



Óbuda 3. Sz. Lakásfenntartó Szövetkezet
1035 Budapest, Kórház utca 19-29.
telefon: +36 20 8065000, +36 1 6035000
mail: info@obuda3.hu, web: www.obuda3.hu

A Kulcskezelési Szabályzat Lakót vagy bérlemény bérlőjét érintő rendelkezéseinek kivonata

2023.07.01.

Tartalom

V. A Lakók, valamint a bérlemények bérlői által a Szövetkezet számára tárolási célból átadott lakásokhoz, illetve bérleményekhez tartozó kulcsok kezelésére vonatkozó szabályok	2
1.) A Lakók által, valamint a bérlemények bérlői által leadott kulcsok tárolásával kapcsolatos előfeltételek	2
2.) A Lakók által, valamint a bérlemények bérlői által leadott kulcsok tárolásával kapcsolatos felelősségi szabályok	2
3.) Milyen célból vállalja a Szövetkezet lakások, illetve bérlemények kulcsmásolatának a tárolását?	4
4.) Milyen feltétellel vállalja a Szövetkezet lakások, illetve bérlemények kulcsmásolatának a tárolását?	4
5.) A Lakók, illetve a bérlemények bérlői által leadott kulcsmásolatok helye és hozzáférhetősége	5
6.) A Lakók, illetve a bérlemények bérlői által leadott kulcsmásolatok kezelésére vonatkozó szabályok	5
7.) A kulcsmásolatok tárolására adott megbízás megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos intézkedések	6
VII. Mellékletek	7
(4. sz. melléklet) Lakói/Bérlői megbízó nyilatkozat lakáskulcs másolat/bérlemény kulcsmásolat tárolására	7
(5. sz. melléklet) A Lakók/bérlemények bérlői által leadott kulcsmásolatok nyilvántartása	9
(6. sz. melléklet) Tárolásra leadott kulcsok felhasználásával kapcsolatos jegyzőkönyv	10
(7. sz. melléklet) Szövetkezeti nyilatkozat kulcsok tárolására adott megbízás megszűnéséről	11
(8. sz. melléklet) Lakói/bérlői* nyilatkozat a korábban tárolásra leadott kulcsok visszavételéről	12
(9. sz. melléklet) Selejtezésre került lakás-/bérlemény kulcsmásolatok jegyzéke	13

Jelen kivonat az Óbuda 3. Számú Lakásfenntartó Szövetkezet (Továbbiakban: Szövetkezet) által kiadott Kulcskezelési Szabályzat V.-ik fejezetéhez tartozó pontokat, illetve a VII. fejezetéhez tartozó azon mellékleteket tartalmazza, amelyek a Lakók és a bérlők kulcsainak a tárolásával kapcsolatosak.

V. A Lakók, valamint a bérlemények bérlői által a Szövetkezet számára tárolási célból átadott lakásokhoz, illetve bérleményekhez tartozó kulcsok kezelésére vonatkozó szabályok

1.) A Lakók által, valamint a bérlemények bérlői által leadott kulcsok tárolásával kapcsolatos előfeltételek

A két előfeltétel közül az első, hogy minden olyan Lakót és bérlőt, aki megbízást kíván adni kulcsainak a tárolására, a Szövetkezetnek tájékoztatnia kell a következő módon: át kell adnia Lakó vagy bérlemény bérlője számára a Kulcskezelési Szabályzat most részletezendő V.-ik pontját tartalmazó kivonatot, hogy a szabályok ismeretében tudja jövőbeni megbízását megadni. A kivonatot tartalmazó dokumentum címe: „A Kulcskezelési Szabályzat Lakót vagy bérlemény bérlőjét érintő rendelkezéseinek kivonata”.

A kulcsok tárolásának második előfeltétele, hogy a Lakók, illetve a bérlemények bérlői előre meghatározott célból lakásuk, illetve a bérelt üzlet- vagy raktárhelyiségük saját maguk által használt kulcsát nem, csak annak másolatát adhatják le a Szövetkezet irodájába. Tehát Lakónál, bérlemény bérlőjénél mindenféleképpen maradjon a tárolás céljára leadott kulcsokon kívül is olyan kulcs, ami az ő saját példánya.

