontban küldöttgyűlés által lefogadott minimum összegeken felüli felújítási díjak megállapítása és folyamatos, a jogszabályi előírásokkal összhangban álló módosítása,

g.) a szövetkezet munkaszervezetének kialakítása,

h.) a szövetkezet alkalmazottai felett a munkáltatói, illetve a megbízói jogok gyakorlása,

i.) a küldöttgyűlés tagjaival a folyamatos kapcsolattartás.

Az igazgatóságnak meghatározott feladatkörében a hátralékos tag vagy nem tag tulajdonos részére - az ismert lakóhelyére vagy levelezési címére - igazoltan, postai szolgáltató útján megküldött felszólítását 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).

Ha az ismeretlen helyen tartózkodó hátralékos tag vagy nem tag tulajdonos nyilvántartásba vett új lakó- vagy tartózkodási helye, székhelye, telephelye a nyilvántartást vezető szerv adatszolgáltatása alapján vagy egyéb módon ismertté válik, a kézbesítési vélelem az új lakó- vagy tartózkodási helyre, székhelyre, telephelyre a fentiek szerint megkísérelt és eredménytelen kézbesítés esetében áll be.

4.4./
Az igazgatóság a fenti g.)-h.) pontokba foglalt feladatokat az ügyvezető igazgató útján gyakorolja.
Az ügyvezető igazgatóra átruházott, az Alapszabályban és az SZMSZ-ben megfogalmazott jogköröket e szabályzatok módosítása nélkül az igazgatóság nem vonhatja el és nem gyakorolhatja.

4.5./
Az igazgatóság a döntéseit határozattal hozza. Az igazgatóság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a határozatokról pedig nyilvántartást kell vezetni.

4.6./
A havonta tartandó igazgatósági ülést az igazgatóság elnöke hívja össze; azon az igazgatóság elnöke (elnökhelyettese) elnököl.

4.7./
Az igazgatóság dönt és intézkedik a szövetkezet működésének és gazdálkodásának minden olyan ügyében, amelyet az Sztv., az Alapszabály vagy az SZMSZ nem utal a szövetkezet más szerve vagy tisztségviselője hatáskörébe.
4.8./
Az igazgatósági ülés akkor határozatképes, ha arra az igazgatóság valamennyi tagját meghívták és azon az igazgatósági tagok kétharmada jelen van.

4.9./
Az igazgatóság a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.10./
Az igazgatóság üléseire a Felügyelő Bizottság elnökét - vagy a bizottságnak általa megbízott tagját - meg kell hívni. A meghívottnak tanácskozási joga van.

4.11./
Rendkívüli igazgatósági ülés összehívását kezdeményezheti a Felügyelő Bizottság, továbbá a tagok felhatalmazása alapján a küldött, ha

a.) a szövetkezet gazdálkodásában, a szövetkezeti tulajdon kezelésében, a lakóház kezelésében és fenntartásában olyan jelenséget tapasztal, amelyek halaszthatatlan intézkedést igényelnek és azok az igazgatóságnak, mint testületnek az intézkedéseit teszik szükségessé, továbbá

b.) ha a törvényességi felügyelet vagy más hatósági szerv részéről történt vizsgálat nyomán a vizsgálat előírásainak megfelelően - határidőre - nem történik intézkedés.

4.12./
A tisztségviselők megbiztatása megszűnik:

a.) a megbízatás időtartamának lejártával,
b.) a tisztségviselő halálával,
c.) a küldöttgyűléshez intézett lemondással,
d.) a küldöttgyűlés általi felmentéssel,
e.) tagsági viszonyának megszűnésével.

4.13./
Az igazgatóság köteles tevékenységéről évente legalább egyszer a küldöttgyűlésnek beszámolni és tájékoztatást adni a szövetkezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről.

4.14./
Az igazgatóság tevékenységét, valamint az igazgatósági ülés rendjét az SZMSZ határozza meg.

4.15./
Az Igazgatóság a fenntartási költség befizetésével legalább három hónapnak megfelelő hátralékba került tag vagy nem tag tulajdonos lakástulajdonának jelzáloggal való megterhelését rendelheti el a hátralék megfizetésének biztosítékául. A jelzálogjog bejegyzésének elrendelése három hónapnak megfelelő hátralékonként megismételhető. Az igazgatóság határozatát ügyvéd - jogkörén belül jogtanácsos - által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

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

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

A jelzálogjog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos költségek a hátralékos tulajdonost terhelik.

