

Kispesti I. sz. Lakásfenntartó Szövetkezet
Szervezeti és Működési Szabályzata

Kispesti I. sz. Lakásfenntartó Szövetkezet
Szervezeti és Működési Szabályzata

I. A Lakásszövetkezet azonosító adatai és tevékenysége

1. A Szövetkezet adatai:

- 1.1. A Szövetkezet pontos neve: Kispesti I. sz. Lakásfenntartó Szövetkezet (a továbbiakban: Szövetkezet)
- 1.2. Székhely: 1191 Budapest, Hunyadi utca 27.
- 1.3. Adószáma: TÜ608160-1-43

2. A Szövetkezet tevékenységi köré, feladatacsoportok

2.1. A Szövetkezet tevékenységi köré TEÁFOR '08 szerint:

- * 6832 Ingatlankelés
- * Saját tulajdonú, bérelt ingatház bérbeadása, üzemeltetése

2.2. A Szövetkezet a 2.1. pontban meghatározott tevékenységi köréin belül:

- * A Szövetkezeti lakóház üzemeltetésének és a lakóház kezelésének szervezett megtárolása.
- * A lakóház és az egyéb létesítmények állapotának rendszeres figyelem, a hibák időbeni elhárítása, további folyamatos karbantartása, felújítása, a házkezelési (gyakorlóság) szendők ellátása.
- * A Szövetkezet gazdálkodásának, számvitelének, pénzkezelésének, ügyvitelének megszervezése.
- * A Szövetkezet működéséhez szükséges kiegészítő létesítmények (ruha, műhely, raktár, klubhelyiség, stb.) létesítése, fenntartása.

II. A Lakásszövetkezet testületi szervei, működésük szabályai

A Közgyűlés

1. A Közgyűlés a Szövetkezet legfőbb testületi szerve. A hatáskörét a Lakásszövetkezetrekről szóló hatályos jogszabályok, továbbá a Szövetkezet Általános Szabályzata rendezi.
2. A Közgyűlés dönt az Alapszabályban foglaltak szerint a hatáskörébe tartozó ügyekben.

3. A Közgyűlés eljárási szabályai:

Közgyűlést szükség szerint kell összehívni. A közgyűlést az Igazgatóság hívja össze. Kötelerő a Közgyűlés összehívása, ha ezt a tagok legalább tíz százaléka vagy a Felliügyelőbizottság, írásban az ok megjelölésével indítványozza. Ha az indítványt az Igazgatóság nem fogadja el, illetőleg legkésőbb 30 napon belül a közgyűlést nem hívja össze, a Felliügyelőbizottság ezt követő 15 napon belül, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok vagy az általuk megbízott személy jogosult a Közgyűlés összehívására.

A Közgyűlést – annak időpontját legalább 15 nappal megelőzően – a résztvevők megijelölésével írásban kell összehívni, és ezzel egyidejűleg a meghívó egy példányát jól látható helyen ki kell függeszteni a Lepcsoházban.

A Közgyűlést a Közgyűlés levezető elnöke vezeti (aki elsősorban a Szövetkezet elnöke vagy az általa ezzel megbízott tisztségviselő vagy más személy, mint Levezető Elnök).

A Közgyűlést a Levezető Elnök nyitja meg. Ezt követően megállapítja a Közgyűlés határozatképességet. Ha a Közgyűlés nem határozatképes, akkor annak megállapítása mellett összehívja a megismételt Közgyűlést (a továbbiakban: Megismételt Közgyűlés), ismertetve az ezzel kapcsolatos szabályokat.

Kispesú I. sz. Lakásfejlesztő Szövetkezet
Szervezeti és Működési Szabályzata

A Közgyűlés megnyitását követően a Közgyűlés megválasztja - a Levezető Elnök kivételevel, akit a fentebb rögzítettek szerint a Szövetkezet Előkéje jelöl ki - a tisztnevezelőit, azaz a Jegyzőkönyvv vezetőt, a jegyzőkönyv hitelesítőjeként a Szövetkezet tagjai közül két arra alkalmas személyt és a Szavazat számláló Bizottság tagjait a Szövetkezet tagjai vagy jelenlévő alkalmazottai közül legalább három arra alkalmas személyt azzal, hogy ezek közül egynek az Igazgatóság tagjának, egynek pedig a Feltügyselőbizottság tagjának kell lennie.
A napirend elfogadása keretében a Közgyűlés dönt a megtárgyalandó napirendről, majd annak elfogadását követően – amennyiben szükséges – az egyes pontokkal kapcsolatban határozatot hoz.

4. A Közgyűlés határozatképessége, a szavazás módja:

A Közgyűlés határozatképes, ha azon a tagok több mint fele megjelent. A határozatképesség meghallapításához jelenléti íver kell vezetni, ami a közgyűlési jegyzőkönyv mellékletéi képezi.

Ha a Közgyűlés határozatképtelen, az ezt követő 15 napon belül időpontba azonos napirenddel újabb Közgyűlést (Megismételt Közgyűlés) kell tartani. A Megismételt Közgyűlés a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes. A Megismételt Közgyűlés csak az eredeti napirendben szereplő kérdésekben hozhat határozatot.