2.) A Lakók által, valamint a bérlemények bérlői által leadott kulcsok tárolásával kapcsolatos felelősségi szabályok

A felelősségek tisztázását a Kulcskezelési Szabályzat jelen, V./2. pontja mellett, a Lakó, illetve a bérlemény bérlője által aláírandó, a Kulcskezelési szabályzat V./4. pontjában megemlített megbízó nyilatkozat is tartalmazza.

A felelősségek tisztázása érdekében a Lakó, illetve a bérlemény bérlője saját aláírásával hitelesített megbízó nyilatkozatában nyilatkozik arról:

- a) hogy megkapta a tájékoztatást arról, hogy kulcsmásolatainak az átadása a Szövetkezet számára milyen szabályozás alá esik a „Kulcskezelési Szabályzat Lakót vagy bérlemény bérlőjét érintő rendelkezéseinek a kivonata” című dokumentum alapján és ennek tudatában bízza meg kulcsainak a tárolásával a Szövetkezetet.

- b) hogy lakásának, üzlet- vagy raktár helyiségének saját maga által használt (Továbbiakban: eredeti) kulcsát nem, csak a kulcsmásolatát adta át a Szövetkezet számára.
- c) hogy amennyiben lakásának, bérleményének zárait lecseréli, akkor köteles erről az Igazgatóság Elnökét, vagy az Adminisztrátort, vagy a Gondnokot tájékoztatni, valamint tudomásul veszi, hogy tájékoztatásával egyidőben automatikusan megszűnik a Lakó, illetve a bérlő lecserélt zárához tartozó kulcsmásolatainak a tárolására adott megbízása. Az újonnan beszerelt zárhoz tartozó kulcsmásolatok tárolásához új megbízó nyilatkozat adására van szükség.
- d) hogy tudomásul veszi, hogy a Szövetkezetet felelőség **csak a Szövetkezet irodájába, előre meghatározott**, a Kulcskezelési Szabályzat V./3. pontjában részletezett **célből leadott kulcsmásolatok meglétéért**, valamint a kulcsmásolatoknak a Kulcskezelési Szabályzat V./3. pontjában részletezett célből történő használatáért terheli.
- e) hogy tudomásul veszi azt, hogy a Szövetkezet nem vállal sem anyagi, sem büntetőjogi felelőséget azokért a károkért, amelyek a kulcsmásolat tárolásának ideje alatt, erőszakos vagy bármilyen behatolás következményeként keletkeztek Lakó lakásában, illetve bérlő bérleményében, valamint az ott lévő ingóságaiiban. Amennyiben Lakó lakásában, illetve bérlő bérleményében ilyen káresemény bekövetkezik, arról köteles az Igazgatóság Elnökét, vagy az Adminisztrátort, vagy a Gondnokot haladéktalanul tájékoztatni. A káreseményről történő tájékoztatásával egyidőben automatikusan megszűnik a Lakó, illetve a bérlő kulcsmásolatok tárolására adott megbízása. (A kulcsmásolatok tárolására adott megbízás megszűnésének a szabályait a V/7. pont tartalmazza.)
- f) hogy, tudomásul veszi azt,
- a. hogy köteles a tárolási célből leadott kulcsmásolatok eredeti (vagyis a Lakó, illetve a bérlő által rendszeresen használt, saját) példányának elvesztéséről az Igazgatóság Elnökét, vagy az Adminisztrátort, vagy a Gondnokot haladéktalanul tájékoztatni.
 - b. ezenkívül tudomásul veszi azt is, hogy a kulcselvesztésről adott tájékoztatásával egyidőben automatikusan megszűnik a Lakó, illetve a bérlő kulcsmásolatok tárolására adott megbízása, így a továbbiakban a lakásába, bérleményébe történő erőszakos vagy bármilyen behatolás miatti károkért a Szövetkezet **NEM** vállal felelőséget. Ha tájékoztatási kötelezettségének Lakó, illetve bérlő nem tett eleget, akkor sem terheli felelőség a Szövetkezetet az előbb jellemzett károkért.
- g) hogy tudomásul veszi azt,
- a. hogy amennyiben a Szövetkezet a kulcsmásolatok tárolásáért vállalt felelőségének bármilyen okból nem tud eleget tenni (Pl.: a Szövetkezet irodájába történő betörés esetén), akkor erről, az Igazgatóság Elnöke, vagy az Adminisztrátor, vagy a Gondnok haladéktalanul tájékoztatni fogja Lakót, illetve bérlőt.
 - b. ezenkívül tudomásul veszi azt is, hogy a Szövetkezet részéről megtett tájékoztatással egyidőben automatikusan megszűnik a Lakó, illetve a

bérlő kulcsmásolatok tárolására adott megbízása, így a továbbiakban a lakásába, bérleményébe történő erőszakos vagy bármilyen behatolás miatti károkért a Szövetkezet **NEM** vállal felelőséget.

