

1 . melléklet Az Igazgatóság **8/2023.(I.9.)** számú határozatával **elfogadta**

Iratbetekintési Szabályzat

(Hatályos 2023. január 9-től)

A tagi iratbetekintési jogot az Összefogás Lakásszövetkezet Alapszabályának keretei között az alábbiak szerint szabályozza:

1. Az irattárba elhelyezésre kerülő *irattári anyag* a rendeltetésszerűen, a Lakásszövetkezetnél keletkezett, adat és információ tartalmuk miatt a selejtezési idő határáig kezelhető és használható állapotban megőrzésre kerülő iratok és elektronikus adathordozók összessége.
2. A Lakásszövetkezet az érintettséggel rendelkező küldöttek, lépcsőházi megbízottak, tag/nem tag tulajdonosok részére biztosítja a Lakásszövetkezet adatkezelő elektronikus nyilvántartásaiban, irattárában őrzött iratokba való betekintést.
3. A Lakásszövetkezet gazdálkodásához, szervezeti működéséhez fűződő, a Lakásszövetkezet irattárában őrzött iratokba való betekintést a Lakásszövetkezet illetékes munkatársától írásban kell kérni, megjelölve;
 - a. az irat tárgyát,
 - b. keletkezésének idejét, helyét és
 - c. a tudakozódás okát.
4. Csak az Lsztv. 41.§ e. pontjának megfelelő iratba lehet betekinteni, az Alapszabályba, valamint a közgyűlési jegyzőkönyvbe, illetőleg a tag jogai gyakorlásával, kötelezettségei teljesítésével kapcsolatban keletkezett iratokba.
5. Az iratbetekintésre csak a tárgykört érintő összes jogszabályi (GDPR (az EU 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendelet), Lsztv (2004.évi CXV. Tv.). Ptk. (2013.évi 5. Tv.)) és belső szabályzati feltétel teljesítése esetén van lehetőség, az érintett személyes adatok kitarakása mellett és az egyéb esetleges adatvédelmi, titokvédelmi szabályok figyelembe vételével.
6. Az iratbetekintés megengedésének feltétele, hogy az érintett személy egy a Ptk. 3.23.§-ának megfelelő titoktartási nyilatkozatot írjon alá, illetőleg az iratbetekintési jog gyakorlása megtagadható az Igazgatóság részéről önmagában azért is, mert a betekintést kérő a jogát visszaélészerűen gyakorolja.
7. Az iratbetekintés megengedettségéről, annak helyéről, idejéről, és az irat-betekintés költségéről a Lakásszövetkezet szóban, vagy levélben értesíti a kérelmezőt, miután a tárgyban határozatot hozott.
8. A Lakásszövetkezet számítógépes rendszeréből, adattáraiból való hozzáférést a Lakásszövetkezet biztosítja a fenti rendelkezések figyelembe vételével.

9. A papír alapú iratok megtekintése csak helyben, a Lakásszövetkezet munkatársának jelenlétében történhet.
10. A Küldöttgyűlési jegyzőkönyvek, részközgyűlési, tagértekezleti jegyzőkönyvek és mellékleteik a meghatalmazások kivételével, a Lakásszövetkezet belső szabályzatai, a tag/nem tag tulajdonos jogaival, kötelezettségeivel és a Lakásszövetkezet által kezelt saját ingatlan-tulajdonrészével kapcsolatban, valamint esetlegesen a lépcsőházzal, épületével összefüggésben keletkezett jogai gyakorlásával, kötelezettségei teljesítésével összefüggő határozatok, dokumentumok, a tag fizetési kötelezettségét közvetlenül érintő dokumentumok (egyenleg, felszólítás stb.) az Alapszabályban és a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. Törvényben biztosított jogok alapján megtekinthetők.
11. A tartozók listáját a tag, csak a saját épülete vonatkozásában ismerheti meg személyes iratbetekintés során, amennyiben titoktartási nyilatkozatot tett.
12. A Lakásszövetkezet által harmadik személlyel kötött szerződések a megkötéstől számított (5) öt évig, bizalmas, aktív üzleti információkat tartalmazó iratok, amelyekbe csak igazgatósági tag, illetőleg az Igazgatóság ilyen irányú döntése esetén küldött, valamint a Felügyelő Bizottság tagja tekinthet be. Ezekről az iratokról, a szerződést aláíró felek egyetértő hozzájárulása nélkül másolat nem készíthető, azok elektronikus formában történő kiadása tilos!
13. Lezárt gazdasági időszak az a gazdasági év, amelyről a Lakásszövetkezet Küldöttgyűlésén a küldöttek az éves gazdasági beszámolót elfogadták, és ezzel az elmúlt gazdasági évet lezárták.
14. Az iratbetekintésért és fénymásolásért költségtérítést kell fizetni, melyet minden évben az Igazgatóság határoz meg. A költségtérítés arányos az ügyintézésre fordított költségekkel (önköltséget és az iratmásolási díjat foglalja magába!).
15. Az iratbetekintési költségtérítést, az irattári anyagokba való betekintéseket, másolat készítését utólag is ellenőrizhető módon dokumentálni kell nyilvántartó könyvben, ahol fel kell tüntetni, ki, mikor, milyen célból, milyen iratokat kért, készült-e fénymásolat, a könyvben az átvételt, vagy a betekintés tényét aláírásával igazolja. Iratbetekintés esetén a dokumentumokról elektronikus másolat nem készülhet (pl. fényképezés, szkennelés stb.). Az iratok másolását minden esetben a lakásszövetkezet alkalmazottai végzik.
16. Az elektronikus levelezés nem tekinthető hitelesnek; különösen a felszólítások, panaszok tekintetében az esetlegesen előforduló adatvesztések miatt. A kérelmek befogadása igazolt postai küldemény útján történhet.
17. **Költségtérítés díja:** Az irat előkészítésével kapcsolatos költség térítés összege lezárt gazdasági időszak esetében 1.000.-Ft/ félóra, folyó gazdasági évre vonatkozó iratok esetében 500.-Ft/ félóra.
18. **Iratmásolás költsége:** 100,-Ft/ A/4 –es oldal, rajzok esetében 200,-Ft/A/3-as oldal esetén.

