

**Coopérative d'entretien des logements du chemin Pozsonyi  
H-1133 Budapest, Kárpát utca 10.**

# Statuts

---

Elle s'applique à partir du 3 avril 2012,  
Texte consolidé avec modifications

adoptée par l'Assemblée générale de la Coopérative d'entretien des logements de la route Pozsonyi par les résolutions n° 6.a/02.04.2012 et 6.g/02.04.2012.

Je.  
**INFORMATIONS GÉNÉRALES DE L'ASSOCIATION DE LOGEMENT**

Dénomination sociale de la coopérative :  
Coopérative d'entretien des logements du chemin Pozsonyi

Le siège social de la coopérative est :  
H-1133 Budapest, Kárpát utca 10.

L'organe de tutelle juridique de la coopérative est :  
Cour d'enregistrement métropolitaine

Numéro du registre du commerce de la société de logement :  
01-02-050736

Numéro statistique de l'association de logement :  
**10113945 6820 593 01**

Gestionnaire de compte et comptes de la société de logement :  
Gestionnaire de compte : OTP Budapest XIII. succursale (1136 Bp. Tátra u. 10.)  
Comptes:

11713005-20015312-00000000  
11713005-20033514-00000000

Une coopérative est une personne morale.

2

**II.**  
**OBJET DE L'ASSOCIATION DE LOGEMENT**

L'objectif de notre coopérative est d'entretenir (exploiter, entretenir, rénover) et d'assurer sa bonne utilisation des bâtiments résidentiels et autres installations de la coopérative avec l'apport personnel et l'apport financier de ses membres, en utilisant les avantages inhérents à la coopérative.

Il vise également à développer en permanence les activités **d'entretien et** de location des bâtiments résidentiels conformément aux caractéristiques de l'association de logement, à l'organisation interne qui les exécute, et à effectuer les tâches au plus haut niveau possible.

**III.**  
**DOMAINE D'ACTIVITÉ DE L'ASSOCIATION DE LOGEMENT**

68.20.08 Location et exploitation de biens immobiliers en propre et loués (*Activité principale, cœur de métier*)

---

## IV. **ORGANES ET FONCTIONNEMENT DES ASSOCIATIONS DE LOGEMENT**

### **1. Assemblée générale**

L'organe suprême d'une coopérative d'habitation est l'assemblée générale.

1.1 L'Assemblée Générale est chargée :

- a) fixant et modifiant les statuts,
- b) l'élection et la révocation des membres et du président du conseil d'administration,**
- c) l'élection et la révocation du président et des membres du conseil de surveillance,
- d) fixer la rémunération des fonctionnaires,
- e) l'adoption du rapport sur l'exécution du budget de l'exercice précédent** et du budget de l'exercice en cours (estimation des coûts), en décidant de l'utilisation du bénéfice après impôt et de la source de couverture des pertes et, le cas échéant, en ordonnant des paiements complémentaires,
- f) décision **de fusionner, de scinder et de dissoudre la coopérative d'habitation,**
- g) le partage des biens relatifs à la séparation,**
- h) la modification de l'utilisation et de l'utilisation des parties du bâtiment appartenant à l'association de logement, conformément à l'article 15 (5) de la loi sur les coopératives d'habitation**
- i) décision d'adhérer ou de quitter l'association coopérative d'habitation,
- j) décider d'assigner un fonctionnaire en dommages et intérêts ou d'introduire une plainte pénale,
- k) décider du niveau des coûts d'entretien et de rénovation des bâtiments résidentiels coopératifs,
- l) décision de souscription d'un prêt rénovation de la coopérative, son montant, ses obligations de paiement et l'assurance juridique des propriétaires,
- m) décider de la mise en place de nouvelles installations pour la coopérative et en déterminer les coûts,

3

1.2 Convocation et tenue des assemblées générales

1.2.1 L'Assemblée générale est convoquée par le Directoire, sauf disposition contraire de la loi. Des assemblées générales sont convoquées en tant que de besoin et au moins deux fois par an .

1.2.2 Une assemblée générale est convoquée si elle est proposée par écrit par au moins dix pour cent des membres ou par le conseil de surveillance **avec indication de l'ordre du jour, du motif et de la proposition de décision de l'assemblée générale. Si le conseil d'administration ne convoque pas d'assemblée générale dans les quarante-cinq jours suivant la réception de la proposition, le conseil des autorités de surveillance a le droit de la convoquer dans les trente jours suivant la date du quarante-cinquième jour , ou, à défaut, les membres qui ont demandé la réunion ou une personne autorisée par eux.**

---

1.2.3 L'assemblée générale est convoquée par écrit au moins quinze jours avant la date de l'assemblée, en indiquant l'ordre du jour, et en même temps une copie de l'invitation doit être affichée dans un endroit bien en vue. **L'invitation est accompagnée de la soumission écrite de l'ordre du jour soumis au vote et d'une proposition de décisions de l'assemblée générale.**

1.2.4 Les assemblées générales peuvent être convoquées par voie d'annonce.

1.2.5 L'avis ou l'avis de convocation à l'assemblée générale doit contenir :

- le nom et le siège social de la société de logement ;
- l'ordre du jour, l'heure et le lieu de l'assemblée générale ;
- l'endroit où se tiennent les réunions de section, une mention de cette circonstance ;
- la date de la reprise de l'Assemblée Générale et une déclaration d'attention à la règle du quorum différent.

### 1.3 Quorum et prise de décisions

1.3.1 Le quorum est atteint à une assemblée générale si plus de la moitié des membres y ont assisté. Le quorum est fixé par le président.

**1.3.2 Dans le cas d'une assemblée générale sans quorum ou ajournée pour cette raison, une nouvelle assemblée générale se tiendra dans les 15 jours suivant l'assemblée générale sans quorum et avec le même ordre du jour que l'assemblée initiale, restant par la suite en cas de clôture de l'assemblée générale (ci-après dénommée « assemblée générale mixte »). La reprise de l'assemblée générale peut être fixée dans la convocation à l'assemblée générale initiale à la date de l'assemblée générale sans quorum, sous réserve du quorum de l'assemblée générale initiale. Le quorum est constitué par l'assemblée générale répétée, quel que soit le nombre des membres présents.**

1.3.3. Aucune reprise des assemblées générales ne peut avoir lieu :

- a) les décisions à prendre à l'égard de la fusion, de la scission et de la dissolution d'une association de logement ;**
- b) lorsque les statuts le prévoient, sauf dans le cas de décisions à prendre sur le partage des biens dans le cadre d'une scission**

1.3.4 La reprise de l'Assemblée Générale ne peut prendre de décisions que sur les points de l'ordre du jour initial.

1.3.5 Sauf disposition contraire de la loi, des statuts ou de l'assemblée générale, les décisions de l'assemblée générale sont prises par le vote de plus de la moitié des membres présents et par un vote public. **Aucune décision valable ne peut être prise sur une question qui ne figure pas à l'ordre du jour publié.**

1.3.6 Une seule voix par appartement est prise en compte lors de l'assemblée générale. Si l'appartement est détenu par plusieurs membres, une seule voix – la même voix – par appartement sera prise en compte, tandis qu'aucune des voix contraires ne sera prise en compte.