A Közgyűlés a határozatokat a jelenlévő tagok több mint felénél szavazával, nyílt szavazzással hozza, Ez elői kivételt kepez:

- 4.1.az Általános eljogszabály elfogadása és módosítása, amelyhez a Közgyűlésen résztvevő tagok szavazatának kétharmados többsége szükséges. Ebben az esetben a tisztnevezelőket tükrös, többségi szavazzással kell megválasztani és felmenteni.
- 4.2.a Szövetkezet egyesülésének, szétválasztási, megszűnésének elhatározása, amelyhez az összes tag szavazatának kétharmados többsége szükséges.
- 4.3.a Kölcsön felvételéről szóló döntés, valamint annak összegének meghatározása, amelyhez a Közgyűlésen jelenlévő tagok, írásbeli szavazás esetén az érvényesen leadott írásbeli szavazatok összesen kétharmada szavazata szükséges.

A közgyűlésen lakásomként (használati egységenként, alibiétenként) csak egy szavazatot lehet figyelembe venni. Ha a lakás (használati egység) több tag tulajdonában vagy használatában áll és közülük több is megjelenik az ülésen, úgy egységenként csak egy – a közös tulajdonú egység többségi álláspontját tükröz – szavazat vehető figyelembe. Egyértelmű többség hiányában a lakásból (használati egységből) szavazatot figyelembe venni nem lehet.

A Szövetkezet tagjai a Közgyűlésen írásbeli meghatalmazás alapján lehet képviselni. A meghatalmazásra egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 222-223. §-ában foglaltak az irányadók.

5. Nem lehet Megismételt Közgyűlést tartani:

A Szövetkezet egyesülése, szétválasztása és megszűnése, valamint a Szövetkezetből történő kivállással kapcsolatos vagyon megszűttő kapcsán meghozandó döntések esetében.

6. A Közgyűlés jegyzőkönyve:

A Közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell különösen:

- * a Közgyűlés Levezető Elnökének, a Jegyzőkönyvv vezetőnek és a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott tagoknak a nevét;
- * a megjelent tagok számát és nevét, illetőleg a tag által meghatalmazott személy nevét tartalmazó jelenléti ívet;
- * a Közgyűlés határozatképességeinek meghallapítását;

Kispesti I. sz. Lakásfelüztető Szövetkezet
Szervezeti és Működési Szabályzata

- * a tárgyalt ügyek (indítványok) összefoglalását;
- * a Közgyűlés által meghozott határozatokat és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat.

A jegyzőkönyvet a Levezető Elnök és a Jegyzőkönyvvezető írja alá, és azt a Közgyűlésen erre megvalósztott két Lakásszövetkezeti tag hitelesíti.

A jegyzőkönybe bármely tag betekintést és arról – a másolati költség meglizenzésével – másolatot kérhet.

Az Igazgatóságnak a Közgyűlésen meghozott határozatokat valamennyi tag tulajdonos részére írásban, a Közgyűlés megtartásátill számított – írásbeli szavazás esetén a szavazásra megijelölt határidőt követő – 30 napon belül hézbesítés után közölnie kell. Ez a rendelkezés irányadó a nem tag tulajdonosnak a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előirásra és teljesítésére vonatkozó határozatok közöttére is.

7. Szavazás a Közgyűlés összehívása nélkül:

A jogszabály adta leltetőséggel alapján a tagok Közgyűlés összehívása nélkül, írásban is szavazhatnak, ha a döntés íjjal járől megoldható.

Nem lehet írásban szavazni az alábbi pontokban leírt ügyekben:

- * az Alapszabály megállapítása, módosítása
- * az Igazgatóság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése
- * a Felügyelőbizottság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése
- * a tisztségviselők díjakának megállapítása
- * a beszámoló és a tárgyévi költségvetés (költségelőirányzat) elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, illetőleg a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pörbebefizetés elrendeléséről;
- * a Lakásszövetkezeti egyesületnek, szétválasztáknak és a Lakásszövetkezet megszűnésének elhatározása;
- * a kiállással kapcsolatos vagyon megosztás

A Szövetkezet korszerűsítésre, állandognorritásra vonatkozó Közgyűlési határozatok végezhajtásához kapcsolódó kölcsönfelvételtekrről érvényes írásbeli szavazást lehet tartani. Ezen döntések kivételi képessének a fenti felsorolásban rögzített, a „beszámoló és a tárgyévi költségvetés (költségelőirányzat) elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, illetőleg a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pörbebefizetés elrendeléséről” rendelkező pont alól. Ebben az esetben a szavazára az írásbeli szavazás eljárási szabályai, továbbá a II. fejezet 4. pont 4.3. alpontról foglalnak az irányadók.

