

# M E G B Í Z Á S I S Z E R Z Ő D É S

amely létrejött

egyrésről a

## **Társasház**

mint megbízó (továbbiakban: **Megbízó**),

másrésről a

## **Közös Ház Ingatlankezelő Kft.**

**székhely:** 1033 Budapest, Reviczky ezredes u. 6.

**Cégjegyzékszám:** 01-09-297109

**Adószám:** 25933550-1-41

**képviseli:** Gerbner Gábor ügyvezető

mint megbízott (továbbiakban: **Megbízott**) között az alábbi feltételek szerint:

## **I. A megbízás tárgya**

- 1) társasház üzemeltetési (társasházkezelés, ingatlankezelés, társasházi közös képviselő) feladatainak ellátása

## **II. Jogállás**

- 1) Megbízott a mindenkori érvényben lévő Társasházi Törvény, a Polgári Törvénykönyv és a Számviteli törvény idevonatkozó előírásainak, a helyi jogszabályok, valamint Megbízó társasház alapító okirata és szervezeti-működési szabályzatának figyelembe vételével, az azokban foglaltak betartásával teljesíti megbízását.
- 2) Megbízott a közös képviselői és társasházkezelő tevékenység üzletszerű ellátásához megszabott jogszabályi követelményeknek eleget tesz: megbízott valamely tagja vagy alkalmazottja mindenkor rendelkezik a külön jogszabályban meghatározott

szakképesítéssel, eleget tesz a jogszabályi előírások szerinti nyilvántartásba vételre vonatkozó bejelentési kötelezettségének, és azt, hogy vele szemben a tevékenység ellátását kizáró ok nem áll fenn, hatósági bizonyítvánnyal tudja igazolni. Amennyiben ezen feltételek valamelyike nem teljesül, Megbízott írásban köteles értesíteni Megbízót.

- 3) Megbízott a társasházi közösség ügyeinek intézése során Megbízó érdekei szerint folytatja tevékenységét.
- 4) Megbízott a szerződésben felsorolt közös képviselői, társasházkezelői feladatokat a TEÁOR 6832'08 (Ingatlankezelés) tevékenységi körében végzi.
- 5) Megbízott tevékenysége során olyan harmadik személyekkel létesít szerződéses kapcsolatot, amelyek a hatályos jogszabályi követelményeket teljesítik.
- 6) Amennyiben Megbízott ésszerű befolyásán kívül eső tények vagy körülmények megakadályozzák a jelen szerződés megfelelő teljesítését, Megbízott azonnal írásban értesíti Megbízót. Amennyiben Megbízott elmulasztja kellő időben értesíteni Megbízót, úgy a későbbiekben nem jogosult arra, hogy Megbízó szerződésszegés által okozott kártérítési igénye ellen védelemül ilyen tényekre és körülményekre hivatkozzon.
- 7) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben elsősorban a Társasházi Törvény, valamint a Polgári törvénykönyv előírásai az irányadók.

### **III. Megbízott feladatai**

#### **A) Üzemeltetési feladatok**

- 1) Megszervezi a társasház üzemeltetését és fenntartását, ennek keretében szerződéseket köt, a meglévő szerződéseket felülvizsgálja, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.
- 2) Folyamatosan működő telefonos ügyeletet biztosít az azonnal elhárítandó műszaki problémák, káresemények bejelentésére.
- 3) A társasház teljes iratanyagát a jogszabályoknak megfelelően átveszi, kezeli, megőrzi, a tulajdonosi betekintési lehetőséget biztosítja, különös tekintettel az ingatlanügyi hatósághoz benyújtott alapító okirat és szervezeti-működési szabályzat egy-egy példányára.
- 4) Élő nyilvántartást vezet a lakások tulajdonosairól, illetve a tulajdonos-változásokról.
- 5) A közgyűlést szükség szerint, de legalább évi egyszer összehívja. A közgyűlés határozatait előkészíti és végrehajtja, gondoskodva arról, hogy azok megfeleljenek a

jogszabályok, az alapító okirat és a szervezeti-működési szabályzat rendelkezéseinek.

