

VÁRHEGY ÜDÜLŐSZÖVETKEZET

ALAPSZABÁLYA

(Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

Az alapító tagok 1972. 09. 24. napján kelt Alapszabályukkal megalapították a **Várhegy Üdülősövetkezetet** (a továbbiakban: szövetkezet). Az Alapszabályt a közgyűlés 1983. 08. 14, 1992. 05. 31., 2004. 05. 30. napján és a mai napon módosította.

A szövetkezetet a Somogy megyei Bíróság mint Cégbíróság **Cg. 14-02-000692.** sz. alatt jegyzi. Az Alapszabály-módosítások, a gazdasági társaságokról szóló **1997. évi CXLIV. Tv.**, valamint a Lakásszövetkezetekről szóló **2004. évi CXV.** törvény rendelkezései folytán a szövetkezet az elkövetkező időszakban a következő alapszabály alapján folytatja tevékenységét.¹

Az Alapszabály a szövetkezet szervezetének, működésének és gazdálkodásának alapokmánya.

I. A SZÖVETKEZET NEVE, SZÉKHELYE

- | | |
|--|---|
| 1.) A szövetkezet neve: | Várhegy Üdülősövetkezet |
| 2.) A szövetkezet székhelye: | 8630 Balatonboglár,
Margaréta u. 6. |
| 3.) A szövetkezet címei: | 8630 Balatonboglár,
Margaréta u. 6. és
Dália u. 4. |
| 4.) A szövetkezet törvényességi felügyeletét a Somogy megyei Bíróság mint Cégbíróság látja el. | |
| 5.) A szövetkezet jogi személy. | |

¹ A módosítások dönt formában kerültek feltüntetésre.

II. A SZÖVETKEZET CÉLJA ÉS FELADATAI

A szövetkezet célja, hogy tagjai üdülési, pihenési-, és *jövedelem* igényeinek kielégítése érdekében –a szövetkezésben rejlő előnyök érvényre juttatásával – a tagok összetevékeny, sokoldalú személyes közreműködésével és anyagi hozzájárulásával az üdülő épületeket üzemeltesse, fenntartsa és rendeltetésszerű használatáról gondoskodjon.

III. A SZÖVETKEZET TEVÉKENYSÉGI KÖREI

1.) A szövetkezet fő tevékenysége

70.20'03 Ingatlan bérbeadás és üzemeltetés

2.) A szövetkezet egyéb tevékenységei

70.32'03 Ingatlankezelés

74.84'03 Máshova nem sorolt egyéb gazdasági tevékenység

91.33'03 Máshova nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

IV. A SZÖVETKEZET SZERVEZETE

1.) A közgyűlés

A szövetkezet legfőbb testületi szerve, a tagok összessége által alkotott közgyűlés.

2.) A közgyűlés hatáskörébe tartozik:

a.) az alapszabály megállapítása és módosítása (a jelenlévő tagok 2/3-os többségi szavazata);

b.) ²

² A IV/1/b. pontot a 2005. május 15-i közgyűlés törölte.

- c.) a tisztségviselők megválasztása és felmentése, visszahívása, felelősségrevonása, kártérítési eljárás kezdeményezése velük szemben (titkos szavazással);
- d.) a tisztségviselők díjazásának megállapítása;
- e.) az éves gazdálkodási terv, *(kölségvetés)* éves mérleg (zárszámadás) elfogadása és döntés a veszteség fedezetének forrásáról;
- f.) döntés az üzemeltetési, felújítási, fenntartási éves költségekről, az ebből eredő tagi hozzájárulás mértékéről és befizetés módjáról;
- g.) a szövetkezet egyesülésének *(szétválásának)* és megszűnésének elhatározása;
- h.) területi szövetségbe a belépés, vagy onnan kilépés elhatározása;
- i.) döntés a szövetkezet pénzügyi alapjairól, felújítási- és tartalékalapról;
- j.) döntés a szövetkezet belső szervezetének kialakításáról;
- k.) döntés minden olyan kérdésben, amelyet a jogszabály vagy az *Alapszabály* a közgyűlés hatáskörébe utal.

