

NİDAPARK
İSTİNYE
PANORAMA

YAŞAM REHBERİ



A. AMAÇ & KAPSAM

Bu rehber, konutunuzu teslim aldığınız andan itibaren, Nidapark İstinye Panorama projesindeki yaşantınıza yol gösteren, teknik-mekanik-alt yapı-genel proje bilgilerini içeren her türlü soru ve sorunlarınızda size cevap veren bir “YAŞAM REHBERİ” olarak hazırlanmıştır.

Amacımız bu bilgileri ilgili taraflarla paylaşarak yönetimin standart hâle getirilmesi ve Nidapark İstinye Panorama’da yaşayanlara, güvenli, konforlu ve ekonomik işletilen bir ortam sağlamaktır.

Bu rehberi daima evinizde bulundurmanızı, konutunuzu kiraya vermeniz hâlinde bir kopyasını da kiracıya teslim etmenizi önemle rica ederiz. Yaşam Rehberi’ni www.tahincioglu.com web sayfamızdan temin edebilirsiniz.

Diğer görüş, talep ve önerileriniz için, 0212 951 15 45 numaralı telefondan ve nidaparkpanoramayönetim@gmail.com adresinden 24 saat boyunca Nidapark İstinye Panorama Site Yönetimi’ne ulaşabilirsiniz.

B. KONUTLARINIZIN TESLİMİ

Konutunuzun size veya vekilinize teslimi, görevli personelimize birlikte tüm imalatlar kontrol edilerek yapılmaktadır. Konutunuzu teslim alırken herhangi bir üretim hatası varsa görevli personelimiz tarafından tutanak ile kayıt altına alınmakta ve en kısa zamanda giderilmektedir.

Teslim sürecinde tespit edilemeyen imalat hatası ve eksikler 30 gün içerisinde “Müşteri Hizmetlerine” yazılı olarak bildirilmelidir.

Garanti belgesi verilmeyen ürünlerle ilgili olarak ise; kullanım hatasından kaynaklanan arızalar hariç, Müşteri Hizmetleri’ne iletilen arızalar, Tahincioğlu tarafından 2 yıllık hizmet süresi boyunca giderilecek veya giderilmesi sağlanacaktır.

Konutunuzu teslim aldıktan sonra konutunuzun güvenliği, siz değerli daire sakinlerinin sorumluluğu altında olacaktır.

C. EVİNİZİN ÖZELLİKLERİ & GENEL BİLGİLER

Nidapark İstinye Panorama İstanbul İli, Sarıyer İlçesi, İstinye Mahallesi, 1353 Ada, 4 parselde kayıtlı 32.277,27 m² parsel alanı üzerinde 24 blok olarak inşa edilmiştir. Nidapark İstinye Panorama yönetim açısından 217 adet bağımsız bölüme ayrılmıştır.

Konutlarımızda otomasyon sistemleri açısından şu anda uygulanan son teknoloji kullanılmaktadır. Bu sistemler gelecekte de gelişmeye açık bir alt yapıya sahiptir. Binamız tek noktadan yönetilmekte ve çok noktadan kontrol edilebilmektedir.

Sizlerin konforunu sağlamak üzere birçok farklı teknoloji birbiri ile entegre olarak çalışmaktadır. Yangın algılama ve söndürme sistemleri, güvenlik sistemleri, otomasyon sistemleri, asansör ve enerji izleme sistemleri, tüketim faturalandırma sistemleri, (plaka tanıma) giriş sistemleri gibi sistemlerin tümü sizlerin Nidapark İstinye Panorama ‘da güven ve konfor içinde yaşaması için düşünülmüştür.

D. KONUTLARIN TEKNİK ALT YAPI ÖZELLİKLERİ & KULLANIM DETAYI & ABONELİKLER

1. Sigorta ve Aydınlatma Sistemi

Konutunuzun içerisindeki sigorta panosunda her faz grupları (priz, aydınlatma, mekanik cihazlar vs.) önünde 1’ er adet olmak üzere hayat koruma kaçak akım rölesi bulunmaktadır. Kaçak akım röleleri, topraklama tesisatının sağlıklı çalışıp çalışmadığını kontrol eder.

Bu röleler tüm elektrik tesisatında ve beyaz eşyalarda insan hayatı için tehlike oluşturacak kaçaklar meydana geldiğinde elektriği kesmek için kullanılmıştır.

Binada ikinci bir tip olarak yangın koruma kaçak akım röleleri, bina bodrum katındaki elektrik ana dağıtım odasında yer alan ADP(Ana Dağıtım) panosunda, sayaç panosu üzerinde ana kesici sigortanız ile birlikte yer almaktadır. Dairenize hitap eden kaçak akım rölelerinizin atması, o anda kullanmakta olduğunuz herhangi bir elektrikli cihazınızda problem olduğuna işaret eder.

1.a. Elektrik Aboneliği

Yüklenici firmaya vekalet veren kişilerin ilk elektrik abonelik işlemleri Tahincioğlu tarafından yaptırılacaktır. Vekalet vermeyen kişilerin Elektrik aboneliklerini kendileri yaptırmaları gerekmektedir. Elektrik faturalarınız adınıza ve Nidapark İstinye Panorama Projesi’nde bulunan daire adresinize gelecektir.

Numaralanmış pano içerisinde sayacınızın yerini ve numarasını kontrol etmeniz, taşınma işleriniz başlayınca kadar emniyet tedbiri olarak ana sigortanızı kapalı tutmanız gerekmektedir. İstanbul’un Avrupa Yakası’na elektrik hizmetini BEDAŞ ELEKTRİK vermektedir. Sayaçlarınızın mühürlenme işleminden sonra, sayaç

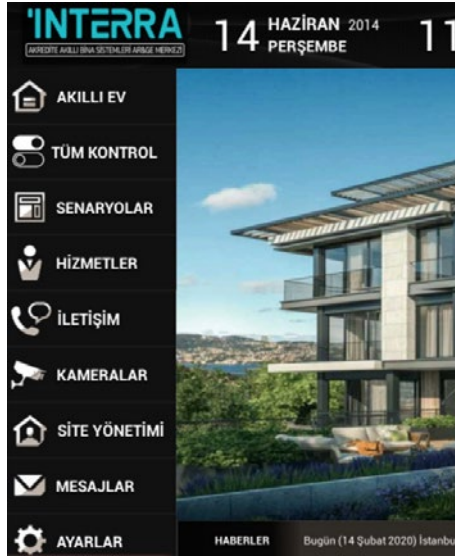
dâhil altyapı sistemi BEDAŞ ELEKTRİK'e devrolmuş bulunduğundan; elektrik sayaçlarınızdaki arızalar için BEDAŞ ELEKTRİK SARIYER İşletme Müdürlüğü'ne başvurmanız gerekmektedir.

Elektrik mukavelesinin devri

Mevcut olan elektrik mukavelenizi devretmek veya yeni taşındığınız bir yerin elektrik mukavelesini devralmak istediğinizde de BEDAŞ Elektrik SARIYER İşletme Müdürlüğü'ne başvurabilirsiniz.

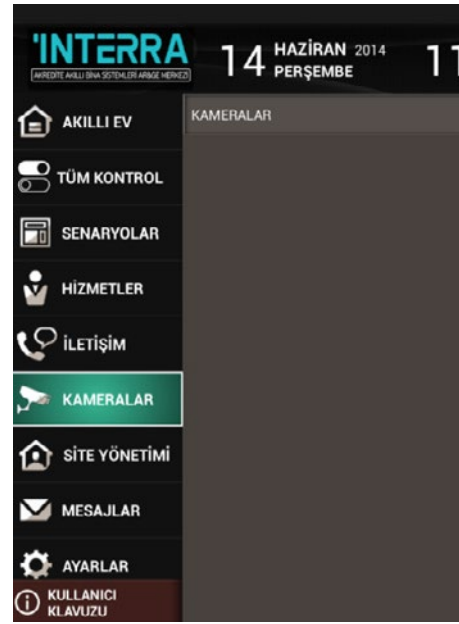
Bedaş Elektrik Sarıyer İşletme Müdürlüğü:
Adres: Kalender Orduevi Arkası No: 2
Yeniköy İstanbul
Telefon: 444 6 255

2. Akıllı Ev Sistemi



Evdeki alanların kontrolünü sağlayan alt menüler, solda bulunan Akıllı Ev bölümünde listelenmiştir. Bu altmenülerdeki alanların içine girildiğinde sadece o alandaki cihazların kontrolleri görüntülenir. Her bir alanın alt menüleri Panel Configurator ile oluşturulmuştur.

2.a. Görüntülü IP İnterkom Sistemi



Sisteme entegre olan ve Interra Touch Paneller tarafından desteklenen protokoller (*) üzerinden yayın yapan DVR, NVR ve IP kameralarla, buradan aynı anda izleme fırsatı sağlanır.

2.b. Aydınlatma Sistem Kontrolü



Projenin aydınlatmalarının denetimi Akıllı Ev - Aydınlatma menüsü altında Lamba simgelerine basıldığında, ikon aydınlatılır ve aydınlatma açık hâle gelir. Aydınlatılmış durumdayken basılır ise lamba kapanır. Dimmer aydınlatmaları açma/kapama olarak ayarlanabilir.



Alt bardaki butonlar;

- Ana sayfa: Ana ekrana dönmenizi sağlar.
- Tümünü Aç: Mahaldeki tüm aydınlatmaları açar.
- Tümünü Kapat: Mahaldeki tüm aydınlatmaları kapatır.
- Senaryoyu Kaydet: Aydınlatma ve genel sekmelerdeki kontrolleri içeren senaryoları kaydetmenize izin verir.

2.c. İklimlendirme Sistem Kontrolü



Bu menü aracılığıyla mahaldeki ısıtmaları kontrol edebilirsiniz. Akıllı Ev ana menüsünden sonra bir mahal seçimi ile ısıtma kontrol sayfasına yönlendirilirsiniz.

- Isıtma Aç/Kapat: Seçilen mahaldeki ısıtma durumunu aç/kapat şeklinde görüntüler.
- Ortam Sıcaklığı: Seçilen mahaldeki ortam sıcaklığını gösterir.



Sıcaklık Değeri: Odanızı istediğiniz sıcaklığa ayarlamanızı sağlar.

- “+” simgesi istenilen sıcaklık değerini artırır ve “-” simgesi ise istenen sıcaklık değerini düşürür.
- Isıtmanız girmiş olduğunuz bu değerler arasındaki fark kadar çalışacaktır.
- İklimlendirme modu otomatik olacak şekilde tasarlanmış olup, soğuk uyarı için “-” simgesine basılmalıdır.

2.d Perde Kontrolü



Mahal içerisinde Salon ve Ebeveyn Yatak odasında (Daire tipine göre değişiklik gösterebilir.) perdelerinizin desteklemesi koşulu ile Bu menü aracılığıyla perdeleri kontrol edebilirsiniz.

Akıllı Ev ana menüsünden sonra bir mahal seçimi ile perde kontrol sayfasına yönlendirilirsiniz.

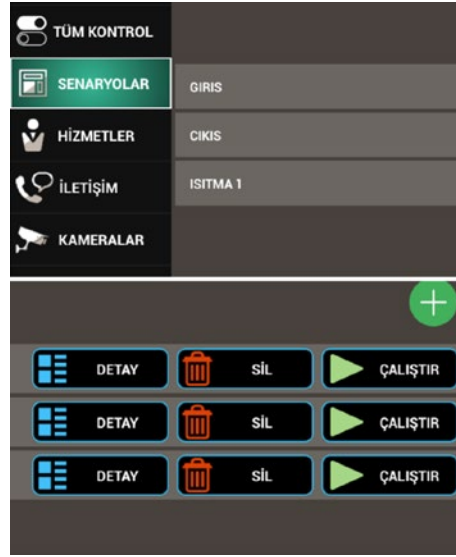
2.e Genel



Projedeki prizler ve ısı pompasını göstermektedir.

- Prizlerin tamamının (Daire tipine göre sisteme entegre edilmiş prizler. Buzdolabı ve sistem ekipmanları hariç) kapanmasını ve açılmasını sağlar.
- Isı pompası sadece aktif yada pasif olduğunu göstermektedir.

2.f. Senaryolar



Sistemdeki mevcut senaryolar veya kullanıcı tarafından kaydedilen senaryolar bu bölümden etkinleştirilecektir. Örneğin; Evden Çıkış senaryosu bütün güç prizlerini ve ışıkları devre dışı bırakmayı içerir ve bu işlem sadece bir düğme ile etkinleştirilebilir.

Tam tersi durum için, Eve Giriş senaryosunda bütün aydınlatmalar isteğe bağlı tek tuşla etkinleştirilecektir. Senaryo ayrıntıları ekranında senaryoların kısa bir özetini her denetimin konum ayarlarını görüntüleyebilirsiniz.

2.g. İletişim



Buradan tüm kayıtlı Telefon IP'leri yoluyla çağrı yapmak mümkündür.

- Sisteme kayıtlı kişilerle iletişim kurmak için arama düğmesine dokunmanız yeterlidir.
- Dijital interkom ve kayıtlı IP telefonlardan gelen çağrılara cevap verebilirsiniz.

Dikkat!

- Güvenlik sebebiyle panel üzerinde kamera bulunmamaktadır.

2.h. Mobil Kontrol



Bu ekranı açmaya çalıştığınızda giriş şifresi sorulacaktır.

Mobil Kontrol ekranı, cihaza tanımlanacak yeni Android / ios Mobile uygulamanızın bağlantısı için gerekli bağlantı bilgilerini içerir.

Bu bilgileri, mobil uygulamamızın ağ ayarlarına manuel olarak girebilir veya QR kod taranabilir hâle getirebilirsiniz. Tanımlanan kullanıcıların bağlantı bilgileri Mobil Kontrol Ekranı'nda görülebilir. Bağlantılar kullanıcılarla birlikte oluşturulabilir veya silinebilir.

Telefon tanıma işlemi için önceden oluşturmuş olduğunuz kullanıcıyı seçin çıkan sayfadan bağlantı detayı seçerek çıkan QR kodu telefonunuza tanıtabilirsiniz.

3. İnternet Sistemi

Türk Telekom ve Superonline fiber optik internet altyapısı kurulmuş olup, abone olmanız durumunda bu hizmeti kullanmaya başlayabilirsiniz.

3.a. Telefon

Telefon alt yapısı hazır olup, telefon müracaatları konut kullanıcılarının kendileri tarafından yapılacaktır.

Nidapark İstinye Panorama Projesi'nde 2 adet servis sağlayıcısı bulunmaktadır. Konunuza Türk Telekom ya da Superonline'dan telefon bağlatabilirsiniz.

Türk Telekom'dan telefon bağlatmak için Gayrettepe Telekom Müdürlüğü'ne müracaat etmeniz gerekmektedir.

Başvuruda bulunurken nüfus cüzdanınız ve 1 adet fotokopisi yanınızda bulunmalıdır.

Türk Telekom Müşteri Hizmetleri
Telefon: 444 1 444

Superonline'dan telefon bağlatmak için aşağıdaki iletişim numarasını aramanız gerekmektedir.

Superonline Müşteri Hizmetleri
Telefon: 0850 222 0 222

4. Jeneratör Sistemleri

Elektrik enerjisi kesilmesi durumunda konutların ve konut ortak alanlarının içerisindeki tüm elektrik enerjisini %100 besleyecek şekilde 2 adet 703 KVA, 2 adet 580 KVA'lık 4 adet jeneratör bulunmaktadır.

5. Yangın Algılama ve Alarm Sistemleri

Binada, acil durumlarda ikaz vermek üzere adresli yangın ihbar sistemi ve yangın anında kullanılmak üzere yangın dolapları mevcuttur.

Daire içinde; mutfaklarda ısı artış detektörleri ve giriş kısmında sesli optik duman detektörü bulunmaktadır. Bina içi kat hollerinde, otoparklarda, yangın butonu, yangın sireni, yangın dolapları, yangın söndürme sistemi (sprinkler) ve duman detektörleri bulunmaktadır. Detektörlerden herhangi bir algılama yapıldığında sirenler ikaz verir, yine bu noktalardan gelen sinyaller güvenlik otomasyon merkezine alarm durumunu bildirir.

Ayrıca yangın ihbar sistemi interaktif yangın algılama sistemi olup yangın alarmının hangi daireden ve hangi detektörden geldiği anlaşılabilir. Böylece tehlike anında, noktasal olarak çok hızlı bir müdahale sağlanabilecektir. Tüm yangın merdivenleri çıkışlarında, asansör hollerinde, ortak mahallerde ve genel hacimlerde kaçış yönlerini gösteren "exit / çıkış" armatürleri daimi olarak

yanacaktır.

"Acil Durum Işıklandırma" armatürleri elektrik kesintisinde hiçbir kumanda olmadan yanacak şekilde dizayn edilmiştir. Otopark katlarında ise duman tahliye sistemleri yapılmıştır.

6. TV Sistemi

Merkezi sistem altyapısı hazırlanmış olup binaya TV uydu çanak antenleri kurulmuştur.

- Salonda ve tüm yatak odalarında, telefon ve TV prizi bulunmaktadır.
- Uydu alıcısı kullanılarak TV prizlerinden Türksat ve Hotbird uydusundaki tüm ücretsiz yayınlar izlenebilir. Kullanılan alıcı HD uyumlu ise Türksat ve Hotbird'deki ücretsiz HD yayınlar da izlenebilir.

Aboneliği olanlar ya da yeni abonelik yaptıranlar Digitürk ve D-Smart yayınlarını izleyebilirler.

6.a. TV & Dijital Yayın Kurulumları

Balkon ya da blok dış cephelerine ve çatılara çanak anten konulmasına izin verilmeyecektir.

Digitürk yayınları ile ilgili, abonelik, her türlü soru, sorun, istekleriniz ve arıza bildirimlerinizi Digitürk Müşteri Hizmetleri'nin aşağıdaki telefon numarasından yapabilirsiniz.

Digitürk Müşteri Hizmetleri
Telefon: 0212 473 73 73

D-Smart yayınları ile ilgili; abonelik, her türlü soru, sorun, istekleriniz ve arıza bildirimlerinizi D-Smart Müşteri Hizmetleri'nin aşağıdaki telefon numarasından yapabilirsiniz.

D-Smart Müşteri Hizmetleri
Telefon: 0850 266 0 266

7. Asansörler

Nidapark İstinye Panorama projesi içinde bulunan asansörler genel olarak bina büyüklüğüne göre yolcu trafiğini karşılayacak şekilde hesaplanmıştır. 24 Bloкта 1' er adet 1115 kg (15 kişi) kapasiteli yolcu asansörleri bulunmaktadır. Sosyal tesis ve otopark katlarından asansörler ile konutlara ulaşım sağlanacaktır.

Asansörler şebeke elektriği ve jeneratör sisteminden beslenmekte olup, olası bir elektrik kesintisinde, asansör sistemindeki acil durum tertibatının devreye girmesiyle asansör kabinini en yakın kata getirerek kapılarını açar ve güvenli şekilde tahliyeyi sağlar.

Asansör kullanımı sırasında dikkat edilmesi gereken kurallar şunlardır:

- Asansörlerin hangi katlarda duracağı sistemde tanımlanmıştır. Asansör kabinine girdikten sonra sadece gideceğiniz katın numarasına basınız. Bu, asansörün gereksiz katlarda durmasını önleyerek zaman ve enerji tasarrufu sağlayacaktır.
- Asansörde kaldıysanız paniğe kapılmadan alarm düğmesine basınız ve asansör içerisinde bulunan interkom düğmesi ile güvenlik odasını ikaz ediniz. Bu sayede ilgili personel en kısa sürede yardımınıza gelecektir.
- Asansörü gereksiz yere meşgul etmeyiniz.
- Asansör kapıları kendiliğinden açılır ve kapanır, müdahale edilmemelidir.
- Asansör geldiğinde önce kabinde çıkmak isteyenlerin inmeleri beklenmelidir.
- Çocuklar ile asansöre binerken ellerinden tutulmalıdır.
- Çocuklarımızın güvenliği için kendi başlarına asansör kullanımının engellenmesi ebeveynlerinin sorumluluğundadır. 12 yaşından küçük çocuklar asansörleri ebeveynleri veya

- bir yetişkin kontrolünde kullanmalıdır.
- Evcil hayvanlar asansöre tasmaları takılı olarak kontrol altında bindirilmelidir.
- Yangın ve deprem esnasında asansörün kullanılması sakıncalıdır, acil çıkış tabelaları takip edilerek merdivenler kullanılmalıdır.
- Daire içlerinde yapılan ve/veya yapılacak tadilatlar öncesi ve sonrasında moloz, kum, yalıtım malzemeleri, harç, alçı vb. toz ve pislik çıkarabilecek malzemeler bina asansörü ile taşınmaz.
- Asansör kabinine zarar verecek (duvarların çizilmesi, aynanın kırılması vb.) nitelikteki taşıma işlemleri yapılmamalıdır. Tadilat sırasında ortak alanlarda (asansör vb.) oluşabilecek zararlar ilgililerine site yönetimi tarafından fatura edilecektir.
- Yolcu asansörleri ile yük ve eşya taşınmasına kesinlikle izin verilmemektedir.

8. Kapalı Devre Kamera Sistemi

Nidapark İstinye Panorama çevre duvarında, bina girişlerinde, otopark ortak alanlarında, sosyal tesis içinde bulunan çocuk oyun alanında ve yolcu asansör kabinlerinde güvenlik amaçlı kapalı devre kamera sistemi (CCTV) kurulmuştur. Güvenlik kontrol merkezinden 7/24 saat izleme sağlanacak ve sistem kaydı yapılacaktır. Tesis yönetiminin belirlediği kamera görüntülerini daire içerisinde bulunan touch panel üzerinden izleyebilirsiniz.

9. Seslendirme ve Acil Anons Sistemi

Yangın veya herhangi bir acil durumda alarm mesajlarının iletimi veya genel amaçlı anons ile seslendirme ve acil anons sistemi tesis edilmiştir. Bina kat hollerinde ve otoparklarda hoparlörler tesis edilmiş olup, anonslar güvenlik kontrol merkezinden yapılacak şekilde tasarlanmıştır.

10. Plaka Tanıma & Bariyer Sistemi

Otopark giriş ve çıkış araç bariyerlerinde Plaka Tanıma sistemi kurulmuştur. Otoparka giriş ve çıkış bariyerlerinin otomatik olarak açılmasını sağlayan sisteme tanımlı şekilde kullanım sağlanabilmesi için nidaparkpanoramayönetim@gmail.com adresine (araç ruhsat kopyalarınız ile birlikte) bilgilendirme yapılması rica olunur.

11. Isıtma Sistemi

Nidapark İstinye Panorama projesinde dairelerde, yerden ısıtma sistemi kullanılarak ısıtma sağlanacaktır. Isıtma sisteminde doğalgaz yakıtlı kazanlar kullanılacak, ısıtma merkezi kazan dairesi sistemi ile sağlanacaktır. Kullanım amaçlı sıcak su daire istasyonlarından (substation) dairelere ulaştırılacaktır. Isıtma tüketim değerleri bağımsız bölüm bazında takip edilerek, yetkili enerji firması tarafından sistem bilgisayarına aktarılacak ve paylaşımları yapılacaktır. Her bağımsız bölüm girişine montajı yapılan M-Bus işletim sistemli ısı sayaçları (Kalorimetre) ile ilgili bağımsız bölüm için kullandığı miktarda ve ortak alanlardan payına düşen enerji sarfiyatları ölçümlenecek ve faturalandırılacaktır.

12. Soğutma Sistemi

Nidapark İstinye Panorama projesinde bireysel kullanımlı mini VRF soğutma sistemi dairelerin salon, mutfak ve yatak odalarında, gizli tavan tipi iç ünite, yardımcı odalarında duvar tipi cihazlar kullanılarak dizayn edilmiştir. Soğutma sisteminde cihazlar daire içi otomasyon sistemiyle kontrol edilebilmektedir.

13. Havalandırma Sistemi

Nidapark İstinye Panorama projesinde mutfaklarda aspiratör veya davlumbaz, ıslak hacimlerde egzoz sistemi bulunmaktadır. Kapalı otoparklarda jet fanlar ve aksiyel fanlar ile hava tahliye sistemleri oluşturulmuştur.

14. Hidrofor Sistemleri

Nidapark İstinye Panorama projesinde betonarme su deposu, hidrofor dairesi ve su arıtma sistemi ile tesis edilmiştir. İşletme ve bakımı bina yönetimi tarafından yapılmaktadır.

15. Kullanma Suyu Sistemleri

Ana şebekeden gelen kullanma suyu bina altında yapılan betonarme ham su deposunda toplanacak, sonrasında su arıtma sisteminden (Şebeke suyu kum filtresi ve aktif karbon) geçirilerek betonarme kullanma suyu depolarına aktarılacak ve hidroforlar yardımı ile kesintisiz su kullanımı sağlanacaktır. Her bir bağımsız bölüme gelen su miktarı, katlarda bulunan ilgili bağımsız bölüme ait İSKİ soğuk su sayaçları tarafından ölçümlenecektir. Faturalarınız adınıza ve Nidapark İstinye Panorama Projesi'nde bulunan daire adresinize gelecektir.

15.a. Su Aboneliği

Bağımsız Bölüm bireysel su abonelik başvurusu, mukavele devir işlemini kendiniz yaptırmak istediğinizde İSKİ Şube Müdürlüklerine başvurmanız gerekmektedir.

16. Gaz Alarm Sistemi

Merkezi kullanım ısıtma ve sıcak suyun elde edilmesinde doğalgaz kullanılacak olup, doğalgaz sistemi ile ilgili olarak ayrıca, bina girişine deprem algılama cihazından kumandalı 1 adet deprem selenoid vanası ve gaz kaçağında devreye girecek olan gaz alarm cihazından kumandalı 1 adet gaz selenoid vanası monte edilmiştir.

16.a. Doğalgaz Aboneliği

Nidapark İstinye Panorama projesinde merkezi sistem ısıtma ve sıcak su elde edilmesinde kullanılacak Doğalgazın Abonelik işlemleri Nidapark Panorama Site Yönetimi adına yapılmıştır. Abonelik ve Abone Bağlantı Bedelleri İGDAŞ'a yatırılmıştır.

17. Kullanma Sıcak Su Sistemleri

Nidapark İstinye Panorama projesinde sıcak su, merkezi ısıtma sistemi tarafından sağlanan ısıtma suyu ile daire istasyonlarındaki eşanjörler kullanılarak sağlanmaktadır. Sıcak su kullanımı için harcanan enerji daire istasyonlarında bulunan kalorimetre (m-bus işletim ara yüzüne sahip) tarafından ölçümlenecektir.

Ancak bir dairenin bir dönemde ısınma veya sıcak su temini için merkezi ısıtma suyunu hiç kullanmaması o dönem için hiçbir bedel ödemeyeceği anlamına gelmemelidir. Çünkü ortak alanlarda ve tesisat shaftlarında ısıtma sistemine ait oluşan ısı kayıpları tüm dairelere paylaştırılacaktır.

Her bağımsız bölümün kullandığı ısıtma veya sıcak su temini amaçlı kullanılan ısıtma suyu bedeli, bina yönetimi veya bina yönetiminin görevlendirdiği şirketçe daire İstasyonu içinde bulunan kalorimetrede okunan miktara, blok içi ısı kayıpları ve blok içi ortak hacimlerde kullanılan ısıtma suyu miktarları da dâhil edilerek hesaplanacaktır. Kullanılan sıcak su tüketim miktarı, daireniz için kullanılan İSKİ soğuk su sayacı tarafından ölçümlemesi yapılacaktır.

18. Pis Su Sistemleri

Pis su tesisatını destekleyen havalık tesisatımız bulunmaktadır. Havalık tesisatımız, pis su tesisatımızda oluşan istenmeyen kokuların tahliyesini sağlamaktadır. Konutlarda bulunan WC, banyo ve lavabo giderleri, bina ana pis su hatları vasıtasıyla bina dışına çıkarılarak İSKİ alt yapısına bağlanmıştır.

Bağımsız bölüm sakinleri WC kullanımlarında klozet içine kâğıt, temizlik bezi, poşet, kâğıt havlu, ıslak mendil, çocuk bezi ve benzeri gibi maddeleri atmamaya özen göstermelidir.

Sosyal tesis içindeki benzer mahallerin giderleri 8. bodrumdaki pis su terfi istasyonunda toplanacak, terfi pompalarının bağlı olduğu basınçlı hatlar ile İSKİ alt yapısına aktarılacaktır. Sosyal tesis kullanımında da yukarıda bahsedilen yabancı maddelerin giderlere atılmamasına özen gösterilmelidir.

19. Yangın Tesisatı

Binanın yangın suyu tesisatı, betonarme yangın suyu depolarından merkezi yangın pompa sistemi ile beslenmektedir. Ortak kullanım alanlarında sprinkler sistemi kurulmuştur. Ayrıca kat hollerinde belirli yerlerde yangın dolapları bulunmaktadır. Herhangi bir yangın durumunda yangın mahalline kadar hortum uzatılarak ve yangın vanası ile lansı açılarak yangına müdahale edilebilir. Bina girişi karşısında yangın anında ilgili itfaiye birimlerinin kullanımına imkân sağlayacak itfaiye su verme ağız ve yangın kolonlarında ve otopark katlarında itfaiye su alma ağızları bulunmaktadır.