1.3.7 Un membre d'une société de logement peut se faire représenter à l'assemblée générale sur la base d'une autorisation écrite. La procuration n'est valable que par écrit, et les règles relatives à la forme, aux actes authentiques et aux actes sous seing privé s'appliquent mutatis mutandis. Dans le cas contraire, la procuration est régie par le Code civil. **prévaudra**.

#### 1.4 Procès-verbal de l'assemblée générale

1.4.1 Il est établi un procès-verbal de l'assemblée générale, qui comprend notamment :

- a) les noms du président qui préside l'assemblée générale, du greffier et des membres élus pour certifier le procès-verbal ;
- b) une liste de présence indiquant le nombre et le nom des membres présents ainsi que le nom d'une personne autorisée par le membre ;
- c) établir le quorum pour l'assemblée générale ;
- d) un récapitulatif des affaires (requêtes) traitées par point de l'ordre du jour,**
- e) les décisions prises par l'Assemblée Générale et le détail des résultats du vote.

1.4.2 Le procès-verbal est signé par le président de l'assemblée générale et le conservateur de l'état civil et authentifié par les deux membres de la société de logement élus à cet effet lors de l'assemblée générale.

1.4.3 Tout membre peut consulter le procès-verbal et en demander une copie, sous réserve du paiement des frais de copie.

1.4.4 Le Conseil d'administration communique par écrit à tous les actionnaires les décisions prises lors de l'assemblée générale dans les 30 jours suivant la tenue de l'assemblée générale ou, en cas de vote écrit, la date limite de vote. Cette disposition s'applique également à la communication des décisions d'un propriétaire non membre d'imposer et de remplir des obligations de paiement au titre de son logement.

5

#### 1.5 Assemblée générale :

1.5.1 Les assemblées générales de notre association de logement peuvent également se tenir sous la forme d'assemblées générales partielles.

##### 1.5.2 Districts de sous-assemblée :

- 1. N° de division : Bâtiment B-1 (1133 Bp. Kárpát utca 8-16.)
- 2. N° de division : Bâtiment B-2 (1133 Bp. Kárpát u. 18-26.)
- 3. N° de division : Bâtiment C-1 (1133 Bp. Kárpát u. 38-48.)
- 4. N° de division : Bâtiment C-2 (1133 Bp. Kárpát u. 50-60.)

1.5.3 Les réunions de section se tiennent selon le même ordre du jour et les votes sont comptés.

1.5.4 Les pouvoirs et la procédure de l'assemblée de section sont régis par les règles applicables à l'assemblée générale.

#### 1.6 Prise de décisions sans convocation d'assemblée générale

---

1.6.1 Les membres de notre coopérative peuvent voter par écrit sans tenir d'assemblée générale, si la décision peut être prise de cette manière. Il ne peut être procédé à un vote écrit sur les votes visés à l'article IV.1 des présents Statuts. a.) — **g.)** dans les questions énoncées dans la présente section.

1.6.2 Le conseil d'administration est responsable de l'organisation, de la préparation, de la conduite et de la communication du résultat aux membres du vote écrit.

1.6.3 Pour les questions soumises au vote écrit, le conseil d'administration :

- envoyer aux membres un bref avis écrit contenant les renseignements les plus importants nécessaires à une décision,
- joindre le bulletin de vote contenant, à l'avance ou dactylographié, les mots « OUI » – « NON » – « S'ABSTENIR » en plus du sujet.

1.6.4 Même si l'appartement est la propriété de plusieurs membres, un seul bulletin de vote peut être délivré.

1.6.5 La remise des bulletins de vote doit être certifiée.

1.6.6 Les membres votent en soulignant le texte correspondant sur le bulletin de vote.

1.6.7 Une proposition devient une décision lorsque plus de la moitié des membres ayant le droit de vote votent pour ou contre, à l'exception des décisions prises à la majorité qualifiée.

1.6.8 Les membres disposent d'au moins 15 jours pour voter par écrit. Le dépouillement des votes fait l'objet d'un procès-verbal précisant :

- le nombre de membres ayant pris part au vote,
- données agrégées sur les bulletins de vote,
- l'adoption ou le rejet de la proposition soumise.

1.6.9 2 (deux) non-fonctionnaires participent au dépouillement des votes, qui certifient également le procès-verbal récapitulatif avec le président du directoire et le président du conseil de surveillance.

1.6.10 Les résultats des votes écrits et des décisions doivent être affichés sur le tableau d'affichage de la coopérative ou par annonce dans les 15 jours suivant la fin du vote, et communiqués aux membres par signification dans les 30 jours suivant la date limite de vote.

## **2. Direction:**

2.1 Le conseil d'administration de 5 (cinq) membres est élu au scrutin secret de l'assemblée générale de la coopérative.

2.2 Seuls les membres de la coopérative peuvent être élus membres et président du conseil d'administration.

2.3 Le président de la direction est élu au suffrage universel par vote spécial parmi les membres de la direction. Le président du conseil d'administration est également le président de la coopérative.

2.4 Le mandat du Conseil d'administration est de 5 ans.

2.5 Le conseil d'administration organise et gère le fonctionnement et la gestion de la coopérative conformément à la loi, aux statuts et aux décisions de l'assemblée générale.

**2.6 Prépare ou fait exécuter les règlements nécessaires au fonctionnement de l'association de logement.**

2.7 Établir et gérer l'organisation du travail de l'association de logement et exercer tous les droits des employeurs qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale.

2.8 Il décide et statue sur toutes les questions relatives au fonctionnement et à la gestion de la coopérative qui ne sont pas déléguées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale ou à tout autre organe de la coopérative.