3.) Milyen célból vállalja a Szövetkezet lakások, illetve bérlemények kulcsmásolatának a tárolását?

a.) Lakó esetében:

- Ha valamely Lakó a lakásától való távolléte idején
 - a lakását is érintő esetlegesen bekövetkező **rendkívüli káresemények elhárítása, mérséklése céljából,**
 - vagy a társasházban végzendő, olyan típusú munkálatok, felülvizsgálatok lehetővé tételét, kívánja biztosítani, amihez elengedhetetlen a lakó lakásába való bejutás és ebből a célból adja át lakásának kulcsmásolatát a Szövetkezet számára.
- Valamint, ha valamely Lakó az életkorából, illetve egészségi állapotából fakadó **esetleges rosszulléte, elesett állapota, illetve esetleges saját elhalálozása esetére biztosítani kívánja** a Szövetkezet, illetve a Szövetkezeten keresztül **a hatóságok számára a lakásába való bejutás lehetőségét a szükséges intézkedések megtétele érdekében.**

b.) Bérlemények bérlői esetében:

Ha valamely bérlő biztosítani kívánja az általa a Szövetkezettől bérelt üzlet, illetve raktárhelyiségekbe való bejutást arra az esetre, amikor bérlőnek a bérleményétől való távolléte idején

- a bérleményét is érintő esetlegesen bekövetkező rendkívüli káresemények elhárítása, mérséklése ezt indokoltá teszik,
- vagy a társasházban végzendő, olyan típusú munkálatok, felülvizsgálatok folynak, amihez elengedhetetlen a bérlő által bérelt üzlet, illetve raktárhelyiségekbe való bejutás.

4.) Milyen feltétellel vállalja a Szövetkezet lakások, illetve bérlemények kulcsmásolatának a tárolását?

A Szövetkezet kizárólag csak a Szövetkezet által megfogalmazott feltételeket tartalmazó és a Lakó által saját kezűleg aláírt „Lakói/Bérlői megbízó nyilatkozat lakáskulcs másolat/bérlemény kulcsmásolat tárolására” című nyilatkozat (4. sz. melléklet) birtokában vállalja a lakások, illetve bérlemények kulcsmásolatának tárolását. A kulcstárolása ingyenes.

A kulcsmásolat tárolására megbízást adó Lakók, illetve bérlemények bérlői lakásuk számának, illetve a bérleményekre kiadott számok feltüntetésével nyilvántartásba kerülnek „A Lakók/bérlemények bérlői által leadott kulcsmásolatok nyilvántartása” című dokumentumban (5. sz. melléklet), mely nyilvántartást a tárolásra átvett kulcsmásolatokkal együtt a következő pontban (V./5. pont) megemlített helyen kell tárolni.

A későbbi félreértések, tisztázatlan helyzetek megelőzése érdekében, annak bizonyítására, hogy a kulcsmásolat valóban a Lakó lakásához, illetve a bérlő üzlet- vagy raktárhelyiségéhez tartozik, az Igazgatóság Elnöke, az Adminisztrátor, illetve a Gondnok kérheti a Lakót vagy a bérlőt arra, hogy közösen ellenőrizzék le, hogy a tárolásra szánt kulcsmásolat valóban az adott lakást vagy bérleményt nyitja (átadás-átvételi eljárás).

5.) A Lakók, illetve a bérlemények bérlői által leadott kulcsmásolatok helye és hozzáférhetősége

A Lakók lakásainak, illetve a bérlők által bérelt üzlet-, vagy raktár helyiségeinek, tárolási célból leadott kulcsmásolatai a Szövetkezet zárható és riasztórendszerrel ellátott irodáján belül találhatóak.

A Lakók, illetve a bérlemények bérlői által leadott kulcsok, csak az Igazgatóság Elnöke és az Adminisztrátor számára hozzáférhetőek és számukra is csak a Kulcskezelési szabályzat V./3. pontjában részletezett esetekben.