4.16./

Az igazgatóság a tagnak a szövetkezetre, a jogaira, a kötelezettségeire vonatkozó írásbeli megkeresésére, illetve az abban felvetett kérdésekre - a kézhezvételtől számított 30 napon belül - írásban köteles érdemi választ adni.

5./ A Felügyelő Bizottság

5.1./

A szövetkezet egész tevékenységének folyamatos ellenőrzésére a küldöttgyűlés 4 éves időtartamra 3 tagú Felügyelő Bizottságot és a bizottság tagjai közül elnököt választ.
A Felügyelő Bizottság tagja csak szövetkezeti tag lehet.

5.2./

A Felügyelő Bizottság feladatkörébe tartozik a szövetkezet egész tevékenységének, szervei működésének és gazdálkodásának ellenőrzése. Tevékenysége során bármely ügyet megvizsgálhat, az igazgatóságtól, a szövetkezeti tagoktól vagy a szövetkezet alkalmazottaitól bármikor felvilágosítást kérhet, az iratokba betekinthet. A kért felvilágosítás megadása kötelező.

A szövetkezetet érintő ügyekben külső szervektől közvetlenül kérhet tájékoztatást és adatokat.

A Felügyelő Bizottság

a) a szövetkezet szerveinek működésével és a gazdálkodással kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, a szövetkezet irataiba betekinthet,

b) a szövetkezet tisztségviselőitől, alkalmazottaitól és a szövetkezeti tagoktól, illetve 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 (részközgyűlés, küldöttgyűlés) 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 az erre vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget,

f) az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a küldöttgyűlés részére a szövetkezet gazdálkodásáról; e nélkül az éves beszámoló tárgyában érvényes határozat nem hozható,

g) véleményt nyilvánithat a küldöttgyűlés elé terjesztett más beszámolókról és jelentésekről,

h) javaslatot tesz a küldöttgyűlésnek a tisztségviselők díjazása megállapítására,

i) tevékenységéről a küldöttgyűlésnek legalább évente egyszer beszámol.

5.3./

A Felügyelő Bizottság a közgyűlésnek, illetve a küldöttgyűlésnek tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

5.4./

Nem lehet tagja a Felügyelő Bizottságnak:

a.) a szövetkezet alkalmazottja,

b.) az igazgatóság tagja vagy ezek összeférhetetlenség szempontjából szóba jöhető hozzátartozói.

5.5./
A Felügyelő Bizottsági tagság visszahívással, lemondással, a megbízatás időtartamának lejártával vagy a tag halálával szűnik meg.

5.6./
A Felügyelő Bizottság üléseiről, vizsgálatairól jegyzőkönyvet készít, amelyek tartalmát az érdekeltekkel ismertetni kell.

5.7./
A Felügyelő Bizottság tevékenységének, működésének rendjét az SZMSZ tartalmazza.

6./ A tisztségviselők

6.1./
A szövetkezet tisztségviselői:
- az igazgatóság elnöke,
- az igazgatóság tagjai,
- a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai.

6.2./
A szövetkezet törvényes képviselője az igazgatóság elnöke, aki egyúttal a szövetkezet elnöke is. Az elnök a szövetkezet működését és gazdálkodását - az Sztv., a jogszabályok, az Alapszabály, továbbá a mindenkori belső szabályzatok keretei között - a közgyűlés, illetve a küldöttgyűlés és az igazgatóság határozatainak megfelelően személyes felelősséggel irányítja. Tevékenységéről az igazgatóságnak köteles rendszeresen beszámolni.

6.3./
A szövetkezet elnökét a küldöttgyűlés az igazgatósági tagok sorából titkos szavazással választja.
A négyéves időtartamra megválasztott elnököt - megbízatásának lejárta előtt - csak a küldöttgyűlés mentheti fel vagy hívhatja vissza.

6.4./
A szövetkezetet az igazgatóság elnöke (a szövetkezet elnöke), az ügyvezető igazgató és az igazgatóság tagjai képviselik. E jogkörük harmadik személyekkel szemben érvényesen nem korlátozható.

6.5./
Más tag vagy alkalmazott az igazgatóság elnöke, az ügyvezető igazgató vagy az igazgatósági tagok írásbeli meghatalmazása alapján képviselheti a szövetkezetet.