8. Az írásbeli szavazás eljárási szabályai:

- 8.1. Az Igazgatóságnak rövid, de a kinyíget magában foglaló írásbeli tájékoztatási kell megküldeni a tagoknak, amely a döntéshez elégesen legfontosabb adatokat tartalmazza.
- 8.2. Szavazólapot kell küldeni, amely a tárgykör megnevezése mellett - előre nyomtatott - az „Igen”, „Nem”, „Tartózkodom” kifejezést tartalmazza. Több tulajdonos esetén egy szavazólap adható ki egy használati egységre. Az írásbeli szavazat leadására a tagoknak legalább 15 napot kell biztosítani.
- 8.3. A tagok szavazatukat a szavazólap megfelelő szövegének aláírásával adják le, az épület küldőjénék vagy a Szövetkezet székhelyén.
- 8.4. Az Igazgatóság a szavazatok összeszámolására Szavazatszámító Bizottságot köteles létrehozni, melynek tagja az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság 1-1 megbízott tagja, két nemrészlegviselő Lakásszövetkezeti tag. A Szavazatszámító Bizottság tagjai végzik az írásos szavazatok összeszámolását és együttesen az összefoglaló jegyzőkönyvet állírva azt hitelesítik is. A jegyzőkönyv megörzésére az intarziás szabályai szerint kell eljárni.

8.5. A szavazatok összeszámításáról felvett jegyzőkönyvbén fel kell tüntetni a szavazásban részt vett tagok számát, a szavazólapok összesített adatait. Meg kell állapítani és rögzíteni az előterjesztett javaslat határozottá válásáról vagy elvetéséről. Határozotttá a javaslat akkor válik, ha a szavazásra jogosult tagok több mint félre „Igenmel” vagy „Nemmel” szavazott, kivéve, ha nincs minősített többség előirány.

8.6. A szavazás eredményéről, a döntés időponjáról, a szavazatok összeszámításáról számított 15 napon belül a tagokat a határozatok közlésével írásban értesíteni kell.

AZ IGAZGATOSÁG

Szervezetét, hatáskörét és feladatait a Szövetkezet alapszabálya határozza meg az érvényben lévő jogszabályok keretei között. Az Igazgatóság tevékenységi, működését, feladatait, elnököknek és tagjainak tevékenységét az Igazgatóság ügyrendje állapítja meg.

A FELÜGYELŐBIZOTTSSÁG

A Felügyelőbizottság a jogszabályok és az Alapszabály keretein belül maga állapítja meg és fogadja el ügyrendjét, valamint ellenőrzi programját. Munkáját a Szövetkezet szervei és alkalmazottai kötelesek elősegítik.

- elkezdi a közgyűlés ügyrendjén szereplő előterjesztéseket, gondoskodik a közgyűlési határozatok közzétételről, nyilvántartásáról, végrehajtásáról,

III. Az Igazgatóság ügyrendje és a végrehajtó szervezet hatásköri jegyzéke

1. Az Igazgatóság hatásköre:

Az Igazgatóság döntés intérzékedik a Szövetkezet működésével és gazdálkodásával kapcsolatos minden ügyben, amelyet a jogszabály vagy az Alapszabály nem utal a közgyűlés vagy a Szövetkezet más szervének döntési jogkörébe.

1.1. A Lakásszövetkezet tagja jogosult arra, hogy a Lakásszövetkezetre vonatkozó bármely kérdésben a tisztségviselőktől tájékoztatást kérjen, és az alapszabályba, valamint a közgyűlési jegyzőkönyvre, illetőleg a jogúval, kötelezettségeivel kapcsolatban keletkezett iratokba betekintsen, továbbá ezekről - a másolási költség megfizetése mellett - másolatot kérjen. Ezek az eljárási rendjét az Igazgatóság az alábbiak szerint szabalyozza:

- .) A Lakásszövetkezet tagja nem jogosult arra, hogy a kapott tájékoztatás vagy a megkapott iratok felhasználása során a Lakásszövetkezet üzleti működést megsérte; annak felhasználása a Lakásszövetkezet jogos érdekeit sérte vagy veszélyeztesse, az ellen irányuljon. Ilyen cél vélelmezése esetében a tájékoztatás adása, a betekintési jog korlátozása, a másolat kiadása megtagadható;
- .) A tájékoztatás, betekintés vagy másolat biztosításra a Lakásszövetkezet elnöke jogosult. A Lakásszövetkezet reális tisztségviselője vagy ügyintézője felvilágosítási, betekintési vagy másolatot (az alapszabály valamint a közgyűlési jegyzőkönyveket kivéve) csak olyan ügyekben adhat, amelyek adás tisztségviselői kötelezettsége, vagy a munkakörzébe tartozik és a mindennap rutin vagy a munkakörű leírás alapján magától értehetődő és a szolgási ügybenettel megegyező, mely ügyféljában az elnök már korábban írásban rendelkezett. Elleltekéz esetben a tagot az elnökhöz kell irányítani;
- .) Az elnök hatáskörébe tartozó ügyekben az elnök kérheti, hogy a kérelmező igényeit írásban fogalmazva nyújtsa azzal, hogy a tájékoztatást milyen célból kéri, mely jogát vagy kötelezettségét érinti a betekintésre vagy másolásra kérő oktatási és azzal működő