19. A **költségtérítés díja** és az **iratmásolás költsége** nem szövetkezeti tag esetén a 17. és 18. pontban meghatározott költségek háromszorosa.
20. A küldött és a lépcsőházi megbízott írásbeli iratbetekintési kérelme esetén, amennyiben a kérelemből megállapítható, hogy arra a lépcsőházi, épületi közösség érdekében kerül sor, a 17. és 18. pontban meghatározott költségeket nem kell megfizetni.

Az Iratbetekintési Szabályzatot és a mellékleteit képező nyilatkozatmintákat (munkavállalói, tisztségviselői, tagi titoktartási nyilatkozat, iratbetekintési kérelem), az Összefogás Lakásszövetkezet Igazgatósága 2019. október 15.-ei ülésén a **85./2019.(10.15.)** és a **86./2019.(10.15.)** számú határozatával elfogadta, *5/2023.(1.9.) határozatával módosította.* A Szabályzat elfogadása napján lép hatályba és a már folyamatban lévő iratbetekintési kérelmek tekintetében is alkalmazni kell.

Budapest, 2023. január 9.



Abonyi János
elnök

Mellékletek:

- 1.) Kiegészítő információk az irat betekintési jogosultsággal kapcsolatban
- 2.) Tisztségviselői, Küldötti titoktartási nyilatkozat
- 3.) Titoktartási Nyilatkozat
- 4.) Iratbetekintési kérelem

1. sz. melléklet

Kiegészítő információk az irat betekintési jogosultsággal kapcsolatban:

- 1.) A Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény 41. §-a szabályozza a tag jogait, ennek e) pontja a következőket mondja ki: „e) a lakásszövetkezetre vonatkozó bármely kérdésben a tisztségviselőktől tájékoztatást kérjen, és az Alapszabályba, valamint a közgyűlési jegyzőkönyvbe, illetőleg a jogaival, kötelezettségeivel kapcsolatban keletkezett iratokba betekintsen, továbbá ezekről – a másolási költség megfizetése mellett – másolatot kérjen.”.
- 2.) a tartozók listájába történő betekintés lehetősége a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény 42. § (1) bekezdésének a) pontja szerinti, az Alapszabályban előírt fizetési kötelezettség elmulasztásából eredő hátralék olyan szövetkezeti vagyoni helyzetet érintő adat, amelyről az Igazgatóság a Lakásszövetkezet küldöttgyűlését évente tájékoztatni köteles, amelyről a Lakásszövetkezet tagjai és nem tag tulajdonosai egyaránt megismerhetnek.
- 3.) Ptk. 3:23. § [Titoktartási és felvilágosítási kötelezettség]
 - (1) A vezető tisztségviselő a jogi személy tagjai, tagság nélküli jogi személy esetén a jogi személy alapítói részére köteles a jogi személyre vonatkozóan felvilágosítást adni, és számukra a jogi személyre vonatkozó iratokba és nyilvántartásokba betekintést biztosítani. A felvilágosítást és az iratbetekintést a vezető tisztségviselő a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti.
 - (2) A vezető tisztségviselő megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez a jogi személy üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti a jogi személy kötelezését a felvilágosítás megadására.”

2. sz. melléklet

TISZTSÉGVISELŐI, KÜLDÖTTI TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott (név)....., lakcím: anyja neve:,
státusza: (igazgatóság, vagy felügyelő bizottság tagja, küldötte), mint az Összefogás Lakás-
szövetkezet (székhely: 1165 Budapest, Hilda u. 1., cg.sz.: 01-02-051097) tisztségviselője/küldöttje az
alábbi nyilatkozatot teszem:

1. Tudomással bírok arról, hogy a Lakásszövetkezet tevékenysége tekintetében az EU 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján adatkezelőnek minősül. Ennek következtében biztosítania kell, hogy a személyes adatok kezelését végző személyek titoktartási kötelezettségvállalást tegyenek. Kijelentem, hogy a „személyes adat” GDPR szerinti fogalmát megismertem. Kijelentem, hogy a tisztségviselői/küldötti tevékenységgel, ügyellátással összefüggésben a tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag a tisztségviselői/küldötti feladataim teljesítése céljából kezelem és továbbítom, más célra nem használom, azokat illetéktelen személyekkel nem közlöm, nem adom át. A személyes adatokat nyilvánosságra nem hozom, azokhoz jogosulatlan hozzáférést nem engedek. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettségem megszegése a tisztségviselői/küldötti feladataimhoz kapcsolódó kötelezettségek lényeges megsértésének minősül. Tudomásul veszem továbbá a Büntető Törvénykönyv személyes adattal való visszaélés büncselekményére vonatkozó lakásszövetkezeti tájékoztatást. Tudomásul veszem továbbá, hogy az ilyen magatartással a Lakásszövetkezetnek okozott kárt köteles vagyok megtéríteni.
2. Alulírott, a jelen nyilatkozat aláírásával kötelezettséget válllok arra is, hogy a Lakásszövetkezetre vonatkozóan a részemre átadott bármilyen dokumentációból származó, valamint bármilyen más módon tudomásomra jutott bármilyen adatot, információt megőrzöm, különös tekintettel az üzleti titoknak minősülő információkra. Az üzleti titkot képező információkat nem vagyok jogosult harmadik személy tudomására hozni, publikálni, vagy bármely más módon hasznosítani, a lakásszövetkezet érdekei ellen felhasználni. Tartózkodom minden olyan magatartástól, amely a lakásszövetkezet gazdasági érdekeit veszélyeztetné. A Lakásszövetkezettel kötött bármilyen belső megállapodás tartalmát és bármilyen úton történt kommunikációt (tárgyalás, elektronikus és papíralapú levelezés, telefonbeszélgetés, stb.) bizalmas információként kezelem. Tudomásul veszem, hogy a fenti kötelezettségem megszegése esetén a hatályos jogszabályok szerinti jogi felelősséggel és teljes anyagi felelősséggel tartozom.

Budapest, _____

tisztségviselő/küldött

3.sz. melléklet

Összefogás Lakásszövetkezet
1165 Budapest, Hilda utca 1.

Iktatószám: ____ / ____

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott: _____

anyja neve: _____

személyazonosító igazolvány száma: _____

lakcím: _____,

mint az Összefogás Lakásszövetkezet tagja/nem tag tulajdonosa tudomással bírok arról, hogy a Lakásszövetkezet tevékenysége tekintetében az EU 2016/679. sz. általános adatvédelmi rendelet (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján adatkezelőnek minősül. Ennek következtében biztosítania kell, hogy a személyes adatok kezelését végző személyek titoktartási kötelezettségvállalást tegyenek. Kijelentem, hogy a „személyes adat” GDPR szerinti fogalmát megismertem. Kijelentem, hogy az iratbetekintésem során esetlegesen tudomásomra jutó személyes adatokat más célra nem használom, azokat illetéktelen személyekkel nem közlöm, más részére nem adom át. A személyes adatokat nyilvánosságra nem hozom, azokhoz jogosulatlan hozzáférést nem engedek. Tudomásul veszem, hogy a Büntető Törvénykönyv személyes adattal való visszaélés büncselekményére vonatkozó lakásszövetkezeti tájékoztatást. Tudomásul veszem továbbá, hogy az ilyen magatartással a Lakásszövetkezetnek, illetőleg a személyes adat feljogosítottjának okozott kárt köteles vagyok megtéríteni.

Budapest, _____

titoktartásra kötelezett

Az aláírás előttünk, mint tanúk előtt történt _____-én:

1. Név: _____

2. Név: _____

Lakcím: _____

Lakcím: _____

Aláírás: _____

Aláírás: _____

Összefogás Lakásszövetkezet
1165 Budapest, Hilda utca 1.

Iktatószám: ____/____

IRATBETEKINTÉSI KÉRELEM

Alulírott: _____

anyja neve: _____

tulajdonomban álló lakásszövetkezeti ingatlan: _____

lakcím: _____, mint

- a) _____ (cím) lépcsőház lépcsőházi megbízottja
b) küldött
c) magánszemély

az Összefogás Lakásszövetkezetnél iratbetekintést kérek.

Tudomásul veszem, hogy az Iratbetekintés költsége:

- a) b) Lépcsőházi megbízottként, küldöttként **költségmentes.**
c) Magánszemélyként az alábbiak szerint **költségtérítéses:**

Költségtérítés díja: Az irat előkészítésével kapcsolatos költség térítés összege lezárt gazdasági időszak esetében 1.000.-Ft/ félóra, folyó gazdasági évre vonatkozó iratok esetében 500.-Ft/ félóra.

Iratmásolás költsége: 100.-Ft/A/4 –es oldal, rajzok esetében 200.-Ft/A/3-as oldal esetén.

A költségtérítés díja és iratmásolás költsége **nem szövetkezeti tag esetén a költségek háromszorosa.**

Igényelt iratok

| | irat tárgya, megnevezése | keletkezés ideje, helye | tudakozás oka |
|----|--------------------------|-------------------------|---------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |

Budapest, _____

igénylő aláírása