**2.9 Statuer sur les demandes de propriété nécessitant ou non des permis de construire pour la modification de l'immeuble et des appartements.**

2.10 Il est notamment chargé :

- a) le devoir et le droit de surveiller régulièrement l'état des bâtiments résidentiels, d'assurer leur bon entretien et leur bon fonctionnement ;
- b) Assurer la préparation et la mise en œuvre des travaux de rénovation :
  - b1) dans le cas d'un prêt à la rénovation consenti par une coopérative :
    - élaborer et soumettre à l'assemblée générale des données techniquement étayées sur lesquelles le montant du prêt est basé, et
    - les détails de la garantie du prêt, l'ordre de remboursement et les obligations de paiement des propriétaires.
    - s'assurer que la coopérative rembourse le prêt en temps opportun et de manière appropriée ;
- c) prendre des mesures à l'encontre des non-membres et des détenteurs non-membres ;
- d) l'Assemblée générale assure l'utilisation et la location des locaux et installations communs non utilisés par les membres sur la base de sa décision et de son autorisation ;
- e) convoquer l'assemblée générale et en assurer la préparation ;
- f) décider des adhésions, des admissions et des exclusions.**

2.11 Au moins une fois par an, le conseil d'administration doit rendre compte à l'assemblée générale de la situation immobilière, financière et des revenus de la société de logement ainsi que de ses propres activités.

2.12 Le conseil d'administration répond par écrit à la demande écrite du membre concernant l'association de logement et ses droits et obligations, ou aux questions qui y sont posées, dans les 30 jours suivant sa réception. **La réponse ne doit pas contenir d'informations qui pourraient permettre au membre de devenir un responsable de traitement non autorisé.**

2.13 En cas de changement de propriétaire d'un appartement appartenant à un membre, le conseil d'administration doit, à la demande de ce dernier, fournir une déclaration écrite de la dette de coût. S'il y a une dette, le montant de l'arriéré doit également être indiqué dans la déclaration. La responsabilité du contenu de la déclaration écrite est régie par les règles du Code civil.

### **3. Conseil de surveillance :**

3.1 L'**assemblée générale de notre coopérative** élit un conseil de surveillance composé de 3 (trois) membres. Le président et les membres du conseil de surveillance sont élus au scrutin secret parmi les membres de l'assemblée générale pour une durée de 5 ans.

3.2 Le Président du Conseil de Surveillance est élu au suffrage universel par vote spécial.

3.3 Une coopérative ne peut pas entrer en relation de travail avec le président et les membres du conseil de surveillance.

3.4 Le Conseil de surveillance est chargé :

- a) examiner toute question relative au fonctionnement des organes de la société de logement et de la gestion, et consulter les dossiers de la coopérative d'habitation ;
- b) demander des informations aux fonctionnaires, aux employés et aux membres d'associations de logement ou de propriétaires non membres ; les fonctionnaires et agents ne peuvent refuser de donner suite à une demande de production de documents et d'explications ;
- c) demander au conseil d'administration d'agir conformément à la loi, aux statuts ou aux décisions de l'assemblée générale ;
- d) proposer la révocation et la destitution du Conseil d'administration et la convocation d'une assemblée générale ;
- e) convoquer une assemblée générale si le directoire ne respecte pas son obligation d'y faire ;
- f) sur la base du rapport annuel, donner un avis à l'assemblée générale sur la gestion de la coopérative d'habitation ; sans cela, aucune décision valable sur les comptes annuels ne peut être prise ;
- g) exprimer des opinions sur d'autres comptes et rapports soumis à l'Assemblée générale ;
- h) faire des propositions à l'Assemblée générale pour la fixation de la rémunération des dirigeants ;
- i) rendre compte de ses activités à l'Assemblée générale au moins une fois par an.

3.5 Le conseil d'administration de la société de logement ou l'assemblée générale est tenu d'examiner les propositions et propositions du conseil de surveillance sur le fond, de les décider et de prendre position à leur sujet dans un délai de 30 jours et l'assemblée générale dans un délai de 60 jours au plus tard.

3.6 Le président du conseil de surveillance – ou un membre du comité qu'il désigne – participe aux réunions de tout organe de la société de logement ayant le droit de délibérer.



3.7 Les organismes de contrôle du public doivent informer le conseil de surveillance du début de l'inspection et lui permettre d'y participer.

#### **4. Officiers :**

4.1 Président et membres du Directoire et Président et membres du Conseil de surveillance.

4.2 Vous ne pouvez pas être un dirigeant :

- a) qui n'est pas membre d'une association de logement ;
- b) **qui a un casier judiciaire,**
- c) **qui fait l'objet d'une interdiction d'exercer une activité qui exclut l'exercice d'une activité, dans une association de logement exerçant l'activité spécifiée dans le jugement,**
- d) **qui n'a pas rempli une obligation de paiement légalement établie dans le cadre de son activité auprès d'une société de logement,**
- f) qui ne remplit pas les conditions professionnelles prévues par les statuts **et n'a pas cinq ans d'expérience professionnelle.**

4.3 Les règles de choix sont les suivantes :

- a) **Un comité de nomination de trois membres est élu lors de l'assemblée générale précédant l'élection ;**
- b) **la tâche du comité est d'inscrire les candidats et de vérifier le respect des conditions énoncées dans la Loi sur les coopératives d'habitation, en tenant compte de l'article 30 (2-6) de la Loi sur les coopératives d'habitation (exigences de qualification, certificat officiel délivré par l'organisme de casier judiciaire, vérification des conflits d'intérêts, demande de déclaration d'acceptation). Un membre d'une association de logement qui postule au poste de fonctionnaire doit prouver à la commission de nomination, au moyen d'un certificat officiel, qu'il n'y a pas de motif d'exclusion à son encontre ;**
- c) **le comité de nomination, son droit de traiter les données dure jusqu'à l'élection du bureau ;**
- d) **Une commission de vote et de dépouillement composée de trois membres est élue lors de l'assemblée générale. Ils ont pour tâche de distribuer les bulletins de vote et de superviser le fonctionnement des urnes pendant la période de vote, ainsi que de dépouiller les votes et d'annoncer le résultat final après la fin du vote.**

4.4 Exigences professionnelles :

Le président du directoire et du conseil de surveillance doit être titulaire d'un diplôme universitaire ou d'une école supérieure, tandis que les membres du conseil d'administration et du conseil de surveillance doivent être titulaires d'au moins un diplôme professionnel secondaire (technique, financier, comptabilité, économie ou gestion immobilière).

4.5 Conflits d'intérêts :

**4.5.1 Les parents proches et les partenaires au sens du Code civil** ne peuvent pas être membres d'un même syndicat de logement. Dans ce cas, il existe également un conflit d'intérêts

entre les personnes chargées de la gestion des fonds et des matériels, leur supérieur hiérarchique direct et le président et les membres du conseil de surveillance.