Kispesti I. sz. Lakásfenntartási Szövetkezet
Szervezeti és Működési Szabályzat

célra kívánja felhasználni. Az ezen tartalmi köverelőnyöknek nem megfelelő igényt el kell utasítani;

d.) A kértritatoknak azon részébe kell betekintést biztosítani és azt a részt kell lemasolva átadni, amelyből a kérelmezőr érintően arraik jogai és kötelezettségei pontosan és teljességben megállapítható. A kérelmező által megjelölt írat rovatba részébe a kérelmezőnek nincs jogja betekinteni és arról nincsen jogja másolatot kérni;

e.) A lemasolt írások ellenértekezéppen 100,- Ft/oldal másolási költséget kell megfixezni a másolás megkerülése előtt;

2. Az Igazgatóság feladatai az Alapszabályban foglaltakon túlmenően:

- * gondoskodik az alapszabályban foglalt feladatak végrehajtásának feheteleiről,
- * előkészíti az Alapszabály, szükség esetén a módosítás tervezetét, azt jóváhagyásra a közgyűlés előterjeszti,
- * elbírálja a Szövetkezeti demokrácia érvényesülését,
- * alkalmazottakat érinthi munkaviszonyval kapcsolatos kérdésekben dönt, és előkészítést végez,
- * a gazdálkodás egész területén biztosítja, ellenőrzi a jogszabályok és egyéb rendelkezések megtartását, a Szövetkezet és a tagok érdekeitnek összhangját,
- * gondoskodik a mérleg és eredmény kumulatív előkészítéséről,
- * megszervezi és irányítja a Szövetkezet belső ellenőrzését,
- * meghatárolja a hatósági és egyéb külön vizsgálati megállapításokat, gondoskodik a hiányosságok megszüntetéséről,
- * kialakítja a Szövetkezet belső szervezetét, azok tevékenységi körét,
- * gondoskodik a szakmai, gazdasági vezetők karialisztásáról,
- * megrendezi és folyamatosan biztosítja a dolgozók egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket,
- * gondoskodik a személyügyi munka megfelelő ellátásáról,
- * a jogszabályokban, az alapszabályban és a belső szabályzatokban meghatározott körben munkáltatói, fegyelmi és anyagi felelősségre vonási jogokat gyakorol,
- * repedzseresen tájékoztatja a Felügyelőbizottságot a hozott határozatokról, a Szövetkezet gazdálkodásáról, valamint a Felügyelőbizottság javaslataira történt intézkedésekről,
- * írásbeli tájékoztatás és más propaganda eszközök útján információkat nyújt a tagok részére a Szövetkezet tevékenységről,

2.1. Az Igazgatóság munkájának szervezése

Az Igazgatóság az elnök irányítással, feléves munkaterven alapján végezi munkáját. Az Igazgatóság munkaterven belül meghatározza az ülések napirendjét. Üléseit a Szövetkezet székhelyén tartja, kivéve ha a téma (napirend) más helyszíni nem igényel.

A napirendi pont előzőkön kívül az Igazgatóság meghívásából az elnök felkérésére más előadók is szerepelhetnek.

Az Igazgatósági ülcsr soron kívül össze kell hívni, ha bármelyik Igazgatósági tag, a Szövetkezet Felügyelőbizottsága írásban vagy szóban indítványozza.

Az Igazgatósági ülcs harántozhatképes, ha atta az Igazgatósági tagokat 4 nappal - különösen surges esetben 24 órával előbb szóban - írásban, a napirend egyidejű közlésével meghívítik és az ülcsen a tagoknak legalább több, mint a fele megjelenik.

A meghívóval együtt a fontosabb napirendeit anyagát írásban kell kiadni.

Az Igazgatóság ülcsen a harántoztatott általában nyil: szavazással, egyszerű szavazássalhoz hason meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Bármelyik Igazgatósági tag kérésére az ülcsen szavazást kell tartani.

Az Igazgatósági ülcsre tanácskozási joggal minden esetben meg kell hívni a Felügyelőbizottság elnökét.

Az Igazgatósági ülcs napirendjén szereplő napirendi pontokat a következők terjesztik be

- * a Szövetkezet elnöke
- * az egyes Igazgatósági tagok
- * a Feltügyelőbizottság elnöke

Az Igazgatósági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni - amelyet sz ülés elnöke és a jegyzőkönyvvétező irá alá. A hozott határozatokról nyilvántartást kell készíteni a végrehajtásért felelős személy nevét és a végrehajtás határidejét fel kell tüntetni.

A határozatokat még kell küldeni az Igazgatóság tagjainak, a Feltügyelőbizottság elnökének, kivámanban az érintett személyeknek, valamint mindenazonknak, akiknek az Igazgatóság külön elrendeli.

2.2. Az Igazgatósági tagok anyagi- és fegyelmi felelőssége:

Az Igazgatósági tagok anyagi- és fegyelmi felelőssége körében a jogszabály és az Alapszabály előírásai kell alkalmazni. Az Igazgatóság egyes tagjainak a Szövetkezet dolgozóinak anyagi és fegyelmi felelőssége vonását az Igazgatóság is kezdeményezheti.

2.3. Az Igazgatósági tagok tevékenységükért és felelősségvállalásukért köszönhetően részesülnek. Tiszteletdíjakat a közgyűlés állapítja meg.