20. Peyzaj ve Bahçe Sulama

Nidapark İstinye Panorama projesine özel mimari form ve mevcut çevre ile bütünleşen bir peyzaj tasarımı yapılmıştır. Yeşil alanların sulanması otomatik olarak yapılacaktır. Sprinkler vb. sulama sistemi bünyesindeki aparat ve cihazlara dokunulmamalıdır. Otomatik ve damlama sulama sisteminin işletme ve bakımı Tesis Yönetimi tarafından yapılmaktadır. Araç ve yaya yolları, yeşil alanlar, tüm sert zeminlerin alt yapıları, kanalizasyon, su ve drenaj sistemleri oluşturulmuştur.

E. BAĞIMSIZ BÖLÜMÜNÜZE YERLEŞİRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Bağımsız Bölüme Taşınmalar sırasında dikkat edilmesi gerekli hususlar:

- Nidapark İstinye Panorama projesine taşınacak Bağımsız Bölüm Kullanıcıları, olabilecek tüm karışıklıkların önlenmesi amacıyla Nidapark İstinye Panorama Yönetiminden randevu alarak eşyalarını taşımaktadır. (2 gün öncesinden haber verilmesi rica olunur.)
- Taşınma işlemleri sizlerin, eşyalarınızın ve binanın korunması amacı ile randevu alınan tarih ve saatte Nidapark İstinye Panorama yönetim personellerinin gözetiminde yapılacaktır.
- Taşınma sırasında koridor genişliğini aşan durumlarda, taşınma kolaylığı sağlamak adına eşyaların demontaj yapılması uygun olacaktır. Aksi durumda taşınmaya uygun olmayan ve ortak mahallere zarar verebilecek büyüklükteki ürünlerin taşınmasına izin verilmeyecektir.
- Nidapark İstinye Panorama Yönetiminin belirleyeceği acil kaçış merdivenlerinden ve/veya servis merdivenlerinden taşıma yapılacaktır. Taşımalar esnasında asansör kullanımına izin verilmeyecektir.
- Taşınma sırasında, ortak alanlara ve komşu mahallere verilecek zararların, zararı veren daire sakini tarafından karşılanacağını önemle bildiririz.

F. NİDAPARK İSTİNYE PANORAMADA YAŞAM & GENEL KURALLAR

Taşınmaz'ın kat mülkiyeti kuralları içerisinde huzurlu, sağlıklı, güvenli bir yaşam ve düzenin devam etmesini sağlamak amacıyla aşağıdaki maddeler hazırlanmıştır.

- Nidapark İstinye Panorama sitesinde bulunan mesken niteliğindeki bağımsız bölümler mesken dışında başka bir amaçla kullanılmaz ve başka bir amaçla kullanılmak üzere kiraya da verilemez.
- Yönetimin onayı alınmadan, tadilat yapılamaz.
- Evcil hayvan sınıfına girmekle birlikte, insan eli ile saldırganlaştırılarak veya eğitimle tehlikeli hâle getirilmiş köpeklerin ve benzeri vahşi davranışta bulunabilecek hayvanların beslenmesi, ana taşınmaza sokulması yasaktır.
- Balkonlardan, teraslardan ve camlardan çamaşır, halı, kilim vb. asılması, silkelmesi yasaktır.
- Bağımsız Bölümlere ait dış kapıların ve dış kapılarının kat koridoruna bakan ve bağımsız bölümlerinin bulunduğu kat koridorlardaki dekorasyon değiştirilemez.
- Katlardaki ortak alanlara, kapı önlerine, yangın ve servis merdivenlerine, yangın kaçışlarına, koridorlara, katlarda mevcut olan çöp odalarına hiçbir eşya ve benzeri malzeme, dekoratif veya geçici amaçlı olsa dahi konulamaz, kamera yerleştiremez.
- Taşınma kaynaklı oluşabilecek ve/veya herhangi bir sebeple ortak yerlerde meydana getirilen zararın tamamı zararı verenden tahsil edilir.
- Binanın dış cephesini değiştirecek kepenk, özel doğrama, boya vs. uygulamaları yapılamaz.
- Ortak alanlarda (otopark, asansör kabini, kat koridor ve tütün ürünleri vb.) sigara ve tütün ürünlerini kullanımı yasaktır.

- Ana taşınmazın zemin izolasyonunu bozacak veya su geçirmezlik özelliğine zarar verebilecek uygulamalar yapılamaz, bitkiler, çiçek ve benzeri şeyler dikilemez ve yetiştirilemez.
- Bodrum katlarda bulunan depo, otopark, tahsisli ve benzeri alanlar, mevzuata, kanunlara, talimatlara ve yönergelere aykırı şekilde kullanılmaz ve herhangi bir eklenti ile kapatılamaz.
- Bahçede ve/veya teraslarda, balkonlarda barbekü / mangal yapılamaz.
- Bağımsız bölümün tahsisli alanlarında veya eklentisinde, kurban kesilmesi yasaktır.
- Bina çatı kaplamasının su geçirmezliğine zarar verebilecek tadilat veya çalışma yapılamaz; çatıya herhangi bir nesne yerleştirilemez / konulamaz.
- Nidapark İstinye Panorama sakinleri kendi bağımsız bölümlerinin çevrelerini daraltıp genişletemezler, orijinal projeye aykırı olarak çit veya benzeri mânialarla çeviremezler.
- Bahçelere dikilebilecek ağaçların/ bitkilerin türleri peyzaj projesi esas alınarak Site Yönetimi tarafından kararlaştırılır.
- Her bağımsız bölüme tahsis edilen otopark yeri otopark alanında numaralandırılmıştır. Komşuluk ilişkileri dikkate alınarak tahsisli park alanları haricinde başka bir alana park yapılamaz.
- Elektrikli araçlar ve düşük emisyonlu araçlar için 10 araçlık park yeri alanları ayrılmıştır.
- Elektrikli araçların parkı ve kullanımı içeren tüm kurallar park alanlarındaki kullanım kılavuzlarında ve levhalarda aktarılmıştır.
- Daire sahiplerine tahsis edilen otopark alanlarına motor, bisiklet, ATV vb. araçlar park edilemez.
- Bisikletler için otopark katlarında belirli alanlar ayrılmıştır.
- Motor ve ATV tarzı araçlar için lütfen Nidapark İstinye Panorama Yönetimine başvurunuz.

- Otoparkta duran araçların sorumlulukları, araç sahibine aittir.

G. SOSYAL TESİS & ORTAK ALAN YAŞAMLARI

Nidapark İstinye Panorama Projesinde hizmet verecek sosyal tesis içerisinde; Kapalı / Açık havuz, Kafeterya, Fitness salonu, Çocuk oyun alanı, Sauna, Buhar odası, Pilates stüdyosu bulunmaktadır. Ayrıca açık havada; yürüyüş parkuru, farklı yaş gruplarına yönelik oyun parkları, çok amaçlı spor sahası ve Peyzaj alanları içerisinde oturma-dinlenme alanları yapılmıştır.

Nidapark İstinye Panorama sakinleri ortak alanların işletilmesi ve kullanımlarında tesis yönetiminin oluşturduğu işletme sistemi uygulanacaktır.

Nidapark İstinye Panorama sakinleri haricinde gelen misafirlerin Nidapark İstinye Panorama sakinleri ile birlikte olmak kaydıyla sosyal tesislerden faydalanmaları için tesis yönetiminin koyduğu kurallar geçerlidir. Bu konuda daha kapsamlı bilgi için tesis yönetimi ile temas kurulması gerekmektedir. Sosyal tesisin işletme ve bakımı İstinye Panorama yönetimi tarafından yapılmaktadır.

H. SOSYAL TESİS KULLANIM KURALLARI

İstinye Panorama Sosyal Tesis Kuralları Nidapark İstinye Panorama Site Yönetimi tarafından oluşturulmakta ve güncellenmektedir.

- Sosyal Tesisin hizmet vereceği gün ve saatler yönetim tarafından belirlenecektir. Kullanım ihtiyaçları, personel imkânları çerçevesinde ve bakım süreçlerini değerlendirilerek duyurulur. Yönetim sosyal tesisin belli bölümlerinin kullanımı için rezervasyon ve süre sınırlandırma şartları getirebilir.

- b. Sosyal tesis ve ortak alanlara giriş ve çıkış yönetimin belirleyeceği yöntem ile yapılacaktır.
- c. Sosyal tesislerde verilecek hizmetler, hizmetlerin planlaması, hizmet alınacak firmaların seçimi, firma ve personellerin çalışma koşullarının belirlenmesi, firmalarla sözleşme imzalanması ve sözleşme şartlarının tespiti yönetim tarafından yürütülecektir.
- d. Sosyal tesiste kullanıcıların ihtiyaç duyması durumunda özel dersler ücretli olarak verilebilir. Ücretli hizmetlerle ilgili yönetim tarafından düzenleme yapılır ve duyurulur.
- e. Sosyal tesis kullanıcılarının şikâyeti durumunda tesis yöneticisinin belirleyeceği kararlara uyulmalıdır.
- f. Sosyal tesis spor salonlarına sadece spor ayakkabı ile girilmelidir. Spor ayakkabılar temiz olmalıdır.
- g. Tesis imkânları ve spor aletleri kullanılırken, kullanım süresi diğer kullanıcılar dikkate alınarak ayarlanmalıdır.

Açık ve Kapalı Yüzme Havuzu Kullanım Kuralları

- a. Yüzme havuzunu kullanmadan önce her seferinde duş alınması sizin ve diğer kullanıcıların sağlığı için son derece önemlidir.
- b. Duşlarda sabun ve şampuan kullanılmamalıdır.
- c. Havuza koşarak ve / veya kenardan atlanmamalıdır. Havuz derinliği atlama yapılması için güvenli değildir.
- d. Diğer kullanıcıları rahatsız edecek davranışlardan kaçınılmalıdır.
- e. Çocukların havuza girmeden önce mutlaka tualete gitmeleri sağlanmalıdır. Eğer ağızlarında sakız varsa mutlaka çıkarılması sağlanmalıdır.
- f. Havuz çevresine dışarıda kullanılan ayakkabılarla girilmemelidir. Eğer girilmesi gerekiyorsa mutlaka galoş giyilmelidir.
- g. Kullanıcılar havuza girmeden önce bütün takılarını çıkarmış olmalıdır.
- h. Vücudunuzda açık yara, deri

enfeksiyonu ve kesikler varsa havuza girilmemelidir.

- i. Havuza; palet, yüzme yatağı, şişme bot, deniz topu, can simidi vb. deniz malzemeleri ile kesinlikle girilmemelidir.
- j. Havuza yabancı cisim atılmamalıdır.
- k. Yiyecek ve içeceklerle havuza girilmemelidir.
- l. Şahsi ve değerli eşyalar havuza getirilmemelidir. Sorumluluğu kullanıcılara aittir.

İ. BAĞIMSIZ BÖLÜM TADİLATLARI SIRASINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Taşınma, tadilat ve onarım işlemini yapacak firmalar bu işlemlere başlamadan önce Nidapark İstinye Panorama Yönetimi ile temas kurmalı, çalışmalar ile ilgili projeler işe başlanmadan Nidapark İstinye Panorama Yönetimine gönderilmeli ve onaya müteakip işe başlanmalıdır.

Bu işler için çalışacak kişilerin isim listeleri ve çalışma zamanları önceden Nidapark İstinye Panorama Yönetimine bildirilmelidir. Ortak alan kapsamına giren mekânlarda tadilat yapılmamalıdır.

- a. Tadilat ve tamiratlar, iş günleri 10.00/17.00, cumartesi günleri ise 11.00/15.00 saatleri arası yapılabilir. Pazar günleri ile resmî tatil günlerinde can ve mal emniyeti açısından acil olanlar dışında tadilat çalışması yapılmamaktadır.
- b. Tadilat ve tamiratlar süresince tüm ortak ve tahsisli alanlar temiz tutulmalı, zarar verilmemelidir. Meydana gelen hasardan kat sahibi, kiracısı ve çalışma yapan kişi/firma sorumludurlar. Tadilat ve tamiratlar sırasında hatalı veya kötü niyetli kullanım nedeniyle oluşacak her türlü olumsuzluk, hasar, ziyan, kayıp vb. durumda temizlik, tamirat ve bakım amacıyla yapılacak işlemler için yapılacak masraflar ilgili kişiye

Nidapark İstinye Panorama Site Yönetimi tarafından yansıtılacaktır.

- c. Çalışmalar sırasında ortaya çıkabilecek atık, moloz ve benzerleri ortak alanlarda ya da tahsisli alanlarda istiflenemez ve tadilat çalışmaları ortak alana sirayet edecek şekilde yapılamaz. Moloz ve tadilat atıkları ile büyük hacimli atıkların çalışma yapılan günün sonunda tesisten uzaklaştırılması tadilat sahibine aittir.
- d. Daire sahibi ve sakinlerinin dairelerinde yapacağı tadilat ve tamiratların, İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği vb. ilgili tüm yasalara uygunluğu daire sahibi ve sakinlerinin sorumluluğundadır.
- e. Malikler; kendi dairelerinde, binanın dış elemanlarında, tahsisli alanlarında ve diğer ortak alanlarda hiçbir eklenti, tadilat veya herhangi bir yapı ve tesisat vb. ilavesi, yenilemesi, değişimi vb. yapamazlar.
- f. Yeni pencere açmak, mevcut imalatların boyutlarında değişikliğe gitmek, dış duvarları yıkmak, geri veya ileri almak, yeni duvarlar örmek; balkon ve çıkmaları yıkmak, genişletmek, kapatmak ve daraltmak gibi bütün işlemler kanunen yasaktır.
- g. Malikler; cephelerin, karakteri, görünümünü değiştirecek ve etkileyecek hiçbir işlem yapamazlar. Yapılabilecek uygulamalara yönetim tarafından müdahale edilerek yapılan masraflar daire sakinine yansıtılır.
- h. Maliklerden herhangi birinin, yukarıda belirtilen kurallara uymayan mimari değişiklik girişimlerine karşı, yönetimin ve diğer ev sahiplerinden her birinin, Kat Mülkiyeti Kanunu, yönetim planı ve ekleri uyarınca müdahale hakkı vardır.
- i. Yasa gereği Proje Geliştirici firma ve Proje Müellifi, tüm değişiklik, tadilat ve onarımları kontrol ve idare eder. Yapılan tüm müdahalelerde mevcut proje haline getirilmesini sağlar ve masraflar Nidapark İstinye Panorama Yönetimi tarafından sakine yansıtılır.

J. EMNİYET TEDBİRLERİ & İŞ GÜVENLİĞİ

Bağımsız bölümlerdeki tadilat/ onarım/bakım işleri yürütülürken genel emniyet kurallarına dikkat edilmeli yangına neden olabilecek araç ve gereçlerin kullanımına başlamadan önce gerekli önlemler alınmalıdır.

Yapılacak olan ilave elektrik tadilatları sırasında:

- a. Mutlaka standartlar muhafaza edilmelidir.
- b. Kesilen elektrik devreleri mutlaka izole edilmelidir.

Çalışan ekiplerin yanında mutlaka yangın tüpü bulunmalıdır. Eğer bağımsız bölümünüzde yangın tüpü bulunmuyorsa Nidapark İstinye Panorama Yönetiminden geçici olarak tedarik edilmelidir.

K. ISLAK HACİMLERDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Islak hacimlerde izolasyon malzemesi olarak antibakteriyel silikon kullanılmıştır. Silikonun malzeme ömründen ve/veya kullanımdan kaynaklanan yıpranmalardan ötürü bu bölgelerdeki silikonlar zamanla deforme olarak görevini yerine getiremez hâle gelebilir.

Bu durumun fark edilmemesi hâlinde yıkanma suları duş mahallinin dışına çıkabilecek, ıslak mahal içindeki ahşap kapı pervazı, banyo dolabı ahşap aksamlarına zarar verebilecek veya aşağıdaki daire asma tavanını tehdit edebilecektir. Bundan dolayı ıslak hacimlerinizi elinizden geldiği ölçüde silerek temizlemenizi, zeminde yıkama yapmamanızı, silikon dolgularınızı kontrol ederek belli periyotlarla tamirlerini ve/veya yenilemelerini yaptırmanızı önemle hatırlatırız.

Dairenizde temizlik yapılırken, ıslak hacim yüzeylerinde lekeler görüldüğü takdirde tuz ruhu, çamaşır suyu gibi aşındırıcı temizlik malzemelerini kullanmayınız. Bu malzemeler hem kaplama malzemelerine, hem de aralarındaki derzlere sökücü etki yapmaktadır. Bunun yerine piyasada bulunan çok amaçlı temizlik malzemelerini kullanabilirsiniz.

Banyolarınızda yer alan lineer süzgeçlerin su giderleri zamanla pislikle dolabilir ve tıkanabilir. Bu gibi durumlarda lineer süzgeç kapağının çıkarılıp sifon ağzının temizlenmesi gerekmektedir. Tıkanıklığın bu yöntem ile giderilememesi durumunda, marketlerde rahatlıkla bulabileceğiniz kimyasal ürünlerden kullanabilirsiniz. Lineer süzgeç sifonu içine metal tel, çubuk vb. nesnelere kesinlikle sokmayınız.

L.UZUN SÜRELİ SEYAHATLERDE KONUT SİSTEMLERİNDE YAPACAĞINIZ DÜZENLEMELER

- Pencerelerin kapalı tutulması gerekmektedir.
- Su vanalarının substation dolap kilitleri site yönetimi tarafından açılıp kapatılabildiğinden site yönetimi teknik elamanı marifeti ile kapatılması gerekmektedir.
- Yerden ısıtma sistemi otomatik bir sistem olduğundan tüm müdahale ve ayarlamaların site yönetimine bağlı çalışan teknik personellerce yapılması gerekmektedir. Daire uzun süreli seyahat sebebi ile boş veya kullanılmıyor olsa dahi; kollektör üzerindeki vanalara kesinlikle müdahale edilmemelidir, yerden ısıtma sisteminin bağlı olduğu sigortalar kesinlikle kapatılmamalıdır. Aksi halde oluşabilecek her türlü zarardan ilgili daire kullanıcısı sorumlu olacaktır.
- Arzu edilirse, daire sakinleri tarafından

daire içi elektrik panosundan sigortalar kapatılır. Buzdolabı prizini besleyen sigortanın hariç tutulması tavsiye olunur.

- Kullanılmadığı zamanlarda tüm elektrikli cihazlar kendi kumandasından değil üzerindeki açma / kapama düğmesinden kapatılmalıdır (Küresel enerji tasarrufu için.).
- Damlatan musluklarınız için mutlaka ilgili yerlere haber veriniz (Küresel su tasarrufu için).

M. EVCİL HAYVANLAR

Nidapark İstinye Panorama projesinde köpek, kedi, kuş gibi evcil hayvan barındırmak ancak komşuluk hukuku kurallarına aykırı olmamak, açık kapalı tüm ortak alanlardaki imalatlara zarar vermemek ve diğer komşuları rahatsız etmemek şartı ile mümkündür.

- Evcil hayvan sahiplerinin Nidapark İstinye Panorama site yönetimine evcil hayvanlarını kayıt yaptırmaları gerekmektedir.
- Evcil Hayvan Sahibi evcil hayvanını mülkü içerisinde barındırmak zorundadır. Toplu yapı dâhilinde bulunan daireler dışındaki (otoparklar, depolar, eklenti ve tahsisli alanlar dâhil) hiçbir alanda hayvan gezdirilemez, beslenemez, hiçbir sebeple bulundurulamaz.
- Evcil hayvan sınıfına girmekle birlikte insan eli ile saldırganlaştırılarak tehlikeli hâle getirilmiş köpeklerin yetiştirilmesi, barındırılması, tesise kalıcı ya da geçici olarak getirilmesi yasaktır.
- Ortak alanlarda peyzaj düzenleme ve bakımları yönetim tarafından sürekli ve düzenli olarak yapıldığından bu alanlardan geçiş sırasında evcil hayvanların kullanılan gübre, ilaç ve benzeri kimyasallardan etkilenmemesi için gerekli tedbirler ev sahibi ya da kullanıcı tarafından alınmalıdır.
- Tesisin peyzaj alanlarına evcil

hayvanların girmesini ve temas etmesini engelleyici tedbirler ev sahibi ya da kullanıcı tarafından alınmalıdır.

- Tesiste kemirgen mücadelesi ve böcek ilaçlaması devamlı olarak yapıldığından; ortak alanlar, tahsisli alanlar, depolar, otoparklar gibi diğer alanlara da evcil hayvanların girmesini ve temas etmesini engelleyici tedbirlerin alınması ev sahibi ya da kullanıcı sorumluluğundadır.
- Sosyal tesislere evcil hayvanlar hiçbir sebeple, kısa süreliğine de olsa getirilemez.
- Evcil hayvan sahipleri, sahibi buldukları evcil hayvanların aşılmasını düzenli olarak yaptırmak ve yönetime zamanında bildirmek zorundadır.

N. TESİS YÖNETİM HİZMET NOKTASI

Nidapark İstinye Panorama Yönetimi'nin hizmet vereceği yönetim ofisi ve yönetime ait diğer alanların kullanımı, Nidapark İstinye Panorama Yönetimi'nin insiyatifi ile personelin giyinmesi, malzeme stokları ve diğer hizmetler için kullanılır. Kat maliki, ana gayrimenkulün tüm ortak yerlerinin de malikidir. Ortak yerlerde, kanun ve Yönetim Planı hükümlerine göre hak sahibidir. Tüm kullanıcılar tesisin mimari durumuna ve bakımına itina göstermekle yükümlüdürler. Yönetim Kurulu onayı olmadıkça ortak alanları kullanamazlar, buralarda tadilat ve dekorasyon yapamazlar.

- NİDAPARK İSTİNYE PANORAMA ortak alan uygulamaları ile ilgili aşağıda belirtilen hususlar Site Yönetiminin işletimi ve kontrolündedir.
- Güvenlik Hizmetleri
 - Temizlik Hizmetleri
 - Teknik Hizmetler
 - Sosyal alanların işletilmesi
 - Bahçe bakım - peyzaj uygulamaları
 - İlaçlama uygulamaları
 - Buggy Hizmeti

O. BEYAZ EŞYALARIN KULLANIMI

Konutunuzla birlikte teslim edilen beyaz eşyalar kutularından çıkarılmış, bağlantısı yapılmamıştır. Sadece mutfaklardaki elektrikli ocak test amaçlı çalıştırılmıştır. Beyaz eşyalarınızı devreye alabilmeniz için aşağıdaki çağrı merkezi numarasından randevu oluşturmanız gerekmektedir. Size en yakın Servis tarafından beyaz eşyalarınızın montajı yapılarak, devreye alındıktan sonra garantileri başlamaktadır.

Gaggenau Müşteri Hizmetleri
Telefon: 444 55 33

P. TASARRUF TEDBİRLERİ VE ÇEVRE DOSTU TAVSİYELER

NİDAPARK İSTİNYE PANORAMA projesi enerji verimli ve çevre dostu uygulamalarla üretilmiş olup, sizlere teslim edilen binanızın içinde yaşarken dikkat edeceğiniz bazı tedbirlerle, kullanım aşamasında da enerji verimli ve çevre dostu niteliğini sürdürmesi sizin elinizde.

Bu çerçevede dikkatinize sunulan tavsiyeler ve tasarruf tedbirleri aşağıda yer almaktadır:

- Atıklarınızı ayrıştırıp geri dönüşüme gönderebilmeniz için gerekli sistem altyapısı kurulmuş ve her kata geri dönüştürülebilir atık konteynerleri yerleştirilmiştir. Sizler de sistemin işleyebilmesi için atıklarınızı ayrıştırarak bu konteynerlere atınız.
- Proje kapsamında enerji verimli aydınlatma altyapısı kurulmuş olup enerji verimli ampuller kullanılmaktadır. Sizler de evlerinizde, enerji tüketimi yüksek olan lambalardan kaçınarak, enerji verimli ampuller tercih edebilirsiniz.
- VRV iç ünite emiş ve üfleme menfezlerini kapatmayınız
- Bina girişine koyulmuş olan paspaslar yardımı ile binanın daha az kirlenmesi

sağlanır, böylece temizlik için harcanan su, elektrik, temizlik ürünleri azaltılır.

Enerji verimliliği ve tasarruf önlemleri uygulayarak elektrik tüketimini azaltmak mümkün.

Konutlarda kullanılan enerjiyi verimli kullanarak ve tasarruf konusuna dikkat ederek yaşam kalitenizi düşürmeden kullandığınız elektrik miktarını yarı yarıya düşürebilirsiniz. Evinizde kullanacağınız elektrikli ev aletlerinin seçiminde enerji verimliliğini de göz önünde bulundurduğunuzda ciddi tüketim tasarrufu sağlayabilirsiniz. Yapılan araştırmalarda 4 kişilik bir ailenin asgari

yaşam standardına göre 230 kilovat saat olan enerji tüketimi 110 kilovat saate düşürülebilir. Konutlardaki elektrik tüketimi paylarına bakıldığında ilk sırayı % 30.4 payla buzdolabı, % 28.6 payla aydınlatma, % 10.4 elektrikli fırınlar, % 9.8 televizyon, % 6.5 çamaşır makinesi, % 5.6 bulaşık makinesi, % 4.3 ütü, % 2.4 elektrik süpürgesi, % 1.9 kurutma makinesi bulunmaktadır.

Enerji verimlilik sınıfı 'A' olan bir buzdolabı, 'D' sınıfı bir buzdolabına göre % 45, 'G' sınıfı bir buzdolabına göre % 56 tasarruf sağlar.

Q. NİDAPARK İSTİNYE PANORAMA YÖNETİM PLANI



1. GENEL ESASLAR

MADDE 1 - KONUSU

Yönetim Planının konusu; İstanbul İli, Sarıyer İlçesi, İstinye Mahallesi'nde kâin; tapuda 1353 Ada 4 Parsel numarası ile kayıtlı 32.277,27 m² büyüklüğündeki taşınmaz üzerinde inşa edilen "Nidapark İstinye Panorama" adıyla bilinen, toplam 217 adet Bağımsız Bölümden, Eklentilerden, Ortak Alanlardan ve Tahsisli Alanlardan oluşan yapı ve tesislerin, bütünü kapsayacak şekilde kat irtifakı ve kat mülkiyeti ilişkisinin düzenlenmesi ve bunun yönetiminden ibarettir. Tüm Kat Malikleri ve irtifak hakkı sahipleri, Yönetim Planına uygun olarak Ana Taşınmaz'ın yönetimini kabul ve taahhüt ederler.

"Nidapark İstinye Panorama" adı; "apart ünite", "işyeri", "spor salonu" ve "sosyal tesis" niteliğindeki Bağımsız Bölümlerden oluşan Ana Taşınmaz'ın genel adıdır. İşbu yapı adı, Müteahhit Şirket ve Emlak Konut tarafından belirlenmiş olup, Müteahhit Şirket ve Emlak Konut, gerekli görmeleri hâlinde projenin teslim edileceği tarihe kadar işbu yapı adını kısmen veya tamamen değiştirme ve/veya bu isimleri kullanmama hakkına sahiptir. Bunun haricinde söz konusu yapı adı ancak Yönetim Planının 7.3 maddesinde belirtilen şartların sağlanması hâlinde değiştirilebilecektir.

Bununla birlikte Müteahhit Şirket tarafından Ana Taşınmaz ile birlikte Ana Taşınmaza komşu durumda yer alan; 380 Ada 84 parsel ve 1352 Ada 11 parseller (Komşu Parseller) üzerinde Ana Taşınmaz ile benzer konseptte sahip gayrimenkul projeleri inşa edilmekte olup, işbu projelerin tamamının genel adı "Nidapark İstinye"dir. Bu doğrultuda Yönetim Planında "Nidapark İstinye" ifadesinin geçtiği yerlerde; 1353 Ada 4 parsel, 380 Ada 84 parsel ve 1352 Ada

11 parsel sayılı taşınmazlar üzerinde inşa edilen projelerin tamamı, "Nidapark İstinye Panorama" ifadesinin geçtiği yerlerde ise Ana Taşınmaz kastedilmektedir. Bununla birlikte Komşu Parseller'de inşa edilen projelerin adı ise; "Nidapark İstinye Vadi" (380 Ada 84 parsel) ve "Nidapark İstinye Koru" (1352 Ada 11 parsel) olarak belirlenmiştir.

Ana Taşınmaz'ın yönetimi ve Yönetim Planı, Komşu Parseller'den ayrı/bağımsız olmakla birlikte "Nidapark İstinye" kapsamında Ana Taşınmaz ve Komşu Parsellerdeki "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölümler tarafından ortaklaşa kullanılmak üzere ayrılan/tahsis edilen parseller (Müşterek Methal Parseller) bulunmaktadır. Yönetim Planı'nda ve Komşu Parseller'in yönetim planlarında, Ana Taşınmaz ve Komşu Parsellerdeki "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölümler tarafından ortaklaşa kullanılmak üzere ayrılan/tahsis edilen işbu parsellerin (Müşterek Methal Parseller) kullanım esasları da ayrıca belirtilmiştir.

