

S Z E R V E Z E T I - M Ű K Ö D É S I
S Z A B Á L Y Z A T

MACROPOLIS

T á r s a s h á z

Miskolc, Arany János tér 1. sz.

Elfogadva: 2012. május 30.
Hatályba lépése: 2012. június 1.

Készítette: dr. Szabó Krisztián
Varga László



Tartalomjegyzék

	Oldalszám
Borító	
Tartalomjegyzék	1.
B e v e z e t é s	2.
I. fej. Általános rész	2.
1. A társasház adatai	2.
2. A társasház alapítás célja	3.
3. A társasház tevékenységi körei	3.
4. A társasház jogállása	3.
5. A társasház képvisellete, jegyzése	4.
II. fej. A társasház belső viszonyai	4.
III. fej. A társasház szervezeti és irányítási rendszere	5.
1. A társasház közgyűlése.	5.
2. A közös képviselő jogállása, feladatai és számadási kötelezettsége	9.
3. A Számvizsgáló Bizottság	11.
IV. fej. A közös költségek fedezetének biztosítása	12.
1. A társasház működése során jelentkező költségek	12.
2. A közös költség felosztásának és viselésének szabályai	12.
V. fej. A tulajdonostársak bejelentési kötelezettsége	17.
VI. fej. A társasház szerződéses viszonyai	18.
VII. fej. Képviselet és a bankszámla feletti rendelkezési jog	18.
VIII. fej. Záró rendelkezések	19.

A M I S K O L C, I. ker. Arany János tér 1 szám alatti **M A C R O P O L I S Társasház (a továbbiakban: társasház)**, tulajdonos közössége a társasház szerveit, azok hatáskörét, jogait és kötelességeit, a közös költség viselésének szabályait, a működés egyéb szabályait ezen

S Z E R V E Z E T I M Ű K Ö D É S I S Z A B Á L Y Z A T - ban

s z a b á l y o z z á k.

B e v e z e t é s

Jelen Szervezeti Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény és a társasház Alapító Okirata alapján készült. Figyelembe veszi a számviteli törvény rendelkezéseit, valamint a munkajoggal kapcsolatos törvényi rendelkezéseket. Az SZMSZ a társasház vezetésének és gazdálkodásának, a társasház jellegének megfelelő szabályokat tartalmazza, így:

- a társasházra, működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat;
- a társasház irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait;
- a társasház vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, az alkalmazott dolgozók jogait és kötelezettségeit.
- az üzemeltetéshez kapcsolódó költségek felosztásának és viselésének szabályait;

Az SZMSZ betartása és betartatása a társasház tagjainak, tisztségviselőinek és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.

I.

Á l t a l á n o s r é s z

1. A társasház főbb adatai:

A társasház neve:	M A C R O P O L I S Társasház
A cégnév rövidítése:	M A C R O P O L I S
Székhelye:	Miskolc, Arany János tér 1.
Postai címe:	3526 Miskolc, Arany János tér 1. szám
Telefonszáma:	06-46/ 323-178
Az Alapító Okirat kelte:	2008. június 18.
Bankszámlájának száma:	11600006-00000000-40902968
Adóigazgatási száma:	27462784-2-05
A társasház időtartama:	határozatlan időre alakult
A társasház tulajdonostársai:	az érvényes ingatlan nyilvántartás tartalmazza.

2. A társasház alapítás célja.

A társasház alapítóját a társasház létrehozásában az a cél vezérelte, hogy tulajdonába kerülő lakások, üzletek, irodák, raktárak és parkolók és az azokhoz szorosan kapcsolódó közös tulajdon, társasházként az egyes funkciókhoz igazodva, zavartalanul, a tulajdonosközösség elvárásainak megfelelő módon, eredményesen üzemeljen. Az épület fenntartása, felújítása és a közös tulajdonnal kapcsolatos jogok, kötelezettségek ügyek intézése tulajdonosi ellenőrzés mellett történjen.

3. A társasház tevékenységi köre.

- 68.20 Saját tulajdonú ingatlan üzemeltetése
- 68.20 Saját tulajdonú helyiségek bérbeadása
- 68.20 Saját tulajdonú terület bérbeadása

A külön engedélyhez kötött tevékenységeket a társasház ténylegesen csak az engedély megszerzését követően gyakorolhatja.

4. A társasház jogállása.

- A társasház tulajdonostársainak közössége az általa viselt közös név alatt az épület fenntartása, felújítása és a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyek intézése során jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, önállóan pert indíthat és perelhető, gyakorolja a közös tulajdonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat, viseli a közös tulajdon terheit.
- A társasház - gazdasági jogalanyként - működése során szerződéses kapcsolatba kerülhet harmadik személyekkel.
- A szerződésekből keletkező jogok és kötelezettségek nem a tulajdonostársakat, hanem a társasházat illeti meg, illetve terhelik.
- A társasház szerződéseit működése keretében önállóan, saját belátása és akarat elhatározása szerint, szabadon köti a céljainak megvalósítása érdekében.
- Az általa kötött szerződések jogosítottja, illetve kötelezettje a társasház. Ez vonatkozik azokra a szerződésekre is, amelyeket olyan tevékenységre vagy szolgáltatásra, termékekre kötött, amely a tulajdonostársak személyes közreműködésére vagy munkájára épül.
- A társasház perbeli cselekményeit jogi meghatalmazottja útján végzi.
- Saját nevében áll perben a társasház akkor is, ha a társasház valamelyik tulajdonostársa áll perben a társasházzal szemben.
- Fentieken túlmenően a társasház önálló adó-, munkajogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal is rendelkezik.

5. A társasház képvisellete és jegyzése.

1. A társasház a nyilatkozatait a közös képviselője útján teszi meg.
2. A jogi hatások a társasház javára, illetve terhére keletkeznek.
3. A jegyzés a társasház nevében tett írásbeli nyilatkozat megfelelő formában történő aláírása, amely úgy történik, hogy a társasház nevéhez a jegyzésre jogosult személy a névaláírását csatolja.
4. A társasház jegyzésére a következő személyek jogosultak, akik egyben a társasház képviselői:
 - ◆ A társasház képviselét a társasház közös képviselője látja el, aki önállóan jogosult a jegyzésére, illetve a társasház nevében aláírásra .
 - ◆ A közös képviselő képviselati és jegyzési joga a jogszabály előírása folytán korlátlan, vagyis kifelé harmadik személyekkel szemben nem korlátozható.
 - ◆ A társasház nevében, a közös képviselő tartós akadályoztatása esetén aláírásra jogosult a társasház számvizsgáló bizottságának elnöke, a közgyűlés illetve közös képviselő által megbízott személlyel együttesen.