3.) A közgyűlés összehívása, megtartása

- (1) A közgyűlést az igazgatóságnak évente legalább egyszer össze kell hívnia (rendes közgyűlés).
- (2) Rendkívüli közgyűlést kell összehívni, ha a felügyelőbizottság a szövetkezet érdekében azt szükségesnek tartja, vagy ha azt a tagok legalább 10 %-a – az ok megjelölésével – írásban megindokolva kéri. *Ilyen esetben a közgyűlést 30 napon belül kell összehívni.*
- (3) A közgyűlést – a napirend közlésével – annak időpontját megelőzően legalább 15 nappal – írásban – kell összehívni.
- (4) *Az Üdülőszövetkezet tagját a közgyűlésben írásbeli meghatalmazás alapján lehet képviselni. Erre vonatkozóan a közgyűlési meghívóhoz meghatalmazás mintát kell csatolni.*

- (5) A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok *több mint a fele* jelen van.
- (6) A közgyűlésen *megjelentekről jelenléti ívet kell felvenni. A jelenléti ív a közgyűlésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi. A jelenlévőkről jegyzéket kell készíteni és azt a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.*
- (7) Ha a közgyűlés – a tagok felének távolléte miatt – határozatképtelen, az *ezt követő 15 napon belüli időpontra ugyanazon napirenddel kitűzött újabb közgyűlés a megjelent tagok számára való tekintet nélkül határozatképes. E szabályra a közgyűlési meghívóban a tagok figyelmét fel kell hívni.*

Amennyiben egy üdülőegység több tag tulajdonában van, ebben az esetben üdülőegységenként csak egy tag szavazhat.

- (8) A határozatképes közgyűlés a határozatokat a megjelent tagok több mint felének szavazatával, nyílt szavazással hozza, kivéve, ha az alapszabály vagy a jogszabály másképp rendelkezik.
- (9) *Titkos szavazás esetén a titkosság feltételeit biztosítani kell.*
- (10) *A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza:*
- *a közgyűlés helyét és idejét;*
 - *a megjelent tagok számát és határozatképességük megállapítását;*
 - *a gyűlést levezető elnök és a külső meghívottak nevét;*
 - *a jegyzőkönyv vezetésével és hitelesítésével megbízottak nevét;*
 - *az előterjesztések címét és lényegét;*
 - *a vita során felszólalók nevét és a felszólalás lényegét;*
 - *a felvetésekre adott választ;*
 - *szavazás esetén annak lefolyását;*
 - *a határozatokat.*

- (11) A jegyzőkönyvet a közgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, továbbá a közgyűlésen erre megválasztott két tag hitelesíti.

4.) Írásbeli szavazás

- (1) A tagok közgyűlés megtartása nélkül írásban is szavazhatnak, ha a döntés ily módon is meghozható.

- (2) *Az igazgatóság az írásbeli szavazásra feltett ügyben*
- *a lényegét röviden magában foglaló írásbeli tájékoztatást ad, mely a döntéshez szükséges adatokat tartalmazza;*
 - *szavazólapot küld, melyre előnyomtatottan az „Igen” és „Nem” szócskákat feltünteti. A tagok szavazatukat a szavazólap megfelelő szövegének (Igen vagy Nem) aláhúzásával küldik vissza.*
- (3) *Az igazgatóság az írásban beérkezett szavazatokat a felügyelőbizottság képviselőjének részvételével összeszámolja és a szavazatokat a teljes taglétszámhoz viszonyítja.*
- (4) *Az írásbeli szavazatok leadására a tagok számára legalább 15 napot kell biztosítani.*
- (5) *Az írásbeli szavazólapokat a jegyzőkönyvhöz kell csatolni és azokat a következő évi rendes közgyűlés befejezéséig meg kell őrizni.*
- (6) *A szavazatok összeszámlálását a jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyben fel kell tüntetni a szavazásban részt vett tagok számát, a szavazólapok összesített adatait. Meg kell állapítani, hogy az előterjesztett javaslat határozattá vált-e vagy sem. A jegyzőkönyvet a szövetkezet elnökének, a felügyelőbizottság elnökének és a két jegyzőkönyv hitelesítőnek kell aláírni.*