MADDE 2 - AMACI

Yönetim Planının amacı; 1. maddede yazılı 1353 Ada 4 Parsel üzerinde inşa edilen Ana Taşınmazda Kanun gereğince yönetim tarzını, kullanma maksat ve şeklini; işletme, yönetim, denetim, bakım onarım gibi çeşitli hususlarda kuralları koymak; Tahsisli Alanları belirlemek; kat mülkiyeti ilişkilerinde taraf ve dâhil olanların yetki ve sorumluluklarını belirleyerek Ana Taşınmaz'ın kat mülkiyeti kuralları içerisinde huzurlu, sağlıklı, güvenli bir yaşam ve iş düzeninin kurulup devam etmesini sağlamaktır.

Bu kapsamda Ana Taşınmaz, bir bütün olarak planlanmış olduğundan amaçlanan kullanım kalitesine ulaşılabilmesi; yapının

tam fonksiyonel olarak kullanıma sunulabilmesi gibi hususlar yönetimin ve hizmetlerin tam kadro ve teşkilatla profesyonel bir biçimde yapılmasını gerektirdiğinden, Ana Taşınmaz'ın, Yönetim Planında belirtilen esaslar doğrultusunda profesyonel bir Yönetim Şirketi tarafından yönetilebileceği öngörülmüştür.

MADDE 3 – KAPSAMI

1. maddede yazılı 1353 Ada 4 Parsel ile işbu parselin altında ve üstünde inşa edilen yapı ve tesisleri, Bağımsız Bölümleri, varsa bütünlüleyici parça ve eklentileri, kullanımı Bağımsız Bölümlere tahsis edilmiş alanları (Tahsisli Alanlar), ortak kullanım alanları (Ortak Alanlar), bağlantı yerlerini, bu nitelikte olmasa bile Ortak Alanlarda bulunan veya bulundurulmuş bütün eşya ve malların yönetimi ve Bağımsız Bölüm Malikleri'nin ve /veya Bağımsız Bölüm her ne nedenle olursa olsun kullananların hak ve yükümlülükleri ile yönetime iştirak ve giderlere (Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri) katılım esasları Yönetim Planı ile düzenlenmiştir.

Yönetim Planı hüküm ve ilkelerinin, 217 adet Bağımsız Bölümden oluşan ve onlara bağlı Eklentileri ve Tahsisli Alanları ile birlikte herbir Bağımsız Bölümün münferiden ve müstakilen yaşamasına imkân verecek şekilde ancak Ana Taşınmaz'ın birliğini, bütünlüğünü bozacak ve Bağımsız Bölümlerden birinin veya birkaçının yararına sonuçlar elde etmek için haklı görülmeyecek biçimde diğer Bağımsız Bölümlerin aleyhine dengeyi sarsacak bir nitelik taşımaması esastır.

MADDE 4 – TANIMLAR

Yönetim Planının uygulanmasında ve yorumlanmasında aşağıda belirtilen tanımlar dikkate alınacaktır. Buna göre;

Yönetim Planı: İşbu yönetim planı ve eklerini ifade eder.

Ana Taşınmaz: 1. maddede yazılı ve ekli Vaziyet Planı ile diğer ekli planlarda gösterildiği üzere 1353 Ada 4 Parsel ve işbu parselde yer alan kat mülkiyetine konu Bağımsız Bölümleri, bunları bütünlüleyici parça, Eklenti, Tahsisli Alanlar ve Ortak Alanlar, Sosyal Tesisler ile yeraltı ve yer üstünde yapılmış bütün yapı ve tesislerin tamamını ifade eder. Yönetim Planı ile Ana Taşınmaz'ın adı “Nidapark İstinye Panorama” olarak belirlenmiştir.

Komşu Parseller: Ana Taşınmaz'a komşu olan ve “Nidapark İstinye” kapsamında üzerinde mesken olarak kullanılmak üzere “apart ünite” ler ile “işyeri”, “spor salonu” ve “sosyal tesis” niteliğinde Bağımsız Bölüm/Bağımsız Bölümler'in bulunduğu/ inşa edildiği; 380 Ada 84 parsel ve/veya 1352 Ada 11 parseli ifade eder.

Kamusal Alanlar: Komşu Parseller'den 380 Ada 84 parsel komşu ve bitişik/bağlantılı durumda bulunan ve niteliği bakımından kamuya ait/kamusal kullanıma açık olan; üzerinde yürüyüş yolu, park vs. gibi kullanım fonksiyonlarının yer alabileceği alanları ifade eder.

Blok/Bloklar veya Bina/Binalar: Ana Taşınmaz'da bulunan ve içerisinde kat mülkiyetine konu Bağımsız Bölüm/ Bağımsız Bölümler barındıran, Ortak Yerleri ile bir bütün olan ve Onaylı Projesinde belirtilen Blok ismi ile adlandırılan yapı/yapıları ifade eder.

Bağımsız Bölüm Malikliği/Bağımsız Bölüm Malikleri veya Kat Malikliği/Kat Malikleri: Tapu Müdürlüğündeki kayıtlarda malik ve/veya intifa hakkı sahibi olarak kayıtlı gerçek ya da tüzel kişi/kişilerdir.

Bağımsız Bölüm Sakini/Bağımsız Bölüm Sakinleri: Ana Taşınmazda bulunan mevcut Bağımsız Bölümleri, gerek

Bağımsız Bölüm Malikliği olarak ve/veya her ne nedenle olursa olsun (kira, sükna, intifa gibi) herhangi bir hukuki ilişkiye dayanarak geçici veya daimi olarak kullanan ve/veya bu Bağımsız Bölümlerde çalışan/ticari faaliyet gösteren tüm kişi/kişileri ifade eder.

Kat İrtifak Listesi: Ana Taşınmaz'da bulunan Bağımsız Bölümlerin; numaralarının, katlarının, niteliklerinin, (varsa) eklentilerinin, maliklerinin, hisselerinin ve Arsa Paylarının gösterildiği, belediye ve tapu müdürlüğüne verilen Onaylı Projede yer alan listeyi ifade eder.

Arsa Payı/Arsa Payları: Arsanın, Kanun'da yazılı esasa göre Bağımsız Bölümlere tahsis edilen ve Kat İrtifak Listesinde belirtilen hisseleri ifade eder.

Bağımsız Bölüm/Bağımsız Bölümler: Ana Taşınmazda bulunan, kat mülkiyeti kanununun 12. maddesi gereğince düzenlenen, tapu müdürlüğüne ibraz edilen Onaylı Projede belirtilen, ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli olan bağımsız mülkiyete konu bölümü/ bölümleri ifade eder.

Eklenti: Ana Taşınmaz kapsamında bulunan bir Bağımsız Bölümün dışında olup, kullanım ve/veya başkalarına kullandırma ve tasarruf yetkisi o Bağımsız Bölümde olan ve Onaylı Proje ve Kat İrtifak Listesi'nde de gösterilen/belirtilen yerleri ifade eder.

Depo: Ana Taşınmazda depolama amacıyla kullanılabilir, Ortak Alan ve/veya eklenti niteliğindeki alanları ifade eder.

Teras veya Sert Zemin Peyzaj Düzenleme Alanı: Ana Taşınmazda (zemin kat ve/veya 1. bodrum kat ve/veya çatı katındaki) bazı Bağımsız Bölümlerin önünde/ etrafında yer alan ve Onaylı Proje'de gösterildiği üzere ilgili Bağımsız Bölümle bağlantılı ve Bağımsız Bölüme ait olan,

kısmen veya tamamen açık alanları ifade eder.

Bahçe Alanı veya Ön Kullanım Alanı: Yönetim Planının 2 no'lu ekinde taralı olarak gösterilen ve Yönetim Planı ile ilgili Bağımsız Bölümlere tahsis edilen ve/veya Yönetim Planının 4 no'lu ekinde taralı olarak gösterilen ve Yönetim Planı'nın 10.8 maddesinde belirtildiği üzere ilgili Bağımsız Bölümlere kiralanmış, bahçe(peyzaj) alanlarını ifade eder.

Tahsisli Alan/Tahsisli Alanlar: Yönetim Planı ve ekli tahsis planlarında belirtilmek suretiyle, herhangi bir Bağımsız Bölümün münhasır kullanımına ve/veya bazı Bağımsız Bölümlerin ortak kullanımına ayrılan yer, alan, mekân, yapı ve tesisler ile sair şeyleri ifade eder. Tahsisli Alanlar tahsis durumuna göre sadece tahsis edildikleri ilgili Bağımsız Bölüm veya Bağımsız Bölümler tarafından kullanılabilir. Birden çok Bağımsız Bölüm'ün (varsa) ortak kullanımına tahsis edilen alanlar aynı zamanda işbu tahsis edildikleri Bağımsız Bölümler'in Ortak Yerleri kabul edilir. Söz konusu Tahsisli Alanların giderleri, Yönetim Planı'nda farklı bir düzenleme olmadıkça yalnızca tahsisin yapıldığı ilgili Bağımsız Bölüm/Bağımsız Bölümlere yansıtılır.

İşletme Dönemi: Her yılın Ocak ayının 1. gününden başlayıp, aynı yılın Aralık ayının 31. gününün sonuna kadar geçen dönemdir.

İşletme Projesi veya Bütçe: Bir İşletme Dönemi boyunca, Ana Taşınmaza ait yatırım ve yönetim giderleri (Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri) ile, Bağımsız Bölüm Maliklerinin payına düşen avanslara ilişkin tahmini tutarların gelecek İşletme Dönemine yönelik olmak üzere hesap edilerek gösterildiği gelir/gider tablosudur.

Ortak Gider/Ortak Giderler: Yönetim Planı ve Kanun kapsamında Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin

ödemekle yükümlü oldukları ve özellikle 19.1.1 ve alt maddelerinde belirtilen yönetim ve işletme giderlerini ifade eder.

Yenileme Giderleri: Yönetim Planı ve Kanun kapsamında Bağımsız Bölüm Maliklerinin ödemekle yükümlü oldukları ve özellikle 19.1.2 maddesinde belirtilen demirbaş temini, yenilenmesi, sigorta vs. giderlerini ifade eder.

Katılım Payı Oranları: Yönetim Planı kapsamında Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin Ortak Giderler'e katılımlarında kullanılacak ve beher Bağımsız Bölüm için Yönetim Planı esasları doğrultusunda ayrı ayrı belirlenecek olan, Ortak Giderler paylaşım oranlarını ifade eder.

İşletme Yönetmeliği veya Yönerge:

Yönetim Planının amacına uygun olarak tatbikinin temini amacıyla Ana Taşınmazdaki Kat Malikleri kurulu tarafından onaylanan ve Yönetim Kurulu/ Yönetim Şirketi tarafından hazırlanan, Ana Taşınmazda uygulanacak olan site yaşam kuralları ve çalışma prensipleri ile "Nidapark İstinye Panorama"da yaşayan/çalışan tüm kişiler ve kurumların uyması gereken kuralları ifade eder. Kat Malikleri kurulu tarafından gerekli görülen durumlarda Yönetim Kurulu ve/veya Yönetim Şirketi tarafından geliştirilip, revize edilebilecektir.

Kanun: Türk medeni kanunu başta olmak üzere 634 sayılı kanun ile bu kanunu tadil eden 5711 sayılı kanunu ve ilgili kanunları ifade eder.

Ortak Yer/Ortak Yerler veya Ortak Alan/ Ortak Alanlar: Ana Taşınmazda; Bağımsız Bölümler, Tahsisli Alanlar ve eklentiler dışında kalan, tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin korunma, ortaklaşa kullanma veya faydalanmasına bırakılmış yerleri ifade eder.

Vaziyet Planı: Kat irtifakı ve kat mülkiyeti tescili için tapu müdürlüğüne verilen Onaylı Projede yer alan ve Ana Taşınmaz'ın parsel sınırlarını ve Ana Taşınmaz kapsamında bulunan Blok/ Blokların konumunu gösteren ve EK-1'de yer alan plandır.

Onaylı Proje: Ana Taşınmaz'ın inşaat ruhsatına esas olan ve ilgili belediyesi tarafından onaylanan mimari projesi ve (varsa) tadilat projelerini ifade eder.

Müşterek Methal Bağımsız Bölümler: Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin sosyal ihtiyaçlarına hizmet etmek amacıyla tasarlanmış/ tahsis edilmiş olan ve mümkün olması hâlinde ilgili tapu müdürlüğünde Ana Taşınmazdaki "apart ünite" niteliğindeki tüm Bağımsız Bölümlerin Ortak Yeri (müşterek methali) olarak tescil edilecek olan; Ana Taşınmaz kapsamında yer alan "spor salonu"(14 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüm) ve/veya "sosyal tesis"(14 Blok 2 numaralı) ve/veya "işyeri" (10 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüm, 13 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüm, 13 Blok 3 numaralı Bağımsız Bölüm, 13 Blok 14 numaralı Bağımsız Bölüm) niteliğindeki toplam 6 adet Bağımsız Bölümü ifade eder.

Müşterek Methal Parseller: Ana Taşınmaz ve Komşu Parseller'deki "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölüm Maliklerinin/ Bağımsız Bölüm Sakinlerinin sosyal ihtiyaçlarına hizmet etmek amacıyla (özel park alanı olarak kullanılmak üzere) tahsis edilmiş olan ve mümkün olması hâlinde ilgili tapu müdürlüğünde Ana Taşınmaz ve Komşu Parseller'deki "apart ünite" niteliğindeki tüm Bağımsız Bölümlerin Ortak Yeri (müşterek methali) olarak tescil edilecek olan; 360 Ada 3 Parsel ve/veya 360 Ada 64 Parsel ve/veya 1352 Ada 12 Parseli ifade eder.

Müşterek Methaller: Müşterek Methal Bağımsız Bölümler ve Müşterek Methal Parseller'in birlikte tamamını ifade eder.

Dekorasyon Şartnamesi: Ana Taşınmazdaki "işyeri" niteliğindeki Bağımsız Bölümlerde kiracılar ya da Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından yaptırılabilir olan inşaat ve dekorasyon işlerinde uyulması gerekli tasarım ilkelerini ve bu işlerle ilgili kuralları tanıtmak amacı ile Müteahhit Şirket veya Yönetim tarafından hazırlanabilecektir. Bağımsız Bölüm Malikleri/kiracılar, adlarına dekorasyonu yürüten yüklenicilerin bu şartnamenin içeriğini tam olarak uygulamalarından sorumludur. Gerekli görülen durumlarda Geçici Yönetim Kurulu alacağı karar doğrultusunda, , söz konusu dekorasyon şartnamesini geliştirip, revize edilebilecektir.

Sosyal Tesis/Sosyal Tesisler: Ana Taşınmazda yer alan, buldukları Blokların 2. bodrum kat ve/veya 3. bodrum kat seviyesindeki; "spor salonu", "sosyal tesis" ve "işyeri" niteliğindeki bazı Bağımsız Bölümler (Müşterek Methal Bağımsız Bölümler) ile açık ve kapalı yüzme havuzları, kafe, SPA, çocuk oyun odaları, sinevizyon odası, soyunma odaları, tuvaletler vs. gibi Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin sosyal ihtiyaçlarına hizmet etmek amacıyla tasarlanmış olan kullanım fonksiyonlarının genel adını ifade eder. İşbu alanların kullanım ve işletme esasları Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Planında belirtilen esaslar çerçevesinde tespit edilecektir.

Kiralananabilir Alan/Kiralananabilir Alanlar: Ana Taşınmaza ait açık ve kapalı Ortak Alanlardan, Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek, sürekli veya geçici olarak kiralanabilecek alanı/alanları ifade eder. İşbu alanların kiralama yetkisi Yönetim Kuruluna aittir.

Yaşam Rehberi: Ana Taşınmaz'ın sahip olduğu teknik ve altyapısal özellikler açısından genel tanıtımının yapılması, günlük yaşamla ilgili faydalı bilgilerin verilmesi, uygulanacak kullanım kuralları vs. gibi, Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin bilgilendirilmesi amacıyla Müteahhit Şirket tarafından hazırlanabilecek ve Bağımsız Bölümlerin teslimi sırasında veya daha sonra Bağımsız Bölüm Maliklerine dağıtılabilecek kullanım kılavuzunu ifade eder.

Teknik Uygulama Kiti: Yönetim Planının 17.13 maddesi kapsamında Bağımsız Bölümlerin Teraslarında ve/veya Sert Zemin Peyzaj Düzenleme Alanlarında yaptırılabilir uygulamalarda uyulması gerekli tasarım ilkeleri ile uygulama ve malzeme detaylarının ayrıntılı olan belirtilmesi amacı ile Müteahhit Şirket veya Yönetim tarafından hazırlanacaktır. Gerekli görülen durumlarda Geçici Yönetim Kurulu kararıyla geliştirilip, revize edilebilecektir.

Müteahhit Şirket: Ana Taşınmaz'ın yatırımcısı ve geliştiricisi olan TAHİNCİOĞLU İSTİNYE ORTAK GİRİŞİMİ'ni ifade eder.

Emlak Konut: EMLAK KONUT GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ'ni ifade eder.

Yönetim Şirketi/Yönetim Şirketleri: Yönetim Planı hükümleri doğrultusunda Yönetim Kurulu ile akdedebileceği Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi gereğince, Ana Taşınmazı işbu sözleşme hükümleri çerçevesinde bizzat veya atayacağı alt yükleniciler vasıtasıyla yönetebilecek ve işletebilecek şirketi/şirketleri ifade eder.

Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi: Yönetim Planı hükümleri doğrultusunda Ana Taşınmaz'ın profesyonel şekilde yönetilmesi amacıyla Yönetim Kurulu ile Yönetim Şirketi arasında akdedilebilecek

sözleşmeyi ifade eder.

Yönetim Kurulu: Yönetim Planı'nın 13. maddesi kapsamında teşekkül eden yönetim organını ifade eder.

Geçici Yönetim Kurulu: Yönetim Kurulu'nun yetkilerinin tamamına ve ayrıca ve ilaveten, Yönetim Planında yazılı özel yetkileri haiz olmak üzere Yönetim Planı'nın geçici 1. maddesi kapsamında teşekkül eden yönetim organını ifade eder.

Site Yönetimi: Yönetim Planı hükümleri kapsamında Ana Taşınmaz'ın yönetim ve işletilmesinden sorumlu olan Geçici Yönetim Kurulu ve/veya Yönetim Kurulu ve/veya Yönetim Şirketi'ni ifade eder.

MADDE 5 - YÖNETİM PLANININ ÖNCELİĞİ VE GENEL HÜKÜMLERİN UYGULAMA ALANI:

Yönetim Planı hükümleri; Ana Taşınmaz'ın yönetiminde, kat mülkiyeti ilişkilerinden ve bu ilişkilerin yönetiminden dolayı ortaya çıkacak bütün sorunlarda ve uyumsuzluklarda mevzuatta yer alan ve aynı konuyu düzenleyen tamamlayıcı ve yorumlayıcı nitelikteki kurallardan önce gelir, birinci derecede öncelikli olarak uygulanır. Yönetim Planında hüküm bulunmayan hallerde, Kanun ve Türk Medeni Kanunu ile diğer ilgili yasa hükümleri; anlaşmazlık konusunda kanunlarda hüküm yoksa hakkaniyet kuralları ve Kat Malikleri kurulunun emsal kararları uygulanır. Yukarıdaki fıkrada öngörülen öncelik, emredici nitelikte bir hükmün uygulanmasını gerektiren haller dışında kat mülkiyeti kanununun 9. ve 33. maddelerinin uygulanmasında da geçerlidir.

MADDE 6 - YÖNETİM PLANININ BAĞLAYICILIĞI:

Yönetim Planı hükümleri kişi olarak; tüm Bağımsız Bölüm Malikleri, bunların mirasçıları ile her ne surette (satış, trampa, bağış, cebri icra, miras vs. ile) olursa olsun Bağımsız Bölümleri sonradan edinenler, intifa, sükna hakkı, kira gibi ayni ve şahsi haklara dayalı olarak Bağımsız Bölümleri tamamen veya kısmen kullanan, zilyet olan veya taşınmazda iş, hizmet, istisna, vekâlet gibi ilişki dolayısıyla geçici veya sürekli olarak bulunanlar ile bunların işçi, hizmetli ve diğer görevliler, yönetici ve denetçiler, hangi türden olursa olsun başkaca ayni ve şahsi hak sahibi olan tüm kişiler yönünden uyulması zorunlu ve bağlayıcıdır.

Yönetim Planı hükümleri yer olarak; "Nidapark İstinye Panorama" sınırları içinde kalan 1353 Ada 4 Parsel ile bu parselin üstünde ve altında inşa edilmiş tüm Binaları, Bağımsız Bölümleri, Eklentileri, tesisleri, Sosyal Tesisleri, çevre düzenlemesini, Tahsisli Alanları ve bu alanlarda bulunan tüm taşınır ve sabit eşyaları kapsar.

Yönetim Planı uyarınca Tahsisli Alanlar, belirtilen Bağımsız Bölümlerin kullanımına tahsis edilmiştir. Yönetim Planında belirlenen bu kullanım şekline tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin muvafakati bulunmaktadır. Bu kullanım şekline ilişkin düzenlemeler (Yönetim Planındaki ilgili hükümler), lehine düzenleme yapılan Bağımsız Bölüm Maliki'nin muvafakati ve rızası olmaksızın değiştirilemez.

MADDE 7 - YÖNETİM PLANI'NIN DEĞİŞTİRİLMESİ:

7.1. Yönetim Planının kısmen veya tamamen değiştirilebilmesi için ilgili yasanın ve Yönetim Planının oy birliği aramadığı hallerde Ana Taşınmazda

bulunan tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin beşte dördünün (4/5) alacağı karar gereklidir. Yönetim Planının ve sonradan yapılan değişikliklerin tarihi, kat mülkiyeti kütüğünün (beyanlar) hanesinde gösterilir.

7.2. Yönetim Planının "Tahsisli Alanları" düzenleyen 8. madde ve ilgili diğer maddeler ancak ve ancak Ana Taşınmazda bulunan tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin oy birliğiyle alacakları kararla değiştirilebilir.

7.3. Yönetim Planının konusunu teşkil eden Ana Taşınmaz ile anılan; "Nidapark İstinye Panorama" ismi, tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin oy birliğiyle alacağı karar ve Müteahhit Şirket'in ve Emlak Konut'un yazılı izni olmadan değiştirilemez.

7.4. Yönetim Planının 7.2, 7.3 ve 7.4 maddeleri ancak ve ancak Ana Taşınmazdaki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri'nin tamamının oy birliği ile alacakları karar ile değiştirilebilir.

7.5. Yönetim Planının geçici 1. maddesi uyarınca yetkilendirilmiş Geçici Yönetim Kurulu üç üyesinin oy birliği ile karar alması hâlinde, Binaların yapı kullanma izin belgesinin (iskân belgesi) alınmasını takiben 1 (bir) yıl sonrasına kadar, Yönetim Planını münhasıran tadil ederek, Kat Maliklerinin onayını almaya gerek olmaksızın mevcut yönetim planını iptal ettirmeye, iptal edilen yönetim planını tapu müdürlüğü nezdinde tapu kaydından terkin ettirmeye ve tadil ettiği yeni Yönetim Planını ilgili tapu müdürlüğü nezdinde tapu kaydına şerh ettirmeye yetkilidir. İşbu yetki sadece Geçici Yönetim Kurulu'na verilmiş olup, Geçici Yönetim Kurulu'ndan sonra seçilecek Yönetim Kurulu'nun hiçbir şekil ve surette böyle bir yetkisi yoktur. Bu istisna haricinde yapılabilecek tüm Yönetim Planı değişiklikleri işbu 7. madde ve alt maddelerinde belirtilen esaslara uygun olmak şartıyla yapılabilecektir.

MADDE 8 - TAHSİSLİ ALANLAR:

Bağımsız Bölümlerin münhasıran kullanımına ayrılan Tahsisli Alanlar, Yönetim Planının ekindeki tahsis planlarında belirtilmiş olup, Yönetim Planı'nın ayrılmaz ve aynı derecede hüküm taşıyan ekleridir. Tüm Bağımsız Bölüm Malikleri, Yönetim Planında ekte bulunan planlar ve listelerde belirtilen Tahsisli Alanlar için, tahsis edilen Bağımsız Bölüm/Bağımsız Bölümler lehine dönülemez bir şekilde feragat etmiş ve tahsis planlarını bütünü ile kabul etmişlerdir. Tahsisli Alanlar sadece tahsis edildikleri Bağımsız Bölüm/Bağımsız Bölümler tarafından kullanılacaktır. Bağımsız Bölüm Malikleri veya o Bağımsız Bölümden her ne nedenle olursa olsun yararlananlar, Tahsisli Alanları tahsis amaçları dışında kullanamaz.

8.1. Bahçe (Ön Kullanım Alanı) Tahsisi: Ana Taşınmazda bahçe katı (1. bodrum kat veya zemin kat) seviyesindeki ilgili Bağımsız Bölümlerin önünde bulunan bir kısım Bahçe Alanı Yönetim Planı ile aşağıda belirtilen şekilde ve Yönetim Planının 2 numaralı ekindeki planlara uygun olarak ilgili Bağımsız Bölümlere, münhasır ve sürekli olarak kullanılmak üzere tahsis edilmiştir. Bu tahsis durumu doğrultusunda, aşağıda belirtilen Bahçe Alanları sadece tahsis edildikleri Bağımsız Bölüm tarafından kullanılacaktır.

Kendilerine Bahçe Alanı tahsisi edilen Bağımsız Bölümlerde, işbu beher Bahçe Alanı'na ilişkin münhasıran oluşabilecek ve doğrudan tespit edilebilecek/ölçülebilecek her türlü bakım, onarım, düzenleme, temizlik vs. masrafları ve tüketim bedelleri Site Yönetimi tarafından Ortak Giderler'e dâhil edilmeksizin doğrudan ilgili Bağımsız Bölüme tahakkuk edilecektir. Kendilerine bu şekilde Bahçe Alanı tahsisi edilen Bağımsız Bölümler, Bahçe Alanı'na ilişkin oluşabilecek masraflar haricindeki Ortak

Giderler'e 19.1.1 maddesine göre katılırlar. Ayrıca 24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilen Bahçe Alanında, araç ve yayaların geçiş yapabileceği, giriş-çıkış kapısı/kapıları bulunmaktadır. Söz konusu kapı/kapılar sadece 24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme hizmet vermek üzere özel olarak tasarlanmış olup sadece 24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüm Maliki/Sakini tarafından kullanılabilir. Bu doğrultuda söz konusu kapıda/kapılarda görevlendirilecek güvenlik görevlisi/görevlilerin ücreti Ortak Giderler'e dâhil edilmeksizin münhasıran 24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüm Maliki/Sakini tarafından karşılanacaktır.

Buna göre;

- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 43,32 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 1 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 50,16 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 1 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 38,77 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 2 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 43,87 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 2 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında

kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 214,90 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 3 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 150,90 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 3 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 169,54 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 4 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 207,17 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 4 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 88,39 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 5 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 76,26 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 5 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 114,30 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 6 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis

edilmiştir.

- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 62,33 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 6 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 53,17 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 7 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 28,65 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 7 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 119,12 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 8 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 168,49 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 8 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 39,09 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 9 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 23,98 m² büyüklüğündeki açık alanın

- (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 9 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
- Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 143,73 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 10 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
 - Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 36,47 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 10 Blok 3 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
 - Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 43,24 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 11 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
 - Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 43,18 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 11 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
 - Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 34,02 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 12 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
 - Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 52,89 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 12 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.
 - Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında

kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 58,48 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 13 Blok 4 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 41,00 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 13 Blok 5 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 37,38 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 14 Blok 3 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 29,10 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 14 Blok 4 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 139,11 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 15 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 143,98 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 15 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 26,03 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 16 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis

edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 36,94 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 16 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 28,62 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 17 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 53,80 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 17 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 69,00 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 18 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 65,58 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 18 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 99,23 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 19 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 92,90 m² büyüklüğündeki açık alanın

(Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 19 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 59,22 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 20 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 71,17 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 20 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 91,95 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 21 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 164,25 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 21 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 158,53 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 22 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 149,34 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 22 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında

kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 87,40 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 23 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 19,70 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 23 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 14,50 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 23 Blok 3 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

• Ana Taşınmazda yer alan ve Yönetim Planının 2 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 340,60 m² büyüklüğündeki açık alanın (Bahçe Alanının) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilmiştir.

8.2. Sosyal Tesislerin Tahsisi:

Sosyal Tesislerin tamamı Ana Taşınmazda bulunan, “apart ünite” niteliğindeki tüm Bağımsız Bölümlerin ortak kullanımına tahsis edilmiştir. Ana Taşınmazdaki “iş yeri” niteliğindeki Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinlerinin ve kiracılarının Sosyal Tesisleri kullanma hakkı bulunmamaktadır.

Bu doğrultuda Sosyal Tesislere ilişkin oluşabilecek her türlü harcama ve giderler, Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri kapsamında değerlendirilerek Yönetim Planında belirtilen esaslar kapsamında sadece “apart ünite” niteliğindeki Bağımsız Bölümlerin Malikleri/Sakinleri tarafından karşılanacaktır. “İş yeri” niteliğindeki Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinlerinin Sosyal Tesislere ilişkin harcama ve giderlere katılma yükümlülüğü bulunmamaktadır.