Amennyiben a Kulcskezelési szabályzat V./3. pontjában részletezett esetek miatt a tárolásra leadott kulcsmásolatok felhasználásra kerülnek, akkor ezt az Igazgatóság Elnökének vagy az Adminisztrátornak vagy a Gondnoknak fel kell vezetnie a „Tárolásra leadott lakás-/bérlemény kulcsmásolatok felhasználásával kapcsolatos jegyzőkönyv” című dokumentumba (6. sz. melléklet).

Amennyiben a kulcsmásolatok felhasználása **rendkívüli káresemények elhárítása, mérséklése miatt válik indokolttá**, akkor a kulcsmásolatok felhasználásával kapcsolatban Lakót, illetve bérlőt az Igazgatóság Elnöke vagy az Adminisztrátor **utólagosan szóban és/vagy írásban** értesíti.

Amennyiben a kulcsmásolatok felhasználása **tervezett munkálatok, felülvizsgálatok miatt válik indokolttá**, akkor a kulcsmásolatok felhasználásával kapcsolatban Lakót, illetve bérlőt az Igazgatóság Elnöke vagy az Adminisztrátor **előzetesen szóban és/vagy írásban** értesíti.

6.) A Lakók, illetve a bérlemények bérlői által leadott kulcsmásolatok kezelésére vonatkozó szabályok

A Lakók, illetve a bérlemények bérlői által leadott kulcsmásolatok biztonságos tárolásáért, valamint meglétéért elsődlegesen az Igazgatóság Elnöke és az Adminisztrátor a felelős. Különösen indokolt esetben ettől eltérően az Igazgatóság Elnöke kijelölhet más személyt.

Lakótól lakaskulcsmásolatot vagy bérlemény bérlőjétől üzlet-, vagy raktár helyiség kulcsának a másolatát tárolási célból csak az Igazgatóság Elnöke és az Adminisztrátor veheti át az aláírt nyilatkozat leadásával egyidejűleg.

A Lakók, illetve a bérlemények bérlői által leadott kulcsmásolatok nyilvántartásának pontos vezetéséért az Igazgatóság Elnöke felügyelete mellett az Adminisztrátor a felelős.

7.) A kulcsmásolatok tárolására adott megbízás megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos intézkedések

a.) Megszűnés:

A kulcsmásolatok tárolására adott megbízás automatikusan megszűnik az V/2. pontban már részletezett négy esetben, vagyis:

- Amennyiben a Lakó, illetve a bérlő arról tájékoztatja az Igazgatóság Elnökét vagy az Adminisztrátort, hogy **lakásának, bérleményének zárait lecserélte.**
- Amennyiben a Lakó, illetve a bérlő arról tájékoztatja az Igazgatóság Elnökét vagy az Adminisztrátort, hogy a kulcsmásolata tárolásának ideje alatt, a Lakó **lakásába, illetve bérlő bérleményébe erőszakos vagy bármilyen behatolás történt.**
- Amennyiben a Lakó, illetve a bérlő arról tájékoztatja az Igazgatóság Elnökét vagy az Adminisztrátort, hogy a tárolási célból leadott **kulcsmásolatok eredeti példányát elvesztette.**
- Amennyiben az Igazgatóság Elnöke vagy az Adminisztrátor arról tájékoztatja a Lakót, illetve bérlőt, hogy **a Szövetkezet a kulcsmásolatok tárolásáért vállalt felelőségének valamilyen okból nem tud eleget tenni.**

A kulcsmásolatok tárolására adott megbízás megszűnéséről a Szövetkezet a következő dokumentumot adja ki: „Szövetkezeti nyilatkozat kulcsok tárolására adott megbízás megszűnéséről” (7. sz. melléklet), amit személyesen, elektronikus úton és/vagy postaládába történő elhelyezés formájában juttat el a Lakó, illetve a bérlő számára. A tárolásra adott megbízás megszűnésével érintett kulcsokat a Lakó, illetve a bérlő **a Szövetkezeti nyilatkozat kiadásától számított 14 naptári napon belül** köteles visszavenni és kulcsainak visszavételéről erre a célra kiadott „Lakói/bérlői nyilatkozat a korábban tárolásra leadott kulcsok visszavételéről” című dokumentumon (8. sz. melléklet) nyilatkozni.