5.) **Az igazgatóság**

- (1) *A szövetkezet 5 éves időtartamra legalább 5 tagú igazgatóságot választ a tagok sorából, titkos szavazással. Az igazgatóság elnökének választásáról külön kell szavazni.*
- (2) *Az igazgatóság tagjaira – illetőleg annak elnökére külön is – a közgyűlés által választott jelölőbizottság tesz javaslatot. A jelölés szabályait a jelölőbizottság alakítja ki.*
- (3) *Az igazgatóság a közgyűlés határozatainak megfelelően irányítja a szövetkezet munkáját. Ennek során*
- a.) *kialakítja és irányítja a szövetkezet munkaszervezetét;*
 - b.) *szervezi és irányítja a szövetkezet működését és gazdálkodását;*

- c.) dönt és intézkedik minden olyan ügyben, amely nem tartozik a közgyűlés hatáskörébe;
- d.) gondoskodik a szövetkezet és a tagok érdekeinek védelméről, a szövetkezet minden anyagi igényének érvényesítéséről;
- e.) rendszeresen ellenőrzi az épületek állapotát, gondoskodik azok karbantartásáról és zavartalan üzemeltetéséről;
- f.) *elrendeli a fenntartási költség befizetésével hátralékba került tag, vagy nem tag tulajdonos üdülőegységének jelzáloggal való megterhelését;*
- g.) gondoskodik a szövetkezet vagyonának megóvásáról, a pénzvagyron tartós pénzügyi lekötéséről, a kapott kamat épületenkénti elszámolásáról és nyilvántartásáról;
- h.) *a házirendet időszakosan a közgyűlés idevonatkozó döntései alapján kiegészíti és módosítja;*
- i.) évente legalább egyszer összehívja a közgyűlést és gondoskodik a közgyűlés előkészítéséről, itt beszámol a szövetkezet pénzügyi helyzetéről, illetőleg saját munkájáról, a tagság soraiban bekövetkezett változásokról és a szövetkezetről esetleg végzett vizsgálatokról.

- (4) *Az igazgatóság elnöke szükség szerint hívja össze az igazgatósági ülést.*
- (5) Az igazgatósági tagság a mandátum lejártával, lemondással, felmentéssel, a tag halálával, illetve a szövetkezeti tagság megszűnésével szűnik meg.

6.) A felügyelőbizottság

- (1) A szövetkezet **5 éves** időtartamra *legalább 3* tagú felügyelőbizottságot választ a tagok sorából, titkos szavazással. A *felügyelőbizottság elnökének választásáról külön kell szavazni.*
- (2) A felügyelőbizottság tagjait a jelölőbizottság javasolja a közgyűlésnek megválasztásra. A *jelölés szabályait a jelölőbizottság alakítja ki.*