4.5.2 Le président et les membres du conseil d'administration d'une société de logement ne peuvent pas être élus membres du conseil de surveillance et vice versa.

4.6 Une personne peut être élue en tant que responsable de plus d'une association de logement, mais le candidat doit informer à l'avance les associations de logement concernées de sa candidature à plusieurs postes.

4.7 Les agents sont tenus de faire preuve de la prudence normalement attendue des personnes qui occupent de telles fonctions. Ils sont solidairement responsables des dommages causés à l'association de logement en manquant à leurs obligations en vertu des règles de droit civil. Le premier n'est pas responsable à l'égard d'un fonctionnaire qui a voté contre la décision ou qui s'est opposé à la mesure et qui a notifié par écrit son opposition au conseil de surveillance.

4.8 Le mandat du fonctionnaire prend fin :

- a) à la fin du mandat ;
- b) au décès du fonctionnaire ;
- c) par révocation par l'assemblée générale
- d) par démission à l'organe électoral qui, en cas de présidence, met également fin à l'adhésion au conseil d'administration ou de surveillance,**
- e) à la fin de l'adhésion à une association de logement.**

4.9 Un fonctionnaire cesse d'exercer ses fonctions s'il ne remédie pas aux motifs d'exclusion ou de conflit d'intérêts dans les quinze jours suivant sa survenance et s'il ne fournit pas de preuve écrite crédible conformément aux motifs d'exclusion ou de conflit d'intérêts pertinents. En cas de motifs d'exclusion ou de conflits d'intérêts à l'égard du président ou des membres du directoire, le président du conseil de surveillance et, dans le cas de motifs concernant le président ou les membres du conseil de surveillance prudentielle, le président du conseil d'administration sont munis de la certification nécessaire.

4.10 Le fonctionnaire qui a cessé d'exercer ses fonctions doit, à la demande écrite du conseil d'administration **ou du conseil de surveillance**, accomplir les tâches qui y sont prévues et verser la même rémunération, agir en tant que gérant dans l'exercice des activités de la société de logement jusqu'à l'élection du nouveau responsable, mais au plus tard quatre-vingt-dix jours après la fin du mandat.

4.11. Si le mandat d'un fonctionnaire prend fin avant l'expiration de la période prévue par les statuts, une élection partielle a lieu au plus tard dans un délai de 60 jours. Le mandat d'un fonctionnaire ainsi élu prend fin en même temps que les autres fonctionnaires et à l'expiration de leur mandat.

4.12 Les fonctionnaires licenciés et nouvellement nommés sont tenus d'enregistrer la passation de leurs fonctions, les documents nécessaires et les affaires en suspens inachevées.

## V.

## **ADHÉSION À DES ASSOCIATIONS DE LOGEMENT**

### **1. Origines de l'adhésion :**

1.1 Les membres des associations de logement doivent être :

- a) remplit les conditions prévues par les statuts,
- b) le propriétaire de l'appartement,
- c) reconnaît les dispositions des statuts comme contraignantes pour elle-même dans une déclaration écrite et s'engage à remplir les obligations de paiement et autres prescrites conformément à l'objet de l'association de logement.

1.2 Conformément au principe de l'adhésion ouverte, l'exigence de l'égalité de traitement doit être maintenue dans l'admission des membres et dans la détermination de leurs droits et obligations.

1.3 Un mineur de moins de quatorze ans et un mineur de plus de quatorze ans placé sous tutelle inapte peuvent demander à devenir membres au nom de leur représentant légal. Un mineur de plus de quatorze ans peut devenir membre d'une association de logement avec le consentement de son représentant légal.

1.4 La demande d'adhésion du propriétaire de l'appartement ne peut être rejetée si celui-ci remplit les conditions énoncées ci-dessus.

1.5 Si un logement est la propriété de plusieurs personnes, chaque copropriétaire peut demander à devenir membre de la société de logement.

11

1.6 Le conseil d'administration se prononce sur l'adhésion à l'OMC lors de sa réunion suivante suivant l'introduction de la demande d'adhésion, mais au plus tard dans un délai de trois mois. La décision est notifiée à la personne qui souhaite s'y joindre et l'assemblée générale (assemblée partielle) en est informée.

1.7 L'adhésion est établie rétroactivement à la date de la demande d'admission.

1.8 En cas de rejet de la demande d'adhésion, le litige sera tranché par le tribunal.

### **2. Un membre a le droit fondamental de :**

- a) participer aux activités de la coopérative d'habitation et partager les résultats de la gestion de la coopérative d'habitation conformément à leur contribution personnelle et financière,
  - b) utiliser les services fournis par l'association de logement à ses membres,
  - c) participer à l'assemblée générale avec droit de délibération et de vote,
  - d) exercer un mandat dans une association de logement,
  - e) demander des informations aux autorités sur toute question relative à la coopérative d'habitation, et consulter les statuts et le procès-verbal de l'assemblée générale, ainsi que les documents relatifs à ses droits et obligations, et en demander copie, sous réserve du paiement des frais de copie,
-

- f) **La réponse au Membre ne doit pas contenir d'informations qui pourraient faire du Membre un responsable de traitement non autorisé.**

### **3. L'obligation fondamentale d'un membre est de :**

- a) remplir les obligations de paiement qui lui incombent et participer aux activités de ses organes conformément à son engagement ;
- b) aviser le conseil d'administration des travaux de construction prévus dans votre appartement ;
- c) permettre et tolérer l'accès au logement à un moment opportun pour le représentant ou l'employé de l'association de logement afin de vérifier les parties des bâtiments et les équipements appartenant à l'association de logement, le **dépannage requis dans l'appartement en raison de l'existence d'un événement de dommages extraordinaires ou d'une urgence, et** d'effectuer des travaux d'entretien, sans déranger indûment le membre ou le résident ;
- d) **prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que la personne qui vit avec lui, à qui il a autorisé l'utilisation de son appartement, respecte les dispositions du point c) et de l'article 14, paragraphe 1, de la télévision.**

3.1 Le propriétaire de l'appartement est tenu de signaler au conseil d'administration :

- le changement de propriétaire de votre appartement,
- l'adresse, les données personnelles de toute personne pouvant être consultée au registre foncier ou les données publiques de personnes non physiques,
- dans le cas d'un bien usufruitier, le nom du bénéficiaire effectif.

12

3.1.1 Le propriétaire dispose d'un délai de 15 jours pour procéder à la notification susmentionnée après la prise de possession de l'appartement ou l'inscription de la propriété du logement au registre foncier.