Amennyiben a tárolásra adott megbízás megszűnésével érintett **kulcsokat a Lakó, illetve a bérlő** a Szövetkezeti nyilatkozat kiadásától számított 14 naptári napon belül **nem veszi vissza, akkor** ebben az esetben a megbízás megszűnésével érintett **kulcsokat a Szövetkezet, a későbbi tisztázatlan helyzetek elkerülése érdekében használatra alkalmatlanná téve leselejtezi.** A selejtezés megtörténtét felvezeti a „Selejtezésre került lakás-/bérleménykulcsmásolatok jegyzéke” című dokumentumban (9. sz. melléklet).

b.) Megszüntetés:

A kulcsmásolatok tárolására adott megbízását Lakó, illetve bérlő bármikor megszüntetheti. Ebben az esetben a tárolásra leadott kulcsmásolatokat az Igazgatóság Elnökétől vagy az Adminisztrátortól kérheti vissza. A kulcsmásolatok visszavételéről írásban is nyilatkozik a „Lakói/bérlői nyilatkozat a korábban tárolásra leadott kulcsok visszavételéről” című dokumentumon.

VII. Mellékletek

(4. sz. melléklet) Lakói/Bérlői megbízó nyilatkozat lakáskulcs másolat/bérlemény kulcsmásolat tárolására



Óbuda 3. Sz. Lakásfenntartó Szövetkezet
1035 Budapest, Kórház utca 19-29.
telefon: +36 20 8065000, +36 1 6035000
mail: info@obuda3.hu, web: www.obuda3.hu

LAKÓI/BÉRLŐI* MEGBÍZÓ NYILATKOZAT LAKÁSKULCS MÁSOLAT/BÉRLEMÉNY KULCSMÁSOLATÁNAK* TÁROLÁSÁRA

*(Megfelelő rész aláhúzandó)

Megbízó neve:	
Telefonszáma:	
Email címe:	

Kitöltendő, amennyiben lakáskulcs másolat tárolásáról van szó

Házszám: _____, emelet: _____, ajtó: _____, leadott kulcsok száma: _____

Kitöltendő, amennyiben bérlemény kulcsmásolatának a tárolásáról van szó

Üzlethelyiség neve és/vagy az üzemeltető neve*:

Üzlet kódja** : Ü
Leadott kulcsok száma:

Raktár helyiség kódja** : R
Leadott kulcsok száma:

*(Csak üzlethelyiség esetében kell kitölteni, raktár helyiség esetében nem.)

***(Megfelelő rész kitöltendő)

A felelőségek tisztázása érdekében nyilatkozom arról:

- hogy megkaptam a tájékoztatást a kulcsok tárolásának szabályait illetően a „Kulcskezelési Szabályzat Lakót vagy bérlemény bérlőjét érintő rendelkezéseinek a kivonata” című dokumentum alapján és ennek tudatában bízom meg kulcsaim tárolásával a Szövetkezetet.
- hogy lakásom, üzlet- vagy raktár helyiségem saját magam által használt (Továbbiakban: eredeti) kulcsát nem, csak a kulcsmásolatát adtam át tárolás céljából.
- hogy amennyiben lakásom, bérleményem zárait lecserélem, akkor köteles vagyok erről az Igazgatóság Elnökét, vagy az Adminisztrátort, vagy a Gondnokot tájékoztatni, valamint tudomásul veszem, hogy tájékoztatásommal egyidőben automatikusan megszűnik a lecserélt zárakhoz tartozó

kulcsmásolataim tárolására adott megbízásom. Az újonnan beszerelt zárhoz tartozó kulcsmásolatok tárolásához új megbízó nyilatkozatot adhatok.