- (3) A felügyelőbizottság hatásköre:
- a.) ellátja a tagok tulajdonosi és önkormányzati érdekeinek képviselését, ennek érdekében a szövetkezet egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez;
 - b.) az igazgatóságot felhívhatja, hogy a jogszabályoknak, az alapszabálynak, vagy más önkormányzati szabályzatnak megfelelően járjon el;
 - c.) a szövetkezet szerveinek működésével és gazdálkodásával kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat;
 - d.) indítványozhatja az igazgatóság felmentését, egyes tisztségviselők felmentését és felelősségre vonását, rendkívüli közgyűlés összehívását;
 - e.) összehívhatja a közgyűlést, ha az igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó kötelezettségének;
 - f.) az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a szövetkezet gazdálkodásáról, e nélkül az éves beszámoló tárgyában érvényes határozat nem hozható;
 - g.) véleményezheti a közgyűlés elé terjesztett jelentéseket, tervezeteket;
 - h.) javaslatot tesz a közgyűlésnek, a tisztségviselők díjazásának megállapítására;
 - i.) a szövetkezeten belüli jogsértések, érdeksérelmek ügyeiben és a tagsági jogvitákban egyeztetéseket végez;
 - j.) az ellenőrzésre jogosult állami szervek ellenőrzéséről az ügyvezető gondnok és a könyvelő kötelesek a felügyelőbizottságot értesíteni;
 - k.) tevékenységéről évente legalább egyszer beszámol a közgyűlésnek.
- (4) A felügyelőbizottság elnökét az igazgatóság köteles üléseire meghívni.

- (5) A felügyelőbizottság jogosult a szervezet irataiba betekinteni, a tisztségviselőktől vagy a szervezet alkalmazottaitól felvilágosítást kérni. A felvilágosítás megadása kötelező.
- (6) A felügyelőbizottsági tagság a mandátum lejártával, lemondással, felmentéssel, a tag halálával, illetve a szervezeti tagság megszűnésével szűnik meg.

7.) A tisztségviselők

- (1) A szervezet tisztségviselői: az igazgatóság elnöke és tagjai, a felügyelőbizottság elnöke és tagjai. A tisztségviselőket titkos szavazással kell megválasztani.
- (2) Nem lehet tisztségviselő:
 - a.) aki nem tagja a szervezetnek;
 - b.) akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó, vagy kizáró gondnokság alá helyezett;
 - c.) akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen végrehajtható szabadságvesztésre ítélték és a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól még nem mentesítettek;
 - d.) akit valamely foglalkozástól eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet folytató szervezetnél;
 - e.)³
 - f.) a jogi személy tag képviselője.

8.) A tisztségviselő összeférhetetlenség

- (1) A Ptk. 685. §. (b) pontjának figyelembevételével házastársak, élettársak, továbbá egyenes ágon és testvérként rokonok nem lehetnek a szervezet tisztségviselői.
- (2) A szervezet igazgatóságának elnöke és tagja nem választható meg a felügyelőbizottság tagjává.

³ A IV/7/e.) pontot a 2005. május 15-i közgyűlés törölte.

- (3) *A szövetkezet felügyelőbizottságának elnöke és tagja nem választható meg az igazgatóság tagjává.*

9.) A tisztségviselők felelőssége

- (1) *A tisztségviselők a tőlük elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelességük megszegésével okozott kárért egyetemlegesen felelősek akkor is, ha a szövetkezettel munkaviszonyban állnak, de nem terheli felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen tiltakozott és ez utóbbit a felügyelőbizottságnak bejelentette.*
- (2) *A tisztségviselők kártérítésre kötelezése bírósági hatáskörbe tartozik.*
- (3) *A volt és új tisztségviselők kötelesek a tisztségük átadásáról, illetve átvételéről átadási jegyzőkönyvet készíteni.*

10.) A szövetkezet elnökének, elnökhelyettesének tevékenysége

- (1) *A szövetkezet elnöke egyben a szövetkezet igazgatóságának elnöke is. Az igazgatóság elnöke – távollétében vagy megbízása alapján helyettese – a jogszabályoknak és az Alapszabályban előírtaknak megfelelően látja el feladatát.*
- (2) *Az elnök a szövetkezeti tevékenység megszervezése tekintetében:*
- a.) *szervezi és irányítja a szövetkezet és az igazgatóság törvényes működését;*
 - b.) *gondoskodik az igazgatósági ülések összehívásáról, azok megtartásáról, a jegyzőkönyvezésről, a hozott határozatok írásba foglalásáról és végrehajtásáról;*
 - c.) *ellátja a közgyűlés összehívásával kapcsolatos tevékenységet, gondoskodik a közgyűlés megtartásának és a határozatok meghozatalának szabályszerűségéről, továbbá a határozatok végrehajtásáról;*
 - d.) *szervezi az igazgatósági tagok munkáját, és meghatározza feladataikat;*