6.6./
A szövetkezet tisztségviselőjét a küldöttgyűlés titkos szavazással 4 évre választja meg.
A tisztségviselőket megbízásuk lejárta előtt a küldöttgyűlés mentheti fel vagy hívhatja vissza.

A szövetkezeti tisztség a megválasztó küldöttgyűléshez intézett lemondással is megszüntethető.

6.7./
Az igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjai a munkában az igazgatóság, illetve a Felügyelő Bizottság elnökének munkabeosztása szerint vesznek részt. Őket a küldöttgyűlés díjazásban részesíti.

6.8./
Nem lehet tisztségviselő:
a) aki nem tagja a lakásszövetkezetnek,
b) aki büntetett előéletű;
c) aki valamely tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll, az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató lakásszövetkezetnél;
d) aki lakásszövetkezetnél folytatott tevékenységével összefüggésben keletkezett, jogerősen megállapított fizetési kötelezettségének nem tett eleget;
e) Közeli hozzátartozók és élettársak nem lehetnek ugyanannak a lakásszövetkezetnek tisztségviselői. Ebben az esetben az összeférhetetlenség fennáll a pénz- és anyagkezeléssel megbízott személyek, a közvetlen felettesük, valamint a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai között is.

A szövetkezet igazgatóságának elnöke és tagja, az ügyvezető igazgató, továbbá az Alapszabály által rendszeresített más tisztségviselő nem választható meg a Felügyelő Bizottság tagjává.

6.9./
A tisztségviselők az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni.

Kötelezettségeik megszegésével a szövetkezetnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelnek.

Nem terheli felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott vagy az intézkedés ellen tiltakozott és a tiltakozását a Felügyelő Bizottságnak – írásban – bejelentette.

6.10./
Megszűnik a tisztségviselő megbízatása:
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, a felügyelőbizottsági tagságot is megszünteti;
e) a lakásszövetkezeti tagsági viszony megszűnésével.
Megszűnik a tisztségviselő megbízatása, ha a kizáró okot vagy az összeférhetetlenséget annak felmerülésétől számított tizenöt napon belül nem szünteti meg és ezt az alapszabályban előírt módon nem igazolja.

A közgyűlés azonnali hatállyal felmenti a tisztségviselőt, ha

a) a tisztségviselő az ismételt szabályszerű felhívástól számított tizenöt napon belül nem tesz eleget és nem bizonyítja, hogy a kötelezettség elmulasztása rajta kívül álló ok következménye,
b) ha a kizáró ok fennállását a közgyűlés az igazolás céljából a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalma alapján megállapítja.
A tisztségviselő felmentéséről a közgyűlés titkos szavazással dönt.
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 lakásszövetkezet tevékenységének ellátásában.
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.

7./ <u>Az ügyvezető igazgató</u>

Az ügyvezető igazgató a szövetkezet magasabb vezető állású dolgozója.
<u>Az ügyvezető igazgató jog- és hatásköre:</u>

- az igazgatóság határozata szerint – a küldöttgyűlés által jóváhagyott keretek között – a munkaszervezet kialakítása, összefogása, továbbfejlesztése,
- a szövetkezeten belüli ügyintézés megszervezése, irányítása, az irattározás és a postabontás rendjének kialakítása, a vagyonkezelés szakszerűségének biztosítása,
- a szövetkezet gazdálkodásának irányítása, aláírási, utalványozási jog gyakorlása,
- a szövetkezet éves tervének, költségelőirányzatának elő – és elkészítése, a tervek végrehajtásának megszervezése, irányítása és ellenőrzése,
- a szövetkezet – az igazgatóság által meghatározott körben - külső szervekkel szembeni képviselete,
- eljár a szövetkezet munkavállalói munkaviszonyával kapcsolatos ügyekben, gyakorolja a munkáltatói jogokat, gondoskodik az oktatás, továbbképzés megoldásáról,
- az igazgatósági ülésen beszámol a szövetkezeten belüli munka helyzetéről, az előző igazgatósági ülés óta tett fontosabb intézkedésekről,
- gondoskodik a szövetkezetet terhelő TB, SZJA és ÁFA befizetések teljesítéséről, azok nyilvántartásáról,
- elkészítteti – külső szakember bevonásával – a belső szabályzatokat és azokat jóváhagyásra az igazgatóság elé terjeszti,
- elkészítteti a szövetkezet számviteli és könyvelési rendjének kereteit, a gazdasági vezetővel és a műszaki ellenőrökkel együtt gondoskodik a bizonylati rend és okmányfegyelem betartásáról,
- ellenőrzi a szövetkezet pénz- és anyaggazdálkodásának terv- és szabályszerűségét,
- irányítja és ellenőrzi a szövetkezeti ingatlanok rendszeres karbantartását, a felmerült hibák gyors kijavítását,
- gondoskodik a szövetkezet készleteinek - a szövetkezeti tulajdon védelmének megfelelő - kezeléséről, nyilvántartásáról, felhasználásáról,
- irányítja és ellenőrzi a szövetkezet vagyonának éves leltározását,