II.

A társasház belső viszonyai

1. A tulajdonosok jogosultak a közgyűlés összehívását kérni a később szabályozandók szerint.
2. Minden tulajdonostársat megillet az ügyvezetésben való részvétel: a közgyűléseken a szavazati, tanácskozási jog.
3. Megilleti továbbá a tulajdonostársakat a társasház könyveibe és egyéb irataiba való betekintés és ezekkel kapcsolatban a felvilágosítás kérésének joga.
4. Az ellenőrzési jog az ügyvitel megvizsgálására, illetve megvizsgálásának lehetőségére vonatkozik, amit a tulajdonostársak a számvizsgáló bizottság útján, eseti jelleggel könyvvizsgáló igénybevételel gyakorolhatnak.

III.

A társasház szervezete és irányítási rendszere.

A társasház közgyűlése a közösség legfőbb döntést hozó szerve, az operatív irányítását a közös képviselő látja el.

1. A társasház közgyűlése.

- 1.1. A tulajdonostársak szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal legkésőbb május 31-ig tartanak közgyűlést.
- 1.2. A társasház tulajdonosközössége az ingatlan használat eltérő funkcióiból adódóan két tulajdonosi kör részközgyűlési döntését teszi lehetővé. Az egyik a „Lakás” tulajdonosi kör, a másik az „Üzlet, Iroda” tulajdonosi kör.
- 1.3. A részközgyűlésnek átadott döntési jogosítványokat a 1.14 pontban határozza meg a társasház tulajdonos közössége.
- 1.4. A részközgyűlések összehívásának, határozat képtességének, határozat hozatalának szabályai a közgyűlés szabályaival egyezők.
- 1.5. A részközgyűlés az átruházott döntési körökben kizárólagos döntési jogosultságot kap. A részközgyűlés döntése kifogás tekintetében a közgyűlési határozatával azonos. A másik tulajdonosi kör ezen határozattal szemben kifogással nem élhet.
- 1.6. A közgyűlést / részközgyűlést/ a közös képviselő hívja össze. Jogosultak továbbá a közgyűlést összehívni a tulajdoni hányad legalább 1/10 részét képviselő tulajdonostársak, ha ilyen irányú kérelmüket a közös képviselő 15 napon belül nem teljesíti, valamint a Számvizsgáló Bizottság az SZMSZ szerinti esetekben. A közös képviselő tartós akadályoztatása esetén a tulajdonostársak közül kér fel (bíz meg) valakit a közgyűlés összehívására.
- 1.7. A tulajdonosokat a napirend közlésével közvetlen értesítéssel, levélben, telefax vagy e-mail útján legalább 8 nappal a közgyűlést megelőzően kell meghívni. A közgyűlés helye általában a társasház székhelye, ettől azonban célszerűségi, gazdasági okok miatt el lehet térni.

- 1.8. A közgyűlésen valamennyi tulajdonostársat felszólalási és szavazati jog illeti meg.
A közgyűlésen a tulajdonost erre meghatalmazott személy is képviselheti.
Nem lehet meghatalmazott a közös képviselő, valamint a számvizsgáló bizottság tagja.
A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.
- 1.9. A közgyűlés csak a meghirdetett napirend tekintetében hozhat határozatot.
- 1.10. A közgyűlést a megválasztott elnök vezeti. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tulajdoni hányadnak több mint a felével rendelkező tulajdonostársak, vagy meghatalmazottjaik jelen vannak, vagyis a társasház tulajdonostársainak 5001/10.000 tulajdoni hányada képviselve van.
- 1.11. Ha a közgyűlés nem határozatképes, az újabb (megismételt) közgyűlést a határozatképtelen közgyűlést követő, de legfeljebb 15 napon belüli időpontban, az eredetivel azonos napirenddel meg kell tartani.
- 1.12. A megismételt közgyűlés az eredeti közgyűlés meghívójában – az eredeti közgyűlés határozatképtelenségétől függő feltétellel - is kitűzhető. A megismételt közgyűlés, a jelenlevők tulajdoni hányadára tekintet nélkül határozatképes, ezt a körülményt a megismételt közgyűlés meghívójában fel kell tüntetni.
- 1.13. A közgyűlés hatáskörébe tartozik, vagyis a közgyűlés dönt :
- a./ A közös tulajdonban álló épületrészek használatáról, hasznosításáról, fenntartásáról, felújításáról, elidegenítéséről, a közösséget terhelő kötelezettségek elvállalásáról,
 - b./ A közös képviselő, valamint a Számvizsgáló Bizottság tagjainak megválasztásáról, felmentéséről és díjazásáról.
 - c./ A társasház éves költségvetésének és elszámolásának elfogadásáról, valamint a közös képviselő részére a felmentvény megadásáról,
 - d./ Ha az ingatlanon végzendő, a rendes gazdálkodás körét meghaladó munka, vagy kiadás közgyűlési jóváhagyást igényel, az engedély megadásáról,
 - f./ A Szervezeti és Működési Szabályzat megállapításáról, módosításáról.
 - g./ A felújítási alap képzés mértékéről (Ft/m²/hó)
 - h./ A közüzemi számlák felosztásának módjáról.
- 1.14. A részközgyűlés hatáskörébe tartozik, vagyis a részközgyűlés dönt.

- a./ az épület részben lévő, közös tulajdonban álló ingatlanrészek tekintetében a kezelés, a használat a hasznosítás módjának, elveinek meghatározásáról, az albetéten belüli építkezés -kivéve az épület főszerkezetei és gépészeti rendszerei kivételével- jóváhagyásáról,
- b./ a használati mód (funkció) megváltoztatásának jóváhagyásáról.
- c./ a Házirend megállapításáról, módosításáról.