3.1.2 Si un membre d'une coopérative dispose de son logement, il doit notifier au conseil d'administration son intention de régler ses comptes avec la société de logement avant de conclure le contrat. Avec l'aliénation de l'appartement, la relation d'adhésion prend également fin.

3.1.3 Le conseil d'administration de l'association de logement fournit un certificat de notification, qui est joint au contrat de disposition.

3.1.4 Le propriétaire qui dispose de son logement est tenu de remplir son obligation de paiement envers la coopérative jusqu'à la date indiquée dans le contrat d'aliénation, et à partir de ce moment-là, quelle que soit la date d'emménagement et de déménagement.

### **4. Résiliation de l'adhésion :**

L'adhésion prend fin si :

- le membre décède ou le membre qui n'est pas une personne physique cesse d'exister sans successeur légal ;
- le membre quitte l'association de logement ;

- le membre **cesse d'être propriétaire** du logement ou de l'autre local ;
- le membre est expulsé ;
- La société de logement cesse d'exister sans successeur légal.

#### 4.1. Rétractation

L'intention de se retirer est notifiée par écrit au conseil d'administration. Un délai de 30 jours doit s'écouler entre la notification du retrait et la résiliation de l'adhésion. L'adhésion cessera après cette période.

#### 4.2. Exclusion

**4.2.1 Une association de logement peut expulser un membre si, malgré une mise en demeure écrite, celui-ci ne respecte pas son obligation de payer une contribution aux frais d'entretien (contribution aux intérêts et contribution à la rénovation) établie conformément à la loi et aux statuts et d'effectuer le paiement supplémentaire.**

**4.2.2 Le membre est invité à assister à la réunion de l'organe habilité à être exclu, à savoir le conseil d'administration.** Une décision d'exclusion est prise et communiquée par écrit au membre concerné.

4.2.3 La décision d'exclusion peut être contestée par le recours aux tribunaux.

4.2.4 L'adhésion cesse trente jours après la notification de la décision d'expulsion, sauf si :

- une décision fixant une date ultérieure ;
- Un recours en contrôle juridictionnel de la décision a été introduit dans un délai de soixante jours et le un tribunal modifie ou annule la décision d'exclusion ;
- À la demande de l'adhérent, l'assemblée générale modifie la décision d'exclusion.

13

#### 5. Transaction avec l'ancien membre (son héritier) :

5.1 En cas de résiliation de l'adhésion, l'ancien membre ne peut réclamer à la coopérative le remboursement des versements effectués à la coopérative, sauf en cas de trop-perçu.

5.2 En cas de résiliation de l'adhésion à la suite du décès d'un membre, de la résiliation d'un membre qui n'est pas une personne physique sans successeur légal, du retrait du membre ou de la cessation de la propriété du membre, l'ancien membre (son héritier) est tenu compte.

5.3 L'ancien membre (héritier) doit être comptabilisé au plus tard trente jours après la date du bilan – l'assemblée générale déterminante après la fin de l'adhésion. Les comptes couvrent les dépôts et les paiements effectués l'un à l'autre.

### IP.

#### **DROITS ET OBLIGATIONS DES PROPRIÉTAIRES NON-MEMBRES**

1. Un propriétaire non membre est une personne qui n'a pas adhéré à l'association de logement, qui a quitté l'association de logement ou qui a été expulsée.

2. Le propriétaire non membre a tous les droits et obligations auxquels il a droit et a toutes les obligations auxquelles il a droit, à l'exception des services fournis par l'association de logement à l'membre, des revenus d'entreprise de l'association de logement et des frais afférents.

3. Lors de l'assemblée générale, le propriétaire non-membre dispose d'un droit de vote lors de la discussion du budget de l'année en cours et du point de l'ordre du jour de l'année relatif à l'imposition et à l'exécution des obligations de paiement liées à son logement. Dans ce cas, les actionnaires non membres sont également pris en compte lors de la convocation de l'assemblée générale, de la constatation du quorum et du décompte des votes, y compris en cas de vote écrit. Le propriétaire non membre n'a le droit de voter sur d'autres points de l'ordre du jour de l'assemblée générale que s'il y est autorisé par le membre propriétaire.

## VII. GESTION DE COOPÉRATIVES D'HABITATION

1. Les ressources financières des activités de l'association de logement sont fournies par les paiements des membres et des propriétaires non membres liés à l'entretien (exploitation, entretien et rénovation) et aux autres revenus de l'association de logement (loyer, etc.).

2. Les obligations financières des membres et des propriétaires non-membres en matière d'entretien et de rénovation sont établies et enregistrées séparément pour chaque bâtiment et logement.

4. Les coûts d'entretien – à l'exception des frais d'eau et d'assainissement – doivent être fixés en HUF/m<sup>2</sup> en tenant compte de la surface totale des appartements. La base de paiement de la redevance d'eau et d'assainissement est le montant indiqué (consommé) par le compteur latéral dans les appartements.

5. Les membres et les propriétaires non membres doivent payer la contribution d'entretien par mensualités égales à l'avance – au plus tard le 15<sup>e</sup> jour de chaque mois – de la manière prescrite par le conseil d'administration. En cas de retard de paiement, **les membres défaillants et les non-membres paieront des intérêts moratoires égaux au double du taux de base actuel de la MNB sur le montant des arriérés sur les échéances impayées.**

6. L'ampleur du fonds de rénovation (en HUF/m<sup>2</sup>) est déterminée par l'Assemblée générale. Le mode de paiement de la contribution à la rénovation est régi par les règles ci-dessus mutatis mutandis.

7. Sauf décision contraire de l'Assemblée générale, l'épargne inscrite au compte d'exploitation est utilisée pour compenser les pertes des exercices précédents.

8. L'engagement du président et des membres du conseil d'administration au-dessus d'un million de forints nécessite une décision du conseil d'administration. Un engagement supérieur à dix millions de forints nécessite également une résolution de l'Assemblée générale.

9. Une association de logement est responsable avec son patrimoine des dettes découlant de ses activités. Si le patrimoine de la société de logement est insuffisant pour couvrir les dettes, l'assemblée générale peut exiger des membres et des propriétaires non membres qu'ils effectuent des paiements supplémentaires.

10. Le propriétaire non membre n'est pas tenu d'effectuer des paiements supplémentaires pour couvrir les dettes de l'association de logement découlant de ses activités commerciales.