3. Az Igazgatóság tagjainak jogai, és kötelességei:

3.1. Az Igazgatóság tagjai jogosultak:

- az Igazgatóság munkájában részt venni és tevékenységeikkel előmozdítani gazdasági és műszaki céltartások megvalósítását,
- közreműködni az Igazgatósági döntések előkészítésében, részt venni az üléseken az előterjesztések megritkítésében, a határozatok meghozatalában,
- amennyiben az Igazgatóság tagjai valamely előterjesztéssel, javaslattal nem ért egyet, úgy kérheti ellenréme nyének jegyzőkönyvre történő felvételét,
- az Igazgatóság és a Szövetkezet programjának összeállítására javaslatot tenni,
- kérni egyes kérdések megállapításáról az ülésen,
- az Igazgatóság vagy az elnök megbízásából más szervekkel a Szövetkezet nevében tárgyalást folytatni, vagy rendezvényeken képviselni az Igazgatóságot,
- a Szövetkezet ügyintéző szervezetének vezetőiről, bármely dolgozójáról a Szövetkezet ügyeiben felvilágosítást kérni, ellenőrzést végezni,
- rendszeresen megkapni a Szövetkezet gondalkodásával és működéseivel kapcsolatos főbb szabályzatokat
- felvilágosítást kérni az Igazgatósági üléseken hozott határozatok végrehajtásáról

3.2. Az Igazgatóság tagjainak kötelessége, hogy

- rendszeresen közreműködniek az Igazgatóság testületi tevékenységeiben,
- az Igazgatóság által rájuk bízott feladatakat legjobb tudásuk szerint elvégezzék, amiből az Igazgatóságot tűjékoztassák,
- a tudomásukra jutott hivatali titkokat megőrizzék,
- rendszeresen tűjékoztassák az Igazgatóságot a Szövetkezet működését, gondalkodását érintő tapasztalatokról,
- ismerjék a Szövetkezet működésére, gondalkodására vonatkozó fontosabb rendelkezéseket, a Szövetkezet legfontosabb szabályzásait, azok megalkotásában, módosításában, korszerűsítésében kezdeményezőleg vegyenek részt,

Kispest 1. sz. Líkésfennhatósági Szövetsége
Szervezeti és Működési Szabályzata

- türekoztassák az Igazgatóságot az általuk észlelt minden olyan jelenetről, amely a Szövetkezeti garancia, szervezeti munkáját befolyásolja, vagy veszélyezteti, sérti a tulajdon védelmét, a közerkölcstől, gyengíti a Szövetkezeti jelleget, valamint ezek megszűnésére előterjeszti, javaslatot tegyenek.

4. A Szövetkezet elnöke és hatásköre

A Szövkerzeti egyszemélyi vezetőjé, aki gondoskodik - megfelelő hivatali ügyintéző apparatus útján - a Szövkerzeti működésének, gondozásának, ügyvitelének megszervezéséről, ügyelcímennel a jogszabályokban, Alapszabályban és a hatalyos bocsátott szabályzatokban meghatározott keretekre.

4.1. A fentiekben tülmelenően személyes kölcsönökkel járó működésre vonatkozóan a pánzoskodásról

- a Szövkerzet testületi szerveinek - kivéve FB - működéséről
 - tagzági törzskoordinátorról
 - a Szövkerzet nyilvántartásba vételéről
 - a Szövkerzet belső szabályzatainak megalkotásáról, azok folyamatos naprakész állapotáról,
 - a tagok panaszbejelentések kivizsgálásáról.

A Szövetkezet testületi ülésein elnökök előterjesztést tesz a megtárgyalandó napirendekre, kezeli az üléseket. Az ülés levezetését az Igazgatói hivatalra bízza.

Az elnök az ügyintéző szervezet által gondoskodik az Igazgatóság üléseinek megfelelő színterű előkészítéséről, az ott hozott határozatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről. Elkövetésük, hogy a Szövetkezetet választottan renülesei a feladatukat betöltheték és biztosítja az eredményes működésükhez szükséges feltételeket. Tisztségeiből kifolyólag - a testület szerint illetve közöni időszakban - námlja ellenőri és beszámolati jogát a Szövetkezet vezető állami dolgozói. Ezen alapjánkörönkívül, erkölcsi elismerésének módjáról előterjesztést tesz az Igazgatóságnak. Rendezvényeket kevésbé a Szövetkezetet való kérlyisései jogot átruházza. Vérzetet munkálátról a testületen ülésen beszámol.

Az Igazgatóság jogosult az elnök interkedésér fediávirságának és külön véleményének alkár egyenréménkítését is általánosan hangoztatni. Az elnöki törvénylete, akadályoztatásra, vagy az elnöki tisztség betöltenetlensége esetén meghagyható az Igazgatósági tagok közül megelőzőt helyettesítő elnök jog- és hauiskörével.

4.2. Az elnök feladatai

- megszervezi és felügyeleti gyakorol a Szövetkezet műszaki, gazdasági tevékenysége feletti,
 - megszervezi és felügyeleti gyakorol a Szövetkezet jogi tevékenysége feletti, meghatározza a Szövetkezet jogi képviselőjének feladatait, különös tekintettel a kintevőiségek bebiztosítására
 - az Igazgatóság megbízásából más szervekkel meghozzájárulást kötni, amelyek eredményéről rövidítésben tájékoztatja a testületeit,
 - megszervezi a tagintézményeket, és annak dokumentumait,
 - elítéri az Igazgatóság munkálatainak szervezésével összefüggő feladatakat.