1.15 A közgyűlés, /részközgyűlés/ határozat hozatala:

- a./ a közgyűlés határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza.
- b./ valamennyi tulajdonostárs hozzájárulása, vagyis 10.000/10.000 igen szavazat kell:
 - az Alapító Okirat megváltoztatásához, ha a törvény másként nem rendelkezik 10. §. (2.)
- c./ a tulajdonostársak tulajdoni hányadának 4/5-ét kitevő 8.000/10.000 igen szavazat kell:
 - az Alapító Okirat módosításához 10. §. (3.)
 - a közös tulajdonban lévő épületrészt érintő, albetéten belüli építkezés megkezdéséhez 21. §. (1.)
 - a társasház rendes gazdálkodását meghaladó kiadásokról 29. §. (1.)
- d./ a tulajdonostársak tulajdoni hányadának több mint 2/3-át kitevő 6667/10.000 igen szavazat kell:
 - a közös tulajdon önálló ingatlanként kialakítható részének elidegenítéséhez, 3. §. (2.)
- e./ az összes tulajdonostárs tulajdoni hányadának felét kitevő 5.001/10.000 igen szavazat kell:
 - a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásához, módosításához. 14. §. (1.)
 - Az albetéten belüli megosztást tartalmazó Alapító Okirat módosításához 21. §. (3.)
/ a módosítás költségeit a kezdeményező albetét tulajdonostárs viseli./
- f./ közgyűlésen jelenlévő tulajdonostárs tulajdoni hányadának több mint 1/2-ét kitevő igen szavazat kell:
 - A Lakás, Üzlet, Iroda használati módjának és hasznosításának megváltoztatásához (funkcióváltásához) 18. §. (3.)
 - az Alapító Okirat kijavítása 60. §. (1.)
 - minden egyéb, fel nem sorolt kérdésben 38. §. (2.)

1.16. Közgyűlési határozat úgy is meghozható, hogy a közös képviselőnek felhívására – a Számvizsgáló Bizottság írásbeli véleménye alapján - a tulajdonostársak írásban szavaznak.

- a./ az írásbeli szavazáshoz, a közös képviselő minden tulajdonostárs részére, írásban megküldi a döntéshozatalhoz szükséges információkat tartalmazó tájékoztatót és jelzi az írásbeli szavazás elrendelésének okát, a szavazás határidejét, a szavazás értékelésének napját.

- b./ a megküldött, kézből átadott anyag tartalmazza a határozat tervezetét és a szavazást egyértelmű módon lehetővé tevő szavazó lapot.
 - c./ a szavazás leadásának határideje nem lehet kevesebb a kézhez vételtől számított 3 napnál, de nem haladhatja meg a 30 napot.
 - d./ a szavazás eredményének megállapítását, a szavazat leadására kitűzött határnapot követő három napon belül, közös képviselő a Számvizsgáló Bizottsággal együttesen végzi el.
 - e./ a szavazás eredményéről, a hozott határozatról közös képviselő köteles a tulajdonostársakat a szavazat leadási határnapját követő 30 napon belül írásban értesíteni.
- 1.17. A közgyűlésen - a határozatokat is tartalmazó - jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a közgyűlésen elnöklő személy és két tulajdonostárs az aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyv tartalmazza a közgyűlés helyét és idejét, a jelenlévőket, az általuk képviselt tulajdoni részt, a közgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a határozatokat az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, illetve a tartózkodókat.
- 1.18. A jegyzőkönyvbe bármely tulajdonostárs betekinthez, és arról - a másolási költség megfizetésével - másolatot kérhet.
- 1.19. Ha a határozathoz valamennyi tulajdonostárs hozzájárulása szükséges, a jegyzőkönyvet mindenkinek alá kell írni.
- 1.20. Közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer kell tartani. Az éves elszámolásról, költségvetés megállapításáról szóló közgyűlést évente május 31-ig meg kell tartani.
- 1.21. Közgyűlésen hozott határozatokról, valamennyi tulajdonostársat és használót írásban, a közgyűlés megtartásától számított nyolc napon belül értesíteni kell.
- 1.22. Ha a közgyűlés határozata, jogszabály vagy az Alapító Okirat, illetőleg a Szervezeti Működési Szabályzat rendelkezéseit sérti, vagy a kisebbség jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár, bármely tulajdonostárs keresettel kérheti a Miskolci Városi Bíróságtól a határozat érvénytelenségének megállapítását a határozat meghozatalától számított hatvan napon belül.
A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.

2. A közös képviselő jogállása, feladatai és számadási kötelezettsége

A tulajdonostársak a közösségből adódó ügyek intézésére egyszerű szavazattöbbséggel közös képviselőt választanak.

2.1 A közös képviselő jogállása:

2.1.1. A közös képviselő képviseli a társasházat harmadik személyekkel szemben, szerződéses ügyekben, hatóságok előtt, hivatali ügyekben, bíróságokon.

2.1.2. A közös képviselő gyakorolja a munkáltatói jogkört a társasház alkalmazottai felett.

2.2 A közös képviselő feladatai:

2.2.1. Gazdasági, számviteli és pénzügyi feladatok:

- éves költségvetési javaslat elkészítése a közgyűlési döntéshez,
- a tulajdonosok közös költség hozzájárulásának kiszámítása, közzététele,
- a számlákkal, pénztárral kapcsolatos könyvviteli feladatok szakszerű ellátása,
- nyilvántartás vezetése a tulajdonosi befizetési kötelezettségről és azok teljesítéséről,
- beérkező és kimenő számlák nyilvántartása,
- végzett munkák, szolgáltatások számláinak kifizetése / utalványozása /
- számla feletti rendelkezési jog gyakorlása,
- likviditási helyzet folyamatos figyelése, tervezése,
- munkabérek, megbízási és vállalkozási díjak számfejtése, kifizetés,
- éves beszámoló, elszámolás elkészítése, közgyűlés elé terjesztése,
- iratok, okmányok, bizonylatok megőrzése,

2.2.2. Műszaki feladatok:

- műszaki bejárások, javítási feladatok meghatározása,
- a szükséges építési-szerelési munkák megrendelése.
- a karbantartási, felújítási munkák elvégzéséhez kivitelezői árajánlatok beszerzése, a kivitelező munkáiról referenciák ellenőrzése.
- a tervszerű üzemeltetési és karbantartási munkákhoz az átalány-, és keretszerződések megkötése,
- az elvégzett munkák műszaki ellenőrzése, átvétele, igazolása,
- felújítási, illetve nagyobb karbantartási munkák elvégzéséhez műszaki szakvélemény megrendelése, szükség szerint műszaki ellenőr biztosítása,
- tűz-, érintés- és villámvédelem szabványossági vizsgálatok elvégzése,(a közös tulajdonban lévő berendezéseket, hálózatokat érintően)
- gyors intézkedés az azonnali beavatkozást igénylő hibák elhárításáról.

Ezen feladatok végzésével megbízhat felelős műszaki vezetőt

2.2.3 Jogi feladatok:

- a törvényesség betartása és betartatása,
- szervezeti-működési szabályzat javaslatának kidolgozása,
- a házirend javaslatának kidolgozása,
- a jóváhagyott házirend betartatása,
- megbízási, vállalkozási szerződések kötése,
- eljárás a hátralékos tulajdonosokkal szemben,
- jótállási, szavatossági jogok érvényesítése,
- eljárás a tulajdon védelme, birtokháborítás ügyében,
- jelzálogjog bejegyeztetése a három hónapot elérő közös költségtartozással rendelkező tulajdonostársak társasházi illetőségére, annak nyilvántartása, törléshez igazolás kiadása
- a társasház birtokba vétele, illetőleg közös képviselő-váltás esetén átadás-átvétel lebonyolítása jegyzőkönyvben rögzítetten.