- e.) javaslatot tesz az Igazgatóságnak, majd ezt követően a közgyűlésnek a gondnoksági és karbantartási feladatok ellátására;
 - f.) gyakorolja a munkáltatói jogokat a szövetkezet alkalmazottjai felett.
- (3) Az elnök a szövetkezet gazdálkodása és számvitele terén:
- a.) az éves gazdálkodási terv alapján szervezi és irányítja a szövetkezet tervszerű gazdálkodását;
 - b.) ellenőrzi a szövetkezet pénz- és anyaggazdálkodásának szabályszerűségét;
 - c.) meghatározza a szövetkezet számviteli és könyvelési rendjét;
 - d.) irányítja az épületek rendszeres karbantartását, valamint a felmerült hibák gyors kijavítását, az állagmegóvást, és a kármegelőzést;
 - e.) évenként beszámol a közgyűlésnek az igazgatóság működéséről és a közgyűlés elé terjeszti jóváhagyásra a szövetkezet zárszámadását, és a következő év működési költségeinek meghatározását.

V. A SZÖVETKEZET MUNKAVÁLLALÓI

- 1.) A szövetkezet ügyvezetői és gondnoki, továbbá a számviteli és pénzügyi tevékenységek ellátására ügyvezető gondnokot, valamint számviteli és pénzügyi ügyintézőt alkalmaz.

2.) Az ügyvezető gondnok

Az ügyvezető gondnok munkáját közvetlenül a szövetkezet elnöke irányítja. Feladatait a munkaköri leírása és a vele kötött munkaszerződés alapján látja el. Ennek során

- a.) képviseli a szövetkezetet a külső szervek előtt az elnök által meghatározott körben és módon;
- b.) ellátja az iratok nyilvántartását, az irattározást, előkészíti a szövetkezet levelezését, saját feladatkörében önálló levelezést folytat;

- c.) *naprakészen vezeti a tagnyilvántartást, kezeli a szövetkezet nyomtatványait;*
- d.) *gondoskodik az anyagok és eszközök beszerzéséről és szakszerű tárolásáról, s ezekről nyilvántartást vezet, továbbá azokkal elszámol;*
- e.) *figyelemmel kíséri az ingatlanok állapotát és az észlelt hibákról soron kívül értesíti az elnököt, valamint sürgős esetben egyidejűleg az érintett üdülőegység tulajdonosát ;*
- f.) *elvégzi, illetve elvégezteti az épületek és a hozzá tartozó kertek takarítását, a téli hó-eltakarítást, és a víztelenítést, valamint a vízellátó berendezések, csatornák nyári üzembehelyezését;*
- g.) *kezeli a szövetkezet házipénztárát és vezeti a pénztárkönyvet;*
- h.) *ellát minden olyan munkakörébe tartozó feladatot, amellyel az elnök megbízza;*
- i.) *nyilvántartja a tagok közös költség és felújítási befizetéseit és egyezteti az ezzel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartást, továbbá a befizetési hátralékokat.*

3.) A számviteli és pénzügyi ügyintéző

A számviteli és pénzügyi ügyintéző munkáját közvetlenül a szövetkezet elnöke irányítja. Feladatait a munkaköri leírása és a vele kötött munkaszerződés alapján látja el. Ennek során:

- a.) *elkészíti az időszakos és éves könyvelési feladatokat és összeállítja a zárszámadás adatait;*
- b.) *nyilvántartja a tagok közös költség és felújítási befizetéseit és egyezteti az ezzel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartást, továbbá a befizetési hátralékokat és az ügyvezető gondnoknak a tartozások behajtására javaslatot tesz;*
- c.) *betartja a számviteli törvényben és más hatályos jogszabályokban előírt szabályokat;*
- d.) *elkészíti a szövetkezeti alkalmazottak bérszámfejtését, és előkészíti a közteher-viseléssel kapcsolatos adminisztrációt;*
- e.) *ellát minden olyan munkakörébe tartozó feladatot, amellyel az elnök megbízza.*

VI. A TAGSÁGI VISZONY

1.) A tagsági viszony keletkezése

- (1) A szövetkezet tagja lehet minden *magyar és külföldi természetes és nem természetes személy*, aki
 - a.) üdülőrésznek már tulajdonosa, résztulajdonosa, *illetve használati jogosultja*;
 - b.) belépési nyilatkozatban kéri tagként való felvételét és az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el;
 - c.) az üdülőszövetkezet céljának megfelelően előírt fizetési kötelezettségei teljesítését vállalja.
- (2) A tagok felvételéről az alakuló közgyűlés, a megalakulás után pedig – a közgyűlés előtti tájékoztatási kötelezettséggel – az igazgatóság határoz.
- (3) Ha az üdülőegység több személy tulajdona, mindegyik tulajdonostárs kérheti a szövetkezetbe való felvételét.
- (4) A 14. életévét betöltött kiskorú törvényes képviselője hozzájárulásával lehet tagja a szövetkezetnek.
- (5) A szövetkezet a tagságról nyilvántartást köteles vezetni.
- (6) A szövetkezet nyilvántartásában szereplő tagokra vonatkozó adatokat csak a tag személyes kérésére vagy írásos meghatalmazottja részére szolgáltatathat ki a szövetkezet.
- (6) A felvételtől a tagot a döntéstől számított 30 napon belül írásban kell értesíteni. A tagsági viszony a felvételtől szóló értesítés kézbesítésének időpontjában jön létre.

2.) A tag alapvető jogai

A szövetkezet *tagja személyesen vagy meghatalmazottja útján* jogosult arra, hogy

- a.) a közgyűlésen részt vegyen, ott felszólaljon, indítványt, javaslatot tegyen a szövetkezet működésére és gazdálkodására vonatkozóan, közreműködjön a határozatok meghozatalában;
- b.) tisztséget viseljen a szövetkezetben;
- c.) a tisztségviselőktől felvilágosítást kérjen a szövetkezetet érintő bármely kérdésben;
- d.) igénybe vegye a szövetkezet által a tagok részére rendszeresített szolgáltatásokat.

3.) A tag alapvető kötelessége

(1) A tag alapvető kötelessége, hogy

- a.) vállalásának megfelelően részt vegyen a szövetkezet önkormányzati szerveinek tevékenységében;
- b.) a szövetkezet vagyonát gondosan kezelje és védje;
- c.) személyes tevékenységével segítse elő a szövetkezet eredményes működését;
- d.) rendeltetésszerűen – más üdülőegység tulajdonosok érdekeinek megsértése nélkül – használja a tulajdonában álló üdülőegységet, és gondoskodik annak rendszeres karbantartásáról, állagmegóvásáról;
- e.) az igazgatóság által meghatározott módon és időben befizesse a közgyűlés által megállapított fenntartási és felújítási hozzájárulást;
- f.) a határozatban előírt mértékben és módon teljesítse a közgyűlés által előírt pótbefizetési kötelezettséget;
- g.) rendszeresen részt vegyen a közgyűlésen, betartsa az Alapszabály rendelkezéseit, a közgyűlés, valamint a szövetkezet vezető szerveinek határozatát.