IV. A Felügyelőbizottság üzemrendje

I. A Felügyelőbizottság hatásköre

A Felsigetőhözöttsg a Szövetkezet belső ellenőrző szerve. Hatásköre kiterjed a Szövetkezet egész területére, valamennyi tevékenysére.

Ebben a tekintetben a Felügyelőbizottság hatáskörébe az tartozik, hogy ellenőrizze a Lakásszövetkezet működését abban a tekintetben, hogy az a jogszabályok, a Lakásszövetkezet Alapszabálya, Szereczei Szabályzata, valamint egyéb szervezeti normának megfelelően működik. Nem terjed ki a Felügyelőbizottság hatásköre a vezetői skorvák döntései előterülete, gazdasági helyessége vagy

helytelensége, az értékkonfliktusok értelmi része vizsgálatára.

2. A Felügyelőbizottság feladatai:

A Felügyelőbizottság alapvető feladata a munkájáról a Lakásszövetkezetet egységenek megőrzése, a konfliktusok elkerülése és feloldása, működési zavarainak kiküszöbölése, az áltó külön és belső szándékok megfelelésére érdékelt fejtse ki és vizsgálatai során ilyen szándékok eszközévé ne váljon. Működését nem a Lakásszövetkezet Igazgatóságával és Főbizottságával szemben állva fejt ki, hanem munkájukat segíti a zavarok felhárítával. Ugyanakkor feladata valamennyi tisztrajegyzelő munkavégzésének ellenőrzése a jogszersiségi kontroll tekintetében. De feladata a tagok személye és csoportjai magatartásának a normákkontrollja is.

A Felügyelőbizottság feladatai az Alapszabályban foglalásokon túlmenően:

- ellenőrzi a jogszabályok, az Alapszabály és belső szabályzatok szerinti működést, ennek tükrében kontrollálja a Szövetkezeti tulajdon védelmét és nyilvántartását;
- ellátja a zárszármazás és eredmény kiirányítás, a költségterájkoztatók felülvizsgálatát, amikor szabályszerűségeira feljellegzet vallal,
- elkezdi éves tevékenységről a jelentését és azt a köz/küldöttgyűlés elő terjeszti,
- éves idős és ellenőrzési munkatervet készít, ennek keretén belül ellátja belső ellenőrzési tevékenységét (pényügyi, számviteli, műszaki gondnoksági, ügyviteli stb.) kizártól a jogoszerűség és a Szövetkezeti belső normáknak megfelelő működés ellenőrzése tekintetében
- megtárgyalja a hatósági és egyéb külföldi vizsgálatok megállapításait, azokat normaszerzésekre vonatkozó észrevételeivel kiegészítve az Igazgatóság elő terjeszti,
- véleményez az elnök tevékenységét,
- az éves beszámoló alapján véleményezni nyilvánít a küldöttgyűlés részére a Saivetkezeti gázdaságáról, e nélkül az éves beszámoló tárgyalában érvényes határozat nem hozható.
- tagsági és egyéb megtérítés, valamint saját összefeléletek alapján közönséges panaszokat, ill. bejelentéseket, továbbá egyéb normaszerzésekkel vizsgál, azokat észrevételeivel kiegészítve az Igazgatóság elő terjeszti, ennek keretében úgy, hogy

az panasz, illetve bejelentés előzőben megvizsgálva abból a szempontból, hogy vele kapcsolatban egyáltalán felmerül-e jogszabályosítás vagy Szövetkezeti normaszerzés lehetősége.

Amennyiben a panasz, illetve bejelentés kapcsán nem merül fel jogszabályosítás vagy Szövetkezeti normaszerzés lehetősége, akkor az indírványa határozattal - a normaszerzés haviára hivatkozva - elutasítja és e határozatát az indírváyonak, valamint a Lakásszövetkezet Igazgatóságának megküldi.

Amennyiben a panasz, illetve bejelentés kapcsán felmerül a jogszabályosítás vagy Szövetkezeti normaszerzés lehetősége, akkor a vizsgálatot határozattal elrendeli és az elrendelő határozatot a vizsgálatot érintett Szövetkezeti szervnek és személynek megküldi nyilatkozattételével végett, valamint a Lakásszövetkezet Igazgatóságának, kérve, hogy a vizsgálat lefolytatásához nyújtsanak segítséget.

A vizsgálat lefolytatási során meg kell hallgani a vizsgálati érintett személyt és nyilatkozatáról jegyzőkönyvet kell felvenni. Szükség szerint meg kell hallgatni a Lakásszövetkezet Igazgatóságát vagy Elnökét - ha a vizsgálat a vezető szervek magatartásával van összefüggésben - és azok álláspontját jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A vizsgálat lezárása határozat meghozatalával történik. A határozatban szerepelnie kell:

- a vizsgálat irányítanak;
- a vizsgálatot elrendelő határozat számnak;
- a vizsgálat megállapításának;
- a határozatbaírás módonak (melyen többséggel történt a határozat elfogadása, valamely tag tiltakozott-e ellenére, stb...)