2.2.4. Szervezési feladatok:

- a közgyűlés összehívásával és lebonyolításával kapcsolatos teendők ellátása és közgyűlési anyagok előkészítése, irattározása (meghívók, jelenléti ívek, meghatalmazások megbízások, jegyzőkönyvek),
- a közgyűlési jegyzőkönyvek elkészítése, a hozott határozatok, tulajdonosok részére való közlése,
- a tulajdonosok részére a félfogadás biztosítása,
- a tulajdonosok egymás közötti jó kapcsolatának segítése,
- a közgyűlés által választott bizottságok működésének elősegítése,
- munkáltatói jogkörben gondnok, házfelügyelő stb. kiválasztása,
- részt vesz a társasház közgyűlésén , igény szerint vezeti azt

2.2.5. Ellenőrzési feladatok:

- a társasház üzemeltetéséhez kapcsolódó munkavégzések ellenőrzése,
- a házirend betartásának ellenőrzése,
- a tűzvédelmi előírások betartásának ellenőrzése,
- a bérbe adott, helyiség, terület, stb. rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,

3. **A Számvizsgáló Bizottság**

3.1. A társasház közössége - tekintettel a külön tulajdon számára, valamint az éves költségvetés összegére, a pénzforgalomra - a gazdálkodás ellenőrzésére soraiból egy 3 főből álló Számvizsgáló Bizottságot választ. A bizottságba 1 főt a „Lakás”, 1 főt az „Iroda”, 1 főt az „Üzlet” tulajdonos csoport jelölhet.

Amennyiben a Számvizsgáló Bizottság feladatainak ellátása, kijelölhető tulajdonosok hiánya miatt nem biztosítható, e feladatok ellátásával a számvitelről szóló törvény szerinti könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult szolgáltató vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel rendelkező és a számvitelről szóló törvény szerinti nyilvántartásban szereplő személyt vagy olyan gazdálkodó szervezetet kell kijelölni, amelynek ilyen tagja vagy alkalmazottja van.

3.2. A Számvizsgáló Bizottság jogai és kötelezettségei

- a./ bármikor - előzetes időpont egyeztetést követően - ellenőrizheti a közös képviselő ügyintézését
- b./ ellenőrzi a közösség pénzforgalmát
- c./ véleményezi a közgyűlés elé terjesztett javaslatokat, így különösen a költségvetést és az elszámolást, az Alapító Okirat ill., SZMSZ módosító előterjesztéseket,
- d./ Ellenőrzi és jóváhagyja az éves fűtési, hűtési költség elszámolását, hő díjak megállapítását.
- e./ ellenőrzi a felújítási, karbantartási számlákat,
- f./ javaslatot tesz a közös képviselő díjazására
- g./ összehívja a közgyűlést, ha a közös képviselő az erre vonatkozó kötelezettségének nem tud vagy akar eleget tenni.

A Számvizsgáló Bizottság testületként működik, elnökét saját tagjai közül maga választja. Határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza, a működésére vonatkozó ügyrendjét maga állapítja meg.

IV.

A közös költségek fedezetének biztosítása

1. A társasház működése során jelentkező, a közös teherviselésénél előforduló költségelemek:

1.1. Az egyes tulajdonostársak közötti felosztásra kerülő jellemző költségek:

- elektromos, ivóvíz, szennyvíz, gáz hálózatok javítása, karbantartása, pótlása az egyes mérőkig, a főmérők cseréjének, hitelesítésének költségei
- közös elektromos hálózat mérőjén mért áramdíj (közösségi fogyasztók áramköltsége).
- kommunális hulladékszállítás, ártalmatlanítás díja
- közös képviselő díja, társasház ügyviteli költségei, társasház jogi képviselői díja
- közös tulajdonban lévő területek takarítás díja
- épület ingatlan tulajdonának biztosítási díja
- kémények felülvizsgálati díja
- víz és csatornadíj, a mellékmérőkön mért fogyasztással csökkentve.
- gázfogyasztás díja,
- a központi tűzjelző, sprinkler rendszer illetve gáz és CO érzékelő rendszerkarbantartás,- javítás díja,
- az épület központi rendszereinek (fűtés, hűtés, légellátás, víz, csatornahálózat stb.) karbantartási javítási díjai
- az épület karbantartási, javítási díja
- a társasházakra vonatkozó jogszabály alapján a társasházközösséget terhelő egyéb máshol meg nem határozott költségek

2. A közös költség felosztásának és viselésének szabályai.

2.1. A közös költségek biztosítására a közös képviselő, évenként költségvetést készít, melyet a közgyűlés elé terjeszt. Az éves rendes közgyűlés határozatában állapítja meg az egyes tulajdonos csoportokat terhelő költségek havi fajlagos összegét.

2.2. A tervezett közös költség felosztása a két eltérő sajátosságú épületrész tulajdonos csoportja között a felsorolásban meghatározott költségelemek, elkülönített, tételenkénti külön számításba vétele alapján történik.

2.3. A költségek következő pontban tételesen felsorolt része:

minden tulajdonostársat saját hasznos alapterülete arányában terheli:	„MIND” jelű
a „LAKÁS – ÜZLET - IRODA”-kat terheli	„L.Ü.I.” jelű
a „LAKÁS - IRODA”-kat terheli	„L.I.” jelű
a „ ÜZLET – IRODA” –kat terheli	„Ü.I.” jelű
a „ TÁROLÓ (Raktár) , PARKOLÓ” –kat terheli	„R.P.” jelű

2.4. Az egyes költségek, tulajdonoscsoportok közötti felosztását az alábbiak szerint szabják meg

"MIND" A tulajdonos csoport tagjai között, hasznos alapterületük arányába kerül felosztásra