#### 11. Recouvrement de l'arriéré de frais

11.1 Si le membre ou le propriétaire non-membre ne respecte pas ses obligations d'entretien (exploitation, entretien et renouvellement) ou d'autres obligations de paiement (par exemple paiement supplémentaire) dans le délai, le conseil d'administration est tenu d'informer par écrit le membre ou le propriétaire non-membre en cas d'arriérés d'au moins deux mois. La lettre de mise en demeure prévoit un délai de 15 jours pour l'achèvement. L'envoi ou la réception d'une lettre de mise en demeure doit être documenté. Dans le cas de la signification ou de la notification à personne, la réception de la lettre de mise en demeure est confirmée par la signature du titulaire, et dans le cas de la signification ou de la notification par voie postale, la réception de l'envoi recommandé avec accusé de réception certifie l'envoi de la lettre de mise en demeure. En cas d'échec de la mise en demeure, la Direction est tenue d'engager la procédure d'injonction de payer devant le tribunal compétent dans un délai de 30 jours.

11.2 Les présents statuts autorisent le conseil d'administration de l'association de logement à hypothéquer le logement d'un propriétaire membre ou non membre qui est en retard depuis au moins trois mois en payant les frais d'entretien à titre de garantie pour le paiement des arriérés. L'ordonnance d'inscription d'une hypothèque peut être renouvelée avec un retard de trois mois. La décision du conseil d'administration est rédigée dans un acte sous seing privé contresigné par un avocat ou, dans le cadre de ses attributions, par un conseil juridique.

11.2.1 La décision du conseil d'administration doit être notifiée au membre et au propriétaire non membre en retard avec indication du recours légal.

11.2.2 Si les arriérés sur lesquels l'enregistrement est basé ont été payés, le président délivre l'autorisation nécessaire pour annuler l'hypothèque dans les 8 jours suivant le règlement ; La licence doit être établie dans un acte authentique ou dans un acte sous seing privé contresigné par un avocat ou, dans les limites de sa compétence, par un conseil juridique.

11.2.3 Les frais liés à l'inscription et à l'annulation de l'hypothèque sont à la charge du propriétaire de l'arriéré.

11.3 L'introduction d'une procédure d'injonction de payer n'empêche pas l'inscription ou la répétition de l'hypothèque.

### VIII.

#### **ORGANISATION DU TRAVAIL DE LA COOPÉRATIVE D'HABITATION, SITUATION DU TRAVAIL DES SALARIÉS**

**1. Afin de mener à bien les activités de la coopérative , le conseil d'administration établit une organisation du travail, emploie son gérant et en assure le fonctionnement.**

---

2. L'organisation du travail de la coopérative, son système de fonctionnement, ainsi que le statut de travail de ses employés sont déterminés par le conseil **d'administration dans des règlements spéciaux**.

## **IX.**

### **RESPONSABILITÉ, RÉOLUTION DES LITIGES D'ADHÉSION**

#### **1. Responsabilité de la coopérative et du membre en matière de dommages**

1.1 La coopérative est responsable envers ses membres des dommages causés illégalement et le membre est responsable envers la coopérative conformément aux règles générales en matière de responsabilité civile. L'ordonnance d'indemnisation des dommages relève de la compétence du tribunal.

1.2 Les litiges relatifs à l'adhésion, y compris les litiges impliquant des propriétaires non membres, sont tranchés par le tribunal. Le membre concerné par la décision contrevenante signale la réclamation au conseil de surveillance avant d'introduire une procédure.

#### **2. Règles de responsabilité de la coopérative et des employés**

Les dispositions du Code du travail s'appliquent à la responsabilité des salariés de la coopérative pour les dommages, ainsi qu'à la responsabilité pour les dommages causés par la coopérative à ses employés.

## **X.**

### **PROPRIÉTÉ ET UTILISATION DANS LES ASSOCIATIONS DE LOGEMENT**

#### **1. Propriété:**

1.1 La société de logement est propriétaire :

- la parcelle de terrain appartenant à la maison d'habitation,
- Structures de bâtiments, locaux à usage commun, surfaces et équipements centraux d'habitations, de logements de services et d'autres équipements servant à des associations de logement (bureaux, ateliers de réparation et d'entretien, etc.), de structures et de biens.

1.1.1 Détails de la propriété d'une société de logement :

*a) Structures de bâtiment en général*

- les fondations et les structures porteuses verticales et horizontales des logements, à l'exception des murs non porteurs dans les logements et les locaux non résidentiels appartenant à des propriétaires séparés,
- les portes et fenêtres, garde-corps et parapets des habitations, à l'exception de ceux appartenant à des habitations distinctes et aux locaux non résidentiels,
- le toit de la maison d'habitation et les superstructures de toit qui s'y trouvent,
- Gouttières et tuyaux d'évacuation dans un immeuble d'appartements.

*b) Salles et zones à usage commun en général*

- les locaux communautaires des associations de logement,
  - la porte,
  - l'escalier,
  - couloirs et couloirs suspendus,
  - locaux d'installations centrales,
-



- local pour poussettes et vélos,
- ainsi que l'équipement et les installations de la salle de stockage des ordures.

c) *Equipement central en général*

- l'ascenseur,
- équipement de ventilation,
- la décharge,
- le réseau de plomberie du compteur principal au compteur d'eau auxiliaire installé et scellé, y compris tous les équipements et installations dans les locaux appartenant conjointement à la coopérative,
- le réseau d'assainissement depuis la limite de la parcelle jusqu'à la canalisation verticale d'évacuation des eaux usées et, dans les locaux appartenant à la coopérative, l'ensemble du réseau horizontal,
- le système de câblage électrique à partir du point de raccordement convenu entre le fournisseur d'électricité et le consommateur jusqu'au compteur du consommateur dans les habitations individuelles et les locaux non résidentiels, le câblage du consommateur dans les locaux appartenant à la coopérative et tous les équipements et installations,
- le réseau de gazoducs, du premier dispositif d'arrêt sur la propriété au robinet principal devant l'appareil grand public. Dans les locaux appartenant à la coopérative, le câblage des consommateurs, ainsi que tous les équipements et équipements,
- équipement d'alimentation en chauffage urbain : le premier dispositif d'arrêt ou de commande des tuyaux des consommateurs en aval du centre de chauffage des consommateurs du côté faisant face au consommateur, les tuyaux de base et les tuyaux ascendants, le tronçon de tuyau dans les logements appartenant à des propriétaires distincts et les locaux non résidentiels sans radiateur. Le tronçon de canalisation dans les locaux et le terrain appartenant à l'association de logement, avec tout l'équipement et les installations,
- le **réseau d'antennes TV en étoile** avec **amplificateurs** et le réseau de câblage associé jusqu'à la première connexion à l'appartement,
- l'interphone et le dispositif de sonnerie avec le réseau de câblage associé.

d) *Les autres établissements, structures et biens servant à l'objet d'une société de logement sont généralement divisés en :*