- szervezi és irányítja a tagokkal való közvetlen kapcsolatot, gondoskodik a tagok panaszainak, bejelentéseinek gyors elintézéséről,
- megszervezi a lakóház és a közös helyiségek használatát, gondoskodik a vagyonvédelmi előírások betartásáról,
- gondoskodik a szövetkezet tagjainak nyilvántartásáról, annak naprakész vezetéséről,
- gondoskodik a munkavédelmi és tűzvédelmi feladatok ellátásáról, megszervezi a tevékenység ellátását,
- a szövetkezet elnökével egyetemlegesen felel a számlaadás, az egyszerűsített éves beszámoló határidőre történő, szakszerű elkészítéséért és e tekintetben együttműködik a Felügyelő Bizottsággal.

III. fejezet
Tulajdoni és használati viszonyok

A lakások a tagok tulajdonában állnak, az épülethez tartozó földrészlet, az épületszerkezetek, az épület közös használatra szolgáló területei és helyiségei, a központi berendezések, a házfelügyelői (gondnoki) lakás, továbbá a szövetkezet célját szolgáló más létesítmények (iroda, műhely, raktár, stb.) és vagyontárgyak a szövetkezet tulajdonában állnak.

IV. fejezet

1./ A szövetkezet gazdálkodása

1.1./
A szövetkezet éves költségelőirányzat alapján gazdálkodik, amelyet a közgyűlés, illetve a küldöttgyűlés állapít meg.

1.2./
A szövetkezet tevékenységének gazdasági alapja a tagok és a nem tag tulajdonosok lakóházfenntartással, felújítással kapcsolatos befizetései és a működéssel kapcsolatos egyéb bevételek (bérleti díjak, kamatok, stb.).

1.3./
A szövetkezeti tag és a nem tag tulajdonosok fenntartási és felújítási hozzájárulását lakóházanként (területi egységenként) külön-külön kell megállapítani.
A költség-hozzájárulás mértékét lakásegységenként Ft/m² összegben kell meghatározni.

1.4./
Az önálló gazdasági egységenként kezelt épületcsoportok, lépcsőházak a saját befizetéseikből fedezik a fenntartásukkal, üzemeltetésükkel és a felújításukkal kapcsolatos kiadásaikat.
A bevételek elszámolása a mindenkor hatályos adótörvények, a számviteli törvény, illetve a vonatkozó rendeletek alapján történik.

1.5./
A gazdálkodással összefüggő számviteli tevékenységet a hatályos számviteli törvény és annak végrehajtási rendeletei szerint kell végezni. A számviteli tevékenységgel együtt járó további előírásokat az SZMSZ-ben kell meghatározni (könyvvezetési kötelezettség,

vagyonkimutatás, leltár, zárszámadás, beszámolási kötelezettség).

1.6./
Az üzlethelyiségek vagy más nem lakás céljára szolgáló helyiségek tulajdonosaival, használóival a fenntartási hozzájárulás mértékéről az igazgatóság külön megállapodást köthet.

1.7./
A lakását nem lakás céljára használó tulajdonos, illetve használó a megállapított fenntartási hozzájárulás másfélszeres összegét köteles megfizetni az adott gazdasági egységnek.

1.8./
A szövetkezet a vagyonával felel a tevékenységéből eredő tartozásáért. Ha a szövetkezet vagyona a tartozás fedezetére nem elegendő, a közgyűlés a tagokat és a nem tag tulajdonosokat pótbefizetésre kötelezheti. A szövetkezet által folytatott vállalkozási tevékenység esetén a tagok a fenti felelősség alól csak akkor mentesülnek, ha a vállalkozásból eredő kötelezettségek fedezésére a vállalkozással arányban álló vagyonrészt az Alapszabályban elkülönítenek. Ebben az esetben a vállalkozásból eredő kötelezettségekért a szövetkezet az elkülönített vagyonával felel. A nem tag tulajdonos a szövetkezet vállalkozási tevékenységéből eredő tartozásainak fedezése érdekében pótbefizetésre nem kötelezhető.