- az épület üzemeltetéséhez felhasznált javító, segédanyag, síkosság mentesítő, nyomtatvány és irodaszer
- épület közös területeinek, épület szerkezeteinek és kapcsolódó közterületnek rendszeres takarítása, síkosság mentesítése,
- irodaszer, nyomtatvány
- közös mérőn mért áramdíj 10 %-a
- közös képviselő, jogi képviselő díja
- könyvvezetés díja
- tűzjelző rendszer karbantartása, ellenőrzés díja
- biztonsági áramforrás karbantartás, ellenőrzés díja üzemeltetés ktsg-e
- belső telefonhálózat karbantartás, javítás díja
- társasházban lévő tűzoltó készülékek ellenőrzési díja javítási, pótlási ktg.
- diszpécser szolgálat, őrzés védelem díjai
- karbantartó, javító szolgálat díja,
- igénybevett hibaelhárító, javító szolgáltatás ktg.,
- társasház ügyviteli költségei /adminisztráció, bank, posta, telefon, internet ktg./
- épület ingatlanbiztosítás díja,
- dekorációs, információs költségek,
- a társasházakra vonatkozó jogszabály alapján a társasházközösségét terhelő egyéb , máshol meg nem határozott költségek

„L.Ü.I.” tulajdonos csoport tagjai között, hasznos alapterületük arányába kerül felosztásra

- áramdíj 10 %
- gázdíj
- víz és csatornadíj, a mellékmérőkön mért fogyasztással csökkentve.
- Kommunális hulladék szállítás díja
- az épület fűtési rendszerének üzemeltetése, karbantartása, javítása.
- kazánok kémények felülvizsgálata karbantartása
- homlokzati üvegportálok takarítása

„L.I.” tulajdonos csoport tagjai között, hasznos alapterületük arányába kerül felosztásra

- áramdíj 20 %
- a liftek üzemeltetési, javítási karbantartási költségei.
- A lépcsőházak füstmentesítő rendszereinek karbantartása, javítása, ellenőrzése
- lépcsőház beléptető elektronikai berendezések karbantartása, javítása, pótlása

„Ü.I.” tulajdonos csoport tagjai között, hasznos alapterületük arányába kerül felosztásra

- áramdíj 60 %
- a klímarendszer üzemeltetési, javítási költségei.

„R.P.” tulajdonos csoport tagjai között, hasznos alapterületük arányába kerül felosztásra

- a CO érzékelő karbantartása, javítása.
- A Spinkler rendszer karbantartási, javítási, ellenőrzési ktg.-e
- A parkolózintek áramfogyasztása

- 2.5. Az „IRODA”-ként használt „lakás” üzemeltetési díja a mindenkor érvényes „Iroda” díjtételével számlázandó. A be nem jelentett funkció váltás esetén a díj alkalmazásához elégséges a lakcím telephelyként történő megjelölése és a postaláda társasági címzése.
- 2.6. A költségek felosztásának alapja a külön tulajdonhoz tartozó hasznos alapterület az ingatlan nyilvántartásba bejegyzett mértékével a „Lakás” , „Üzlet”, „Iroda” albetéteknél. A „Raktár-Tároló” albetétek 0,5 korrekcióval, a „Parkoló” 0,2 korrekcióval számított hasznos alapterülete a felosztás alapja.
- 2.7. A közös költséget a tulajdonostársak havonta, előre kötelesek megfizetni tárgyhó 15. napjáig. A közös költség díjbekérője évente egy alkalommal kerül minden tulajdonostársnak kiküldésre, mely alapján ellenkező közgyűlési döntésig azonos összeggel köteles minden tulajdonos a közös költséget megfizetni.
- 2.8. Az egyes külön tulajdonrész fogyasztásának mérésére felszerelt almérőkön mért tényleges fogyasztásokat havonta, - a tárgyhót követő hónap első három munkanapján - közös képviselő leolvastatja. Az almérőn mért havi fogyasztás mennyisége és a beérkező tárgyhavi közüzemi számla díjtételei alapján meghatározott díj szorzata képezi a havi közüzemi díjat, melyet utólag a közüzemi számla beérkezését követő 5 munkanapon belül elkészített közös költség díjbekérő tartalmaz. Fizetési határideje a számla kibocsátásától számított 8-dik nap.
- 2.9. A gázfogyasztás alapidóját minden tulajdonos négyzetméter arányosan havonta díjbekérő alapján köteles megfizetni. Fizetési határideje a számla kibocsátásától számított 8-dik nap.
- 2.10. Vízmelegítési díj:
A központi melegvíz ellátás során, a havi mért melegvíz mennyiség alapul vételével kerül megállapításra a vízmelegítés hődíja, melynek mértékét a közös képviselő állapítja meg a jelen szabályzatban meghatározottak szerint. A számítás alapját a fűtési idényen kívül mért átlagos köbméterben kifejezett gázfogyasztás adja. Ezen mérőszám és a meleg víz mérőórákon mért vízfogyasztás alapján meg kell határozni, az egy köbméter víz felmelegítéséhez szükséges gázmennyiséget. Az így kialakított fajlagos költséget kell az aktuális gázárral és az albetétben mért meleg vízfogyasztással felszorozni. A fogyasztási díj megállapítása havonta mért fogyasztás alapján, utólag történik. **A meleg víz előállításának díja 1400 Ft/m³.**

Fizetési ellátási útvonal gyorsítása érdekében lehetősége van a Társasháznak szükség szerint díjelőleg megállapítására.

A meleg víz mérőórák tulajdonjoga az egyes albetétekével megegyező, így azok működőképességéről és hitelességéről a tulajdonos köteles gondoskodni. Az üzemen kívüli vagy nem rendeltetésszerűen működő mérőóra esetén a közös képviselő köteles az épület egy négyzetméterre jutó átlagos havi fogyasztásának 30 százalékkal növelt fogyasztását kiszámlázni az albetét tulajdonosának, mindaddig amíg az óra hitelesítéséről vagy javításáról nem gondoskodik.

2.11. Hűtésdíj megállapítása:

A fogyasztási díj megállapítása havonta mért fogyasztás alapján, utólag történik.

A hűtés díj megállapításakor a hűtőberendezések által elfogyasztott összes energiamennyiség költségét az albetétekben elhelyezett költségmegosztó órákon mért fogyasztás arányában kell felosztani.

Fizetési ellátási útvonal gyorsítása érdekében lehetősége van a Társasháznak szükség szerint díjelőleg megállapítására.

A hideghő mérőórák tulajdonjoga az egyes albetétekével megegyező, így azok működőképességéről és hitelességéről a tulajdonos köteles gondoskodni. Az üzemen kívüli vagy nem rendeltetésszerűen működő mérőóra esetén a közös képviselő köteles az épület adott hónapban ténylegesen hűtött albetéteinek, albetét típusonként (lakás/üzlet/iroda) egynégyzetméterre jutó átlagos havi hideghő fogyasztásának 30 százalékkal növelt összegét kiszámlázni az albetét tulajdonosának, mindaddig, amíg az óra hitelesítéséről nem gondoskodik és erről szóló írásos dokumentációt a közös képviseleti iroda részére el nem juttatja.