- 6) A közgyűlés határozatairól és a határozatok végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő nyilvántartást (Közgyűlési Határozatok Könyve) vezet, és abba a vonatkozó jogszabályok szerint betekintést biztosít.
- 7) Betartatja a házirend rendelkezéseit, a házirend megszegéséből eredő károkat a jogszabályoknak megfelelően megkísérli megtéríteni a kár okozójával.
- 8) A társasházat képviseli bíróságok és más hatóságok előtt, valamint jogszabályi kivételeken kívüli harmadik személyekkel szemben. Indokolt esetben jogi képviselet biztosítására külső partnereket keres.
- 9) Folyamatosan figyeli a társasház által elérhető pályázati lehetőségeket, lehetőség szerint elkészíti a pályázati dokumentációt, és a kiíró részére eljuttatja. Eredményes pályázat esetén az érintett munkáknak megszervezi a lebonyolítását.

## **B) Állagmegóvási feladatok**

- 1) Minden szükséges intézkedést megtesz az épület fenntartásának biztosítására. Ennek érdekében a negyedévenként bejárást végez az épületben. Félévenként műszaki szemlét tart a Számvizsgáló Bizottság bevonásával. A műszaki szemle megállapításait írásban rögzíti.
- 2) Megszervezi a közös tulajdonú épületrészekben felmerülő hibaelhárításokat, karbantartásokat, javításokat, felújításokat, megfelelő vállalkozókat bíz meg, az elvégzett munkákat ellenőrzi (kivéve, ha a munka volumene, vagy a jogszabályi előírások az ellenőrzéshez külső partner bevonását teszik szükségessé), a számlákat ellenőrzi és igazolja. Az épület műszaki állapotát ismerteti, javaslatot tesz az esetleges munkálatok elvégzésére.
- 3) Megszervezi az előírt műszaki ellenőrzéseket, felülvizsgálatokat és elkészítteti a kötelező műszaki tanúsítványokat.
- 4) Előre egyeztetett időpontokban gondoskodik arról, hogy a társasház által foglalkoztatott vállalkozók munkavégzés céljából a területre bejussanak.
- 5) Azonnali beavatkozást igénylő, költségvetési tervben nem szereplő karbantartási és javítási munkák esetében Megbízó által meghatározott összeghatárig önállóan, saját hatáskörben intézkedik, efölött, szintén Megbízó által meghatározott összeghatárig a Számvizsgáló Bizottság jóváhagyásával intézkedik, efölött pedig Megbízó közgyűlésének döntése alapján intézkedik.
- 6) A társasházi biztosítást érintő káreseményeket bejelenti a biztosítónak, és szükség szerint részt vesz a kárügyintézésben.

## C) Gazdálkodási feladatok

- 1) A társasház beérkezett számláit ellenőrzi és a társasház pénzeszközeiből kiegyenlíti.
- 2) Megbízó számlavezető bankjánál vezetett számláit kezeli, ellenőrzi, a házi pénztárat kezeli, a befizetési csekkeket rendelkezésre bocsátja a tulajdonosok részére.
- 3) A számviteli szabályok szerinti könyvvezetési és beszámolóképzési kötelezettségnek eleget tesz, valamint a közterhek befizetéséről intézkedik.
- 4) Biztosítja a Számvizsgáló Bizottság részére, minden lezárt hónapot követően a számlák és banki egyenlegek ellenőrzését.
- 5) Közli és beszedi a tulajdonostársakat terhelő közös költséghez való hozzájárulás összegét.
- 6) Tulajdonosonkénti nyilvántartást vezet a befizetésekről, kötelezettségekről, jóváírásokról, a közösköltség-egyenlegről és befizetésekről negyedévenként tájékoztatja a tulajdonosokat, az adósokat felszólítja a tartozásuk megfizetésére, a tartozásokat behajtja a társasház szervezeti-működési szabályzatában és a jogszabályokban foglaltak alapján.
- 7) A tulajdonostársak kérésére írásbeli nyilatkozatot ad a közösköltség-egyenlegről.
- 8) A számviteli szabályok szerinti évenként költségvetési javaslatot a jogszabályi határidő szerint elkészíti, amely tartalmazza:
  - a. a közös tulajdonnal kapcsolatos várható bevételeket és kiadásokat költségnemenként,
  - b. a tervezett üzemeltetési, karbantartási és felújítási munkákat, valamint
  - c. a közös költséghez való hozzájárulás összegét – a tulajdonostársak nevének feltüntetésével –, a külön tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek szerinti bontásban.
- 9) A számviteli szabályok szerinti könyvvezetést végez és beszámoló alapján a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő tartalommal és határidővel éves elszámolást készít.