8.3. Otopark Tahsisi:

Ana Taşınmaz'ın bodrum katlarında yer alan toplam 624 adet araçlık kapalı otopark alanları, Yönetim Planı ile aşağıda belirtilen şekilde ve Yönetim Planının ekindeki planlara (EK-3) ve listeye (EK-6) uygun olarak dağıtılarak Ana Taşınmazda bulunan "Apart Ünite" niteliğindeki ilgili Bağımsız Bölümlerin ayrı ayrı münhasır kullanımına tahsis edilmiştir.

Müşterek Methal Bağımsız Bölümlere herhangi bir otopark alanı tahsis edilmemiştir/edilmeyecektir. Ayrıca Yönetim Planının ekindeki planlara (EK-3) ve listeye (EK-6) uygun olarak toplam 5 adet araçlık kapalı otopark alanları, Müşterek Methal Bağımsız Bölümler haricindeki "işyeri" niteliğinde olan 2 adet Bağımsız Bölümlerin (11 Blok 11 numaralı ve 13 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölümler) ayrı ayrı münhasır kullanımına tahsis edilmiştir/edilecektir.

Bu tahsis durumu doğrultusunda, söz konusu otopark alanları sadece tahsis edildiği Bağımsız Bölüm tarafından kullanılacaktır.

Genel prensip olarak Nidapark İstinye Panorama'da; 2+1 ve 2+1 Yrd. Odalı Bağımsız Bölümlere ayrık 2 araçlık, 3+1, 3+1+ Yrd. Odalı, 4+1 ve 4+1+ Yrd. Odalı Bağımsız Bölümlere 2'si önlü arkalı(peşeşe/kilitli şekilde) ve 1'i ayrık olmak üzere toplamda 3 araçlık, 5+1 ve 5+1+ Yrd. Odalı Bağımsız Bölümlere 2'si önlü arkalı (peşeşe/kilitli şekilde) ve 2'si ayrık olmak üzere toplamda 4 araçlık kapalı otopark yeri tahsis edilmiştir/edilecektir. Bununla birlikte otopark alanlarının müsait olması hâlinde, işbu madde gereğince kendilerine önlü arkalı otopark verileceği belirtilen Bağımsız Bölümlerin bazılarında imkanlar dâhilinde aynı sayıda ayrık otopark alanı da verilebilecektir.

Bununla birlikte Yönetim Planı ekindeki otopark tahsis planlarında Bağımsız

Bölümlere münhasıran tahsis edilmiş otopark alanlarının bir kısmının/bazılarının, önceden öngörülemeyen altyapısal/teknik zorunluluklar nedeniyle otopark olarak kullanılması mümkün olmaz ise, kullanımı mümkün olmayan otopark alanları yerine Site Yönetimi'nin yetkisine bırakılmış olan otopark alanlarından belirlenecek uygun otopark alanları tahsis edilecektir. Böyle bir durumda Site Yönetimi, Yönetim Planı kapsamında kullanım esaslarını belirleme yetkisi kendisine verilmiş otopark alanları içinden uygun gördüğü otoparkı/otoparkları söz konusu durumdan etkilenen Bağımsız Bölüm Maliklerine/Sakinlerine tahsis edecektir. Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri bu hususları bildiklerini ve itirazları olmadıklarını peşinen kabul etmişlerdir.

Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri, söz konusu tahsisli otopark alanlarının kullanımına ilişkin olarak Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri haricinde herhangi bir ek ücret ödeme yapmayacaklardır.

MADDE 9 - ORTAK KULLANIMA GİREN ALANLAR (ORTAK YERLER):

Bağımsız Bölümler, Eklentileri ve Bağımsız Bölümlere tahsis edilmiş alanlar (Tahsisli Alanlar) dışında kalan yerler ile mevcut olan veya yapılacak olan saha, alan, yer, tesis, yapı ve benzeri şeyler, ortak kullanıma giren alanlardır. Nitelikleri gereği Ana Taşınmaz'ın korunmasına veya ortaklaşa istifade edilmesine yarayan yerler de bu tanımın içerisindedir. Ortak Yerler, Ana Taşınmazda bulunan tüm Bağımsız Bölümlerin müşterek kullanımına aittir. Buna göre, Bağımsız Bölümler ve Eklentiler ile Yönetim Planında Tahsisli Alanlar dışında kalan;

9.1 Ana Taşınmaz içerisinde taşıyıcı sistemi oluşturan kiriş, kolon, perde, duvarlar, dış

cepheler ile taşıyıcı sistemin parçası diğer elemanlar ile Binaların ana duvarları;

9.2 Tahsis edilmemiş olması kaydıyla;

- Bahçe giriş/çıkış yolları ve duvarları, çatılar, aydınlıklar, genel giriş antreleri ve holleri, asansörler ve asansör boşlukları, merdivenler, merdiven sahanlıkları, yangın merdivenleri ve alanları;
- Elektrik/Isıtma/su/havalandırma tesisatları, bütün tesisatların daireleri, mekânları, televizyon ve uydu antenleri, alarm ve bilgisayar sistemleri;
- Ortak aydınlatma tesis ve tesisatları, koruma, güvenlik, temizlik birimlerine tahsis edilen yerler ve tesisatlar, trafo ve jeneratör dairesi, sosyal tesis;
- Bahçe tesis içi yolları, su depoları, çatı katı alanları, yüzme havuzları.

9.3 Onaylı Projesine göre Bağımsız Bölüm olarak nitelendirilmemiş, Eklentiler dışında ve Yönetim Planı ile Tahsisli Alanlar olarak belirlenmemiş yerler, Kanununun 4. maddesine göre Ortak Yer olarak nitelendirilen yerler ile, kullanım itibarıyla Ortak Yer tanımına girecek ortaklaşa kullanılan, yararlanılan mevcut veya vücuda getirilecek olan saha, alan, yer, yapı ve benzerleri Ortak Yerlerdir.

MADDE 10 - ORTAK YERLERİN VE TAHSİSLİ ALANLARIN KULLANIM ESASLARI:

10.1 Ortak Yerlerin Kullanım Şekli ve Masrafların Karşılanması:
Yukarıdaki maddelerde belirtilen ve herhangi bir Bağımsız Bölüme/Bağımsız Bölümlere Tahsisli Alan olarak belirlenmemiş tüm Ortak Yerler, Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin ortak kullanımındadır. Ortak Yerlere ait giderler, bakım ve onarım masrafları ile kullanım amacına yönelik düzenlemeden doğacak tüm masraflar (Yönetim Planında belirtilen istisnai durumlar hariç olmak üzere)

Ana Taşınmazdaki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinleri tarafından Yönetim Planının 19. maddesi ve diğer ilgili maddelerinde tarif edildiği şekilde ödenecektir.

10.2 Tahsisli Alanların Masraflarının Karşılanması:

Tahsisli Alanlara ait giderler, bakım, onarım ve yenileme masrafları ile kullanım amacına yönelik düzenlemeden doğacak tüm masraflar Yönetim Planında belirtilen esaslar doğrultusunda, o yerde kullanım hakkı olan, lehine tahsis yapılmış Bağımsız Bölüm Malikleri'nin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin sorumluluğunda olup, tahsis edilen alanlara(Tahsisli Alanlar) ilişkin masraflar, ilgili Bağımsız Bölümler tarafından Yönetim Planında belirtilen esaslar doğrultusunda karşılanacaktır. Yönetim Planında açık şekilde tanımlanmamış ve/veya kendisine ödeme yükümlülüğü getirilmemiş herhangi bir masraftan dolayı, lehine tahsis yapılan Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakini, Ortak Giderler ve Yenileme Giderler haricinde sorumlu tutulamaz.

10.3 Ortak Yerlerin Kiralanması/İşletilmesi ve Elde Edilen Gelirlerin Dağıtımı:
Yönetim Kurulu, Yönetim Planında kendisine tanınan yetkiler doğrultusunda Ortak Alanlar (açık alanlar ve Müşterek Methal Bağımsız Bölümler dâhil olmak üzere) arasından belirleyebilecekleri Kiralanabilir Alanları, dilediği şekilde dilediği kişilere aylık sabit kira bedelli ve/veya hasılat paylaşımlı kira sözleşmeleriyle ve/veya ücretsiz olarak kiralayabilir, kiracılara alt kiralama hakkı tanıyabilir, (varsın) kira bedellerini tahsil edebilir ve bu alanlardan Bağımsız Bölüm Malikleri olmayan 3. kişilerin de yararlanmasına karar verebilir.

Yönetim Planı ile Bağımsız Bölümlere tahsis edilen alanlar (Tahsisli Alanlar) tahsis edildikleri Bağımsız Bölümler tarafından fiilen kullanılmasalar bile lehine tahsis yapılan Bağımsız Bölüm Malikleri'nin

yazılı izni olmadan Yönetim Kurulu tarafından sonradan Kiralanabilir Alan olarak belirlenemezler.

Bu kapsamda tahsil edilecek kira bedelleri ve benzeri gelirlerin tümü, kiralama ve/veya işletme işlemleri için yapılan tüm yatırım ve demirbaş masrafları düşüldükten sonra, İşletme Projesine dâhil edilmeksizin Bağımsız Bölümlerin Arsa Payları ile orantılı şekilde paylaşırarak Bağımsız Bölüm Maliklerinin banka hesaplarına yatırılabilceği gibi Bağımsız Bölüm Maliklerinin ödemekle yükümlü oldukları Ortak Giderlerden mahsup edilebilir. Buradaki amaç, Kiralanabilir Alanların kiralanması ile birlikte Bağımsız Bölüm Sakinlerinin kullanım ihtiyaçlarının karşılanması ve Bağımsız Bölüm Maliklerine gelir sağlanmasıdır. Müşterek Methal Bağımsız Bölümlerin kiralanması hâlinde elde edilecek gelirler işbu madde kapsamında “apart ünite” niteliğindeki tüm Bağımsız Bölümler arasında paylaşılacaktır.

Benzer şekilde Müşterek Methal Parseller’in kiraya verilmesi hâlinde elde edilecek kira bedelleri ve benzeri gelirlerin tümü, kiralama ve/veya işletme işlemleri için yapılan tüm yatırım ve demirbaş masrafları düşüldükten sonra, Müşterek Methal Parseller ‘in maliki olan Ana Taşınmaz ve Komşu Parsellerdeki Bağımsız Bölüm Malikleri arasında, tapuda tescil edilecek olan söz konusu Bağımsız Bölümlerin Müşterek Methal Parseller üzerindeki mülkiyet oranlarına uygun olarak dağıtılmak suretiyle paylaşılacaktır.

Genel prensip olarak kiralama ve/veya işletmeden elde edilen gelirlerin Bağımsız Bölüm Maliklerine dağıtılması, aynı şekilde işbu kira ve/veya işletme geliri elde edilen alanlara ilişkin oluşabilecek giderlerin de doğrudan Bağımsız Bölüm Maliklerine yansıtılması esastır.

Bununla birlikte Yönetim Kurulu kararı

ile, Ortak Giderler ve/veya Yenileme Giderlerini 2 (iki) aydan fazla süreyle ödemeyen veya ödenmesini sağlamayan Bağımsız Bölüm Maliklerine, bakiye borçlarını ödeyinceye kadar söz konusu Kiralanabilir Alanların kira gelirlerinden ödeme yapılması durdurulabilir. Bağımsız Bölüm Malikleri, söz konusu alanların kiralanmasından dolayı elde edilebilecek gelirlerden dolayı vergi mükkelifi konumuna gelebileceklerini ve gelir vergisi beyannameşi verme sorumluluğunun kendilerine ait olduğunu bildiklerini kabul ve beyan etmişlerdir.

10.4 Depo ve Otoparkların Kullanım Esasları:

Ana Taşınmazda ortak depolama amacıyla kullanılabilcek Depo alanları olması hâlinde, Yönetim uygun görürse bu Depoları belirleyeceği bir ücret karşılığında talep eden Bağımsız Bölüm Malikleri/ Sakinlerine kiralayabilir. Depo alanlarına ilişkin olarak kullanım taleplerinin belirlenmesi, Depoların kullanım esaslarının belirlenmesi, Depoların bölünmesi- birleştirilmesi ve bu alanların kiraya verilmesi yetkisi Yönetim Kuruluna ait olacaktır.

Depo alanlarının kiralanması hâlinde, elde edilebilecek kira gelirleri, Bağımsız Bölümler(Bağımsız Bölüm Malikleri) arasında 10.3 maddede belirtilen esaslar doğrultusunda, Arsa Payları oranlarında paylaşılırarak gelir kaydedilecektir. Ana Taşınmazda Depo olarak kullanılabilcek alanlarda, hiçbir şekil ve surette yanıcı, parlayıcı veya infilak riski olan veyahut can ve mal güvenliği bakımından en küçük bir tehlikesi olan hiçbir madde veya eşya konulamaz.

Ana Taşınmazda yer alan kapalı otopark alanları Blokların yerleşimi ve kot farkına göre değişiklik göstermekle birlikte genel olarak Blokların 1. bodrum kat ve/veya 2. bodrum kat ve/veya 3. bodrum kat ve/veya 4.bodrum katlarında tasarlanmıştır. Tahsisli otopark alanları haricinde Ana

Taşınmaz’ın Ortak Alanlarında, otopark olarak kullanılabilcek (varsa) diğer tüm otopark alanlarının kullanım esaslarını belirleme yetkisi, Yönetim Planına uygun olmak koşuluyla Yönetim Kuruluna aittir. Yönetim Kurulu uygun/gerekli görürse söz konusu otopark alanlarından bir kısmını Kiralanabilir Alan olarak belirleyerek, talep eden Bağımsız Bölüm Maliklerine/ Sakinlerine belirli bir ücret karşılığında kiralayabilir.

Kapalı otoparklara giriş-çıkış yapacak araçların Site Yönetimi’ne başvuru yaparak gerekli izinleri alması ve aracını/araçlarını tanıtması gerekmektedir.

Kapalı otopark alanlarının bazıları birbirleri ile önlü arkalı konumda bulunan (peş peşe/kilitli şekilde) otopark alanlarından oluşmaktadır. Aracını bu tip, birbirleri ile önlü arkalı konumda bulunan (peş peşe/kilitli şekilde) otopark alanına park edecek olan Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinlerinin, araçlarını kontrollü olarak park etmeleri gerekmektedir.

Kapalı otopark katlarında yer alan ve herhangi bir Bağımsız Bölüme tahsis edilmemiş misafir otoparkı olarak kullanılabilcek 44 adet, engelli otoparkı olarak kullanılabilcek 6 adet ve elektrikli şarj istasyonu olarak kullanılabilcek 10 adet olmak üzere toplam 60 araçlık otopark alanları Ortak Alan niteliğinde olup müşterek kullanıma bırakılmıştır. İşbu otoparkların kullanım esaslarının belirlenmesi Yönetim Kurulu yetkisindedir. İşbu otopark alanları, ekteki otopark tahsis planlarında (EK-3) misafir otoparkları için üzerlerine “Y” harfi, elektrikli şarj istasyonları otoparkları için üzerlerine “E” harfi ve engelli otoparkları için engelli otopark işareti konulmak suretiyle işaretlenmiştir. Engelliler için ayrılan otopark alanlarının, ihtiyaç sahiplerine bedelli veya bedelsiz olarak kullandırılması kararı da Yönetim Kurulu yetkisindedir. Engelli otopark alanı ihtiyaç sahipleri engelli otopark alanlarını kullanmaları

hâlinde Yönetim Planı ile kendi Bağımsız Bölümlerine tahsis edilen otopark alanlarını (kullanılan engelli otopark sayısı kadar sayıda otoparkı) yönetime bırakacaklardır. Ayrıca Site Yönetimi gerekli görürse, elektirkli şarj istasyonu olarak tasarlanmış/ayrılmış otopark alanlarının engelli otoparkı ve/veya normal misafir otopark olarak kullanılmasına karar verebilecektir.

Ana Taşınmazda açık otopark alanı tasarlanmamış olup, Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri araçlarını Ana Taşınmazda bulunan açık alanlara park edemezler. Bununla birlikte, kendine özel araç giriş-çıkış kapısı bulunan 24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme tahsis edilen Bahçe alanında, 24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüme ait araçlar parklanma yapabilecek ve açık otopark olarak kullanılabilecektir.

Otopark alanlarının bir kısmı sığınak alanlarını kapsamakla birlikte bu alanlar sadece ve sadece barış zamanında ve sığınak olarak kullanım gerekmeyen zamanlarda kullanılacaktır. Burada asıl olan sığınak alanları ile bunların mütemmim cüzleri mahiyetinde olan alanların nitelikleri hiçbir şekilde değiştirilmeyecek ve başka amaçla kullanılmayacaktır. Buradaki otoparklar sadece barış zamanında kullanılacaktır. Bağımsız Bölüm Malikleri veya o Bağımsız Bölümden her ne nedenle olursa olsun yararlananlar, otoparkları amacı dışında kullanamaz.

Park edilen araçların kapı ve bagajları daima kilitli tutulmak zorundadır. Otoparklar ve diğer tüm Ortak Alanlarda haşere ve kemirgen mücadelesi kapsamında Site Yönetimi tarafından ilaçlama yapılabilir. Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri söz konusu ilaçlama işleminden olumsuz yönde etkilenmemek açısından gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler. Site Yönetimi tarafından Otopark

olarak kullanılmasına izin verilen alanlar haricinde diğher herhangi bir alana Site Yönetiminin onay ve izni olmadan araç park edilemez. Bu şekilde izinsiz park edilen araçlar Site Yönetimi tarafından başka bir yere çekilebilir/çektirilebilir, araçların tekerleklerine kilit takılabilir veya uyarı sonrası ihlalin devam etmesi hâlinde söz konusu araçların Binalara giriş yetkisi kaldırılarak, girişine izin verilmeyebilir. Ayrıca bu durumlarda Site Yönetimi tarafından yapılabilecek masraflar söz konusu aracın sahibine fatura edilecek olup, söz konusu uygulamalar nedeniyle oluşabilecek hasar vs. gibi zararlardan dolayı Site Yönetiminin herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

Ana Taşınmaza gelen misafir araçların Ana Taşınmazdaki otoparklara alınıp alınmaması kararı Site Yönetimine ait olup, Site Yönetimi otoparkların müsaitlik durumunu uygun görürse misafir araçların otoparklara girişine izin verebilir. Misafir araçların otoparkları hangi esaslara göre kullanılabileceği münhasıran Yönetim Kurulu tarafından belirlenecektir. Bu kapsamda Site Yönetimi uygun görürse bir vale şirketi vasıtasıyla veya başka bir yöntemle otopark alanlarını misafir araçlara ücret karşılığında kullanılabilecektir. Site Yönetimi uygun görmediği misafir araçların Ana Taşınmaza girişlerini her hâlükârda engelleyebilecektir. Bu doğrultuda Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri kendilerine gelebilecek misafirlerin araçlarının Ana Taşınmaza sokulmayabileceğini bildiklerini peşinen kabul etmişlerdir.

Otoparklar haricindeki yerlere araç park edilmesi veya fazla sayıda araç bulundurulması veya izinsiz giriş yapan misafir araçların tespiti hâlinde araçların çektirilerek oluşan masrafların ilgili Bağımsız Bölüm Maliki/Sakininden tahsil edilmesi Site Yönetiminin yetkisindedir.

Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız

Bölüm Sakinleri otopark alanlarına trafikte seyrine müsaade edilen motorlu taşıtlar dışında hiçbir araç, eşya (konteynir, her türlü koli, eşya, makine, ekipman, tehcizat vb. malzemeler) bırakamazlar. Bisikletlerin Ana Taşınmazda ayrılan bisiklet park yerine kilitli olarak bırakılması gerekmektedir. Bisikletler ve motosikletler, tahsisli otopark alanları ve/veya Site Yönetiminin kendileri için belirleyebileceği alanlar haricinde otopark katlarında başka alanlara park yapamazlar. Aksine davranışlarda Site Yönetimi bisiklet ve motosikletlerin otoparklara girişlerini yasaklayabilir.

Site Yönetimi tarafından belirlenen yerler dışındaki hiçbir yere geçici süre için bile olsa araç park edilemez. Bağımsız Bölümlere mal-eşya getiren araçlar, Yönetim Planında belirtilen ve/veya Yönetim Kurulu tarafından ilan edilen mal-eşya kabul alanlarında yükleme-boşaltma yapabileceklerdir. Söz konusu araçların hangi saatlerde ve hangi mahallerde park etmek suretiyle yükleme-boşaltma yapabilecekleri yük taşıma yolları ve yöntemleri Yönetim Planına uygun olarak Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir. Tüm otopark alanlarına araç ve yaya giriş-çıkışları, Site Yönetimi tarafından gösterilen/izin verilen kapılardan/giriş-çıkış noktalarından sağlanacaktır. Site Yönetimi tarafından izin verilecek olanlar haricindeki diğher kapıların/giriş-çıkış noktalarının kullanılması yasaktır. Site Yönetimi gerekli görürse otopark giriş-çıkış kapılarının kullanımını, Blokların yerleşim ve tasarımına göz önünde bulundurarak gruplandırabilir/kısıtlayabilir. Böyle bir durumda her Blok/her Bağımsız Bölüm, otoparklara giriş-çıkış yaparken kendilerine izin verilen giriş-çıkış kapılarını kullanacaklardır.

24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölümün otopark alanın giriş-çıkışı diğher otopark alanlarından bağımsız/ayrı olup, işbu giriş-çıkış noktası 24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölüm haricindeki Bağımsız Bölümler

tarafından kullanılamaz.

24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölümün otoparkları (13 adet) tapuda eklenti olarak tescil edilmiş olup, işbu Bağımsız Bölüme Yönetim Planı ile ayrıca otopark tahsisi yapılmamıştır. Bununla birlikte 24 Blok 1 numaralı Bağımsız Bölümün Eklentisi olan 13 adet otopark alanı Yönetim Planının ekindeki otopark tahsis planlarında (EK-3) gösterilmiştir.

Site Yönetimi otopark girişlerinde araçların güvenlik aramasının yapılmasını gerekli görebilir. Böyle bir durumda, bu maksatla faaliyet gösteren güvenlik görevlilerine yardımcı olunacaktır. Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri, otopark kullanımının sağlanması için; arabalarının marka, model, renk ve plaka numarasını, ruhsat bilgilerini ve bu hususlardan herhangi birinde gerçekleşecek değişiklikleri Site Yönetimine yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Otopark kurallarına uymayan ve uyarılara rağmen bu tutumlarını değiştirmeyen Bağımsız Bölüm Sakinlerinin otoparka girişleri Site Yönetimi tarafından engellenebilir. LPG'li araçlar ile işletme Yönetmeliği'ndeki düzenlemeler saklı kalmak kaydı ile diğher araçlar için tehlikeli olan geniş ve büyük araçlar ile üzerinde ağır yük bulunan araçlar kapalı otoparklara alınmazlar.

10.5 Sosyal Tesislerin Kullanım Esasları: Yönetim Planı kapsamında Sosyal Tesislerde hak sahibi olan Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri Sosyal Tesisleri kullanırken aşağıda belirtilen kullanım/faydalanma esaslarına uymak zorundadır. Buna göre;

“Apart Ünite” niteliğindeki Bağımsız Bölümlerin ortak alanı niteliğindeki Sosyal Tesislerden yararlanma hakkı, hak sahibi işbu “Apart Ünite” niteliğindeki Bağımsız Bölümlerin Bağımsız Bölüm Malikleri ile kiracı, sükna veya intifa hakkı sahibi sıfatıyla oturan kimselerle, birlikte yaşayan

yakın hısımlarına (Bağımsız Bölüm Sakinlerine) aittir. Misafirler de dâhil bunlar dışında kalan kişilerin Sosyal Tesislerden yararlanma hakkı Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği esaslara göre düzenlenir. Sosyal Tesislerin işletilmesinde uygulanacak tüm kuralların oluşturulması, yönetilmesi ve işletilmesi, Sosyal Tesislere dışarıdan üye kabul edilip edilmeyeceği ve kabul edilir ise bu üyelerin üyelik koşullarının oluşturulması gibi Sosyal Tesislerin işletilmesine ilişkin tüm kararların alınmasında Yönetim Kurulu yetkilidir. Tüm Kat Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri Sosyal Tesislerin kullanımı ve yönetimine ilişkin alınacak kararlara aynen uymakla yükümlüdürler. Yönetim Kurulu misafirler ve diğher 3. kişilerin belirli bir ücret karşılığında Sosyal Tesislerden yararlanmalarına izin verebilir. Böyle bir durumda misafirler ve diğher 3. kişilerden alınacak kullanım ücretleri, “Apart Ünite” niteliğindeki Bağımsız Bölümler (Bağımsız Bölüm Malikleri) arasında 10.3 maddede belirtilen esaslar doğrultusunda, Arsa Payları oranlarında paylaştırılarak gelir kaydedilecektir.

Sosyal Tesisleri kullanacak hak sahipleri, Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri haricinde herhangi bir ek ücret ödmeden ilgili alanlardan ücretsiz olarak yararlanabileceklerdir. Hak sahipleri için Sosyal Tesislerin kullanımının belli bir ücrete bağlanması, ancak kat malikleri kurulunda tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin beşte dördünün (4/5) alacağı kararla olabilir. Bu kararın alınması hâlinde Yönetim Kurulu bu tesislerden yararlanmayı bir kulüp statüsü içinde düzenleyebilir, bu alanları profesyonel şekilde işletilmek üzere 3. kişilere kiraya verebilir. Bu alanların 3. kişilere kiraya verilerek işletilmesi karşılığında elde edilecek kira gelirleri, “Apart Ünite” niteliğindeki Bağımsız Bölümler (Bağımsız Bölüm Malikleri) arasında 10.3 maddede belirtilen esaslar doğrultusunda, Arsa Payları oranlarında paylaştırılarak gelir kaydedilecektir.

Site Yönetimi, gerekli gördüğü durumlarda ilgili hak sahipliğinin kanıtlanması amacıyla Sosyal Tesisleri kullanacak kişilerden nüfus cüzdanı, tapu senedi, satış vaadi sözleşmesi, ikametgâh belgesi, kira kontratı vs. gibi belgeleri talep etme hakkına sahiptir.

10.6 Bahçe Alanlarının Kullanım Esasları: Kendilerine işbu madde kapsamında Bahçe Alanı tahsisi yapılan ilgili Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri işbu alanları kullanırken aşağıdaki esaslara uymak zorundadır.

Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri işbu Bahçe Alanlarında geçici veya kalıcı olarak hiçbir yapı yapamaz, bu alanların etrafını/üzerini (Müteahhit Şirketin yaptığı uygulama haricinde) çeviremez ve kapatmazlar, doğal zemin yapısını değiştiremezler. Bu alanlarda Onaylı Proje'ye aykırı olarak su, elektrik vs. tesisat döşeyemezler.

Bahçe Alanlarında yer alacak her türlü bitkinin seçimi, yerleştirilmesi, değiştirilmesi vs. Site Yönetimi'nin yetkisinde olup, Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri bu bitkilere hiçbir şekilde müdahale edemezler ve bitkilerin yaşamını olumsuz yönde etkileyebilecek hiçbir faaliyette bulunamazlar, Site Yönetimi'nin izni/onayı olmaksızın Bahçe Alanlarında hiçbir bitki ağaç vs. dikemezler.

Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri bu alanlarda Site Yönetimi tarafından yapılabilecek her türlü temizlik, bakım, onarım, sulama, peyzaj düzenlemesi vs. çalışmalarının yapılmasına ve zaruri hallerde bu alanlara geçilmesine/kullanılmasına engel olmayacaklardır.

Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri bu alanlarda diğer komşuları rahatsız edecek aktivitelerde bulunamazlar.

Bu alanlara hoparlör konulmak suretiyle, Bağımsız Bölümlerden müzik ve her türlü yayının yapılması, kesinlikle yasaktır. Bu alanlarda sigara veya tütün ürünleri içilmesi, barbekü/mangal vs. yakılması yasaktır.

10.7 Bazı Bağımsız Bölümlerin Önünde Yer Alan Açık Alanların (Teras veya Sert Zemin Peyzaj Düzenleme Alanları) Kullanım Esasları:

Terası veya Sert Zemin Peyzaj Düzenleme Alanı bulunan Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri işbu alanları kullanırken aşağıdaki esaslara uymak zorundadır.

Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri işbu alanlarda Binaların dış görünüşünü olumsuz yönde etkileyecek şekilde herhangi bir makine-tehçizat, çanak anten, klima, tabela vs. gibi şeyler yerleştiremezler, bulundurmazlar. Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri bu alanlarda diğer Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinlerini rahatsız edecek aktivitelerde bulunamazlar. Bu alanlara hoparlör konulmak suretiyle, Bağımsız Bölümlerden yüksek sesli müzik ve her türlü yayının yapılması yasaktır.

Bu alanlarda depolama yapılması kesinlikle yasaktır.

Bu alanların zeminlerinde, Teknik Uygulama Kiti'nde belirtilen tüm uygulama esasları ve malzeme kriterlerine uygun olmak şartıyla değişiklik yapılabilecektir.