2.12. Fűtésdíj megállapítása:

A fogyasztási díj megállapítása havonta mért fogyasztás alapján, utólag történik.

Az „A”, „B”, „C”, illetve „D” épület tetőn lévő légkezelő berendezések hőmennyiség felhasználásának költsége (mérőórával mért) azokat az albetéteket terheli, melyek ezekre a berendezésekre közvetlenül rá vannak kapcsolódva. Ezen albetétek a mindenkori csatlakozás alapján kerülnek meghatározásra. A főmérőn mért fogyasztások szétosztása ezen albetétek között, (mivel az albetéteken belül nincsen erre a célra telepített almérő) négyzetméter alapján kerül szétosztásra.

Az egyes külön tulajdonba tartozó albetétek meleghő fogyasztása utáni fűtés díj megállapításakor a fűtőberendezések által elfogyasztott légkezelők által elfogyasztott díjjal csökkentett energiamennyiség költségének 20 százalékát minden központilag fűthető albetét tulajdonosa közösen köteles viselni, melyet hőveszteségi díjként négyzetméter arányosan kell kiszabni. A fennmaradó 80 százalékot az albetétek költségmegosztó óráin leolvasott mért fogyasztás arányában kell felosztani. A mindenkori szolgáltatói alapdíj a 2.9 pontban meghatározottak szerint négyzetméter arányos bontásban kerül szétosztásra az albetétek irányába.

Röviden a fűtésszámítás módja:

Gázszámla teljes összege

- melegvíz előállítás Ft-ban kifejezett összege ($m^3 * \text{mindenkori melegvíz díj}$)
- Gáz alapdíj (nm-re vetített változó egységár)
- Légkezelő berendezések fogyasztása

= Fűtés hődíja

Ennek 20%-a hőveszteségi díj, mely nm alapján kerül szétosztásra a fűthető albetétek között

Ennek 80%-a fűtés díj, melyet az egyes almérőkön mért fogyasztással szemben arányosan kerül szétosztásra, melyet Ft/Kw mennyiségi egységen tartunk nyilván.

Fizetési ellátási útvonal gyorsítása érdekében lehetősége van a Társasháznak szükség szerint díjelőleg megállapítására.

Az albetétekhez tartozó meleghő mérőórák tulajdonjoga az egyes albetétekével megegyező, így azok működőképességéről és hitelességéről a tulajdonos köteles gondoskodni. Az üzemen kívüli vagy nem rendeltetésszerűen működő mérőóra esetén a közös képviselő köteles az épület adott hónapban ténylegesen fűtött albetéteinek, albetét típusonként (lakás/üzlet/iroda) egy négyzetméterre jutó átlagos havi meleghő fogyasztásának 30 százalékkal növelt összegét kell kiszámlázni az albetét tulajdonosának, mindaddig, amíg az óra hitelesítéséről nem gondoskodik és erről szóló írásos dokumentációt a közös képviseleti iroda részére el nem juttatja.

A közös költségek tekintetében az éves elszámolás a Számvizsgáló Bizottsággal közösen annak jóváhagyásával történik.

- 2.13. A közös költség beszedéséről, szükség esetén behajtásáról, nyilvántartásáról és elszámolásáról a közös képviselő gondoskodik.

A fizetési felszólítás, kikapcsolási értesítő postai úton történő kézbesítésének költségét valamint a tartozás behajtásának költségét a Társasház képvisellete köteles az adósra hárítani.

- 2.14. A Szervezeti Működési Szabályzat felhatalmazza a közös képviselőt, hogy a közös költséghez való hozzájárulás és közüzemi díjbekérők befizetésével legalább 60 napon túli hátralékba került tulajdonostárs külön tulajdonának hűtés –fűtés és melegvíz rendszerét a szolgáltatásból a tartozás rendezéséig kizárja, illetve a hidegvíz szolgáltatást napi 1 óra használatra korlátozza. A kizárás idő-tartamára a „közvetlen” szomszédos tulajdonostársak fűtési vagy hűtési energia költségeinek 10 %-át károkozás címén a nem fizető tulajdonos társnak kiszámlázza. Közvetlenül szomszédos tulajdonostárson közvetlenül az albetét alatt, felett és mellett elhelyezkedő ingatlanok tulajdonosait kell érteni.
- 2.15. A Szervezeti Működési Szabályzat felhatalmazza a közös képviselőt, hogy a közös költséghez való hozzájárulás befizetésével legalább 3 hónapos hátralékba került tulajdonostárs külön tulajdonának jelzálogjoggal való megterhelését rendelje el a hátralék biztosítékaul. A határozatot bejegyzés végett a Miskolci Körzeti Földhivatalhoz küldje be. A jelzálog jog bejegyzéssel kapcsolatban felmerülő költségek a hátralékba került tulajdonostársat terhelik. A hozott határozatot egyidejűleg meg kell küldeni a hátralékos tulajdonostársnak. A Társasház köteles a jelzálog bejegyzés eljárásának megindítása előtt 30 nappal ennek tényét írásban közölni a tulajdonossal.
- 2.16. Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékot kiegyenlítették, a közös képviselő köteles a jelzálog törléséhez szükséges engedélyt kiadni az adósnak.
- 2.17. A közös képviselő az üzemeltetési költségeket számadási kötelezettséggel kezeli. Közös képviselő csak a közgyűlés döntése alapján vehet hitelt igénybe.
- 2.18. A közüzemi díjakról beérkező, valamint az egyéb számlákat- azok tartalmi és formai ellenőrzése után – kifizeti, illetve ezekről a kiadásokról dönt, amelyről utólag a társasház közgyűlését tájékoztatja. A közös képviselő ezen jogkörét nem érinti, hogy a Számvizsgáló Bizottság e költségek felmerülését és indokoltságát ellenőrizheti és vizsgálhatja.
- 2.19. A közös költség számla határidőn túli teljesítése esetén alkalmazandó intézkedések.
- a 30 napon túli díjbekérő befizetésével hátralékos tulajdonostársat fel kell szólítani tartozása 8 napon belül történő rendezésére a jogkövetkezményekre való egyidejű figyelmeztetéssel.

- Az érvényesítendő késedelmi kamat mértékét a közgyűlés határozza meg.

V.