## IV. Díjazás

- 1) A Megbízott a jelen szerződésben vállalt feladatai teljesítéséért megbízási díjat számláz Megbízó felé, melynek összege: havonta () Ft, azaz () forint.
- 2) Megbízott jogosult az 1. pontban leírt megbízási díjról szóló számláját tárgyhó 15. után benyújtani, melynek kiegyenlítésére legkésőbb tárgyhónapot követő hónap 10-ig kerül sor.

## V. Szerződés hatálya

- 1) A szerződés jelen szerződés aláírásának napján lép hatályba és határozatlan időre szól.
- 2) Jelen szerződést bármely fél 30 napos felmondási idővel mondhatja fel. A szerződés bármely okból történő megszüntetése esetén Megbízott köteles a társasház valamennyi iratát Megbízó, vagy az új közös képviselő (az intézőbizottság új elnöke) részére a Társasházi Törvényben előírt formában és módon átadni.
- 3) Az azonnali hatályú rendkívüli felmondás jogát a felek kizárólag a másik szerződő fél szándékos vagy súlyosan gondatlan, minősített kötelességszegése esetén gyakorolhatják. Ebben az esetben Megbízott köteles megtéríteni Megbízó igazolt kárát.
- 4) Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen (de nem kizárólagosan):
  - a. Megbízott nem tud elszámolni a rábízott összegekkel.
  - b. Megbízott túllépi a 3 / A pont szerinti hatáskörét, és ezzel a társasháznak kárt okoz.
  - c. Több alkalommal elmulasztja a társasház fizetési kötelezettségeit teljesíteni.
  - d. A Társasházi törvényben foglalt határidőben (jelen megbízási szerződés aláírásának napján hatályos jogszabályi állapot szerint tárgyév május 31. napja) nem hívja össze az éves elszámolásról, a költségvetés megállapításáról szóló közgyűlést
  - e. Társasházkezelői/ingatlankezelői tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alá kerül
  - f. az üzletszerűen végzett társasház-kezelői, ingatlankezelői tevékenység folytatásához szükséges szakképesítése elvesztése esetén
- 5) Az azonnali hatályú felmondásról a közgyűlés dönthet.
- 6) Megbízott a Megbízó azonnali hatályú felmondása esetén az új közös képviselő (intézőbizottság) megválasztásáig, de legfeljebb felmentésétől számított kilencvenedik nap leteltéig ügyvivőként köteles ellátni a közösség ügyeinek intézését.

## VI. Egyéb rendelkezések

- 1) A társasházi közösség tagjainak eseti igénybejelentései Megbízott felé írásban, e-mailben, szóban vagy telefonon, a szerződés I. számú mellékletében részletezett elérhetőségeken történhetnek.
- 2) Megbízott a tevékenysége során nyilvántartásba vett adatokról kizárólag a közüzemi szolgáltatók, a központi fűtés- és melegvíz-szolgáltató, valamint a jogszabályban meghatározott hivatalos megkeresésre adhat tájékoztatást.

- 3) A társasházi tulajdonosokkal kapcsolatos adatokat, információkat Megbízott bizalmasan kezeli, azokról csak a tulajdonosoknak és a jogszabályban meghatározott hivatalos megkeresésre adhat tájékoztatást.
- 4) Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésből eredő, illetve annak végrehajtásával kapcsolatban esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket megkísérlik egymás közötti kölcsönös egyeztetéssel peren kívül rendezni. Ezen törekvés eredménytelensége estén felek hatáskörtől függően a területileg illetékes bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 5) Jelen szerződést a felek annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2017. július 24.

---

**Megbízó**

---

**Megbízott**

Gerbner Gábor – Közös Ház Ingatlankezelő Kft.