- (2) A szövetkezet, továbbá annak tagjai az általuk okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelnek. A berendezési és felszerelési tárgyakban okozott kárért a károkozó teljes mértékben felel. Ha a károkozó ismeretlen, a kár összegét a szövetkezet vagyonbiztosítása alapján a biztosító téríti meg. Amennyiben *erre nincs* lehetőség, a kárért a szövetkezet tagjainak összessége felel.
- (3) *Amennyiben a tag illetve nem tag adós az e.) és f.) pontban meghatározott befizetéseket határidőre nem teljesíti, úgy a szükséges eljárás során a tartozás után a jegybanki alapkamatok kétszerese, valamint egyéb költségek felszámításra kerülnek. Végző soron az igazgatóság a jelzálogjog bejegyzése iránt is intézkedhet.*

4.) A tagsági viszony megszűnése

- (1) A szövetkezeti tagsági viszony megszűnik:
- a.) a tag halálával, a *nem természetes személy tag* megszűnésével;
 - b.) a tag kilépésével;
 - c.) a tag kizárásával;
 - d.) ha a szövetkezet gazdasági társasággá alakul át;
 - e.) az üdülőegység elidegenítésével;
 - f.) ha a szövetkezet jogutód nélkül megszűnik.
- (2) A kilépést a szövetkezet igazgatóságának írásban kell bejelenteni.

A kilépésre vonatkozó bejelentés és a tagsági viszony megszűnése között legalább 30 napnak kell eltelnie. Ha a kilépett tag üdülőegységét nem idegeníti el, az üdülő fenntartásával kapcsolatos fizetési kötelezettsége továbbra is érvényben marad.

A kilépéssel azonos elbírálás alá esik, ha a tag a tulajdonában álló lakrészét elidegeníti. Az elidegenítést a tag a szövetkezet igazgatóságának írásban köteles bejelenteni, annak megjelölésével, hogy ki az új tulajdonos.

A kilépett tag a szövetkezet által a tagok részére nyújtott előnyökre és szolgáltatásokra nem tarthat igényt.

- (3) Ha az üdülőegységét elidegenítő tag a szervezetekkel szemben fizetési hátralékban van, azt haladéktalanul rendezni kell. Ha ennek nem tesz eleget, az igazgatóság a tartozás behajtása iránt intézkedik.

Az üdülőegységét elidegenítő tag, illetve tulajdonos az elidegenítési szerződésben meghatározott időpontig, ettől kezdődően pedig a vevő köteles a szervezetekkel szembeni fizetési kötelezettségek teljesítésére, függetlenül attól, hogy a ki- és beköltözés milyen időponttal történik meg.

- (4) A szervezet kizárhatja a tagot, ha a tag, neki felróható módon
- a szervezet érdekét súlyosan sértő, vagy veszélyeztető magatartást tanúsít, vagy
 - tagsági viszonyból eredő kötelezettségeinek felszólítás ellenére sem tesz eleget.

A kizárásra az igazgatóság és a közgyűlés egyaránt jogosult.

A kizárásra jogosult testületi szervnek a kizárást tárgyaló ülésre a tagot meg kell hívni. A kizárásról határozatot kell hozni, amelyet a taggal – írásban – közölni kell.

A kizárásról hozott határozat ellen – ha azt nem a közgyűlés hozta – a közgyűléshez lehet fordulni. Ez nem érinti a bírósági út igénybevételeének lehetőségét.

A tag kizárását kimondó határozat bírósági felülvizsgálatára irányuló kereset indításának nincs halasztó hatálya.

VII. A TULAJDONI VISZONYOK

- 1.) Az üdülőegységek külön tulajdonban vannak, azokat az ingatlan nyilvántartásban önálló ingatlanként tartják nyilván.
- 2.) A telek a szervezet tulajdonát képezi.