- a vizsgálat magatartás által meggyűrt normák pontos meghatározásának (amennyiben a vizsgálat normasértést állapított meg), illetve nemleges friegállapítás esetében e tények;
- a tényállás részleges leírásának;
- az Igazgatóság által igényelt intézkedéseknek;
- a vizsgálat során felvett jegyzőkönyveknek, mellékleteknek.

A határozatot meg kell küldenie az Igazgatóságnak, a panasztervezők, a vizsgálat által érintett más személyeknek, különösen tekintettel a félérvégig terhelte személyre.

A határozatra az Igazgatóság, a Lakásszövetkezet Elnöke, a pihesz és az elnöki öszrevételeket tehet, melyek alapján a Felügyelőbizottság a meghozott határozatot - újabb határozattal - kijavíthatja.

A határozat ellen bízottnak kell a jogorvoslat lehetőségét, amelyre az elmautasztott személy vagy szerv felelősséget fel kell hívni.

3. A Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak jogai, kötelezettségeik

3.1. A Felügyelőbizottság elnöke, tagjai jogainak:

- a Felügyelőbizottság üléseinél előkészítésben, programjának összeillításában közreműködni,
- kémi egyes kérdések Felügyelőbizottsági ülés napirendjére tűzését,
- rendszeresen megkapni a Szövetkezet gondolkodásáról, működéséről szóló információkat,
- a Szövetkezet üzletségviselőiről, vezetőiről, beosztásairól, tagjairól felvilágosítást kémi, bármely Szövetkezeti ügyben ellenőrzést végezni a normaszemély működés biztosítottsága tekintetében,
- valamely előterjesztés, javaslat elutasítása vagy egyet nem értese esetén ellenvéleményének jegyzőkönyvbe rögzítést kémi.

3.2. A Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak kötelezettségei:

- rendszeresen közreműködjenek a Felügyelőbizottság részletei revékenységében, ellenőrzési tapasztalataikat, megállapításait az ellenőrzési naplóba rögzíték, vizsgálat lefolytatása esetében azok elhárását és crediménytől határozati formában rögzítsek.
- a ránk bízott feladatokat legjobb tudásuk szerint, részrehajtás nélkül és besorolás nincszen, a Lakásszövetkezet érdekeit előmozdítóan elvégezni,
- a tudomásukra juton üzlen, gondoskodni és levél, vállantott magántírtot megörizni,
- megismerni és alkalmazni a működés meghatározó jogszabályokat és szabályzatokat,
- munkájuk során kapcsolatot tartani a tagsággal, a küldöncükkel, a választott üzletségviselekkel, a Lakásszövetkezettel vezetéssel,
- tájékoztatni a választott testületeket minden olyan általuk ilyelet jelentőségről, amely a Szövetkezet gondolatát, működését munkáját, erkölceni összetartozását befolyásolja, vagy veszélyeztetik, sérít ki tulajdon védelmét, a Szövetkezet működését és működési feltételeit. Ezben észrevételek, hiányosságok megszüntetésére előterjesztést, javaslatot tesznek.
- A Felügyelőbizottság tagja egyben a Lakásszövetkezet tagja, akinek élen kell járni a Lakásszövetkezet normáinak, a Lakásszövetkezet vezető szervei határozatainak betartásában.
- A Felügyelőbizottság tagja revékenységei a bizottság tagjaként, annak működési keretében végez, a bizottság nevében önállóan és a Felügyelőbizottság adott ügyben meghozott, joghatályos határozat nélkül ezen minőségeben az adott ügyben semmi módon nem nyilvánul meg.
- A szabályok súlyos megsértése esetében a Felügyelőbizottság tagja az Igazgatóság határozataival a tagokra érvényes normák szerint a Lakásszövetkezet tagjai közül kizárat, ebben a tekintetben többleti jog nem illenti meg. Ennek megfelelően a Felügyelőbizottsági munkáját a Lakásszövetkezet működteti és a jogszabályok elszáradását betartra kell végeznie.

3.3. A fentiekben rögzített a Felügyelőbizottság elnökök jogai és kötelezettségei kiegészül az alábbiakkal:

Kispétri I. sz. Lakásfejlesztő Szövetkezet
Szervezeti és Működési Szabályzata

- irányítja és ellenőrzi a Felségelőbizottság működését,
- összeállítja a Felségelőbizottság ülés- és munkanervtári összejáróját a Felségelőbizottsági ülést,
- részt vesz tanácskozási joggal az Igazgatóság ülésén, ill. távollétében képvisleteiről gondoskodik,
- tájékoztatja a Felségelőbizottság működési tapasztalatairól az Igazgatóságot.

4. A Felségelőbizottság munkájának szervezése

A Felségelőbizottság felelős munkatársai alapján évente legalább négy alkalommal tart ülést. Az ülést a Felségelőbizottság elnöke hívja össze, ülését a Szövetkezet székhelyén tartja. A Felségelőbizottsági ülést soron kívül akkor is össze kell hívni, ha azt a Lakásszövetkezet Igazgatósága, Elnöke vagy a tagok 5%-a az irásban indoklással indítványozza. A Felségelőbizottsági ülés határozatképes, ha tagjai az ülés előtt 4 nappal - sárgó esetben 24 órával szóban - előbb írásban a napirend megijelölésével meghívítik és az ülésen a tapoknak több, mint a félre jelen van.