10.8 Müşterek Methaller'in Kullanım Esasları:

Müşterek Methal Bağımsız Bölümler, Ana Taşınmaz'da bulunan "apart ünite" niteliğindeki tüm Bağımsız Bölümlerin ortak alanları niteliğinde olup, işbu Bağımsız Bölümlerin Malikleri/Sakinleri tarafından Bağımsız Bölümün niteliğine uygun olarak müşterek şekilde

kullanılabilecektir. Müşterek Methal Bağımsız Bölümler'in kullanım esaslarını belirleme yetkisi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir. Bağımsız Bölümlerin Malikleri/Sakinleri işbu alanları kullanırken Yönetim Planı hükümlerine ve Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği kurullara uymakla yükümlüdürler.

Müşterek Methal Bağımsız Bölümler'in bir kısmı veya tamamı, Yönetim Kurulu kararı ile Kiralanabilir Alan olarak belirlenebilir. Böyle bir durumda elde edilebilecek kira gelirleri, Ana Taşınmaz'da bulunan "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölüm Malikleri arasında 10.3 maddede belirtilen esaslar doğrultusunda paylaştırılarak gelir kaydedilecektir.

Müşterek Methal Parseller, Ana Taşınmaz ve Komşu Parseller'de bulunan "apart ünite" niteliğindeki tüm Bağımsız Bölümlerin ortak alanları niteliğinde olup, "Nidapark İstinye" kapsamında yer alan "apart ünite" niteliğindeki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri tarafından (özel park alanı olarak) müşterek şekilde kullanılabilecektir. Müşterek Methal Parseller'in kullanım esasları Yönetim Planı ve Komşu Parseller'in yönetim planlarında belirlenmiş olup, Bağımsız Bölümlerin Malikleri/Sakinleri işbu alanları kullanırken Yönetim Planı hükümlerine uymakla yükümlüdürler. Yönetim Kurulu ve Komşu Parseller'in yönetim kurulları tarafından Müşterek Methal Parseller'in kullanımına ilişkin karşılıklı mutabakat ve oy birliği ile alınabilecek kararlar, Yönetim Planı'na aykırı olmamak koşuluyla Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri için bağlayıcı nitelikte olacaktır.

Müşterek Methal Parseller kapsamında yer alan 360 Ada 3 Parsel içindeki yaklaşık toplam 2.587,80 m² açık alan (Bahçe Alanı) Yönetim Planı'nın 5 numaralı ekinde gösterildiği üzere ayrı ayrı 8 (sekiz) farklı parça hâlinde ve 99 yıl süreyle; Ana Taşınmazda bulunan 21 Blok 1 nolu Bağımsız Bölüm (201,75 m²), 21 Blok 2

nolu Bağımsız Bölüm (160,65 m²), 22 Blok 1 nolu Bağımsız Bölüm (188,06 m²), 22 Blok 2 nolu Bağımsız Bölüm (240,63 m²), 23 Blok 1 nolu Bağımsız Bölüm (300,57 m²), 23 Blok 2 nolu Bağımsız Bölüm (177,78 m²), 23 Blok 3 nolu Bağımsız Bölüm (192,20 m²) ve 24 Blok 1 nolu Bağımsız Bölüm (1126,16 m²) bahçe olarak kullanılmak üzere münhasıran kiralanmıştır. Söz konusu kullanım haklarını düzenleyen kira kontratları mümkün olması hâlinde 360 Ada 3 Parselin tapu kaydına şerh ettirilecektir "Nidapark İstinye Panorama"daki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri ile bu Bağımsız Bölümlerde aynı ve şahsi hak sahibi olanlar bu hususu peşinen kabul ve muvafakat etmişlerdir. İşbu kira kontratları "Nidapark İstinye Panorama"daki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri ile bu Bağımsız Bölümlerde aynı ve şahsi hak sahibi olanlar için bağlayıcı nitelikte olup, kontrat süresi boyunca Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri'nin işbu kontratlara itiraz etme, kontratların geçersiz olduğunu öne sürme veya kontratları feshetme vs. hakkı bulunmamaktadır.

360 Ada 3 Parsele ilişkin Belediyesince tahakkuk ettirilecek emlak vergisi tutarının, yukarıda bahsi geçen toplam 2.587,80 m² kiralama yapılan alana tekabül eden kısmı, münhasıran kendilerine kiralama yapılan Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından, kendilerine kiralanana m²'ler ile orantılı olarak ödenecektir. İşbu emlak vergisi tutarları Site Yönetimi tarafından ilgili Bağımsız Bölümlere ayrıca yansıtılacaktır. Müşterek Methal Parseller'in, yukarıda belirtilen 99 yıl süreyle kiralanmış kısmı haricindeki diğer bölümleri, Ana Taşınmaz Yönetim Kurulu ve Komşu Parseller'in yönetim kurulları tarafından karşılıklı mutabakat ve oy birliği ile alınabilecek kararlar doğrultusunda 3. kişilere kiraya verebilir. Böyle bir durumda elde edilebilecek kira gelirleri, Müşterek Methal Parseller 'in maliki olan Ana Taşınmaz ve Komşu Parseller'de bulunan "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölüm Malikleri arasında, tapuda tescil edilecek

olan söz konusu Bağımsız Bölümlerin Müşterek Methal Parseller üzerindeki mülkiyet oranlarına uygun olarak dağıtılmak suretiyle paylaştırılarak gelir kaydedilecektir.

Müşterek Methal Parseller mümkün olması hâlinde tapuda ilgili Bağımsız Bölümler adına tescil edilecek olup, özel park alanı olarak kullanılmak üzere ilgili Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinlerinin kullanımına tahsis edilmiştir. Bu kapsamda Müşterek Methal Parseller'in her türlü güvenlik, temizlik, çevre düzenleme, bakım, onarım vs. işlerinden Ana Taşınmaz ve Komşu Parseller'de bulunan ilgili tüm Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri ve dolayısıyla Yönetim Kurulu ve Komşu Parseller yönetim kurulları müştereken sorumludurlar.

Müşterek Methal Parseller'le ilgili olarak Ana Taşınmazdaki hak sahibi Kat Malikleri kurulu ve/veya Yönetim Kurulu'nun tek taraflı alacakları kararlar, Komşu Parseller'deki ilgili hak sahibi Kat Malikleri kurulları ve/veya yönetim kurullarının mutabakatı olmaksızın geçerli olmayacaktır. Bir başka ifade ile Müşterek Methal Parseller'le ilgili herhangi bir tasarrufta bulunabilmek için Yönetim Kurulu ve Komşu Parsellerin yönetim kurullarının karşılıklı mutabakatının ve oy birliğinin olması gerekmektedir. Bu kapsamda, Yönetim Planı ve Komşu Parseller yönetim planlarında hüküm bulunmayan ve kat malikleri kurullarının kararını gerektiren hallerde, Ana Taşınmaz ve Komşu Parseller kat malikleri kurullarında ayrı ayrı olmak üzere, tüm maliklerin beşte dördünün (4/5) çoğunluğu ile alınacak kararlar gereklidir.

10.9 Yönetim Şirketi Tarafından Kullanılacak Alanlar:
Ana Taşınmazda görevlendirilecek Yönetim Şirketi görevlilerine kullandırılmak amacıyla uygun alanlar belirlenmiştir. Bu alanlar, Ortak Alanlar içinde yer almaktadır. İşbu alanların kullanım esaslarının belirlenmesi yetkisi Yönetim Kuruluna aittir. İşbu alanların kullanım

esaslarının belirlenmesi, bu alanlara yeni kısımların eklenmesi veya ihtiyaç olmaması hâlinde bu alanların başka amaçlarla kullanılması vs. yetkiler Yönetim Kuruluna aittir.

10.10 Kamusal Alanların Kullanımı:
Ana Taşınmaz'a komşu durumda yer alan Kamusal Alanlar tüm bölge halkınının müşterek kullanımına açık statüdedir. Bu doğrultuda Ana Taşınmaz'da bulunan tüm Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri de kamu ile birlikte bu alanlardan faydalanabileceklerdir.

Kamusal Alanların kullanım şartlarıyla ilgili yetkili idare tarafından alınabilecek tüm kararlar Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri açısından da bağlayıcı olacaktır.

Kamusal Alanlara ilişkin olarak yetkili idare tarafından "Nidapark İstinye Panorama" sakinlerinden; bakım, onarım, enerji tüketimi, yenileme giderleri, kullanım ücreti, ecrimisil, işgaliye, kira vs. gibi isimler altında herhangi bir bedel talep edilmesi durumunda; "Nidapark İstinye Panorama"ya tahakkuk ettirilebilecek işbu tutara Ana Taşınmazdaki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri Yönetim Planında belirtilen esaslar çerçevesinde katılmakla yükümlüdür.

10.11 Şoför Odaların Kullanımı:
Site Yönetimi, Ana Taşınmaz'ın bodrum katlarında bulunan Ortak Alan niteliğindeki bazı alanları, Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinlerinin şoförlerinin ücretsiz olarak kullanabilmeleri amacıyla şoför odası olarak tasarlayabilecektir. Bu kapsamda yapılabilecek harcamalar duruma göre Ortak Giderler, Yenileme Giderleri ve/veya kurulum masrafları olarak Bağımsız Bölüm Maliklerine/Sakinlerine yansıtılacaktır.

2. YÖNETİM ORGANLARI

MADDE 11-KAT MALİKLERİ KURULU

Kat Malikleri kurulu, Ana Taşınmazdaki Bağımsız Bölüm Maliklerinin tamamından oluşur. Görev ve yetkileri tahdidi olmamak üzere aşağıda yazılıdır:

11.1 Yönetim Kurulu'nu ve yedek üyeleri seçer.

11.2 Yönetim Kurulu'nu yönlendirici kararlar alır; Kanunun ilgili hükümlerinin ve Yönetim Planının doğru uygulanmasını sağlar.

11.3 Yönetim Kurulu'nun önereceği İşletme Projesini görüşüp karara bağlar. İşletme Projesi'nin gelirlerini oluşturan genel gider ortaklık payını (avansı) belirler.

11.4 Ana Taşınmazda hizmet verecek Yönetim Şirketi ile Yönetim Hizmetleri Sözleşmesinin yapılması için, Yönetim Kurulu'nu görevlendirir.

11.5 Denetçiyi seçer.

11.6 634 sayılı Kat mülkiyeti kanunu ve ve kanunu tadil eden 5711 sayılı kanunda yazılı bulunan diğer görevleri yerine getirir.

MADDE 12 - KAT MALİKLERİ KURULU TOPLANTILARI VE KARARLARI

12.1 Kat Malikleri Kurulu'nun olağan toplantıları, her yılın en geç nisan ayı sonuna kadar Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği bir tarihte yapılır. Toplantının hangi tarihte, nerede ve hangi saatte yapılacağı, gündem ve İşletme Projesi ile birlikte, Yönetim Kurulu tarafından tespit edilerek, toplantıdan en az 15 (on beş)

gün önce Bağımsız Bölüm Maliklerinin adreslerine; Yönetim Planında belirtilen tebligatı düzenleyen 17.5 maddesindeki hükme uygun olarak bildirilir.

İlk toplantı yeter sayısı için, Bağımsız Bölüm Maliklerinin Arsa Payı ve Bağımsız Bölüm sayısı bakımından yarısından bir fazlası gereklidir. Toplantıda alınacak tüm kararlar için toplantıya katılan Bağımsız Bölüm Maliklerinin Arsa Payı ve sayı bakımından yarısından bir fazlası yeterlidir. Toplanma ve karar verme sayısına ait Kanun'daki özel haller ile Yönetim Planı'ndaki özel hükümler saklıdır.

İlk çağrı yapılırken 1. toplantıda yeter sayı sağlanamaması hâlinde, 2. toplantının yapılacağı tarih, yer ve saat de bildirilir. 1. toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, 2. toplantı için çoğunluk aranmaz; toplantı, katılanlarla yapılır. 2. toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alınır. 2. toplantı, 1. toplantıdan sonra en erken 7 (yedi), en geç 15 (on beş) gün içinde Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği saat ve belirleyeceği yerde yapılır.

12.2 Kat Malikleri Kurulu; Yönetim Kurulu, Denetçi veya Bağımsız Bölüm Maliklerinin en az üçte birinin yazılı istemi üzerine, toplantı için belirlenen tarihten en az 15 (on beş) gün önce toplantı sebebi de bildirilmek suretiyle, iadeli taahhütlü bir mektupla ve/veya Kat Maliklerine doğrudan imzalatılacak bir tutanak ile yapılacak çağrı sonucunda her zaman olağanüstü olarak toplanabilir.

12.3 Kat Malikleri Kurulu'nun yılda bir yapılacak olağan toplantı gündemi; yıllık hesaplar, günün koşulları ve ihtiyaçları doğrultusunda görüşülmesi gerekli hususlardır. Kat Malikleri Genel Kurulu'nda gündem dışında konu görüşülebilmesi, toplantıya katılanların en az üçte birinin

vereceği teklif veya Yönetim Kurulu veya Denetçi'nin talebiyle mümkündür.

12.4 Bağımsız Bölüm Maliklerinin, Bağımsız Bölüm Maliki olan veya olmayan kişiler arasından oy çokluğu ile seçecekleri 3 (üç) kişi, genel kurul divan heyetini oluşturur. Seçilenlerden biri başkan, biri oy toplama memuru, diğeri de katip olarak görev yapar. Seçilen divan heyeti, genel kurul toplantısında kendilerine yetki verilmesi hâlinde toplantı tutanağını, toplantıya katılanların yerine imzalayabilir.

12.5 Toplantılarda her Bağımsız Bölüm Maliki'nin bir oy hakkı vardır. Birden fazla Bağımsız Bölümü olan Bağımsız Bölüm Maliki, her Bağımsız Bölüm için ayrı bir oy hakkına sahiptir. Ancak Bağımsız Bölüm Maliki'nin malik olduğu Bağımsız Bölümlerin sayısı ne olursa olsun, sahip olacağı oy sayısı, toplam Bağımsız Bölüm sayısının üçte birinden fazla olamaz. Oy hesabı yapılırken, kesirler göz önüne alınmaz. Bağımsız Bölüm Malikleri, kendilerini diledikleri takdirde diğere Bağımsız Bölüm Maliklerinden veya dışarıdan birine yazılı vekalet vererek temsil ettirebilirler. Ancak bir vekil, Ana Taşınmaz'daki Bağımsız Bölümlerin toplam sayısının %5'inden fazlasını temsil etmek üzere vekil tayin edilemez. Bağımsız Bölüm Malikleri, tüzel kişi oldukları takdirde, Kat Malikleri Kurulu'na tüzel kişiyi temsile yetkili kişi/kişiler veya bunların yetkili kıldığı kişi/kişiler ile katılırlar. Verilen vekaletname ve temsil belgeleri, divan başkanına teslim edilir. Divan başkanı, bunları toplantı tutanağına kayıt ettirerek tutanakla birlikte saklanması için Yönetim Kurulu'na teslim eder. Toplantıya katılım için verilecek vekaletnamelerin, noter tarafından düzenlenmesi ve tasdiki aranmaz.

12.6 Bir Bağımsız Bölüm'ün, birden fazla malikinin bulunması hâlinde, bunların tek oy hakkı vardır ve bunları, aralarından veya dışarıdan atayacakları bir kişi temsil eder. Böyle bir temsilci, Yönetim

Kurulu'na bildirilmediği takdirde, birine yapılacak tebligat tümüne yapılmış sayılır. Herhangi bir nedenle, fiil ehliyeti olmayan Bağımsız Bölüm Maliki, kanuni mümessilleri tarafından temsil olunur. Bir Bağımsız Bölüm üzerinde hem mülkiyet hem de intifa hakkı varsa, Kat Malikleri Kurulu'na katılma ve oy kullanma hakkı, intifa hakkı sahibine aittir. Kat Malikleri Kurulu toplantısına, varsa dışarıdan atanmış Yönetim Kurulu ve Denetçi, oy hakkı olmaksızın katılır. Yönetim Kurulu ve Denetçi, bir tüzel kişilik ise, yetkili temsilcileri, oy hakkı olmaksızın toplantıya katılırlar.

12.7 Kat Malikleri Kurulu'nun kararları, sıralı şekilde sayfa numaraları taşıyan ve her sayfası noter mührü ile onaylı bir deftere kaydedilir. Bu defterdeki karar ve toplantı numarası ile toplantıya katılan maliklerin listeleri, divan başkanı seçimi ve kararlarına ilişkin tutanaklar, ibraz olunan vekaletnameler ile sair belgeler dosyalanarak saklanır.

12.8 Kararlar, toplantıya katılan tüm Bağımsız Bölüm Maliklerince veya yetki verilmiş ise, toplantı divan heyeti tarafından imzalanır. Karara karşı oy verenler, çekincelerini de belirterek, imza ederler. Karara muhalif olan veya katılan fakat imzalamayan, imzadan imtina eden Bağımsız Bölüm Maliklerinin imzalamadığına ilişkin olarak şerh düşölür ve divan heyetince de, bu şerhin altı imzalanır. İmzalamayan malik, kararların alımı sırasında oy kullanmış ise, kullanmış olduğu oy da tutanağa geçirilir. Malikin bedeni özü nedeniyle tutanağı göremiyor ise, divan heyeti başkanı, heyet üyeleri huzurunda tutanağı sesli olarak malike istemi üzerine okur; yukarıdaki şekilde imzalanır.

12.9 Kat Malikleri Kurulu tarafından alınan kararlar, Yönetim Kurulu tarafından Bağımsız Bölüm Malikleri ve Bağımsız Bölüm Sakinlerine yazılı olarak duyurulur. Yönetim Kurulu, Kat Malikleri Kurulu'nun kararlarını, Ana Taşınmaz'ın muayyen yerlerine koyacağı ilan panoları ile de duyurabilir.

12.10 Kat Malikleri Kurulu genel kurul toplantılarında sadece gündemdeki konular ile 12.3 maddeye göre yapılan ve gündeme alınan teklifler görüşülebilir. Bunun haricinde toplantı içinde ferdi teklif ve tasarılar görüşülemez.

MADDE 13 - YÖNETİM KURULU

Yönetim Kurulu; 1. toplantıda, Ana Taşınmaz'daki Bağımsız Bölüm Maliklerinin Arsa Payı ve Bağımsız Bölüm sayısı çoğunluğu ile; çoğunluğun sağlanamaması hâlinde 2. toplantının yapılması sebebiyle 2. toplantıya katılanların çoğunluğu ile Bağımsız Bölüm Malikleri arasından veya dışarıdan, 1 (bir) yıl süre ile görev yapmak üzere 3 asil ile 3 yedek üyeden teşekkül eder. Asillerin istifası, ölümü, görevden alınması veya herhangi bir surette üyeliğin boşalması hâlinde, yedek üye/üyeler, kalan görev süresi boyunca görev yapacaktır. Kat Malikleri Kurulu'nda ya da yedek üyeler arasında farklı yönde bir karar bulunmuyor ise yedek üyeler yaş durumuna göre (büyükten küçüğe öncelik sırasına göre) asillerden boşalan üyeliğe atanacaktır.

Yeni Yönetim Kurulu bu şekilde seçilip, görevine başlayıncaya kadar eski Yönetim Kurulu faaliyetine aralıksız olarak devam eder. Buna göre Yönetim Kurulu bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir üye olacak şekilde seçilir veya duruma göre Yönetim Kurulu seçimi müteakip kendi aralarında vazife taksimi yapar. Yönetim Kurulu en az 2(iki) kişi ile toplanır. Yönetim Kurulu Kararları oy çokluğuyla alınır.

MADDE 14 - YÖNETİM KURULU'NUN YETKİ VE GÖREVLERİ

Yönetim Kurulu, Ana Taşınmaz'ın yönetimiyle yetkili ve görevlidir. Aşağıda yazılı olanlarla sınırlı olmamak üzere bu yetki ve görevleri şu şekildedir;

14.1 Ana Taşınmaz'ın amacına uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı ve onarımı için gereken çalışmaları yapmak, gerekli önlemleri almak, gözetim ve denetimi sağlamak.

14.2 Ana Taşınmaz'da bulunan ortak yerlerin kullanılması, işletilmesi, bakımı, onarımı, temizliği ve denetlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

14.3 Ana Taşınmaz için yapılacak her türlü iç düzenleme, İşletme yönetmelikleri, dekorasyon, teknik donanım, onarım ve değişikliklerde uyulması mecburi teknik şartname ile, Yönetim Planı çerçevesinde Ana Taşınmaz'ın kullanımı ile ilgili emredici esasları belirten yönergeleri hazırlamak, gerekirse tadilat projelerini onaylamak.

14.4 Ana Taşınmaz'daki Bağımsız Bölüm Malikleri ile diğere ilgili kişilerin, ortak yerleri kullanmasından doğan borç ve yükümlölüklerine veya kendi Bağımsız Bölüm veya Tahsisli Alanlarının kullanılması hakkındaki sınırlamalara aykırı davranışları önlemek, bu konuda yasa uyarınca veya yönetim planında öngörölün bütün tedbirleri almak, uygulamaları yapmak, aykırılıkları tespit etmek üzere gereken gözetim ve denetim işlerini yerine getirmek.

14.5 Ana Taşınmaz'ın tümünü veya bir kısmını ilgilendiren konularda üçüncü kişiler ve resmî makamlar nezdinde ilişki kurmak, gerekli başvuruları yapmak, üçüncü kişilere karşı yasal girişimlerde bulunmak, yasal olarak yetkili olduğu konularda dava ve takip yapmak, tebligat

yapmak, tebligatı kabul etmek.

14.6 Kat Malikleri Kurulu'nu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak, toplantı ile ilgili tüm işlemleri ifa etmek.

14.7 Ana Taşınmaz'ın yönetimi ile ilgili gerekli harcamaları yapmak, Ana Taşınmaz'ın gelirlerini toplamak.

14.8 Kat Malikleri Kurulu'nun kararlarını, ilgililere duyurmak.

14.9 Kat Malikleri Kurulu'nun yetkileri içinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

14.10 İşletme Projesi'ni yapmak veya yaptırmak. Geçici Yönetim Kurulu'ndan sonra seçim yoluyla gelen Yönetim Kurulu'nun hazırlayacağı İşletme Projesi taslağı bu Yönetim Planı'nda yazılı maddelerde yazılı hükümlere uygun olarak kesinleşir ve uygulanır. Yönetim Planı'nın geçici 1. maddesi uyarınca yetkilendirilmiş Geçici Yönetim Kurulu, doğrudan doğruya İşletme Projesi yapabilir veya dilerse Yönetim Şirketi verilerinden yararlanarak İşletme Projesi'ni düzenleyebilir/düzenletebilir. Hazırlanan İşletme Projesi, Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanmasına gerek olmadan yürürlüğe girer ve uygulanır. Bu istisnai kural sadece Geçici Yönetim Kurulu'nun hazırladığı veya hazırlatacağı İşletme Projesi için geçerlidir.

14.11 İşletme Projesi: İşletme Projesi'ne ilişkin kurallar aşağıdaki gibidir:

14.11.1 Bir yıllık tahmini gelir gider tutarları.

14.11.2 Ortak Giderlerden her Bağımsız Bölüm Malikine düşebilecek muhtemel miktar.

14.11.3 Tahmini ve muhtemel giderleri karşılamak üzere her Bağımsız Bölüm

Maliki'nin vermesi gereken avans tutarı ile, bu avansların ödeme şekil ve zamanları ayrıntılı olarak gösterilir. İşletme Projesi'nde ön görülen meblağı aşan ek avans talepleri, Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve gereken tahsilat gecikmeksizin yapılır. Yönetim Kurulu uygun görürse, Ortak Giderlere ilişkin avans ve/veya ek avans toplanması yerine doğrudan doğruya bir önceki ayın gerçekleşen giderlerinin hesaplanarak Bağımsız Bölüm Maliklerine/Bağımsız Bölüm Sakinlerine yansıtılmasına/fatura edilmesine karar verebilir.

14.11.4 İşletme Projesi, Bağımsız Bölüm Maliklerinden Ana Taşınmaz'da ikamet eden maliklere elden imza karşılığında, diğerlerine de taahhütlü mektupla, Kat Malikleri Kurulu toplantısından en az 15 (on beş) gün öncesinden, ilgili toplantı daveti ile beraber bildirilir.

14.11.5 Bağımsız Bölüm Malikleri, bildirimden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde, İşletme Projesi'ne itiraz edebilirler. İtirazlar, Kat Malikleri Kurulu tarafından incelenerek, İşletme Projesi hakkında bir karar verilir. Kurul, gerekli görürse yeni bir İşletme Projesi hazırlanmasına da karar verebilir.

14.11.6 Kesinleşen İşletme Projeleri ve Kat Malikleri Kurulu'nun işletme giderlerine ilişkin tüm kararları, icra ve iflas kanununun 68/1 maddesinde sayılan belgelerdendir.

14.12 Onaylanmış İşletme Projesi'nde öngörülmemen yeni hizmetlerin gerekli olması veya öngörülmüş olmakla birlikte, hizmete ayrılmış tutarların yetersiz kalması nedeniyle yapılması gerekebilecek İşletme Projesi değişikliklerini hazırlayıp, Kat Malikleri Kurulu'nun onayına sunmak.

14.13 Bağımsız Bölüm Maliklerinin bakiye alacak/borç durumlarını da içerir şekilde kesin hesapları, Kat Malikleri Kurulu'nun onayına sunmak. Ancak, Geçici Yönetim Kurulu'nun yapacağı kesin hesapların, Kat

Malikleri Kurulu tarafından onaylanması şartı aranmayacaktır.

14.14 Onaylanmış İşletme Projesi'ne göre, Bağımsız Bölüm Maliklerinin payına düşen avansları toplamak, avans ve onaylanmış kesin hesaplarda borçlu gözüken Bağımsız Bölüm Maliklerinden söz konusu tutarların tahsilatını sağlamak ve bu hususların gerçekleştirilmesi için yasal yollara başvurmak; bu maksatla avukatla sözleşme yapmak; banka hesapları açmak, bankadan para çekmek, hesapları kapatmak, yeniden hesap veya hesaplar açmak.

14.15 Onaylanmış İşletme Projesi'ne göre tüm yatırım ve yönetim harcamalarını yapmak.

14.16 İşletme Projesi esasları dâhilinde gerekli muhasebenin usulüne uygun şekilde tutulmasını sağlamak.

14.17 Yıllık dönemler hâlinde, Bağımsız Bölüm Maliklerine İşletme Projesi ile, karşılaştırmalı olarak fiili giderler hakkında bilgi vermek.

14.18 Yönetim işleri ile ilgili personeli işe almak, bunlarla sözleşme yapmak, gerektiğinde işlerine son vermek, iş ve sosyal güvenlik kanunlarına göre yapılması gerekli işlemleri gerçekleştirmek.

14.19 Güvenlik kuralları da dâhil olmak üzere, Ana Taşınmazı da uygulamaya konulacak genel kuralları hazırlayıp Kat Malikleri Kurulu'nun onayına sunmak ve bunları uygulamak.

Yönetim Planı'nın geçici 1. maddesi uyarınca yetkilendirilmiş Geçici Yönetim Kurulu'nun bu kapsamda koyacağı genel kuralların Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanma şartı bulunmamaktadır. Güvenlik kuralları da dâhil olmak üzere hazırlanacak genel kurallar Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanmasına gerek olmadan yürürlüğe girer ve uygulanır.

14.20 Kanun uyarınca yönetim kurullarına yüklenmiş sair görevleri gerçekleştirmek.

14.21 Ana Taşınmaz'ın ortak yerleri ile ilgili olarak, bu ortak yerlerin işletilmesi, korunması, bakımı ve onarımı için gerekli olağan tedbirlerin alınmasını sağlamak.

14.22 Ana Taşınmaz'a ait ortak yerlerin, Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri tarafından Yönetim Planı esaslarına uygun olarak kullanılması esas ve usullerini tespit etmek ve denetlemek.

14.23 Yönetim Kurulu, bu sayılanlar dışında gerekli her türlü işi yapmak ve yaptığı işler ile gelir ve giderlerin hesabını gösteren bilanço ve faaliyet raporunu her dönem sonunda toplantı çağrısıyla birlikte ilgili Kat Malikleri Kurulu toplantısında görüşülmek üzere Bağımsız Bölüm Maliklerine iletmek.

14.24 Ortak yerlerde bulunan tüm tesisatların, bakım ve onarımı ile periyodik denetimlerin yapılmasını, bu denetimler sonucu düzenlenen raporlar dikkate alınarak hazırlanacak kısa ve uzun vadeli bakım-onarım planlarının yapılmasını ve işletme teknik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

14.25 Ana Taşınmazdaki çöp toplama, haberleşme, ulaşım, iklimlendirme vs. gibi hizmetlerin yürütülmesini organize etmek ve denetlemek, yeşil alanların bakım, onarım, güvenlik ve işletme hizmetlerini yürütmek.

14.26 Yönetim Kurulu Üyeleri, Bağımsız Bölüm Maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumludur. Yönetim Kurulu/Geçici Yönetim Kurulu yükümlü bulunduğu görevlerin yerine getirilmesini, Yönetim Planı'nda belirtilen koşullara uygun olmak şartıyla bir sözleşme (Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi) ile kısmen veya tamamen devredebilir.