- d) hogy tudomásul veszem, hogy a Szövetkezetet felelősség **csak a Szövetkezet irodájába tárolási célból leadott kulcsmásolatok meglétéért**, valamint a kulcsmásolatoknak a Kulcskezelési Szabályzat V./3.-ik pontjában részletezett esetekben történő használatáért terheli.
- e) hogy tudomásul veszem azt, hogy a Szövetkezet nem vállal sem anyagi, sem büntetőjogi felelőséget azokért a károkért, amelyek a kulcsmásolataim tárolásának ideje alatt, erőszakos vagy bármilyen behatolás következményeként keletkeznek lakásomban, illetve bérleményemben, valamint az ott lévő ingóságaimban. Amennyiben lakásomban, illetve bérleményemben ilyen káresemény bekövetkezik, arról köteles vagyok az Igazgatóság Elnökét, vagy az Adminisztrátort, vagy a Gondnokot haladéktalanul tájékoztatni. Tudomásul veszem azt is, hogy a káreseményről történő tájékoztatással egyidőben automatikusan megszűnik a kulcsmásolataim tárolására adott megbízásom.
- f) hogy, tudomásul veszem azt,
- hogy köteles vagyok a tárolási célból leadott kulcsmásolataim eredeti (vagyis az általam rendszeresen használt, saját) példányának elvesztéséről az Igazgatóság Elnökét, vagy az Adminisztrátort, vagy a Gondnokot haladéktalanul tájékoztatni.
 - ezenkívül tudomásul veszem azt is, hogy a kulcselvesztésről adott tájékoztatással egyidőben automatikusan megszűnik a kulcsmásolatok tárolására adott megbízásom, így a továbbiakban a lakásomba, bérleményembe történő erőszakos vagy bármilyen behatolás miatti károkért a Szövetkezet **NEM** vállal felelőséget. Ha tájékoztatási kötelezettségemnek nem teszek eleget, akkor sem terheli felelősség a Szövetkezetet az előbb jellemzett károkért.
- g) hogy tudomásul veszem azt,
- hogy amennyiben a Szövetkezet a kulcsmásolatok tárolásáért vállalt felelőségének bármilyen okból nem tud eleget tenni (Pl.: a Szövetkezet irodájába történő betörés esetén), akkor erről, az Igazgatóság Elnöke, vagy az Adminisztrátor, vagy a Gondnok haladéktalanul tájékoztatni fog engem.
 - ezenkívül tudomásul veszem azt is, hogy a Szövetkezet részéről megtett tájékoztatással egyidőben automatikusan megszűnik a kulcsmásolatok tárolására adott megbízásom, így a továbbiakban a lakásomba, bérleményembe történő erőszakos vagy bármilyen behatolás miatti károkért a Szövetkezet **NEM** vállal felelőséget.

Dátum:	202... ..hó
Aláírás:	

(Kulcskezelési Szabályzat 4. sz. melléklet)

(6. sz. melléklet) Tárolásra leadott kulcsok felhasználásával kapcsolatos jegyzőkönyv



Óbuda 3. Sz. Lakásfenntartó Szövetkezet
1035 Budapest, Kórház utca 19-29.
telefon: +36 20 8065000, +36 1 6035000
mail: info@obuda3.hu, web: www.obuda3.hu

TÁROLÁSRA LEADOTT KULCSOK FELHASZNÁLÁSÁVAL KAPCSOLATOS JEGYZŐKÖNYV

Esemény dátuma	Lakó/bértemény bértője	Lakás helyadatai			Üzlet-/Raktárhelyiség kódja
		Lépcsőház	Emelet	Ajtó	
Az esemény rövid leírása:					
Ajtónyitás időpontja:					
Ajtózárás időpontja:					

Jelenlevők neve	Jelenlevők címe	Aláírás

A bejutás célja kizárólag a fenti "esemény rövid leírása" rovatban szereplő tevékenység elvégzése miatt volt indokolt.

Megjegyzés:

--

(Kulcskezelési Szabályzat 6. sz. melléklet)

(7. sz. melléklet) Szövetkezeti nyilatkozat kulcsok tárolására adott megbízás megszűnéséről



Óbuda 3. Sz. Lakásfenntartó Szövetkezet
1035 Budapest, Kórház utca 19-29.
telefon: +36 20 8065000, +36 1 6035000
mail: info@obuda3.hu, web: www.obuda3.hu

SZÖVETKEZETI NYILATKOZAT KULCSOK TÁROLÁSÁRA ADOTT MEGBÍZÁS MEGSZÜNÉSÉRŐL

Tisztelt!