A tulajdonostársaknak bejelentési kötelezettsége

1. A tulajdonostárs a közös képviselőnek köteles bejelenteni

- 1.1. A külön tulajdona tekintetében a tulajdonosváltást az adásvételi szerződés aláírását követő 15 napon belül.
- 1.2. Az új tulajdonos köteles a közüzemi szolgáltatók felé a tulajdonosváltást bejelenteni és a mérőóra nevére történő átíratásáról szóló jegyzőkönyv másolatát a közös képviseletnek átadni.
- 1.3. A tulajdonosi nyilvántartó kartont kitölteni és a fentiekkel együtt a közös képviseleti irodába eljuttatni 8 napon belül eljuttatni.
- 1.4. A tulajdonosi nyilvántartó karton mellé a tulajdonosi jogviszonyának igazolására a 30 napnál nem régebbi földhivatali tulajdoni lap másolatát mellékelni.
 - 1.4.1. A lakcímét, lakcím változását, telefon elérhetőségét / riasztási címét pl. kármegelőzés céljából) illetve az ingatlan nyilvántartásba bárki által megtekinthető adatát.
 - 1.4.2. A külön tulajdon bérbeadás időpontját és a bérlő 1.4.1. pontban meghatározott adatait
 - 1.4.3. A külön tulajdonán belüli építkezést annak épület szerkezeteket érintő pontos műszaki leírását.
- 1.5. A külön tulajdonában észlelhető épület szerkezeti elváltozásokat, állapot befolyásoló jelenségeket (repedések, vizesedés, szagképződés stb.)
- 1.6. A Társasház belső udvarába történő behajtás esetén előzetesen köteles írásban behajtási engedélyt kérni az erre rendszeresített formanyomtatványon a közös képviseleti irodából.

VI.

A társasház szerződéses viszonyai

- A társasház vállalkozási szerződést köt a közös képviseletet ellátó személlyel, vagy társasággal.

- A különböző – a ház működtetéséhez kapcsolódó – fenntartási, karbantartási munkák végzésére közös képviselő vállalkozási, illetőleg munkaszerződést köt.
- A javítási munkák szerződést helyettesítő írásos megrendelés alapján végeztethetők.

VII.

Képviselő és a bankszámla feletti rendelkezési jog.

- 1.1. A közös képviselő egy személyben jogosult a társasház képviselőjében eljárni.
- 1.2. A közös képviselő jogosult a műszaki üzemeltetési, ellenőrzési feladatokat, írásban szakirányú képesítéssel rendelkező személyre vagy társaságra átruházni.
- 1.3. Szükség szerint a jogi képvisellel ügyvédet meghatalmazni.
- 1.4. A Számvizsgáló Bizottság eseti jelleggel külső könyvvizsgálót is bevonhat munkavégzéséhez, melyről a soron következő közgyűlésen a tulajdonostársakat tájékoztatni köteles.
- 1.05. A bankszámla feletti rendelkezés szabályai:
 - Általában egyedüli aláírással a közös képviselő rendelkezik.
 - A közös képviselő tartós akadályoztatása esetén a Számvizsgáló Bizottság egy bizottság által megjelölt tagja első helyen, és a képviselőt ellátó iroda dolgozója.

VIII.

Záró rendelkezések

- 1.1 A jelen Szervezeti Működési Szabályzatot a társasház tulajdonostársai a 2012. május 30-án tartott rendes közgyűlésen hozott I/7/2012 számú határozatban, a jelenlévő tulajdoni hányad képviselői egyhangúlag elfogadták.
- 1.2 A Szervezeti Működési Szabályzat hatályba lépésének időpontja: 2012. június 1.

- 1.3. A jelen Szervezeti Működési Szabályzat rendelkezéseit tulajdonosváltás esetén a jogelőd köteles megismertetni jogutódjával. Ezen kötelezettség a bérbeadáskor a bérbeadót hasonló módon terheli.
- 1.4. Ezen Szervezeti Működési Szabályzat az Alapító Okirat szoros mellékletét képezi

Miskolc, 2012. május 30.



.....
közös képviselő

Macropolis Társasház
3526 Miskolc, Arany J. tér 1.
Asz.: 27462784-2-05

.....
Számvizsgáló Bizottság elnöke

Reklám és bérbeadási szabályzat

Területi hatálya kiterjed minden a Macropolis Társasházban található közös tulajdonú területre, így különösen az épület tetőzetére, homlokzatára, lépcsőházak falazatára és nyílászáróira, liftjeire, parkolóházára, és ezek burkolatára elhelyezett reklámhordozókra.

Személyi hatálya kiterjed minden természetes vagy jogi személyre, aki az épületben bármilyen reklámhordozót, cégtáblát kíván elhelyezni, vagy az épület közös tulajdonú területeit használni kívánja beleértve az épület tulajdonosait, bérlőit és/vagy az épület valamely albetétét egyéb jogcímen használóit.

Nem tartozik a szabályzat hatálya alá a közös képviselő által előzetesen engedélyezett közérdekű információ vagy nonprofit gazdasági társaság közérdeklődésre számot tartó hirdetménye.

A szabályok betartásának felügyelete és betartatása a Közös Képviseleti Iroda feladata.

Értelmező rendelkezések

Reklám:

Olyan közlés, tájékoztatás, illetve megjelenítési mód, amely valamely birtokba vehető forgalomképes ingó dolog – ideértve a pénzt, az értékpapírt, és a pénzügyi eszközt, valamint a dolog módjára hasznosítható természeti erőket – (a továbbiakban együtt: termék), szolgáltatás, ingatlan, vagyoni értékű jog és kötelezettség (a továbbiakban mindezek együtt: áru) értékesítésének vagy más módon történő igénybevételenek előmozdítására, vagy e céllal összefüggésben a vállalkozás neve, megjelölése, tevékenysége népszerűsítésére vagy áru, árujelző ismertségének növelésére irányul.

Reklámhordozó: Reklámhordozónak minősül minden reklám, hirdetési és promóciós tevékenység megvalósítási módjára tekintet nélkül (szó, írás, tárgy, nyomtatott, sokszorosított eszköz, film, video, rádió stb.) különösen a reklámtábla, molinó, fényreklám, plakát, szórólap, zászló, reklámállvány, újság, illetve minden egyéb vizuális információs felület, mely a rajta elhelyezett cég fogyasztók általi megismerését, kereskedelmi forgalmának élénkítését vagy egyéb gazdasági célokat szolgál.

Cégtábla: A cég törvény szerint kötelezően feltüntetendő adatait tartalmazó, úgy mint a cég nevét, értesítési címét, cégjegyzékszámát, adószámát, működési engedély számát feltüntető tábla, melyek mérete külön-külön cégenként nem haladja meg a 0,25 m² méretet.

Információs tábla: Az épület üzleteinek, irodáinak fizikai elhelyezkedését jelölő irányító táblák, melyek mérete külön-külön albetétenként és felhasználónként nem haladja meg a 0,125 m² méretet.

1.