14.27 Kat Mülkiyeti'ne ve Yönetim Planı'na ilişkin borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya gecikmeli olarak yerine getiren (Ortak Gider, avans payı ve Yenileme Giderlerini ödemedede bir aydan fazla geciken vb.) Bağımsız Bölüm Maliklerine ve kiracılarına veya üçüncü şahıslara karşı, Bağımsız Bölüm Maliklerini temsilen Yönetim Planı'na, kanuna ve genel hükümlere göre dava açmak ve/veya icra takibi yapmak. Kat Malikleri Kurulu Kararı'nın iptaline ilişkin olarak veya yapmaya yetkili olduğu işler nedeniyle, Bağımsız Bölüm Malikleri veya üçüncü şahıslar tarafından açılan davalarda, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerini temsil etmek.

14.28 Yukarıda belirtilen dava ve takipler, Yönetim Kurulunca vekil edilen avukatlar marifetiyle de yaptırılır. Avukatlık ücreti ve yargılama giderleri, Ana Taşınmaz bütçesinden karşılanır.

14.29 Yönetim Kurulu, Yönetim Şirketleri ile Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Bu doğrultuda Yönetim Kurulu ve Yönetim Planı'nın geçici 1. maddesi uyarınca yetkilendirilmiş Geçici Yönetim Kurulu, Ana Taşınmaz ile ilgili olarak doğrudan doğruya Yönetim Şirketi ile Kat Malikleri Kurulu'ndan onay almadan Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi imzalayabilir. İmzalanan Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanmasına gerek olmadan yürürlüğe girer ve uygulanır. İmzalanan Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi, seçim yolu ile sonradan göreve gelebilecek yeni Yönetim Kurulu ile Kat Maliklerini bağlar.

14.30 Yönetim Kurulu, Ana Taşınmaz'a ait ortak yerlerdeki, güvenlik, temizlik, danışma, peyzaj, araç park hizmetleri vs. gibi hizmet ve aktiviteleri veya daha sonra belirlenebilecek hizmet ve aktiviteleri, bir Yönetim Şirketi aracılığıyla yerine getirebilir ve buna ilişkin ödeme ve masrafları, Ortak Giderler'e ekleyebilir.

Farklı Yönetim Şirketleri veya tek bir Yönetim Şirketi istihdam edilebilir. Bu durumda, Yönetim Şirketi'nin maliyeti de, Bağımsız Bölüm Maliklerinin İşletme Projesi'nde gösterilerek işletme gider (Ortak Gider) payına eklenir.

14.31 Yönetim Kurulu gerekli görürse, Ana Taşınmaz'a ait ortak yerlerde gerçekleşen ve Ortak Giderler kapsamına giren enerji giderlerini, İşletme Projesi'nde Ortak Gider bütçesine dâhil etmeksizin, giderin gerçekleştiği ilgili ay sonu veya takip eden ay başı itibarıyla Ortak Gider payına ilavaten 19.1.1 maddesinde belirtilen paylaşım esaslarına uygun olarak ayrıca tahakkuk ettirebilecektir.

14.32 Yönetim Şirketi ile yapılacak Sözleşme;

14.32.1 Geçici Yönetim Kurulu, Ana Taşınmaz'ın üst düzey kalitesinin devamlılığı, ödenecek Ortak Giderlerin en ekonomik seviyede tutulması, hizmet kalitesinin en üst düzeyde olması ve yaşayanların huzur ve mutluluk içinde yaşamalarının sağlanması amacıyla, Müteahhit Şirket ve/veya Müteahhit Şirketin ve/veya ortaklarının kurdukları/kuracakları Yönetim Şirketiyle veya uygun görecekları başka bir Yönetim Şirketi ile 5 (beş) yılı aşmamak kaydıyla Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi yapmaya yetkilidir.

14.32.2 Yönetim Şirketi ile yapılacak Sözleşmenin şekli ve süresi; Yönetim Şirketi ile yapılacak sözleşmeler, yazılı olarak yapılmak zorundadır. Yönetim Kurulu, 3(üç) yıl ile sınırlı olmak üzere Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Bununla birlikte Geçici Yönetim Kurulu, Yönetim Şirketi ile, 5 (beş) yıldan fazla olmamak üzere Yönetim Hizmetleri sözleşmeleri yapmaya yetkilidir.

14.32.3 Yönetim Şirketi Sözleşmesi'nin feshi; Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi'nde belirtilen haklı nedenle fesih koşullarının

oluşması hâlinde, Yönetim Kurulu sözleşmeyi feshetme yetkisine sahiptir. Ayrıca Kat Malikleri Kurulu, 2/3 oy çokluğu ile alacağı kararla, Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi'nin feshine karar verebilir.

14.32.4 Yönetim Şirketlerinden Yararlanma Şekli; Ana Taşınmaz'ın üst düzeydeki kalitesi ile uyumlu olarak, Yönetim Şirketi ile Yönetim Kurulu arasında yapılacak olan Yönetim Hizmetleri sözleşmesinde tüm koşullar açıkça belirlenecektir.

Bağımsız Bölüm Malikleri, Yönetim Hizmetleri sözleşmesine aykırı davranışlarından ve/veya ihmallerinden dolayı veya herhangi bir davranışlarının Kat Malikleri Kurulu'na, Yönetim Kurulu'na ve Yönetim Şirketlerine, vereceği zararlardan ötürü sorumlu olacaktır.

Yönetim Kurulu, Yönetim Şirketi tarafından yerleştirilecek kalite standartları konusunda, Ana Taşınmaz'ın kalitesi göz önüne alınarak, Yönetim Şirketi ile mutabık kalacak ve bütçeler de buna uygun olarak belirlenecektir.

İşletme Projesinin hazırlanması Yönetim Şirketi'nden talep edilebilecektir.

14.32.5 Yönetim Şirketi'nin ücreti; Yönetim Şirketi'ne ödenecek ücret, Yönetim Şirketi ile Yönetim Kurulu arasında yapılacak Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi'nde belirlenecektir.

14.33 Yönetim Kurulu, Ana Taşınmaz'ın gerekli işlerini yapmak, hizmetleri yerine getirmek için, bu hak ve yetkilerini bu konuda uzman, profesyonel gerçek ve tüzel kişilere kullandırabilir; mali, hukuki, idari ve sair hususların ifası için, Yönetim Şirketi ile Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi imzalayabilir. İmzalanan Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi, seçilen Yönetim Kurulu'nun hizmet süresinden daha uzun olabilir. Bu suretle yapılan sözleşmeler, sonraki Yönetim Kurulu'nu ve Bağımsız

Bölüm Maliklerini, borçlar kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerince bağlar. Özellikle belirtmek gerekirse yapılacak Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi kapsamında Yönetim Kurulu ve Yönetim Planı'nın geçici 1. maddesi uyarınca yetkilendirilmiş Geçici Yönetim Kurulu; Ortak Giderler, Yenileme Giderleri ve her türlü yönetime ilişkin giderlerin toplanması/tahsil edilmesi, gerekli ödeme ve harcamaların yapılması, üçüncü kişilere karşı yasal girişimlerde bulunulması, dava ve takip yapılması vs. gibi hususların doğrudan Yönetim Şirketi üzerinden yürütülebilmesi amacıyla Yönetim Şirketi'ni yetkilendirebilecektir.

14.34 Geçici Yönetim Kurulu Ana Taşınmaz'da Kat Maliklerine ve/veya Bağımsız Bölümlerden her nedenle olursa olsun yararlanana verilecek hizmetlerin bir kısmını kendi bünyesinde (kendi bordrosuna almak suretiyle) bir kısmını taşeron eliyle ve bir kısmını veya tamamını da Yönetim Şirketi eliyle gerçekleştirebilir. Hangi hizmetin hangi usul ve esaslara göre kim/kimler tarafından gerçekleştirileceğine, Geçici Yönetim Kurulu; koşullara, ekonomik nedenlere ve sair nedenlere dayalı olarak karar vermeye yetkilidir.

Geçici Yönetim Kurulu'ndan sonra göreve gelecek Yönetim Kurulu, bir üst paragrafta belirtilen yetkilerini, Kat Malikleri Genel Kurulu'ndan onay alması kaydıyla kullanabilir.

14.35 Tüm giderleri Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinleri tarafından Yönetim Planında yazılı hükümlere uygun olarak karşılanmak üzere, teknik ekip (personel) ile gerekmesi hâlinde müdür ve ekibinin tesbitini yaparak Ana Taşınmaz'ın bordrosunda göstermek.

14.36 Ana Taşınmaz'ın ortak alanlarının yangın ve tüm ek riskler ile cam vs. dâhil olmak üzere 3. şahıs mali mesuliyet sigortası, işveren mali mesuliyet sigortası,

elektronik cihaz sigortası, makine kırılması vb. gerekli sigortaları yaptırmak. Bu kapsamda Kat Malikleri Genel Kurulu'nda karar alınması hâlinde Ana Taşınmaz Bölümlerin sigortalarının tek elden yani tek bir poliçe ile yapılması sağlanabilir.

14.37 Müşterek Methal Parsellerle ilgili olarak yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri takip etmek, uygulamak ve bu hususlarda Komşu Parsellerin yönetim kurulları ile birlikte koordineli hareket ederek gerekli/uygun kararları almak.

14.38 Burada yazılmayan, ancak kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaya yetkilidir.

MADDE 15 - DENETÇİ

Denetçi, Bağımsız Bölüm Malikleri arasından 1 asil ve 1 yedek olmak üzere 1 (bir) yıllık süre için seçilir. Denetçi'nin, Geçici Denetçi hariç, Bağımsız Bölüm Maliki olması şarttır. Bağımsız Bölüm Malikleri, Kat Malikleri Genel Kurulu, Yönetim Planı'na uygun olarak toplanması ve toplantı nisabının sağlanmış olması kaydıyla, Denetçi'yi, oy çokluğuyla seçer. Denetçi, seçimle göreve başlar ve yerine yenisi seçilip göreve başlayıncaya kadar görevine devam eder.

MADDE 16 - DENETÇİNİN YETKİ VE GÖREVLERİ

16.1 Ana Taşınmaz'da denetim görevi, kanunun 41. maddesi uyarınca, Yönetim Planı'nda yazılı bulunan Denetçi tarafından gerçekleştirilir.

16.2 Denetçi, gerektiğinde ve ya üç ayda bir, Yönetim Kurulu tarafından tutulan hesapları, banka ile kasa mevcutlarını denetlemekle yükümlüdür.

16.3 Denetçi, her hesap dönemi ile ilgili olarak, Yönetim Kurulu tarafından

düzenlenen kesin hesap ve paylaşımını denetleyip, bu çalışmasının sonucunu yazılı olarak Yönetim Kurulu'na ve Kat Malikleri Kurulu'na iletmekle yükümlüdür. Denetçi, gerek görürse, Yönetim Kurulu'nun hesaplarını ayrıca dışarıdan bir uzmana inceletebilir. Uzmanın ücreti Ana Taşınmaz'a ait ilgili hesaptan ödenir.

16.4 Bağımsız Bölüm Maliklerinden gelebilecek her türlü şikayet, Denetçi tarafından incelenip, gerektiğinde karara bağlanmak üzere Kat Malikleri Kurulu'na iletilir.

16.5 Denetim işlerinin yapılması ile ilgili olarak bu sıfatları nedeniyle Denetçi'ye bir ücret ödenip ödenmeyeceğine, Kat Malikleri Kurulu karar verir.

16.6 Denetçi'nin, üyeleri denetlemeye yönelik olarak yapmış olduğu masraflar (fotokopi, faks, suret harcı vs. gibi), Yönetim Kurulu tarafından gerekli belge ve bilgilerin verilmesiyle ilgili hesaptan ödenir.

16.7 Denetçi, Yönetim Kurulu'nun karar, işlem, faaliyet ve hesaplarını, üç ayda bir denetleyerek, gerekli gördüğü uyarıları yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirir.

Haklı bir sebebin çıkması hâlinde, bu denetim her zaman yapılabilir. Yönetim Kurulu tarafından verilen cevapları yetersiz bularak, denetim sonuçlarının Kat Malikleri Kurulu'na aktarılmasını uygun görür ise, Kat Malikleri Kurulu'nu, usulüne uygun olarak olağanüstü toplantıya çağırır.

16.8 Denetçi, her yıl Kat Malikleri Kurulu'nun olağan toplantısında değerlendirilmek üzere Yönetim Kurulu'nun ibrası veya sorumlu tutulması önerisini içeren bir yıllık rapor hazırlar.

16.9 Denetçi, Kat Malikleri Kurulu toplantısından önce veya Yönetim Kurulu üyelerinden ikisinin veya tamamının herhangi bir sebeple ayrılması hâlinde,

tüm hesapları inceleyerek, toplantıdan 15 (on beş) gün önce, Yönetim Kurulu'nun aklanması veya sorumlu tutulması önerisini içeren raporu, Bağımsız Bölüm Maliklerine imza karşılığı veya tüm giderleri ortak gider sayılmak üzere taahhütlü mektupla yollar.

16.10 Denetçi, gerekli gördüğü tüm hususları, yönetim tarzı konusundaki düşünce, temenni ve tavsiyeleri dâhil olmak üzere raporunda belirtir. Denetçi'nin

raporları, her sayfası, noter tasdikli Denetim Defteri'ne geçirilerek imzalanır.

16.11 Denetçi, Kat Malikleri Kurulu'nu, gerekli görmesi hâlinde olağanüstü toplantıya çağırır.

16.12 Denetçi, Kanunu'nda yazılı olan, fakat Yönetim Planı'nında yer verilmemiş olan diğer tüm görevleri de, kanunun kendisine verdiği yetki çerçevesinde yapar.

3. BAĞIMSIZ BÖLÜM MALİKLERİNİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

MADDE 17 - BAĞIMSIZ BÖLÜMLERE İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER

17.1 Bağımsız Bölüm Maliki, Kanun ve Yönetim Planı hükümleri saklı kalmak kaydıyla, kendisine ait Bağımsız Bölüm üzerinde yasaların maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptir. Ancak malikler ve Bağımsız Bölümlerden her ne sıfatla olursa olsun yararlananlar, gerek kendi Bağımsız Bölümlerini gerekse Eklentiler ve Tahsisli Alanlar ile Ortak Yerleri kullanırken; başkalarının haklarına saygı göstermek ve Yönetim Planı hükümleri ile Yönetim Planı'na dayanarak çıkartılacak kurallara ve İşletme Yönetmeliklerine eksiksiz uymakla yükümlüdürler.

17.2 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri;

17.2.1 Bağımsız Bölümlerde ve Eklentilerde ve Bağımsız Bölümlere tahsisli alanlarda tavuk, horoz, kaz, ördek türünden kümes hayvanları, at, eşek gibi yük ve çeki

hayvanlarını, yılan ve sair sürüngenleri ve yırtıcı hayvanları beslemeleri veya bulundurmaları yasaktır.

Bağımsız Bölümlerde, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine/Bağımsız Bölüm Sakinlerine rahatsızlık vermeyecek şekilde evcil hayvan (kedi, köpek, kuş vb.) besleyebilirler. Ancak, evcil olmayan hayvanların ve evcil hayvan sınıfına girmekle birlikte, insan eli ile saldırganlaştırılarak veya eğitimle tehlikeli hâle getirilmiş köpeklerin ve benzeri vahşi davranışta bulunabilecek hayvanların beslenmesi, Ana Taşınmaz'a sokulması kesinlikle yasaktır.

Beslenecek olan evcil hayvanlar, Ortak Yerlerde ve Bahçe Alanlarında/açık alanlarda başıboş bırakılamaz; hayvan dışkıları, sahipleri ve/veya bakıcıları tarafından mutlak olarak temizlenecektir.

Hayvanın her türlü sorumluluğu, sahibine aittir. Hayvanlar hiçbir şekilde, havuzlarda yıkılmaz veya yüzdürülemez.

17.2.2 Hiçbir Bağımsız Bölüm'de, yönetmeliklere ve idarenin emir ve yasaklarına aykırı olarak çevreyi rahatsız edecek şekilde radyo, kaset, cd vb. çalınmaz. Dışarıya hoparlör konulmak suretiyle, Bağımsız Bölümlerden müzik ve her türlü yayının yapılması, kesinlikle yasaktır.

17.2.3 Binaların cephelerinin ve Bağımsız Bölüm çerçevelerinin model ve renklerinin değiştirilmesi yasaktır. Yönetimin onayı alınmadan, tadilat yapılamaz. Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakini'nden kaynaklı herhangi bir nedenle dış cephe sistemi/dış camların zarar görmesi durumunda yerine orijinal cephe/camların takılması zorunludur. Böyle bir durumda Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri yönetime başvurarak ve Yönetimin onayını alarak, anılan standartta orijinal cam/cephe malzemesi ile değiştirilmesi veya gerekli onarımının yapılmasını sağlamak zorundadırlar.

17.2.4 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri Bağımsız Bölümlerde ve Tahsisli Alanlarda kullanım amacı dışında diğer Bağımsız Bölüm Sakinlerini rahatsız edecek toplantı ve organizasyonlar düzenleyemezler.

17.2.5 Ana Taşınmaz kapsamındaki hiçbir Bağımsız Bölümde; Kanunun veya yönetmeliklerin yasakladığı yanıcı, patlayıcı, parlayıcı madde bulundurulamaz; satılamaz ve hiçbir şekil ve surette kullanılamaz. Bu türden malzeme satan iş yeri açılmaz. İlgili/yetkili idare tarafından işyeri açma ruhsatı şartlarını sağlayan işyerleri bu kapsam dışındadır.

17.3 Bağımsız Bölümlerin Kullanım Şekli;

17.3.1 “Nidapark İstinye Panorama”nın “apart ünite” niteliğindeki tüm bağımsız bölümleri münhasıran “Mesken” olarak kullanılacaktır. Kat malikleri, kiracılar, intifa ve sükna hakkı sahipleri ve her ne

nedenle olursa olsun ziyet bulunanlar “Nidapark İstinye Panorama”nın tüm maliklerinin yazılı izni olmadıkça, “apart ünite” niteliğindeki bağımsız bölümleri “Mesken” dışında başka bir amaçla kullanamayacakları gibi başka bir amaçla kullanılmak üzere kiraya da veremezler.

17.3.2 Yukarıda belirtilen husus haricinde Bağımsız Bölümler, niteliklerinin dışında, ne isim altında olursa olsun başka amaçlarla kullanılamaz. Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin, gerek işbu maddede gerekse tüm Yönetim Planı'nda sayılan Bağımsız Bölüm kullanımına ilişkin tüm yükümlülükleri, Tahsisli Alanlar ve Eklentiler için de söz konusu olup, Bağımsız Bölüm Malikleri, hiçbir şekilde Tahsisli Alanlarını, tahsis amaçlarına aykırı kullanamazlar ve Bağımsız Bölüm'den ayrı olarak kiraya veremezler.

17.3.3 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri; Bağımsız Bölümlerini; kumarhane, randevu evi gibi ahlak ve adaba aykırı sayılan işler ile hastane, dispanser, klinik, poliklinik, ecza laboratuvarı gibi işler için kullanamazlar ve kullanılamazlar. Bağımsız Bölüm Maliklerinin buna aykırı sözleşmeleri hükümsüzdür.

17.3.4 Kat Mülkiyeti Kanunu 24. Maddesi ile ve Yargıtay içtihatlarına konu avukat, doktor, mimar vb. mesleklerin muayenehane-ofis gibi serbest meslek faaliyetlerinin “apart ünite” niteliğindeki Bağımsız Bölümlerde yürütülmesi, Bağımsız Bölüm Maliklerinin tamamının, söz konusu mesleki faaliyetlerin yürütülebileceğine ilişkin, oy birliği ile alacağı karar olmaksızın mümkün değildir. Bu hükme rağmen işbu Bağımsız Bölümlerde söz konusu faaliyetlerin yürütülmesi hâlinde Yönetim Planı'nda belirtilen müeyyideler saklı kalmak kaydıyla doğabilecek tüm zararlardan o Bağımsız Bölüm'ün maliki ve kiracısı/kullanıcısı müteselsil sorumludur.

17.3.5 Ana Taşınmaz'daki Bağımsız Bölümler; sinema, tiyatro, gazino, pavyon, bar, kulüp, kahvehane, dans salonu, masaj salonu ve emsali gibi eğlence ve toplantı yerleri, basım evi, imalathane, sendika, dersane vb. gibi amaçlarla kullanılamaz ve bu tür kullanım amaçlarıyla kiraya verilemez.

17.3.6 Ana Taşınmaz'da bulunan “iş yeri” niteliğinde Bağımsız Bölümlerde, ilgili/yetkili idareden gerekli ruhsatların alınması ve 17.3.3 ve 17.3.5 maddelerinde belirtilen hususlara uygun olması koşuluyla iş yeri açılabilir ve ticari faaliyette bulunulabilir. “İş yeri” niteliğinde Bağımsız Bölümlerde çalışan personelin Bağımsız Bölümlerde yatılı olarak kalmalarına izin verilmez.

17.4 Bağımsız Bölümlerin kiraya verilmesi hâlinde, kira sözleşmelerinde kiraya verilen Bağımsız Bölüm'de kimlerin ikamet edeceği açıkça yazılmalıdır ve kira sözleşmesinin bir örneği, kiracı taşınmadan önce Yönetim'e verilmek zorundadır. Ayrıca söz konusu Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri ikametgâh bilgilerini ilgili yerel yönetime (muhtarlık ve/veya kaymakamlık) bildirmekle yükümlüdür. Yönetim, gerekli hallerde söz konusu bildirimleri Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri adına yapabilir.

17.5 Bağımsız Bölümlerinde fiilen ikamet etmeyen/kullanmayan malikler, tebligat yönünden geçerli olmak üzere, Türkiye'de bir adresini Site Yönetimi'ne yazılı olarak bildirmek zorundadır. Her türlü tebligat, öncelikle bu adrese yapılır. Bağımsız Bölüm Maliki'nin adres bildirmemesi veya yazılı olarak bildirdiği adrese tebligat yapılamaması hâllerinde, bütün tebligatlar, o kişiye ait Bağımsız Bölümde fiilen ikamet eden veya Bağımsız Bölümü kullanana elden imza karşılığı yapılır ve tebligatın bir örneği ilan/duyuru panosuna asılır. Bağımsız Bölüm'de fiilen ikamet eden/kullanana bu şekilde yapılacak tebligat,

Bağımsız Bölüm sahibine yapılmış sayılır. Bağımsız Bölüm'de fiilen ikamet eden/kullanana yoksa ilan/duyuru panosuna asılan tebligat örneği, Bağımsız Bölüm Maliki'ne yapılmış sayılır. Yasal mevzuatın izin vermesi durumunda tebligatlar e-posta, sms veya mevzuatın işaret ettiği diğer yasal şekilde de yapılabilir. Yönetim Kurulu/Yönetim Şirketi gerekli görürse maliklerin Mernis sisteminde kayıtlı adresine de tebligat yapılabilir.

17.6 Bağımsız Bölüm Malikleri; sahip oldukları Bağımsız Bölüm'ün boş kaldığı (kullanmadıkları veya kiraya vermedikleri ve benzeri durumlar) zamanlarda da tüm Ortak Giderlere ve Yenileme Giderlerine katılmak zorundadır.

17.7 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri; diğer Bağımsız Bölümlerde, bu Bağımsız Bölümlerin tahsisli alanlarında ve Binaların Ortak Alanlarında meydana gelebilecek herhangi bir arızanın, bakımın, temizlik ve benzeri işlerin yapılabilmesi için kendi Bağımsız Bölümlerine/Eklentilerine/tahsisli alanlarına girilmesinin veya Bağımsız Bölümlerinden geçilmesinin zorunlu olduğu hâllerde Yönetim'e veya konunun ilgililerine gerekli izni vermeye, kolaylığı ve yardımı yapmaya mecburdurlar. Bununla birlikte yapılan işlemler nedeniyle işleme katlanan Bağımsız Bölüm'de zarar meydana gelmiş ise zararlar, lehine işlem yapılan Bağımsız Bölüm Maliki tarafından derhâl ve nakden ödenir.

Zarar gören Bağımsız Bölüm Maliki'nin, yönetim, Kat Malikleri kurulu ve yargıya yapabilecekleri başvuru hakları saklıdır.

17.8 Her Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakini, yürürlükteki ilgili mevzuat ve Yönetim Planı çerçevesinde mülkünü istediği şekilde düzenleyebilir. Bağımsız Bölümlerde; iç mekân düzen değişikliği, mutfak ya da banyonun yeniden düzenlenmesi gibi, günlük bakım işleri haricinde bir iş (tadilat) yapmak isteyen

herhangi bir Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakini, resmî mercilerden yazılı izin almasını müteakip Yönetim'e detayları ve iş programını yazılı olarak bildirmek ve izin almak zorundadır. Ayrıca, Ortak Yerlere ve diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine/Bağımsız Bölüm Sakinlerine ait özel alanlara yönelik potansiyel tehlikeyi, olabildiğince engellemek ve diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine/Bağımsız Bölüm Sakinlerine verilecek rahatsızlığı en aza indirmekle mükelleftir. Herhangi bir hasar meydana gelmesi durumunda; tüm masraflar, tadilatı yapmak isteyen Bağımsız Bölüm Maliki'nin/Bağımsız Bölüm Sakini'nin sorumluluğundadır. Yönetim, Bağımsız Bölüm Maliki tarafından kendisine izin için sunulan işbu kapsamdaki çalışmalara, Yönetim Planı ve şartnamelere uygun olduğu Ortak Yerleri ya da diğer maliklerin özel haklarını etkilemediği ve ortak mülkiyetin masraflarını arttırmadığı sürece onay vermek durumundadır. Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri tarafından yapılacak tadilatlar esnasında statik projede ve dış cephede hiçbir değişiklik yapılamaz. Aykırı bir davranışın tespiti hâlinde tüm mali, hukuki, idari ve cezai yükümlülüklerin kendilerine aittir. Yönetim, verdiği izne karşılık bir teminat alabilir. Çalışma sırasında belirlenen kurallara uyulmasını sağlar. Yapılacak tadilat/dekorasyon çalışmasının komşuları rahatsız edeceği aşıkârsa, Yönetim Kurulu, komşuları önceden yazılı olarak bilgilendirir ve izin şartlarına, verilen rahatsızlığın en az düzeyde tutulmasını da ekler. Bağımsız Bölüm Maliki/Sakini, çalışmaya başlamadan önce, gerekli tüm yasal izinleri alarak, Yönetim Kurulu'na birer kopyalarını sunmak zorundadır. Bağımsız Bölüm Maliki/Sakini, onaylı projeye aykırı olmasa dahi, izinsiz olarak Bağımsız Bölümü'nde tadilat yapamaz. Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri tadilata başlamadan önce, uygulayacağı projenin bir örneğini ibraz ederek Yönetim

Kurulu'nun/Yönetim Şirketi'nin onayını almak zorundadır. Bağımsız Bölüm Maliklerinin, Bağımsız Bölümlerinde yapacakları tadilatlar için yasal izinler dışında ayrıca ve ilaveten muvafakat ve onaylar, sadece Site Yönetimi'nden alınacaktır. Diğer Bağımsız Bölüm Maliklerinin muvafakatı aranmaz. Bununla birlikte "iş yeri" niteliğindeki Bağımsız Bölümlerde yapılacak tadilat ve/veya dekorasyon çalışmalarının Dekorasyon Şartnamesi'ne uygun olması gerekmektedir. Bu kapsamda Bağımsız Bölümlerin içlerine onaylı projede olmayan ilave duş, tuvalet vs. gibi ıslak hacim yaptırılması, sadece Dekorasyon Şartnamesi'nde izin verilebilecek alanlarda(arsa) yapılabilecektir. Ayrıca Bağımsız Bölümlerde yapılacak tüm dekorasyon-tadilat işlemleri ve iç yerleşim tasarımı, Dekorasyon Şartnamesi'nde belirtilen yangınla ilgili acil kaçış gerekliliklerine uygun olarak yapılmak zorundadır. Hiçbir Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakini Dekorasyon Şartnamesi'nde yangınla ilgili belirtilen uygulamalara aykırı bir dekorasyon, tadilat veya tasarım yapamaz. Bu doğrultuda Bağımsız Bölümlerin içinde yangınla ilgili gerekli tüm önlemler Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri tarafından alınacaktır. Yönetimin gerekli görmesi/talep etmesi hâlinde dekorasyon yapacak olan Bağımsız Bölüm Maliki ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinleri dekorasyona başlamadan önce Yönetim'in belirleyeceği şartlar ve asgari limitler dâhilinde dekorasyon süresince inşaat "all risk" sigortası yaptırarak poliçenin bir örneğini yönetime ibraz edecektir. Bağımsız Bölüm Malikleri /Bağımsız Bölüm Sakinleri'nin anılan bu kurallara uymamaları hâlinde veya dekorasyon başlangıcında ve süresince teslim etmeleri gereken belge, proje, numune, teminat gibi yükümlülüklerini yerine getirmedikleri takdirde, Site Yönetimi'nin dekorasyon çalışmalarını durdurma yetkisi olduğunu kabul ve taahhüt etmişlerdir. Site Yönetimi

bu tür gecikmelerden kaynaklanacak iş planı sarkması, faaliyete başlayamama, yaşanacak sorunlar, ekstra doğacak maliyetler gibi her türlü maddî ve manevî sorumluluktan muaf tutulacak olup, tüm sorumluluk ilgili Bağımsız Bölüm Malikleri / Sakinlerine ait olacaktır.