1.9./
A szövetkezetnél képzendő egyéb alapokat és azok felhasználását (fejlesztési tartalékalap, jótállási alap, stb.) az igazgatóság döntése szerint az SZMSZ-ben kell szabályozni.

2./ Tagsági viszony

2.1./
A szövetkezetnek természetes és jogi személyek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok lehetnek a tagjai. Külföldi személy akkor lehet a szövetkezet tagja, ha a lakás tulajdonjogát vagy az állandó, illetve az időleges használati jogot megszerezte.

2.2./
A 14. életévét be nem töltött kiskorú és a cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett nevében a törvényes képviselő kérheti a tagfelvételt. A 14. életévét betöltött kiskorú a törvényes képviselő hozzájárulásával lehet tagja a szövetkezetnek.

2.3./
Ha a lakás több személy tulajdona (házastársak, örököstársak), mindegyik tulajdonostárs kérheti a szövetkezetbe tagként való felvételét.

2.4./
A felvételről a tagot a döntéstől számított 30 napon belül írásban kell értesíteni. A tagsági viszony a felvételről szóló határozat meghozatalának időpontjában jön létre.

3./ A tagok jogai

3.1./
A szövetkezet tagja döntéseiben, eljárása során, szabályozási tevékenysége közben köteles betartani a jogszabályi előírásokat, az Alapszabály és az SZMSZ rendelkezéseit.

3.2./

A tag alapvető joga, hogy
a.) részt vegyen a szövetkezet tevékenységében, és személyes közreműködésének, vagyoni hozzájárulásának megfelelően részesedjen a szövetkezet gazdálkodásának eredményéből,
b.) igénybe vegye a szövetkezet által a tagok részére biztosított szolgáltatásokat,
c.) tanácskozási és szavazati joggal részt vegyen a közgyűlésen,
d.) a szövetkezetben tisztséget viseljen,
e.) a lakásszövetkezetekre vonatkozó bármely kérdésben a tisztségviselőktől tájékoztatást kérjen, az Alapszabályba, valamint a közgyűlési jegyzőkönyvbe, illetve a jogaival, kötelezettségeivel kapcsolatban keletkezett iratokba betekintsen, továbbá ezekről - a másolási költség megfizetése mellett - másolatot kérjen.

4./ A tagok kötelezettségei

4.1./
A tag alapvető kötelezettsége, hogy
a.) teljesítse a szövetkezet által a részére előírt fizetési kötelezettségét és vállalásának megfelelően részt vegyen a szövetkezet szerveinek tevékenységében,
b.) a lakásában tervezett építkezésről értesítse az igazgatóságot,
c.) lehetővé tegye és tűrje, hogy a lakásba a lakásszövetkezet tisztségviselője vagy alkalmazottja a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, a rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt a lakáson belül szükséges hibaelhárítás, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejuthasson a tag, továbbá a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül,
d.) a szükséges intézkedést megtegye ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek lakása használatát átengedte, betartsa a c) pont és a *14. § (1) bekezdés rendelkezéseit.
A lakásszövetkezet köteles megtéríteni a c.) pont szerinti beavatkozással okozott kárt.

4.2./
Ha a tag a szövetkezettel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az igazgatóság köteles a tagot a teljesítésre írásban felhívni.
Ha a felszólítás eredménytelen marad, az igazgatóság a behajtás iránti intézkedéseket azonnal megteszi.

4.3./
A tulajdonos köteles az igazgatóságnak bejelenteni az alábbi adatokat:
- a külön tulajdonát képező ingatlan tulajdonosának változását, az ingatlan birtokbavételét követő 30 napon belül,
- a lakcímét, az ingatlan-nyilvántartásban a bárki által megtekinthető személyes adatait (születési idő, anyja neve), illetve a jogi személy nyilvános adatait

(székhely, stb.),
- a külön tulajdonát képező ingatlan bérlőjének, használójának személyes adatait (név, születési idő, anyja neve),
- a külön tulajdonát képező ingatlanban lakó személyek számát,
- haszonélvezettel terhelt tulajdon esetében a haszonélvező személy nevét.