A jogosulatlanul kihelyezett reklámhordozók és cégtáblák eltávolításra kerülnek, melynek a felmerülő költségét a kihelyezőnek, ennek hiányában annak, akinek az érdekében a kihelyezés történt a társasház kiszámlázza.

2.

Az épület tulajdonosainak illetve azok bérlőinek, amennyiben a bérleti jogviszony fennállását igazolni tudják az 1.sz. mellékletben megállapított mindenkori díjából 50 % kedvezmény adható.

3.

Minden tulajdonos és bérlő az értelmező rendelkezésekben rögzített méretkorlátokat meg nem haladó terjedelmű **cégtáblát** jogosult térítésmentesen külön engedély nélkül albetéte bejáratához kihelyezni.

4.

Minden tulajdonos és bérlő a méretkorlátokat meg nem haladó terjedelmű **információs táblát** jogosult térítésmentesen kihelyezni. A kihelyezésre a Közös Képviseleti Irodától írásban engedélyt kell kérni.

5.

Minden üzlet tulajdonos vagy bérlője jogosult az albetétéhez tartozó épülethomlokzat négyzetméterben kifejezett területének 20%-át meg nem haladó mértékben térítésmentesen saját üzletének azonosításához szükséges reklámtáblákat kihelyezni azzal, hogy ehhez előzetesen a közös képviselet engedélyét be kell szereznie. A saját üvegportálját térítésmentesen felmatricázhatja.

6.

A 3., 4. és 5. pontban meghatározottakon kívül minden esetben jelen szabályzat függelékében meghatározott bérleti díjat kell a Macropolis Társasház részére fizetni.

7.

A reklámfelületek eltávolításával egyidejűleg köteles az eredeti állapot helyreállítását saját költségén elvégezni.

8.

Tilos minden olyan reklám, melyet a gazdasági reklámtevékenységről szóló 1997. évi LVIII. törvény vagy egyéb jogszabály tilalmába ütközik.

9.

Szórólapp kihelyezése a lépcsőházakban a chipes ajtók előtt, az arra a célra szolgáló gyűjtőben bárki számára engedélyezett. Plakátot az épületben kizárólag a Társasház pecsétjével ellátva lehet érvényesen kihelyezni az arra a célra létesített hirdetőfelület valamelyikén. Ennek hiányában a takarító személyzet köteles azt azonnali hatállyal eltávolítani.

10.

A közös képviselő jogosult a reklám-, és bérleti szerződésekkel kapcsolatos tárgyalások lebonyolítására és a szerződések aláírására.

11.

A beadott kérelmek elbírálására - az épület arculatának meghatározása, a tulajdonosi érdekek védelme, a jogszabályi előírások betartatása érdekében - a közös képviselő jogosult.

12.

Engedélykérelem kötelező tartalmi elemei:

- Kitöltött kérelmezési formanyomtatvány
- A bérleti jogviszony fennállását igazoló nyilatkozat a tulajdonostól vagy bérleti szerződés másolata (csak bérlő esetén)
- Látványterv (minimum vázlatszerűen)
- Pontos hely és méret megjelölése
- Műszaki kiviteli terv készítése, mely tartalmazza a felhasznált anyagok típusát, rögzítés módját, méretezését. Amennyiben kiépítésre kerül, az elektromos ellátás betáplálásának nyomvonalát, valamint érintésvédelmi biztonságáról való gondoskodás dokumentációit.

13.

Amennyiben elektromos betáplálás is szükséges a reklámfelülethez, és az csak közös területről valósítható meg, úgy a kivitelezés során a reklámozó köteles bevizsgált mérőórát kiépíteni az áramforrás és az áram felvevő készülék közé. A fogyasztás elszámolásának módját a szerződésben rögzíteni szükséges.

Az engedély kiadása nem mentesít az egyéb jogszabályban esetlegesen megkövetelt hatósági engedély beszerzése alól.

14.

Udvari rész saját célra való tartós használata a Társasházzal kötött bérleti szerződés megléte esetén engedélyezett.

Bérlő köteles a bérleti szerződésben feltüntetni a bérelni kívánt területen folytatott átalakítás pontos meghatározását, annak lebonyolításának módját, és köteleznie magát a bérleti szerződés felbontása esetén a mindenkori állapot visszaállítására.

Bérlő köteles előre rögzíteni a használat módját, feltételeit, illetve minden olyan körülményt, amely a tulajdonosok saját joggyakorlására valamilyen zavaró hatással lehet.

Amennyiben az előzetesen bejelentettektől eltérő módon használja, a társasház hozzájárulást megvonhatja és a bérleti szerződést azonnali hatállyal felbonthatja.

15.

Bérlő köteles gondoskodnia a bérelt terület védelméről. A társasház a bérelt területen elhelyezett értéktárgyért felelősséget nem vállal.

16.

A bérelt területen a köz érdekét sértő tevékenységet végezni tilos. Ebbe magába foglalják a dohányzás, csendháborítás, illetve minden olyan tevékenység, amely a jó ízlést sérti.

17.

A közös képviselő jogosult a bérleti szerződésekkel kapcsolatos tárgyalások lebonyolítására és a szerződések aláírására.

18.

A bérleti szerződésben nem foglalt jogszabályi és törvényi kötelezettségnek való megfelelésért a bérlő a felelős. A szerződés tartalma nem mentesít az egyéb jogszabályban esetlegesen megkövetelt hatósági engedély beszerzése alól.

Díjtáblázat

a) beltéri és kültéri táblák, molinók, plakátok, matricák szórólapok

A/0 méret (~1 m²) 3.000.-Ft+ÁFA/hó
A/1 méret (~0,5 m²) 1.500.-Ft+ÁFA/hó
A/2 méret (~0,25 m²) 750.-Ft+ÁFA/hó
A/3 méret (~0,125 m²) 375.-Ft+ÁFA/hó
A/4 méret (~0,0625 m²) 188.-Ft+ÁFA/hó

b) fényreklám 5.000.- Ft + Áfa/m²/hó

c) Promóciós rendezvény (egyedi megállapodás szerint)

d) Terület bérbeadás

1) tartós bérlés (minimum 1 évre)

800.-Ft+áfa/m²/hó

2) szezonális bérlés (min. 1 hónap, max. 6 hónap)

1.500.- Ft + áfa/m²/hó

3) Promóciós rendezvény (max. 10 nap)

500.- Ft + áfa/ m²/nap

Jelen szabályzat hatályba lép 2012. június 1.



.....
közös képviselő

Macropolis Társasház
3526 Miskolc, Arany J. tér 1.
Asz.: 27462784-2-05

.....
Számvizsgáló Bizottság elnöke