- les locaux non résidentiels de la société de logement, ainsi que les installations et les installations nécessaires à l'usage auquel ils sont destinés,
- autres structures sur la parcelle de terrain appartenant à des habitations (chemin privé, trottoir, structures et équipements de jardin, etc.)
- **Système de surveillance électronique construit avec une solution technique en système fermé**

## 1.2 Les personnes physiques **ou morales** possèdent :

Les appartements de la maison de l'association de logement, à l'exception de ceux appartenant à la coopérative, appartiennent à des propriétaires membres et non membres. **D'autres locaux d'une maison de logement peuvent appartenir à des personnes physiques et morales.**

## 2. Conditions d'utilisation :

2.1 Chaque membre a le droit d'utiliser la parcelle de terrain et les parties d'immeubles appartenant à un immeuble d'habitation appartenant à la société de logement, dans le cadre d'une décision de l'assemblée générale, mais aucun des membres ne peut exercer ce droit au détriment des droits ou des intérêts légitimes d'autrui.

2.2 L'Assemblée Générale est compétente pour utiliser et modifier l'utilisation de toutes les parties des bâtiments appartenant au bailleur de logement (parties communes, locaux, locaux non résidentiels autonomes, surfaces murales, etc.).

## **XI.**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DANS L'ASSOCIATION DE LOGEMENT**

L'objectif du règlement intérieur est de déterminer le comportement des personnes séjournant dans les immeubles d'habitation les uns envers les autres et les règles de base qui sont essentielles à la coexistence sociale, en outre, il prescrit des exigences non prévues dans d'autres législations pour l'utilisation et la protection des espaces communs et des locaux des bâtiments d'habitation.

Le champ d'application matériel du règlement intérieur s'applique à tous les appartements et locaux non résidentiels situés dans des immeubles, quelle que soit leur forme de propriété. Le champ d'application personnel du règlement intérieur s'étend à toutes les personnes qui utilisent l'immeuble d'habitation ou l'immeuble ; y séjourner de façon permanente ou temporaire (propriétaire, locataire, membre de la famille, visiteur, etc.)

Dans les immeubles résidentiels, à l' **exception des logements appartenant à des coopératives** et des locaux non résidentiels privés ou municipaux, les appartements appartiennent à des intérêts privés, tandis que tous les autres secteurs appartiennent à la coopérative d'habitation.

18

#### **1. ORDRE DES BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS**

1.1. Les bâtiments résidentiels et les espaces et aires communs associés doivent s'abstenir de tout comportement bruyant ou activité perturbant la tranquillité d'autrui, quelle que soit l'heure de la journée.

1.2. La télévision, la radio, la platine, la vidéo et d'autres équipements peuvent être utilisés de manière à ne pas troubler la tranquillité d'autrui.

1.3. Dans les bâtiments résidentiels

- l'utilisation d'engins ménagers et autres engins sonores, les travaux de construction et d'installation impliquant du bruit les jours ouvrables : entre 8h et 19h,

Samedi : autorisé de 9h à 14h,

Dimanches et jours fériés : non autorisé, sauf : utilisation d'appareils électroménagers.

L'utilisation d'appareils électroménagers est autorisée les dimanches et jours fériés de 9h à 14h.

Le président du conseil d'administration peut s'écarter de la période déterminée sur la base de la déclaration de la majorité des propriétaires et, dans certains cas, il peut autoriser l'exécution de travaux de construction et d'installation impliquant du bruit pour une période plus courte avec notification écrite aux propriétaires. L'autorisation est publiée sur le tableau d'affichage pour la période indiquée.

Cette disposition n'affecte pas les travaux visant à dépanner ou à prévenir un danger pour la vie nécessitant une intervention immédiate.

1.4. La pratique et l'enseignement du chant et de la musique aux artistes professionnels - sauf indication contraire du président du conseil d'administration sur la base de la déclaration de la majorité des résidents -

les jours ouvrables de 8h à 19h ; Elle peut être poursuivie les samedis, dimanches et jours fériés de 9h à 14h. Les artistes non professionnels peuvent exercer au maximum 2 heures par jour pendant la période précisée ci-dessous : entre 9 h et 12 h et entre 17 h et 19 h, hors dimanche et jours fériés.

1.5. L'organe administratif du gouvernement de district qui exerce des tâches administratives peut interdire l'activité d'artistes, d'ensembles et d'enseignants professionnels après avoir entendu l'avis du président du conseil d'administration, même dans des cas extrêmement justifiés pendant la période visée au point 1.4.

1.6. Le propriétaire et le gérant de l'appartement sont tenus de maintenir les portails et les parties communes de l'immeuble d'habitation fermés en permanence et de s'en assurer.

1.7. Les événements familiaux et domestiques occasionnels plus nombreux ne sont pas limités, mais le bruit associé aux événements ne doit pas être trop important pour ne pas troubler la paix et la détente des résidents.

1.8. Tous les résidents sont tenus de s'abstenir - en particulier entre 20 heures et 7 heures du matin - d'activités qui perturbent la tranquillité d'autrui, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'appartement : par exemple, chants bruyants, cris, ivresse scandaleuse, appareils d'écoute de radio, de télévision ou de musique à fort volume, événements domestiques bruyants.

## 2. PROPRETÉ DES BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS

2.1. Afin de maintenir la propreté des bâtiments résidentiels, la Coopérative est tenue de nettoyer en permanence les locaux et les zones à usage commun, afin d'éliminer la saleté, la boue, la neige et la glace ; Lavez les couvertures au moins une fois par semaine et enlevez les annonces dénuées.

2.2. La coopérative est tenue d'effectuer un grand nettoyage de l'ensemble du bâtiment résidentiel au moins deux fois par an, y compris les portes, les fenêtres et les objets métalliques des locaux et des espaces communs.

2.3. Seules les ordures ménagères peuvent être versées dans les poubelles. Le propriétaire (utilisateur) est tenu de s'occuper de l'enlèvement des ordures non ménagères (équipements usagés, meubles, autres objets plus volumineux).

2.4. À l'extérieur de l'appartement, la lessive, le linge de lit peuvent être aérés les jours ouvrables de 8h à 19h, les samedis et dimanches de 9h à 14h, les textiles de maison peuvent être dépoussiérés, nettoyés ; Effectuez un nettoyage avec formation de poussière, secouez un chiffon essuyant la poussière dans la fenêtre d'un immeuble résidentiel.

Le contenu du sac à poussière doit être retiré de la même manière que les ordures ménagères. La contamination causée par le nettoyage doit être éliminée par l'utilisateur immédiatement après la fin du nettoyage.