- 3.) A szövetkezet tulajdonát képezik továbbá az épületek és az építmények közös használatra szolgáló részei, helyiségei, berendezései és felszerelései, valamint a nem üdülés céljára szolgáló helyiségek, amelyeknek létesítési költségét a szövetkezet vagy a tagok összessége viselte, továbbá mindazok a szövetkezet által létrehozott építmények és berendezések, amelyek a szövetkezet működésének elősegítése céljából létesülnek.

VIII. A SZÖVETKEZET GAZDÁLKODÁSA

1.) A közös költség és az egyéb költségek viselése

- (1) A szövetkezet éves költségelőirányzat *(költségvetés)* alapján gazdálkodik, amelyet az igazgatóság előterjesztése után a közgyűlés hagy jóvá.
- (2) A működés pénzügyi forrását a tag és nem tag tulajdonosok fenntartással kapcsolatos befizetései képezik. (Közös költség.)
- (3) *A közös költséget és az esetleges egyéb költségeket a tag és nem tag tulajdonosok üdülőegységenként egyenlő arányban viselik.⁴*
- (4) *A közös költséget minden év március 31-ig kell befizetni⁵.*

2.) Az üzemeltetési és fenntartási költségek, a tartalékalap képzése

- (1) Az üzemeltetési és fenntartási költségeket érintő áremelés mértékének arányában pótbefizetést rendelhet el az igazgatóság.

⁴ A hatályos szöveget a 2005. május 15-i közgyűlés határozta meg.

⁵ A hatályos szöveget a 2005. május 15-i közgyűlés határozta meg.

- (2) A közgyűlés tartalékalap képzését is elhatározhatja. A tartalékalap mértékét és a hozzájárulás nagyságát az évi rendes közgyűlés évenként határozza meg.

IX. A SZÖVETKEZET KÉPVISELETE, CÉGJEGYZÉSE

- 1.) A szövetkezetet az igazgatóság elnöke, az elnökhelyettes, *az elnök által írásban meghatározott körben és módon* az ügyvezető gondnok képviseli.
- 2.) Az üdülőszövetkezet állandó képviselőjére jogosultakat az igazgatóság jelöli ki, ideértve a bankszámlákról rendelkezésre jogosultakat is. Meghatározott ügyekben az elnök írásbeli meghatalmazása alapján más tag, vagy a szövetkezet alkalmazottja is eljárhat.
- 3.) Írásbeli kötelezettséget az elnök vagy képviselőre jogosult személy vállalhat.
- 4.) A szövetkezeti bankszámláról való rendelkezéshez két jogosult személy együttes aláírása szükséges.
- 5.) A szövetkezetet az igazgatóság elnöke akként jegyzi, hogy a szövetkezet kézzel, géppel írt, előnyomott vagy nyomtatott neve alá a nevét önállóan írja.

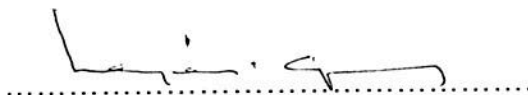
X. AZ ALAPSZABÁLY ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

- 1.) Ezt az Alapszabály-módosítást a Várhegy Üdülőszövetkezet közgyűlése 2005. május 15. napján megtárgyalta, elfogadta és jóváhagyta.
- 2.) Ez az új egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály 2005. május 15. napján lép hatályba.

- 3.) A 2004. május 30. napján kelt Alapszabálynak ezzel ellentétes rendelkezései egyidejűleg jogérvényüket veszítik.
- 4.) *Az Alapszabályban nem szabályozott kérdésekre a hatályos jogszabályok előírásai az irányadóak.*
- 5.) *Az Alapszabály mellékletét képezi a Várhegy Üdülészövetezet házirendje.*

Balatonboglár, 2005. május 15.

① VÁRHEGY
ÜDÜLŐSZÖVETKEZET
8630 BALATONBOGLÁR
Dália u. 4.



Szegvári Gusztáv
a szövetkezet elnöke

Ellenjegyzem:

Balatonboglár, 2005. május 15.