A Felségelőbizottság ülésén határozatait aláírásban nyilatkozásával, egyszerű szöroltséggel hozza meg. Bármielyik tag kérésére utkos szavazzás is elrendelhető. Szavazzatengelytől esetén - amennyiben nem kerülhet választani jelen - az elnök szavazzáit dönt.

A Felségelőbizottság ülésére tanácskozási joggal szükség esetén (amennyiben érmitettek a vizsgálat tárnyában, akkor minden esetben) meg kell hívni a Szövetkezet elnökét, ill. a napirendről függően mindenazon vezetőket, aik az adott körében illetékesek vagy érmitettek. A Felségelőbizottság ülésére meg kell hívni azt a személyt is, akihez névre a megfogozott határozat jogot vagy kötelezettséget, illetve felelősséget állapít meg és lehetőséget kell adni a számára, hogy saját védelmeiben szót kapjon.

A Felségelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az ülés elnöke és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A hozott határozatokról a Felségelőbizottság elnöke (ill. megbízottja) a határozat megkülönbözővel - tájékoztatja az Igazgatóságot.

A Felségelőbizottság tagjai végezhetnek munkájukról és felelősségyállalkásukról tisztelettel ülhet meg. Tiszteletdíjakat a közgyűlés állapítja meg.

A Felségelőbizottság levelezésében, ügyintézésben a Szövetkezet cégbéleegyjelét használja, azonban annak egyéntelű felülvizetésével, hogy nem a Lakásszövetkezet törvényes képvisletében történik az utazásra.

A Felségelőbizottság képvisletében az elnök vagy kér, az elnök által ezzel megbízott Felségelőbizottsági tag irányítása alá.

V. Vegyes, záró rendelkezések

1. A sajíban közzétett javaslatok és bírálatok megválasztására az elnök vagy az általa megbízott Igazgatósági tag feladata. Amennyiben a sajírközlemény - függetlenül annak forrásától - hamis, valótham rényt vagy illyenken alapuló véleményt közölt, vagy hibeszerte, felelősségre vonás mellett intézkedni kell a 30 napos belüli helyreigazítóról. A felelősségre vonásban azt a Lakásszövetkezeti tagot, tisztségviselőt és alkalmazottat kell részesíteni, aki a hamis, valótham tény vagy ezeken alapuló vélemény közzétében bármely módon közreműködött, különösen úkkor, ha a közreműködése nélkül a közlés létre sem jöhethet volna, illetve ha a közlés a Lakásszövetkezet üzem vagy szolgálati utkait sértette. A felelősségre vonás megvalósulhat fegyhelyi és/vagy polgári igény érvényesítésére keresztül.

A helyreigazítás elmaradása, megtagadásá esetén kereshet lehetségtelenítani. A bírósági keretben benyújtásához az Igazgatóság hozzájárulása szükséges. A horivédelmi, polgári védelmi területeivel kapcsolatos feladatok ellátása az elnök haráskörébe tartozik.

2. A Szövetkezet üzemszövetségek, vezetőinek, tagjainak és alkalmazottainak tudomásulukra jutott

Kispesti I. sz. Lakásfenntartó Szövetkezet
Szervezeti és Működési Szabályzata

szolgálati és üzleti titkok kötelezettségük megtörzni.

A Szövetkezet tevékenységében szolgálati titkoknak minősülnek mindenek az iratok, okmányok, dokumentumok, tervök, rajzok, számítógépes állományok stb., amelyeket az elnök szolgálati titoknak minősít, ennek megfelelően és keretében külön elnöki minősítés nélkül is szolgálati titoknak minősül minden olyan belső (a Lakásszövetkezet által a köznyilvánosság felé, a Lakásszövetkezet keretein kívülre nyilvánosságra nem hozott) információ és okirat, amely nem minősül üzleti titoknak.

Üzleti titoknak minősülnek a Ptk. 81. § (2) bekezdésében fogalmaznak megfelelően a gazdasági tevékenységhöz kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a Lakásszövetkezet jogosú pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértene vagy veszélyezteti, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket meghozza. Ennek megfelelően az Igazgatóság birtokban minősít minden belső okiratot és a Lakásszövetkezet által nyilvánosságra nem hozott belső információt.

Az említetteken túl a dolgozók illetéktelen személyei olyan működési, ügyviteli, szervezeti és személyi változásokra vonatkozó vagy egyéb adatot nem közölhetnek, amelyek a Szövetkezetre, vagy más személyre hatályos következménnyel járhat.

(Elfogadva a Kispesti I. sz. Lakásfenntartó Szövetkezet Közgyűlésének 3/2013.02.14. sz. Határozatával)

Budapest, 2013. február 14.

Mészáros Pálné
Szövetkezet elnöke

Bánhalmai László
Igazgatósági tag

Pongó Lajos
Igazgatósági tag