2.5. Il est interdit de jeter des mégots de cigarettes, des charbons ou tout matériau brûlant, des objets ou de verser tout liquide de l'immeuble d'habitation. Les plantes aux fenêtres ou dans les couloirs ne doivent être entretenues que sans nuire aux intérêts des autres. Le nettoyage de l'allée et l'arrosage des fleurs ne doivent être effectués que pour que l'eau ne coule pas et que les ordures ne tombent pas.

2.6. Quiconque contamine une pièce ou une aire commune lors du transport ou de l'élimination de tout matériel ou lors de la rénovation domiciliaire doit éliminer immédiatement la contamination à ses frais. Si l'identité du fournisseur et de l'utilisateur diffère, la personne pour le compte de laquelle le transport a eu lieu doit veiller à ce que la contamination soit éliminée.

2.7. Pour éliminer l'infestation d'insectes, les propriétaires. et les usagers sont tenus d'effectuer des travaux de désinfestation dans le logement et les locaux qu'ils utilisent, de les tolérer par décision de l'assemblée générale ou par obligation de l'autorité compétente en matière de santé publique et d'épidémiologie.

### 3. PROTECTION DES BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS ET DES HABITATIONS

3.1. La protection des bâtiments d'habitation et des logements qu'ils contiennent oblige le propriétaire et l'utilisateur à :

- les logements et les locaux non résidentiels,
- les espaces communs et les aires et les espaces communs,
- Utiliser les équipements centraux et les accessoires du bâtiment résidentiel (par exemple, le chauffage et l'approvisionnement en eau chaude, les systèmes de ventilation, l'interphone, etc.) de manière économique aux fins prévues, sans nuire à l'environnement.

3.2. Les grilles ne peuvent être placées sur les fenêtres qu'avec une autorisation officielle.

3.3. Les portes, les fenêtres et les murs extérieurs des appartements ne peuvent être vitrés et peints que dans la couleur d'origine.

3.4. Tout objet ne peut être installé sur la façade du bâtiment qu'avec l'autorisation préalable du conseil d'administration de la coopérative.

3.5. Le propriétaire de l'appartement peut placer les portes et les fenêtres de sécurité principalement sur la porte de l'appartement, en tenant compte des réglementations en vigueur de l'autorité de construction, de la protection contre l'incendie, etc.

3.6. Les travaux soumis à un permis de construire ne peuvent être demandés ou exécutés par l'autorité qu'avec l'accord préalable de la Direction.

**3.7 Une autorisation préalable de gestion doit être demandée pour le remplacement des portes et fenêtres extérieures du bâtiment et l'installation du balcon (si celui-ci n'est pas soumis à un permis de construire), ainsi que pour d'autres travaux de transformation non soumis à un permis de construire intérieur. La demande doit contenir les documents nécessaires à son évaluation.**

### 4. ÉLEVAGE

4.1. Il est interdit de garder ou de nourrir les oiseaux de manière à contaminer les rebords des fenêtres des habitations d'autrui ou les parties communes du bâtiment.

4.2. Gardez les animaux dans les salles communes et les zones de l'immeuble résidentiel, laissez les animaux gardés dans l'appartement là-bas, nourrissez-les ; Les animaux errants et les oiseaux ne doivent pas être habitués au bâtiment.

4.3. Toute contamination causée par un animal détenu avec un permis spécifié dans une autre législation doit être nettoyée immédiatement par le détenteur de l'animal.

4.4. L'étendue de l'élevage des chiens et des animaux ainsi que le mode d'élevage sont réglementés par des règlements distincts. Un chien dans la cage d'escalier ne doit être conduit qu'en laisse. Une muselière doit être mise sur un chien de nature mordante ou offensante.

4.5. Les animaux sauvages, les serpents, les insectes dangereux, etc. ne peuvent être détenus qu'avec l'autorisation de l'autorité compétente obtenue sur la base de l'accord écrit préalable de la direction de la coopérative.

4.6. Si les règles ci-dessus ne sont pas respectées par l'un des propriétaires ou utilisateurs du bâtiment d'élevage et qu'en même temps l'entretien peut être nocif pour la santé, le président du conseil d'administration de la coopérative est tenu d'engager la procédure nécessaire et de faire respecter les règles.

5. Le propriétaire de l'appartement et l'utilisateur de l'appartement sont conjointement et solidairement, financièrement et moralement responsables du respect du règlement intérieur de la maison.

## **XII.**

### **REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION DE LOGEMENT**

1. La société de logement est représentée par le président du conseil d'administration ou par un **membre élu du conseil investi du pouvoir de représentation** par l'assemblée générale ; ce pouvoir ne peut être valablement limité à l'égard des tiers. D'autres membres ou employés **peuvent représenter l'association de logement sous réserve de l'autorisation écrite des fonctionnaires** ayant un pouvoir de représentation.

2. **Le droit de signer l'entreprise est conféré au représentant de l'association de logement tel que défini au paragraphe précédent. Le droit du dirigeant de signer la société est autonome : un autre membre ou salarié a le droit de s'inscrire conjointement.**

21

## **XIII.**

### **QUALITÉ DE MEMBRE DES REPRÉSENTANTS D'INTÉRÊTS**

1. La coopérative d'habitation peut être membre d'un organe représentatif d'intérêts sur la base d'une résolution de l'assemblée générale, afin de représenter les intérêts de la coopérative d'habitation et de faire valoir les avantages de la coopération.

2. La coopérative d'habitation est représentée au sein de l'organe représentatif par le président du conseil d'administration.

#### **Dispositions finales**

Ces statuts ont été discutés de manière générale et détaillée lors de l'assemblée générale des membres de la coopérative qui s'est tenue le 26 mai 2011 et ont été définis de la même manière que celle proposée.

Dans le même temps, il a abrogé tous ses statuts antérieurs et leurs modifications.

Dans les domaines non réglementés par ces statuts, les dispositions de la loi CXV de 2004 sur les coopératives d'habitation s'appliquent.

Budapest, le 26 mai 2011.

---

À l'égard de **ces** insertions en gras dans les présents statuts **consolidés**, qui constituent **les modifications**, l'avocat contresigne. Les modifications ont été examinées lors de l'assemblée générale des membres de la société de logement qui s'est tenue le 2 avril 2012 et ont approuvé la proposition.

Budapest, le 3 avril 2012.

.....  
Kovács Péter  
Membre du conseil d'administration, président

Je contresigne :

Budapest, le 27 avril 2012.

Dr. Pálosi - Magyar Melinda  
avocat