17.9 Ana Taşınmazda bulunan "işyeri" niteliğindeki Bağımsız Bölümlerden herhangi birinde lokanta, restaurant, kafe, kafeterya veya içkili yer vb. (alkollü içkiler satılan veya sunulan ticari iş yerleri) ile ilgili mevzuata uygun ve Bağımsız Bölüm Maliklerini/Bağımsız Bölüm Sakinlerini rahatsız etmeyecek şekilde bacalı/bacasız bilimüm işletmeler açılabilmesine, Ana Taşınmaz'daki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri ile, bu Bağımsız Bölümlerde aynı ve şahsî hak sahibi olanlar tarafından peşinen kabul ve muvafakat edilmiştir. Keza, bu Bağımsız Bölümlerin tamamının veya bir kısmının içkili yerler krokisi kapsamına alınması için gerekli izin ve onay geri dönülemez bir şekilde şimdiden peşinen verilmiştir. Ana Taşınmaz'daki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri ile aynı ve şahsî hak sahipleri de, bu hususu bilerek ve kabul ederek peşinen muvafakat etmişlerdir. Yine bu hususlara yönelik her türlü proje tadilatı ve değişikliği için de, peşinen muvafakat vermişlerdir. Söz konusu değişiklikleri yapabilmek için, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin ayrıca izin ve muvafakatı gerekmez. Bu yöndeki proje değişikliklerinde, belediye ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları, bu madde uyarınca verilmiş olan izinleri, Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin muvafakatı olarak kabul edeceklerdir; bundan başkaca bir muvafakat vs. talep etmelerine gerek yoktur. Bu Bağımsız Bölümler, işletilirken dahi işletme ruhsatı için resmî kurumlar, bu maddede yazılı hususları muvafakat olarak kabul edip, ruhsata bağlayabileceklerdir. Bu maddede yazılı hususları, Ana Taşınmaz'da bulunan tüm Bağımsız Bölüm Malikleri ile her ne sebeple olursa olsun

sonradan aynı ve şahsî hak ve hisse iktisap eden herkes de, peşinen kabul ve taahhüt etmiştir.

17.10 Ana Taşınmazdaki Blokların herhangi birinde yer alan Bağımsız Bölümlerde veya (arsa) işbu Blok/ Bloklara tahsislenmiş yerler ile Ortak Alanlarda, işletmesel gereklilikler veyahut diğer bir nedenle değişiklik, proje tadilatı, onarım vb. gerektiği takdirde, toplam Arsa Payı ve emsale dâhil inşaat alanını kullanımında değişiklik olmaması şartıyla, dekorasyon ve tadilat talimatına uygunluk ve beraberinde yalnızca ilgili değişikliğin gerektiği Blok/Bloklarda yer alan Kat Maliklerinin izni ve muvafakatı yeterlidir. Söz konusu duruma, Ana Taşınmaz'da bulunan tüm Kat Malikleri işbu madde ile peşinen ve geri dönülmez şekilde muvafakat etmiş sayılırlar. Aynı zamanda, işbu madde, belediye ve diğer ilgili resmî ve özel kuruluşlar tarafından aranacak izin yerine geçer. Bu doğrultuda her Blok'a, Blok'un kendi kapsamına giren kısımlarında olacak şekilde, toplam Arsa Payı ve emsale dâhil inşaat alanı kullanımında değişiklik olmaması şartıyla dış cephe, plan, Bağımsız Bölüm sayısı ve benzeri konularla ilgili değişiklik yapma hakkı tanınmıştır. Diğer Kat Malikleri bu hususta herhangi bir itirazda bulunamayacaklarını kabul ve taahhüt ederler. Söz konusu durumu, tüm Kat Malikleri bildiklerini, kabul ettiklerini işbu madde ile beyan ve taahhüt ederler. Bu doğrultuda Belediyeler ve tapu müdürlükleri nezdinde yapılabilecek; onaylı projenin tadil edilmesi, inşaat ruhsatının/iskân ruhsatının yenilenmesi, mevcut kat irtifakı-kat mülkiyetinin terkin edilerek yenisinin tesis edilmesi vs. gibi değişiklikler kat mülkiyeti kanunu ve diğer ilgili mevzuatlara uygun olması koşuluyla sadece değişiklikten etkilenen ilgili Blok/ Bloklar Kat Malikleri'nin muvafakatı ile yapılabilecektir. İşbu madde kapsamındaki proje değişikliklerinde, Belediye ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları, işbu madde uyarınca

verilmiş olan izinleri, Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin muvafakati olarak kabul edeceklerdir; bundan başkaca bir muvafakat vs. talep etmelerine gerek yoktur.

17.11 Balkonlardan, teraslardan ve camlardan çamaşır asılması yasaktır.

17.12 Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri Bağımsız Bölümlerinin balkonlarını, teraslarını ve/veya tahsisli açık alanlarını(bahçelerini), açılır kapanır cam balkon (cam cama) sistemleri de dâhil olmak üzere, geçici veya daimi olarak hiçbir suretle kapatamazlar. Tahsisli açık alanlarını(bahçelerin) doğal zemin yapısını değiştiremezler. Ana Taşınmaz'ın dış görünüşünü olumsuz yönde etkileyebilecek geçici veya daimi hiçbir ekleme yapamazlar. (1. bodrum kat veya zemin kat ve/veya çatı katında bulunan Bağımsız Bölümler için aşağıda 17.13 maddesinde izin verilen uygulamalar bu maddenin bir istisnasıdır) Buna rağmen aksi uygulamaların yapılması hâlinde, Yönetim söz konusu eklemelerin/uygulamaların derhâl kaldırılmasını talep edebilir veya doğrudan kendi imkânları ile kaldırabilir. Bu durumda yapılacak masraflar ve Ana Taşınmaz'a verilebilecek her türlü zararlar ilgili Bağımsız Bölüm Malik'i'nden ve/veya duruma göre Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun yararlananlardan tahsil edilir. Ayrıca böyle bir durumda Yönetim, ihlalin giderileceği tarihe kadar her gün için 18.11.2.3 maddesinde belirtilen cezai yaptırımı uygulayabilir.

17.13 Bahçe katı (1. bodrum kat veya zemin kat) ve çatı katında yer alan Bağımsız Bölümlerin teraslarının bazı kısımları ile bodrum katında yer alan Bağımsız Bölümlerin ışıklıkları; binanın dış cephesi ile uyumlu olması, Yönetim Planı ve Teknik Uygulama Kiti'nde belirtilen şartların sağlanması, yönetimin uygun göreceği niteliklere sahip olması ve uygulama projesinin yönetim tarafından onaylanması

koşuluyla, üzerleri örtülmek suretiyle kısmen kapatılabilecektir. Bahçe katı statüsünde olmayan (Bahçe Alanı tahsisi bulunmayan) zemin kattaki Bağımsız Bölümlerin Terasları bu kapsamda olmayıp, geçici veya daimi olarak kapatılamazlar. Buna göre; çatı katında yer alan Bağımsız Bölümlerin salonlarının ve mutfaklarının uzun kenarlarında kalan cephelerinin önlerinde bulunan terasların üzerleri, mevcut saçak üstüne gelecek şekilde ve dikme yapılmadan mafsallı tente ile kapatılabilecektir. Benzer şekilde, bahçe katı (1. bodrum kat veya zemin kat) yer alan Bağımsız Bölümlerin salonlarının etrafında yer alan terasların üzerleri, üst çıkma hizası, doğrama ve kolon kaplama hizaları dikkate alınarak ve montajı da söz konusu çıkmaların üzerine yapılacak şekilde mafsallı tente ile kapatılabilecektir. Bodrum katlarda yer alan Bağımsız Bölümlerin ışıklıkların üzeri, mevcut durumda bulunan parapet üzerine olacak şekilde, çıkma yapılmadan ve bir doğraması otomatik hareket edebilecek şekilde kapatılabilecektir. İşbu maddede belirtilen uygulamalar genel hatları ile tanımlanmış olup diğer tüm detaylar Teknik Uygulama Kiti'nde belirtilmiştir. Özellikle belirtmek gerekirse bu madde kapsamında izin verilen uygulamalar, sadece teras ve ışıklıkların üzerlerinin kapatılmasına yönelik olup, bunun haricinde terasların etrafları hiçbir suretle kapatılamaz. Bodrum katında yer alan Bağımsız Bölümlerin ışıklıklarının zemininde yer alan su süzgeçleri, olası yağmur suyu direnağı için tasarlanmış olup bu işbu süzgeçlerin/su giderlerinin kapatılması, büyütülmesi, değiştirilmesi, delinmesi vs. işlemler yasak olup, aksi durumda karşılaşılabilecek tüm zararlardan ilgili Bağımsız Bölüm Malik'i/Sakini sorumludur. Ayrıca bahçe katı (1. bodrum kat veya zemin kat) yer alan birbirine bitişik/komşu Bağımsız Bölümler arasına; binanın dış cephesi ile uyumlu olması, Yönetim Planı ve Teknik Uygulama Kiti'nde belirtilen

şartların sağlanması, yönetimin uygun göreceği niteliklere sahip olması ve uygulama projesinin yönetim tarafından onaylanması koşuluyla bölücü/separatör yapılabilecektir.

İşbu madde kapsamında yaptırılacak uygulamaların, Teknik Uygulama Kiti'nde belirtilen ve izin verilen uygulama ve malzeme detaylarına uygun olması zorunludur. Yönetim, işbu madde kapsamında yapılabilecek uygulama projelerinin söz konusu Teknik Uygulama Kiti'nde belirtilecek teknik özelliklere ve malzeme detaylarına uygun olarak imal edilmesini sağlayacak ve Teknik Uygulama Kiti'ne uygun olmayan/onaylanmadığı uygulamaların yapılmasına izin vermeyecektir. Bununla birlikte yapılan tüm uygulamalardan, uygulamayı yapan/yaptıran Bağımsız Bölüm Malik'i/Bağımsız Bölüm Sakini sorumlu olup, söz konusu uygulamalar nedeniyle yaşanabilecek hiçbir zarar ziyandan Site Yönetimi ve/veya Müteahhit Şirket sorumlu tutulamaz.

17.14 Her bir Bağımsız Bölüm Malik'i/Bağımsız Bölüm Sakini; her ne nedenle olursa olsun, Ana Taşınmaz'a, kendisine ait Bağımsız Bölüme ya da diğer Bağımsız Bölümlere ve Ortak Yerlere vereceği zararlardan şahsen sorumludur.

17.15 Bağımsız Bölüm Malikleri, ivedi hallerde, Yönetim'in isteyeceği ek ödemeleri (ek avansları) yapmakla mükelleftir.

17.16 Bağımsız Bölüm Maliklerinden her birinin hakkı; yapının varlığını, sağlamlığını ve Ana Taşınmaz'ın iç ve dış görünüşünü tehlikeye atmadan ve diğer maliklerin haklarını ihlal etmemek koşuluyla kaldırılabilir veya değiştirilebilecek tüm kısımları kapsar.

Ortak mülkiyetin bir bölümünün içinde yer alan ve özel kullanıma ayrılmış olan her şey, aşağıda belirtilen hususlar başta olmak üzere, ilgili Bağımsız Bölüm Malik'i/

Bağımsız Bölüm Sakini tarafından korunur.

Bunlar; aşağıda yazılı olanlar ile sınırlı olmamak üzere,

17.16.1 Zemin, şap, taban, döşeme veya herhangi diğer kaplama (beton ve yalıtım hariç);

17.16.2 Üst betonun yalıtım materyalleri ve destek elemanları hariç, tavan ve kaplamaları,

17.16.3 Bölme duvarları ve diğer ayırıcıları,

17.16.4 Özel alanların giriş kapısı (kapılar), pencereler ve balkon kapıları, teras yüzeyleri, balkonlar ve tırabzanlar dâhil olmak üzere tüm iç ve dış doğramalar,

17.16.5 Özel alan dâhilindeki tesisat elemanları,

17.16.6 Özel alan dâhilindeki radyo, televizyon, telefon, tele-network vs. için elektrik tesisatı,

17.16.7 Radyatörler, havalandırma kapakları, konvektör ve fan coiller özellikle de boyalı ısıtma tesisatı, sprinklerler, yangın dolapları, yangın tüpleri, internet, TV, telefon hatları ve bunlara bağlı cihazlar,

17.16.8 Mutfak tesisatı,

17.16.9 Özel alanda kullanılan borular, bağlantılar, atık su boru sistemi ve kanallarla bunların ortak borulara bağlantısı,

17.16.10 Bacalar, borular, şaftlar ve bunların donanımı ve benzerleridir.

17.17 Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin, sahip oldukları Bağımsız Bölümü, Ana Taşınmaz'ın Ortak Yerlerinin hasar görmesi muhtemel şekilde veya kullanım amaçlarının aksamasına sebep verecek

şekilde veya Binaların iç ya da dış cephesinin değerinin ya da görünümünün zarar göreceği ya da diğer maliklerin haklarının zarar göreceği şekilde ya da Onaylı Projeye aykırı olarak tadilat yapması, kullanması ya da düzenlemesi yasaktır.

Bağımsız Bölüm Maliki veya hangi nedenle olursa olsun Bağımsız Bölüm'ün kullanıcısı, aşağıda belirtilen işleri hiçbir şekilde yapamaz:

Bunlar; aşağıda yazılı olanlar ile sınırlı olmamak üzere:

17.17.1 Hiç bir Bağımsız Bölüm Maliki, diğer maliklerin oy birliği olmadan ve Yönetim Planı'nda ve ilgili mevzuatta tarif edildiği şekilde diğer Bağımsız Bölüm Maliklerinin onayını almadan, özel hakka sahip olduğu Bağımsız Bölümü'nün kullanım amacını ve şeklini değiştiremez.

17.17.2 Teraslar ve balkonlar dâhil olmak üzere, Bağımsız Bölüm'ün zeminine aşırı yüklenme yapamaz.

17.17.3 Rutubete veya sele yol açamaz. (Özellikle Bağımsız Bölümü aşırı suyla yıkayamaz.) Banyo, mutfak ve/veya tuvalet su giderleri ve kanalizasyon hattını tıkayabilecek, atık yağlar dahil, hiçbir maddeyi/cismi bu alanlara atamazlar.

17.17.4 Yönetim Planı'nda izin verilen haller hariç olmak üzere, Ana Taşınmaz'daki dış cephelere, balkonlara, ana girişe, çatılara, Bağımsız Bölümlerin camlarına hiçbir afiş, yazı, poster veya banner asılamaz; flama, reklam panosu, kiralık-satılık ilanı vs. adı altında hiç bir afiş asılamaz; Bununla birlikte; müteahhit Şirket gerekli görür ise Ana Taşınmaz içinde ve/veya dış cephesindeki herhangi bir yere, kendisinin belirleyeceği ölçülerde ve üzerinde "NİDAPARK İSTİNYE" ve/veya "NİDAPARK İSTİNYE PANORAMA" ifadeleri bulunan kimlik panosu-panoları(Emlak Konut ve Müteahhit Şirket gerekli görülürse işbu panoda/

panolarda söz konusu ifade/ifadeler ile birlikte veya bu ifadelerden bağımsız olarak kendilerine ait her türlü isim, marka, logo, reklam vs. gibi materyale de yer verebilir) asılabilecek olup, asılması hâlinde bu panolar Binaların içinde ve/veya dış cephede sürekli olarak asılı kalacaklardır. Asılacak/asılabilecek işbu pano/panolar, Ana Taşınmaz içinde veya dış cephesinde yer alabilecek dijital gösterim araçları şeklinde de olabilir. İşbu her türlü isim, marka, logo, reklam vs. gibi materyale ilişkin oluşabilecek tüm giderler Ortak Gider olarak kabul edilerek İşletme Projesi'ne dâhil edilir. İşbu giderlerle ilgili Müteahhit Şirket ve Emlak Konut'tan hiçbir hak ve bedel talep edilemez. Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri bu hususları peşinen kabul etmişlerdir.

17.17.5 Tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin yazılı onayını almadan, Bağımsız Bölüm'ün dış görünüşünü/cephesini değiştiremez.

17.17.6 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri Binaların dış görünüşünü hiçbir nedenle hiç bir şekilde değiştirmeyecektir. Yönetim Planı'nda izin verilen istisnalar haricinde, Bağımsız Bölümlerin veya Bağımsız Bölümlerin Eklentilerinin veya Bağımsız Bölümlere tahsisli alanların açık kısımları, balkonları ve Teraslarında Ana Taşınmaz'ın dış görünüşünü olumsuz yönde etkileyebilecek hiçbir ekleme yapılamaz, monte edilebilir herhangi bir nesne (tente, güneşlik, çanak anten, klima, tabela vs.) koyulamaz.

İşbu husususa aykırı uygulamaların tespit edilmesi hâlinde, Yönetim söz konusu uygulamaların derhâl kaldırılmasını talep edebilir veya doğrudan kendi imkânları ile kaldırabilir. Bu durumda yapılacak masraflar ilgili Bağımsız Bölüm Maliki'nden ve/veya duruma göre Bağımsız Bölümü her ne sifâtle olursa olsun yararlananlardan tahsil edilir. Ayrıca böyle bir durumda Yönetim, ihlalin giderileceği tarihe kadar her gün için 18.11.2.3 maddesinde belirtilen

cezai yaptırımını uygulayabilir. Bağımsız Bölüm Sakinleri Binaların cephelerine Bağımsız Bölümlerin pencere, balkon ve Teraslarına dışarıdan görünen veya dışarı sarkan levha, tabela ve/veya ışıklı reklam panoları asamazlar. Klima dış ünitesi (Dekorasyon Şartnamesi'nde belirtilen ve/veya Site Yönetimi tarafından izin verilenler haricinde), ilan ve reklam standları, tabelaları, kioskuları, pazarlama materyalleri vs. gibi araç gereçler bulunduramazlar. Müteahhit Şirket tarafından yerleştirilen mekanik ekipmanların yerini değiştiremezler.

Bununla birlikte "iş yeri" niteliğindeki Bağımsız Bölümlerde, Dekorasyon Şartnamesi'nde belirtilecek tip, ölçü ve standartlara uygun olmak ve Dekorasyon Şartnamesi'nde belirtilecek alanlara yerleştirilmek koşuluyla (Dekorasyon Şartnamesi'nde herhangi bir yer ve standart belirtilmemiş ise Geçici Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği yere ve standartlara uygun olarak) her türlü tanıtıcı levha, tabela, ışıklı reklam panoları tanıtıcı yazı, totem vs. asılabilecektir. "İş yeri" niteliğindeki Bağımsız Bölümlerin ısıtma/soğutma sistemleri merkezi sistemden bağımsız olacağı için söz konusu Bağımsız Bölümlerin kullanacakları ısıtma-soğutma sistemlerinin (klima) dış üniteleri, sadece Dekorasyon Şartnamesi'nde belirtilecek ve/veya Site Yönetimi tarafından gösterilecek kısımlara yerleştirilebilecektir. Bu üniteler yönetimin izni ve onayı olmadan Binanın herhangi başka bir noktasına yerleştirilemezler. Merkezi ısıtma-soğutma sistemi bulunan Bağımsız Bölümler, ısıtma-soğutma yükü ihtiyaçlarını, merkezi sistem üzerinden kendileri için ayrılan kapasite üzerinden karşılamak zorundadırlar.

Kat Malikleri kurulunda, tüm maliklerin 4/5'ünün oyu ile karar alınması hâlinde ve herhangi bir Kat Maliki/Bağımsız Bölüm Sakininin bu durumdan olumsuz etkilenmemesi koşuluyla Ana Taşınmaz dış cephesine, çatısına vs. gibi uygun

noktalarına reklam amaçlı tabela, levha, görsel vs. materyaller asılabilir.

17.17.7 Taşıyıcı duvarlarda tadilat, özellikle de delikler ve oyuklar açamaz; açıklıkları genişletemez; bu ve benzeri diğer hiç bir uygulamayı yapamaz.

17.17.8 Bağımsız Bölümlerin dış cephelerinde, harici panjur yaptırılamaz.

17.17.9 Ocağ, şömine ve benzerleri için baca kuramaz.

17.17.10 Bahçede ve/veya Teraslarda, balkonlarda barbekü/mangal yapamaz.

17.17.11 Ortak Yerlerde, kendisine ait Bağımsız Bölümün Tahsisli Alanlarında veya Eklentisinde, kurban kesilmesi yasaktır.

17.17.12 Yönetim Kurulu'nun yazılı izni dışında çatı kaplamasının su geçirmezliğine zarar verebilecek tadilat veya çalışma yapılamaz; çatıya herhangi bir nesne yerleştirilemez.

17.17.13 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri, aşağıdaki kurallara uymak zorundadır:

17.17.13.1 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri kendi Bağımsız Bölümlerinin çevrelerini daraltıp genişletemezler, orijinal projeye aykırı olarak çit veya benzeri mâniyalarla çeviremezler. Bahçelere dikilebilecek ağaçların/bitkilerin türleri projesindeki peyzaj projesi esas alınarak Yönetim tarafından kararlaştırılır. Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri bahçelere ağaç ve herhangi bir bitki dikemez, bu alanlara eşya koyamaz veya kendi kullanım alanına dâhil edemezler. Ayrıca Ortak Alanlarında yer alacak her türlü bitkinin seçimi, yerleştirilmesi, değiştirilmesi vs. Yönetimin yetkisinde olup, Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri bu bitkilere hiçbir şekilde

müdahale edemezler ve bitkilerin yaşamını olumsuz yönde etkileyebilecek hiçbir faaliyette bulunamazlar. Ortak alanlarda yer alan bitkilerin ekim, bakım, sulama, budama ve bu alanların aydınlatılması vb. işlerinin tamamı Yönetim'in görevlendireceği Yönetim Şirketi tarafından yapılacaktır.

Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri, Bahçe Alanlarında, Ana Taşınmaz'ın genel peyzaj karakterine uygunluk göstermeyen hiçbir bitki ağaç dikemezler. Bu alanlara dikilecek bitki ve ağaçlar, Yönetim Planı gereğince Yönetim Kurulu onayı ile mümkündür. Hiç kimse keyfi olarak, genel peyzajın karakterine aykırı ağaç ve bitki dikemez.

17.17.13.2 Ana Taşınmaz'ın zemin izalasyonunu bozacak veya su geçirmezlik özelliğine zarar verebilecek uygulamaları yapamaz, bitkiler, çiçek ve benzeri şeyler dikemez ve yetiştiremezler.

17.18 Bodrum katlarda bulunan/ bulunabilecek depo, otopark, tahsisli ve benzeri alanlar, mevzuata, Kanunlara, talimatlara ve Yönergelere aykırı şekilde kullanılamaz.

17.19 Binaların sağlam ve iyi durumda olmasını sağlamak için, her bir Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakini, kendi mülkünün ve mülkünün içinde kendisine teslim edilen her türlü sistem ve ürünün(yangın algılama ve söndürme sistemi, ihbar-anons sistemi, ısıtma-soğutma cihazları vs.)bakım ve onarımını yaptırmakla yükümlüdür ve bu bakım ve onarımın masrafları, tamamen kendisi tarafından karşılanacaktır. Balkon, terası, olan Bağımsız Bölüm Malikleri, masrafları kendilerine ait olmak üzere bu alanların bakımını yapacaklardır. Ancak, bu ve benzeri alanların boya renkleri mevcut renklerin dışında olamaz. Bütünlüğü, estetiği ve görünümü bozacak işler yapılamaz.

17.20 Her Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakini; güvenlik, gereklilik gibi veya diğer mücbir sebeplere dayalı olarak diğer bir Bağımsız Bölüm Maliki'nin/Bağımsız Bölüm Sakini'nin yapması zorunlu olan çalışmalar için, kendi Bağımsız Bölümü'nde inceleme, tamirat ve değişiklik yapılmasına izin vermeye mecburdur.

Ayrıca her bir Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakini, aşağıda yazılı hâllerde hiçbir mazeret ileri sürmeksizin bağlı olduğu Yönetim'e ve ilgili teknik servise, kendi Bağımsız Bölümü üzerinden giriş izni vermekle mükelleftir:

17.20.1 Binanın durumunun kontrol edilme mecburiyeti hâlinde,

17.20.2 Meydana gelen herhangi bir hasarın, muhtemel sebeplerinin veya sonuçlarının incelenmesinin gerektiği hallerde,

17.20.3 Acil durumlar haricinde Yönetim, ilgili Bağımsız Bölüm Malikini önceden mülküne giriş konusunda bilgilendirecektir. Bağımsız Bölüm'ün uzun süre kullanılmayacak olması durumunda, Bağımsız Bölüm Maliki, ihtiyaç hâlinde müdahale edilebilmesi için tüm gerekli önlemleri almalıdır. Bağımsız Bölümlere giriş izinlerinin kullanımı sırasında, o Bağımsız Bölümlerde yaşayanlara ve bulunanlara rahatsızlık vermemek ve işlerine engel olmamak için her türlü önlem alınacaktır.

17.21 Her Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakini, Bağımsız Bölümü'nde çalışan geçici veya kalıcı olarak ikamet eden kişinin, kiracısının, Bağımsız Bölümü izinli veya izinsiz olarak kullanan kişinin sorumlu veya sahibi olduğu eşyaların, ekipmanların vb. sebep olduğu tüm zararlardan ve diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine/Bağımsız Bölüm Sakinlerine vereceği rahatsızlıklardan ötürü sorumludur.

17.22 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri, Bağımsız Bölümlerine bakıcı, temizlikçi, gündelikçi, vs. şekillerde çalışmaya davet ettikleri kişileri ve/veya diğer çalışanları Yönetim'e önceden bildirmek ve Yönetim tarafından istenen evrakları teslim etmekle yükümlüdürler. Ayrıca bu kişilerin işten ayrılmaları veya işten çıkarılmaları durumunda, kendilerine verilen giriş kartları veya benzeri geçiş sistemlerinin iptal edilmesinin sağlanması sorumluluğu ilgili Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakini'ne ait olup, bu durumun Yönetim'e bildirilmemesi sebebiyle oluşabilecek olumsuz durumlardan Yönetim sorumlu tutulamaz.

17.23 Bağımsız Bölüm Maliklerinin Ortak Yerlerle ilgili hakları ve yükümlülükleri bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdaki gibidir:

17.23.1 Her Bağımsız Bölüm Maliki'nin, kendi mülkünün normal kullanımından kaynaklanan ihtiyaçları için, Ana Taşınmaz'ın Ortak Yerlerini ve altyapısını amaçları doğrultusunda kullanma hakkı vardır. Ancak bu hakkı kullanırken, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerinin haklarını, toplumun çıkarlarını, Yönetim Planı'nın hükümlerini ve ilgili diğer Mevzuatı gözetme mecburiyeti vardır.

17.23.2 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri; merkezi ısıtma, sıcak su sistemi, asansör vb. ortak hizmetleri kullanırken, kullanma kurallarına riayet etmeli, özenle ve dikkatli şekilde kullanıma ilişkin haklarını istismar etmeden kullanılmalıdır. Bir Bağımsız Bölüm Maliki'nin çalışanı, kiracısı, kendisi veya o Bağımsız Bölüm'de yaşayan veya misafir/müşteri olan kişilerin, Ortak Yerlere veya teçhizatlarla vereceği zarardan ve bu zararların onarım masraflarından, ilgili Bağımsız Bölüm'ün maliki münhasıran sorumludur.

17.23.3 Her Bağımsız Bölüm Maliki/

Bağımsız Bölüm Sakini, Ortak Yerlerin kötüye kullanıldığını gördüğü durumları, ilgili diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine/Bağımsız Bölüm Sakinlerine ve Yönetim Kurulu'na bildirmekle yükümlüdür.

17.23.4 Her Bağımsız Bölüm Maliki, her ne sıfatla olursa olsun, Bağımsız Bölüm'den yaralanan kişilerin Ana Taşınmaz'a, maliki olduğu Bağımsız Bölüme ya da diğer Bağımsız Bölümlere ve Ortak Yerlere vereceği zararlardan müteselsilen sorumludur.

17.23.5 Bağımsız Bölüm Maliki'nin veya Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun yaralananın, Ana Taşınmaz'ın Ortak Yerlerine hasar vermesi muhtemel şekilde veya kullanım amaçlarının aksamasına sebep verecek şekilde veya binanın iç ya da dış cephesinin değerinin ya da görünümünün zarar göreceği ya da diğer ortak maliklerin haklarının zarar göreceği şekilde ya da onaylı projeye aykırı şekilde tadilat yapması, kullanması ya da düzenlemesi yasaktır.

17.23.6 Bağımsız Bölümlerin balkon ve pencerelerinden halı, kilim vb. şeylerin silkelmesi ve çöp atılması yasaktır.

17.23.7 Bağımsız Bölümlerde, Ortak Alanlarda, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerini ya da kullananları rahatsız edecek şekilde aşırı gürültü yapılamaz. Gece geç saatlere kadar süren toplantılar tertip edilemez. Nişan, düğün, doğum günü gibi istisnai durumlarda, ilgili Yönetim'den izin almak ve diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine/Bağımsız Bölüm Sakinlerine rahatsızlık vermemek ve en geç gece yarısında son vermek şartıyla, bu istisnai davetler yapılabilir.