Alulírott az Óbuda 3. Számú Lakásfenntartó Szövetkezet nevében tájékoztatom arról, hogy a kulcsmásolatok tárolására adott megbízása automatikusan megszűnt,

- miután a Szövetkezetet tájékoztatta arról, hogy **lakásának, bérleményének zárait lecserélte***.
- miután a Szövetkezetet tájékoztatta arról, hogy **lakásába, illetve bérliként bérleményébe erőszakos vagy bármilyen behatolás történt***.
- miután a Szövetkezetet tájékoztatta arról, hogy a tárolási célból leadott **kulcsmásolatok eredeti példányát elvesztette***.
- miután Önt a Szövetkezet arról tájékoztatta, hogy a **kulcsmásolatok tárolásáért vállalt felelőségének valamilyen okból nem tud eleget tenni***.
- Egyéb*:

(*: A megfelelő állítás mellett X van elhelyezve)

Felhívom a figyelmét arra, hogy **jelen Szövetkezeti nyilatkozat kiadásától számított 14 naptári napon belül** köteles visszavenni és kulcsait.

Amennyiben a tárolásra adott megbízás megszűnésével érintett kulcsokat a jelen nyilatkozat kiadásától számított 14 naptári napon belül nem veszi vissza, akkor ebben az esetben a megbízás megszűnésével érintett kulcsokat a Szövetkezet, a későbbi tisztázatlan helyzetek elkerülése érdekében használatra alkalmatlanná téve leselejtezi.

Dátum:

Aláírás

(Kulcskezelési Szabályzat 7. sz. melléklet)

(8. sz. melléklet) Lakói/bérlői* nyilatkozat a korábban tárolásra leadott kulcsok visszavételéről



Óbuda 3. Sz. Lakásfenntartó Szövetkezet
1035 Budapest, Kórház utca 19-29.
telefon: +36 20 8065000, +36 1 6035000
mail: info@obuda3.hu, web: www.obuda3.hu

LAKÓI/BÉRLŐI* NYILATKOZAT A KORÁBBAN TÁROLÁSRA LEADOTT KULCSOK VISSZAVÉTELÉRŐL

*(Megfelelő rész aláhúzendő)

A visszavevő neve:	
Telefonszáma:	
Email címe:	

Kitöltendő, amennyiben lakáskulcs másolat visszavételéről van szó

Házszám: , **emelet:** , **ajtó:** , **visszavett kulcsok száma:**

Kitöltendő, amennyiben bérlemény kulcsmásolatának a visszavételéről van szó

Üzlethelyiség neve és/vagy az üzemeltető neve*:

Üzlet kódja:** Ü

Visszavett kulcsok száma:

Raktár helyiség kódja:** R

Visszavett kulcsok száma:

*(Csak üzlethelyiség esetében kell kitölteni, raktár helyiség esetében nem.)

***(Megfelelő rész kitöltendő)

Nyilatkozom arról, hogy a fentebb részletezett helyiségekhez tartozó kulcsmásolatokat hiánytalanul visszavettem.

Dátum:

Aláírás

(Kulcskezelési Szabályzat 8. sz. melléklet)

(9. sz. melléklet) Selejtezésre került lakás-/bérlemény kulcsmásolatok jegyzéke



Óbuda 3. Sz. Lakásfenntartó Szövetkezet
1035 Budapest, Kórház utca 19-29.
telefon: +36 20 8065000, +36 1 6035000
mail: info@obuda3.hu, web: www.obuda3.hu

SELEJTEZÉSRE KERÜLT LAKÁS-/BÉRLEMÉNY KULCSMÁSOLATOK JEGYZÉKE

Selejtezés dátuma	A lesejteztett kulcs korábbi tulajdonosa	Lakás helyadatai			Üzlet- /Raktárhelyiség kódja
		Lp.ház	Emelet	Ajtó	
A selejtezés oka:					

Selejtezés dátuma	A lesejteztett kulcs korábbi tulajdonosa	Lakás helyadatai			Üzlet- /Raktárhelyiség kódja
		Lp.ház	Emelet	Ajtó	
A selejtezés oka:					

Selejtezés dátuma	A lesejteztett kulcs korábbi tulajdonosa	Lakás helyadatai			Üzlet- /Raktárhelyiség kódja
		Lp.ház	Emelet	Ajtó	
A selejtezés oka:					

Selejtezés dátuma	A lesejteztett kulcs korábbi tulajdonosa	Lakás helyadatai			Üzlet- /Raktárhelyiség kódja
		Lp.ház	Emelet	Ajtó	
A selejtezés oka:					

(Kulcskezelési Szabályzat 9. sz. melléklet)