5./ A tagsági viszony megszűnése

5.1./
A tagsági viszony megszűnik:
- a tag halálával, illetve a jogi személy megszűnésével,
- a tag kilépésével,
- a tag kizárásával,
- a szövetkezet jogutód nélküli megszűnésével,
- a szövetkezet gazdasági társasággá történő átalakulásával,
- a tagnak a lakásra vonatkozó tulajdonjoga megszűnésével.

5.2./
A tag elhalálozása esetén örökösét - amennyiben a szövetkezeti tagságra előírt feltételekkel rendelkezik és azoknak megfelel - kérelmére a tagok sorába fel kell venni.

5.3./
A tag a szövetkezetből kiléphet. A tag a kilépési szándékát írásban, az igazgatóságnak köteles bejelenteni. A tagsági viszony a bejelentést követő 50 nap múlva szűnik meg.

5.4./
Ha a kilépett tag a lakását, illetve a tulajdonában álló nem lakás célú helyiséget nem idegeníti el, a lakóház fenntartásával kapcsolatos fizetési kötelezettsége továbbra is fennáll.
A kilépett tag a szövetkezet által a tagok részére nyújtott előnyös szolgáltatásokra nem tarthat igényt.

5.5./
A lakásszövetkezet kizárhatja a tagot, ha a tag írásbeli felszólítás ellenére nem teljesíti a jogszabálynak és az alapszabálynak megfelelően megállapított építési, fenntartási költségekhez történő hozzájárulás megfizetésére, valamint a pótbefizetés teljesítésére vonatkozó kötelezettségét.

A kizárásra jogosult - alapszabályban meghatározott - testületi szervnek a kizárást tárgyaló ülésére a tagot meg kell hívni. A kizárásról határozatot kell hozni, amelyet az érintett taggal írásban közölni kell.

A kizárásról hozott határozat ellen bírósági út igénybevételének van helye.

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.

5.6./
Az igazgatóság köteles a kilépésekről és a kizárásokról az éves beszámolója során a közgyűlést, illetve a küldöttgyűlést tájékoztatni. Ha a tagsági viszony megszűnik - függetlenül a megszűnés módjától -, a volt tag a túlfizetés esetének kivételével semmiféle befizetés visszafizetését nem követelheti.

5.7./
A szövetkezet igazgatósága köteles a tagokról nyilvántartást vezetni. A nyilvántartásban fel kell tüntetni a tag azon személyi adatait (név, cím, munkáltató,stb.), amelyek a hátralék behajtása iránti eljárásához szükségesek, valamint a tagok személyében beállott változásokat. A nem tagokról csak a befizetési kötelezettség elmulasztása esetén megteendő intézkedésekhez szükséges adat-nyilvántartást kell vezetni.

V. fejezet
A szövetkezet munkaszervezete, az alkalmazottak munkaügyi helyzete

A szövetkezet munkaszervezetét, működési rendjét, valamint az alkalmazottak munkaügyi helyzetét az Alapszabály és a vonatkozó hatályos jogszabályok keretei között az SZMSZ, továbbá a Munkaügyi Szabályzat határozza meg.

VI. fejezet

1./ Felelősség, tagsági viták eldöntése

1.1./
A szövetkezet a tagjának, a tag a szövetkezetnek okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint tartozik felelősséggel.

1.2./
A szövetkezet és az alkalmazottak közötti felelősség eseteire a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni.

1.3./
A szövetkezet tagja a vele szemben sérelmes határozatot hozó ellen a bíróságon keresetet indíthat. A tag a jogsértést a perindítás előtt a szövetkezet Felügyelő Bizottságának köteles bejelenteni.

1.4./
A tagot a szövetkezettel szemben fegyelmi felelősség nem terheli.

1.5./
Ha a szövetkezet az alaptevékenységéből származó tartozásait vagyontárgyaival és pénzeszközeivel fedezni nem tudja, ez esetben a szövetkezet tagja pótbefizetésre kötelezhető.

2./ Szövetkezeti érdekképviselet

2.1./
A szövetkezet az érdekképviseletének ellátása, továbbá az együttműködés előnyeinek érvényesítése érdekében önkéntesen, területi vagy országos lakásszövetkezeti érdekképviselethez csatlakozhat.

2.2./
A szövetkezetet az érdekképviseleti szervezetben, annak kongresszusán vagy testületi önkormányzati szervében küldöttként az elnök képviseli.

3./ Hirdetmények közzététele

A szövetkezet a hirdetményét a szövetkezethez tartozó lakóházak kapualjában, kifüggesztés útján, 8 napon át közszemlére teszi ki.

4./ Törvényességi felügyelet

A szövetkezet törvényességi felügyeletét a Székesfehérvári Törvényszék mint Cégbíróság látja el.

5./ Határozatok bírósági felülvizsgálata

A szövetkezet bármely tagja és a nem tag tulajdonos, illetve az állandó (időleges) használati jog jogosultja kérheti a bíróságtól a szövetkezet, illetve annak szervei által hozott olyan határozat felülvizsgálatát, amely törvény rendelkezéseibe, más jogszabályba vagy az Alapszabályba ütközik. Ez a jog érvényesen nem zárható ki.
A jogsértő határozat felülvizsgálatára irányuló keresetet - a határozat közlésétől számított 60 napos jogvesztő határidő alatt - a szövetkezet ellen kell megindítani. A keresetindításnak halasztó hatálya nincs, de a bíróság a határozat végrehajtását felfüggesztheti.
A jogsértő határozattal érintett tag a sérelmet - a perindítás előtt - a Felügyelő Bizottságnak köteles bejelenteni.

6./ Könyvvizsgáló

A társaság könyvvizsgálója:
Könyvvizsgálói engedély száma:
Cégjegyzék száma:
A könyvvizsgálatért felelős személy:
Könyvvizsgálói engedély száma:
A könyvvizsgáló megbízatása 2021. december 21. napjától kezdődően 2021. május 31. napjáig tart.
A könyvvizsgáló feladata a társaság gazdálkodásával kapcsolatos könyvvezetési és számviteli előírások betartatásának, a közölt adatok valódiságának ellenőrzése és a hitelesítése.

Feladata továbbá az elkészített számviteli törvény szerinti beszámoló valódiságának és jogszabályszerűségének ellenőrzése és az ezzel kapcsolatos véleményének, a szövetkezet legfőbb szerve (küldöttgyűlés) és a szövetkezet igazgatósága, valamint az ügyvezetés elé történő terjesztése.

Tevékenysége során betekinthet a szövetkezet könyveibe, a vezető tisztségviselőktől illetve a szövetkezet ügyvezetőjétől és gazdasági vezetőjétől felvilágosítást kérhet, a szövetkezet pénztárát, szerződéseit és bankszámláit megvizsgálhatja.

A könyvvizsgáló megválasztását, visszahívását, megbízásának időtartamát, annak meghosszabbítását a szövetkezet küldöttgyűlésének határozata rögzíti.

VII. fejezet
A lakásszövetkezet megszűnése

A lakásszövetkezet megszűnik, ha:
a) a lakásszövetkezet 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;
e) a határozott időre alakult lakásszövetkezet esetén a meghatározott idő eltelik.
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.
A lakásszövetkezet a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.
Ha a lakásszövetkezet az a) vagy c) pont alapján jogutód nélkül megszűnik, végelszámolásnak vagy felszámolásnak van helye. Ennek során a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló külön törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
Ha a közgyűlés a végelszámoló személyéről határozni nem tud, a végelszámolót a cégbíróság rendeli ki.
A fizetésképtelenség miatti felszámolás megindításának közzététele után lakásszövetkezeti tagsági viszony nem létesíthető.
A lakásszövetkezet megszűnése esetén a hitelezők követeléseinek teljesítése után fennmaradó vagyon a volt tagok és nem tag tulajdonosok közös tulajdonába kerül, érdekeltségük arányában.

ZÁRADÉK

A jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben az Sztv., a Polgári Törvénykönyv, valamint a hatályos munkaügyi- és a pénzügyi jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Dunaújváros, 2022. június 24.

Gyenes Józsefné s.k.

igazgatóság elnöke

Igazolom, hogy az Alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapszabály-módosítások alapján hatályos tartalmának. Az egységes szerkezetű okirat elkészítésére az Alapszabály I. fejezete 1.4. alpontjának betoldása adott okot. A változások ***dőlt vastagított*** betűtípussal jelölve.

Ellenjegyzem: Dunaújváros, 2022. június 24.

Dr. VARGA ÜGYVÉDI IRODA
Dr. Varga Balázs ügyvéd
Székhely: 2400 Dunaújváros, Mogukácsy Mihály utca 4. fszt.
Ajtószám: 18500309-2-07
Telefon: 06-25/789-191

dr. Varga Balázs
ügyvéd
KASZ 36070965