17.24 Ana Taşınmaz'da yer alan asansörlerin biri, birkaçı veya tamamının iç kabinlerinde güvenlik amacıyla kamera sistemleri kurularak, merkezi sistem üzerinden yetkili personel tarafından izlenebilecek ve kayıt altına alınabilecektir.

Tüm Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri, bu hususu bildiklerini beyan etmişlerdir.

17.25 Blokların çatı katındaki bazı alanlara teknik ekipmanlar yerleştirilmiş olup, Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri Yönetimin izin ve onayı olmadan hiçbir suretle işbu çatı alanlarını kullanmayacaktır.

17.26 Ana Taşınmaz'ın marka değerinin korunması, satış-kiralama fiyatlarının kontrol altında tutulması, yabancı ve yetkisiz/görevi olmayan kişilerin Ana Taşınmaz'a giriş-çıkışlarının önlenmesi gibi amaçlarla, Ana Taşınmaz'da bulunan Bağımsız Bölüm Maliklerinin, ikinci el satış ve kiralama faaliyetlerinde mümkün olduğunca Geçici Yönetim/ Yönetim Kurulu tarafından izin verilen/ yetkilendirilen aracı firma/firmalar ile çalışmaları uygun olacaktır. Bu doğrultuda Ana Taşınmaz'da ikinci el satış ve kiralama faaliyetlerinde bulunmak isteyen firmaların Geçici Yönetim tarafından kendilerinden talep edilebilecek her türlü bilgi, belge, muaffakatname, tahahhütname vs. gereklilikleri yerine getirmeleri zorunludur. Geçici Yönetim/Yönetim Kurulu, gerekli şartları sağlamayan ve bu nedenle yetkilendirilmeyen aracı firmaların/kişilerin Ana Taşınmaz'a giriş-çıkışlarını ve Ana Taşınmaz'daki pazarlama faaliyetlerini belirli gün ve/veya saatler ile kısıtlı olacak şekilde sınırlandırabilir. Bağımsız Bölüm Malikleri bu durumu bildiklerini peşinen kabul etmişlerdir.

17.27 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri Bağımsız Bölümlere taşınmadan önce ilgili yönetimden, taşınma işlemini hangi gün ve saatlerde gerçekleştirilebilecekleri konusunda izin almak zorundadır. Bu kapsamda, Yönetim'in izin ve onayı olmaksızın taşınma yapılamaz. Taşınma esnasında Ana Taşınmaz'a verilebilecek her türlü zarar ziyandan Bağımsız Bölüm Malikli/Bağımsız Bölüm Sakinleri sorumludur.

Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri taşınma işlemlerini sadece Yönetim tarafından kendilerine gösterilen ve izin verilen girişler ve alanlardan yapabilirler.

17.28 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri binanın dış cephesini değiştirecek kepenk, özel doğrama, boya vs. uygulamaları yapamazlar.

17.29 Bağımsız Bölüm Malikleri/ Bağımsız Bölüm Sakinleri kendi Bağımsız Bölümlerini kullanırken diğer Bağımsız Bölüm Maliklerini/Bağımsız Bölüm Sakinlerini rahatsız edecek uygulamalarda bulunamazlar, aşırı derecede gürültü ve sarsıntı yapamazlar, rahatsız edici duman ve kokular çıkaramazlar.

17.30 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri yangın önleme ve söndürme, emniyet ve güvenlik, acil durum, teknik işletim, bakım ve onarım, dekorasyon ve tesisat, atık yönetimi, malzeme depolanması ve kullanımı ile benzeri konular için hazırlanmış ve hazırlanacak olan Yönerge hükümlerine uymak zorundadırlar.

17.31 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri ile ziyaretçilerin Ana Taşınmaz'ın Ortak Alanlarında sigara ve tütün ürünlerini kullanmaları yasaktır.

17.32 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri (varsa) Bağımsız Bölümlerin içlerinden geçen shaftlara yönetimin bilgisi ve onayı olmadan hiçbir şekilde müdahale edemezler aksi durumda oluşabilecek bütün zararlardan kendileri sorumludurlar.

MADDE 18 - ORTAK YERLERE İLİŞKİN DİĞER HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER

18.1 Bağımsız Bölüm Malikleri veya o Bağımsız Bölümden her ne sıfatla olursa olsun yararlanılanlar 634 sayılı yasa, 634

sayılı yasayı tadil eden 5711 sayılı yasa ve Yönetim Planı'nda belirtilen tüm Ortak Yerlerden hakkaniyet kuralları ölçüsünde (Yönetim Planında belirtilen tahsis suretiyle gerçekleşen istisnai durumlar hariç) yararlanırlar.

Ancak, Bağımsız Bölüm Malikleri veya o Bağımsız Bölüm'den her ne nedenle olursa olsun yararlananlar Yönetim Planı'nda gösterilen ve Kat Malikleri Genel Kurullarınca benimsenip yürürlüğe konulacak kural ve sınırlamalara uymak ve özen göstermek zorundadırlar.

Bu Yönergelerin çıkartılması ve uygulaması Yönetim Şirketi'ne bırakılabilir.

Geçici Yönetim Kurulu'nun başta güvenlikle ilgili olmak üzere tanzim edeceği Yönerge/Yönergeler ile koyacağı kural ve sınırlamalar için Kat Malikleri Genel Kurulu'nun onayı aranmayacaktır.

18.2 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri, binaların çevresinde, içerisinde ve otoparklarda; araç, insan ve trafik akışını engelleyen veya diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine/Bağımsız Bölüm Sakinlerine rahatsızlık veren hiçbir düzenleme yapamazlar.

18.3 Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun yararlananlar, Ana Taşınmaz'ın mimari özelliklerini ve güzelliklerini korumakla yükümlüdür.

18.4 Bağımsız Bölüm Malikleri/ Sakinleri, Ortak Yerler üzerinde borç ve yükümlülükleri için, Yönetim Planı'nda öngörülen usul ve esaslara göre yetkili kılınmış Yönetim Kurulu tarafından kendilerine bildirilecek özel yaptırım kararlarına uymak ve gereklerini derhâl yerine getirmekle yükümlüdürler. Bu yükümlülük sözleşme özellik ve niteliği yasalarla kabul edilmiş iş Yönetim Planı'nda getirilen açık hükümlerden kaynaklandığı için sonuçlarına

katlanılması da aynı tarafça kabul ve taahhüt edilmiştir.

18.5 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin oy birliğiyle alacakları karar olmadıkça, Ortak Yerlerde ilave inşaat, tesis veya benzeri inşaat yapamazlar. 18.7 maddesinde belirtilen gerekli ve faydalı ilaveler ile ilgili hüküm, bu maddenin bir istisnasıdır. Bağımsız Bölüm Malikleri/ Bağımsız Bölüm Sakinleri'nin kendilerine ait Bağımsız Bölümlerde, Eklentilerinde ve tahsisli alanlarda yapmak isteyebilecekleri değişiklikler de Yönetim Planı'nda belirlenmiş olan yasaklara ve sınırlamalara tabi olup, buralarda da kendi başlarına değişiklik ve ilave yapmaya yetkili değildir.

18.6 Yönetim Planı'nın ilgili maddelerinde yazılı olduğu üzere, ortak alanların bir kısmı, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun verdiği hukuki yetkilerle, belirli Bağımsız Bölümlere Yönetim Planı ekindeki tahsis planları doğrultusunda tahsis edilmiştir. Bağımsız Bölüm Maliklerinin, bu hususa hiçbir itirazları olmadığı gibi, bu tahsis edilmiş alanların (Tahsisli Alanların) ortak alan niteliğinde olduğu iddialarıyla, lehine tahsis yapılmış olan Bağımsız Bölüm Malikli'ne/Maliklerine ne isim altında olursa olsun bir talepte bulunmayacakları gibi, dava da açmayacaklarını, kendi Bağımsız Bölümlerini bu hususu bilerek ve kabul ederek satın aldıklarını beyan ederler. Ayrıca Bağımsız Bölüm Malikleri Bağımsız Bölümlerini sattıkları takdirde yeni malik de Bağımsız Bölümü satın aldığı andan itibaren Yönetim Planı'nın tüm maddelerini aynen kabul etmiş sayılacağı hususunun bilgi ve bilinci içindedir.

18.7 Ana Taşınmaz'daki Ortak Yerlere gerekli, faydalı ilaveler yapılabilmesi için, tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin sayı ve Arsa Payı çoğunluğu ile verecekleri karar gereklidir. Aksi takdirde yapılacak ilave, gerekli ve faydalı olsa da yapılamaz.

18.8 Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri, Bağımsız Bölümlerine ait dış kapılarını ve dış kapılarının kat koridoruna bakan yüzeyleri (renk, şekil, tip v.s.) ve Bağımsız Bölümünün bulunduğu kat koridorlardaki (Müteahhit Şirket tarafından yapılmış) dekorasyonu değiştiremezler. Katlardaki Ortak Alanlara, kapı önlerine, yangın ve servis merdivenlerine, yangın kaçışlarına, koridorlara, katlarda mevcut olan çöp odalarına yönetimin onay vermediği hiçbir eşya ve benzeri malzemeyi dekoratif veya geçici amaçlı olsa dâhi bulunduramazlar ve koyamazlar, kamera yerleştiremezler.

18.9 “Nidapark İstinye Panorama” kapsamında Bağımsız Bölümlere hizmet etmek üzere açık ve kapalı yüzme havuzları ile dekoratif/süs havuzları tasarlanmıştır. Ana Taşınmaz'da yer alan tüm yüzme havuzları Ortak Alanlar kapsamında olup, Yönetim Planı'nda belirtilen Sosyal Tesisler'in kullanım esaslarına aykırı olmamak şartıyla tüm Bağımsız Bölüm Maliki ve Bağımsız Bölüm Sakinleri tarafından müştereken kullanılacaktır. Süs havuzları ise (bir tanesi hariç) tahsisli Bahçe Alanları içinde kalmakta olup sadece tahsis edildiikleri ilgili Bağımsız Bölümler tarafından kullanılacaktır. Bu kapsamda söz konusu süs havuzlarının tüm masrafları içinde kaldığı tahsisli Bahçe Alanı kapsamında, tahsisin yapıldığı ilgili Bağımsız Bölüm Maliki/Sakini tarafından karşılanacaktır.

18.10 Yönetim Planında tahsis edilen ve/veya kiralanan Bahçe Alanları da dâhil olmak üzere, “Nidapark İstinye Panorama” kapsamındaki tüm ortak alanların bakım, onarım, temizlik vs. hizmetleri yönetim tarafından görevlendirilen yetkili Yönetim Şirketi tarafından verilecektir. Bu doğrultuda gerekli hizmetlerin verilebilmesi açısından hiçbir Bağımsız Bölüm Maliki ve/veya Bağımsız Bölüm Sakini kendisine tahsis edilen/kiralanan Bahçe Alanlarına görevli/yetkili personelin

girmesini engelleyemez ve/veya bu alanların bakım, onarım, temizlik vs. gibi ihtiyaçlarını yönetimden bağımsız olarak yaptıramaz veya bu alanları kullanmadığını iddaa ederek söz konusu alanların gider ve masraflarını ödemekten imtina edemez.

18.11 Ana Taşınmaz'da bulunan, Bağımsız Bölümleri, Ortak Yerleri, tesisleri kullanma, yararlanmada, kanun, diğer mevzuat ve Yönetim Planı ile Kat Malikleri Kurulları ve Yönetim Kurullarınca alınan kararlara aykırı davranan Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri ile öteki yükümlü ve sorumlular hakkında Kat Mülkiyeti Kanunu'na göre yetkili kişi ve mercilere başvuru talep ve davalar üzerine Kat Mülkiyeti Kanunu ve Yönetim Planı ve ilgili mevzuatla belirlenmiş önlem ve yaptırımlar uygulanır. Bu önlem ve yaptırımların başlıcaları şunlardır:

18.11.1 Taşınma veya herhangi bir sebeple Ortak Yerlerde meydana getirilen zararın tamamı zararı verenden tahsil edilir.

18.11.2 Bu maddenin yukarıdaki fıkralarında yazılı hükümler saklı kalmak ve gerektiğinde kullanılmak kaydı ile Yönetim Kurulları, borç ve yükümlülüklerine aykırı davranışlarda bulunan sorumlular hakkında aşağıda belirtilen önlem ve yaptırımları da uygular.

18.11.2.1 Borç ve yükümlülüklerine aykırılığın giderilmesi için yazılı ve sözlü uyarıda bulunur. Bu uyarı, Yönetim Kurulu'nun imzasını taşıyan yazının, sorumlu kişinin binadaki mevcut Bağımsız Bölümü'ne veya bilinen başka adresine posta ile yahut elden ulaşmasıyla tekemmül eder. Kanunda özel şekle tabi tutulmuş ihtar yazılarının tebliğine ilişkin hükümler saklıdır.

18.11.2.2 Ortak Yerlerin, tahsisli alanların kullanılması veya buralardan yararlanma bakımından öngörülen yasaklara aykırı davranışlarda bulunan kişilere karşı sorumluluk bulunan hallerde,

Yönetim Kurulu veya onlar tarafından görevlendirilen kişi ya da kişiler Medeni Kanun, Borçlar Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca koruyucu önlemlere başvurabilirler ve bu hükümler çerçevesinde yasaklara aykırı davranışın engellenmesi, durdurulması veya ortadan kaldırılmasını sağlayacak eylem ve işlemleri de yapabilirler.

18.11.2.3 Devamlılık gösteren ihlallerin durdurulması ve sonuçlarıyla beraber ortadan kaldırılması için Yönetim Kurulu'nun göndereceği uyarıda, ihlalin devam etmesi hâlinde günlük 1000 TL(Bin Türk Lirası)'ye kadar bir ceza uygulayacağını bildirebilir. Günlük olarak uygulanacak ve gecikme cezaları hariç bir takvim yılı için azami haddi 100.000 TL(Yüz Bin Türk Lirası) olacak bu ceza 2022 yılı para değerine göre tespit edilmiştir. Müteakip yıllarda bu meblağ 213 sayılı VUK'da yayınlanan Yeniden Değerleme Oranı nispetinde artırılır.

Bu ceza Kat Mülkiyeti Kanunu madde 28 uyarınca Borçlar Kanunu'nun ilgili maddesinde düzenlenmiş sözleşme cezası hükmündedir. Bu cezanın uygulanmış olması bu maddenin yukarıdaki diğer fıkra ve bentlerinde yazılı önlem ve yaptırımları da ayrıca talep etmeye mâni değildir. Takdir ve tebliğ edilen günlük cezanın talebe rağmen ödenmemesi hâlinde, tahsile kadar geçecek süre için aylık %5 gecikme tazminatı uygulanır. Bu ceza ve gecikme tazminatı, Yönetim Kurulu tarafından uygulanır ve ortak giderlere sarfedilmek üzere irat kaydedilir.

MADDE 19 - GİDERLERİN SINIFLANDIRILMASI VE TANIMI

Ana Taşınmaz'da oluşacak yönetim ve işletme giderleri, giderlerin türüne ve oluşum kaynağına göre aşağıda belirtilen iki ana başlık altında sınıflandırılarak tanımlanmıştır.

Ana Taşınmaz dâhilinde bulunan Bağımsız Bölüm Maliklerinin veya o Bağımsız Bölüm'den her ne nedenle olursa olsun yararlananların, kullanım ve faydanlanma durumları dikkate alınarak Yönetim Planı esasları doğrultusunda belirlenmiş olan, ödemekle yükümlü oldukları gider grupları aşağıdaki gibidir. Ana Taşınmaz'da bulunan tüm Bağımsız Bölümler, Bağımsız Bölüm'e ait giderler başta olmak üzere, aşağıda belirtilen giderlerden Yönetim Planı'nda belirtilen esaslar doğrultusunda kendi paylarına düşen kısmı ödemekle yükümlüdürler.

Ayrıca Geçici Yönetim Kurulu gerekli görürse Bağımsız Bölümlerin tesliminden itibaren Ana Taşınmaz Ortak Alanlarının işletmeye açılış masrafları olarak bir seferliğine; Ortak Alan abonelik bedelleri, binalara getirilmesi gereken çeşitli altyapı ve hizmetler için ödenecek bedeller, gerekli demirbaş yatırımları, binaların sigortaları ve ilk taşınmalar başlamadan önce işbaşı yapması gerekebilecek yönetici, güvenlik, temizlik, teknik vs. gibi personellerin kurulum masraflarının duruma göre Bağımsız Bölümlerin Arsa Payları ve/veya Katılım Payı Oranları doğrultusunda Bağımsız Bölüm Maliklerine fatura edilmesine karar verebilir.

19.1. TÜRÜNE GÖRE GİDERLER:

Ana Taşınmaz'a ilişkin giderler türüne göre “Ortak Giderler” ve “Yenileme Giderleri” isimleri altında ayrı ayrı hesaplanarak, Yönetim Planı'nda belirtilen esaslar doğrultusunda Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinlerinden tahsil edilecektir.

19.1.1 Ortak Giderler:

Yönetim Planı'nda belirtilen esaslara ve istisnalara uygun olmak koşuluyla, genel prensip olarak Bağımsız Bölümler Ortak Giderlere, EK-5' de belirtilen Bağımsız Bölümlerin genel brüt alanı ve (varsa) Yönetim Planı'yla tahsis edilen (EK-7'de belirtilen) Tahsisli Alanların m²'sinin 1/2'sinin (yarısının) toplamı ile orantılı

olarak hesaplanan, Katılım Payı Oranları'na göre katılırlar. Bununla birlikte, kullanım fonksiyonlarının farklı olması ve Ana Taşınmaz'daki hizmet ve olanaklardan diğer Bağımsız Bölümlerle aynı oranda faydalanmamaları sebebiyle "İş yeri" niteliğindeki Bağımsız Bölümler (11 Blok 11 numaralı ve 13 Blok 2 numaralı Bağımsız Bölümler) Ortak Giderlerin sadece kendi kullandıkları/fayda sağladıkları kısmına ilişkin olarak katılım sağlamakla yükümlü olacaklardır. Bu kapsamda Site Yönetimi, Ortak Giderlerin hesabı ve dağıtımında işbu hususu göz önünde bulunduracaktır.

Kat Malikleri Bağımsız Bölümlerin tapuda Eklentisi olan alanlar için de Yönetim Planı'nda belirtilen esaslara uygun olarak Ortak Giderlere pay ödemek zorundadır. Bu nedenle, Bağımsız Bölümlerin genel brüt alanlarına ilgili Bağımsız Bölümlerin Eklentisi olan alanların m²'si de dâhil edilmiştir. Bu doğrultuda Ortak Giderler'in dağıtımında kullanılacak Katılım Payı Oranlarının hesabında Bağımsız Bölümlerin (varsa) Eklentisi olan alanların m²'si de doğrudan dikkate alınmaktadır.

Müşterek Methal Bağımsız Bölümler ekteki (EK-5) Genel Brüt Alanlar listesinde gösterilmiş olmakla birlikte Katılım Payı Oranları'nın hesaplanmasında Müşterek Methal Bağımsız Bölümler dikkate alınmayacaktır. Şöyle ki; Müşterek Methal Bağımsız Bölümler'e ait Ortak Giderler'in tutarı, "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölümler arasında, Katılım Payı Oranları ile orantılı olarak ayrıca dağıtılarak, işbu Bağımsız Bölümler'in kendi paylarına düşen Ortak Giderler'e ilave edilmek suretiyle ödenecektir. Bununla birlikte Müşterek Methal Bağımsız Bölümler'in 3. kişilere kiraya verilmesi hâlinde Site Yönetimi, söz konusu Bağımsız Bölümler'de kullanılan her türlü enerji, su, ısıtma-soğutma vs. kullanım tutarlarını ölçerek 3. kişi kiracılardan kira bedelleri haricinde ayrıca tahsil edebilecektir. Böyle bir durumda 3. kişi kiracıdan tahsil edilen kullanım bedelleri, Ana Taşınmaz'da

bulunan "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölüm Malikleri arasında 10.3 maddede belirtilen esaslar doğrultusunda paylaştırılarak gelir kaydedilecektir.

"Ortak Giderler" kavramına "Yenileme Giderleri" dışında kalan ve aşağıda sayılan işler ve giderler özellikle dâhildir.

19.1.1.1 Ana Taşınmaz'ın Ortak Alanlarına hizmet vermek amacıyla görevlendirilen güvenlik, temizlik, bakım vs. gibi işlerle uğraşan tüm personellerin ve bunlarla sınırlı olmamak üzere Ana Taşınmaz'ın yönetim ve işletimi için, Yönetim Şirketi tarafından istihdam edilecek personellerin giderleri, SGK primleri ve bu konulara ilişkin tüm vergi ve harçlar, Ana Taşınmaz'ın işletilmesi ve Yönetimi için gerekli personel ücret ve giderleri, yönetim kadrosunda bulunan Yönetici teknisyen, bahçıvan, muhasebe elemanı gibi hizmetlerde çalışacaklara yapılacak ödemeler ile iş sözleşmesi ile çalışanlara veya alt işverenin işçisi olmasına rağmen, İş Yasası gereği Yönetim'in asıl işveren kabul edildiği hâllerde İş Yasası gereği ödenmesi gereken tazminat ve işçilik ödemeleri,

19.1.1.2 Ana Taşınmaz'ın Ortak Alanları ve bu alanlarda Ana Taşınmaz, Ortak Alan veya Bağımsız Bölümlere hizmet eden elektrik şebekelerinin, pis su ana bağlantı, temiz su ve yakıt tankları, kazanlar, boyler, mekanik tesisat, soğutma grupları, asansör, havalandırma tesisatlarının ve diğer sabit tesisatlar, ve demirbaşlar ve Ana Taşınmaz'ın hizmetleri ile ilgili bilgisayarlar, jeneratörler vs. gibi her türlü elektrik, elektronik, mekanik sistem, altyapı ve ekipmanların arıza ve onarım işleri ve periyodik servis hizmetleri, işletme, temizlik ve bakım giderleri ile yakıt giderleri, İski, İgdaş, Ayedaş, Bedaş, Tedaş, Enerjisa vs. diğer kurumlara, Ortak Yerlere ilişkin olarak ödenebilecek güvence bedelleri veya güvence bedellerine mukabil Yönetim Şirketi tarafından verilecek teminat mektupları masrafları,

19.1.1.3 Ortak Alanlara ait elektrik, sıcak veya soğuk su, varsa yakıt, ısıtma, soğutma, havalandırma ve benzeri masraflar

19.1.1.4 Ortak kullanılan alanlar, otoparklar, yollar, peyzaj bütünü ve ortak iç mekânlarda bulunan her türlü bitki ve ağaçların, bakım gözetilmelerinden ve geliştirilip güzelleştirilmelerinden doğabilecek bütün giderler, çevre koruma ve çevre temizlik giderleri,

19.1.1.5 Genel Bahçe ve peyzaj bakımı ve güvenlik hizmetleri giderleri,

19.1.1.6 Yönetim Şirketi ile yapılan Yönetim Hizmetleri Sözleşmesi'nde belirtilen ücretler, masraflar, servis veya güvenlik, temizlik, bakım ve onarım gibi hizmetleri verecek şirketlere sözleşmeleri çerçevesinde yapılacak tüm ödemeler,

19.1.1.7 Yönetim Şirketi'nin Ana Taşınmaz'la ilgili vereceği hizmetlerin karşılığında keseceği faturaların tutarı,

19.1.1.8 Yönetim Şirketi'nin sahip olduğu portföy nedeniyle kendi merkezi kadrosunu ve teknolojik altyapısını kullandırması sonucu ortaya çıkacak, Bağımsız Bölüm Maliklerine ve kiracılara avantaj ve ekonomi sağlaması esasına dayalı yansıtma giderleri;

(Örneğin; merkezi bilgi işlem üzerinden Ana Taşınmaz'a sağlanan imkânlar, web sitesi çözümleri, portal çözümleri, mobil cihaz uygulamaları, vb. teknolojik sistemler, ilgili yazılımları ve kullanıcı lisansları; enerji yöneticiliği masraflarının yansıtılması vs. giderleri bu kapsamda değerlendirilebilecektir.)

19.1.1.9 Müşterek Methaller'e ilişkin oluşabilecek her türlü işletme ve bakım masrafları, personel giderleri ile bu alanlara ilişkin oluşabilecek enerji vs. tüketim giderleri,

19.1.1.10 Ancak yukarıdakilerle sınırlı olmamak üzere, Ana Taşınmaz'ın kalitesine uygun ve yüksek standartlarda işletilebilmesi için yapılacak giderler ile 634 sayılı yasada Kat Mülkiyeti Yasası'nda ortak gider olarak kabul edilen giderler de Yönetim Planı'nda "Ortak Gider" olarak kabul edilmiş olup, bu giderlerin tümü Yönetim Planı'nda kısaca "Ortak Gider" olarak geçecektir.

19.1.2 Yenileme Giderleri:

Ana Taşınmaz'ın Ortak Alanlarına ve Müşterek Methaller'e ait elektrik şebekeleri, pis su ana bağlantıları, temiz su ve yakıt tankları, kazanlar, boyler, mekanik tesisat, soğutma grupları, asansör, havalandırma tesisatları ve diğer sabit tesisatlar, demirbaşlar ve Ana Taşınmaz'ın hizmetleri ile ilgili bilgisayarlar, jeneratörler vs. gibi her türlü mekanik-elektrik-elektronik sistem, altyapı ve ekipmanların yokken ihtiyaç nedeniyle tesisi ekipmanlardan eksik olanların veya mevcudun yerine yeniden tesisi hâlinde oluşan giderler; Ortak Alanlara ve Müşterek Methaller'e ait her türlü elektrik, elektronik, mekanik sistem ve ekipmanların sistem geliştirme işlerinde veya arıza nedeniyle değiştirilmesi hâlinde oluşan giderler; Ortak Alanlarda ve/veya Müşterek Methaller'de kalıcı olarak yapılan izolasyon, dekorasyon, tadilat vs. gibi temel işler nedeniyle oluşan giderler ile Ana Taşınmaz'ın sigorta ettirilmesine ilişkin giderler, Müşterek Methaller'e ilişkin yetkili idare tarafından talep edilebilecek her türlü vergi, kira, ecrimisil vs. benzeri giderler Yönetim Planı'nda "Yenileme Giderleri," olarak kabul edilecek ve kısaca "Yenileme Giderleri" olarak geçecektir.

Yönetim Planı'nda belirtilen esaslara uygun olmak koşuluyla, genel prensip olarak Bağımsız Bölümler Yenileme Giderlerine Arsa Payları ile orantılı olarak katılırlar. Bununla birlikte, "İş yeri" niteliğindeki Bağımsız Bölümler (11 Blok 11 numaralı ve 13 Blok 2 numaralı Bağımsız

Bölümler) doğrudan/münhasıran “apart ünite” niteliğindeki Bağımsız Bölümleri ilgilendiren Yenileme Giderlerine katılmakla yükümlü olmayacaklardır. Bu kapsamdaki nihai paylaşım işlemleri Yönetim Planı esaslarına uygun olmak şartıyla Yönetim Kurulu kararına göre yapılacaktır ve Site Yönetimi, Yenileme Giderlerinin hesabı ve dağıtımında işbu hususu göz önünde bulunduracaktır.

Müşterek Methal Bağımsız Bölümler’e düşen Yenileme Giderlerinin tutarı “apart ünite” niteliğindeki Bağımsız Bölümler arasında Arsa Payları ile orantılı olarak ayrıca dağıtılarak, işbu Bağımsız Bölümler’in kendi paylarına düşen Yenileme Giderlerine ilave edilmek suretiyle ödenecektir.

19.2. Oluşum Kaynağına Göre Giderler;

Gider ve masraflar oluşum kaynağına göre aşağıda belirtilen başlıklar altında sınıflandırılmıştır. “Bağımsız Bölüm Giderleri” başlığı altında sayılan giderler doğrudan ilgili Bağımsız Bölüm tarafından ödenecek olup, diğer başlıklar altında belirtilen giderler ve masraflar hesaplanırken, oluşum kaynakları dikkate alınmak suretiyle “Ortak Giderler” ve/veya “Yenileme Giderleri” ana başlıkları altında toplanarak Bağımsız Bölüm Maliki ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinlerinden tahsil edilecektir.

19.2.1 Bağımsız Bölüm Giderleri;

Doğrudan doğruya Bağımsız bölüme, Bağımsız Bölümün Eklentisi ya da tahsis edilen Alana (Tahsisli Alana) ait olan ve münferit olarak ölçülebilen, Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri haricindeki elektrik, su, ısınma, enerji, işletme, yönetim ve sair kullanıma ilişkin giderlerdir.

19.2.2 Ana Taşınmaz Giderleri;

Ana Taşınmaz’ı meydana getiren Bağımsız Bölümler, Bağımsız Bölümlerin Eklentileri, Bağımsız Bölümlere tahsis edilen alanlar (Tahsisli Alanlar) dışında kalan ve tüm Bağımsız Bölümlerin kullanımına açık olan

ve/veya hizmet veren tüm Ortak Alanların bakım ve onarımları, aydınlatılması, temizliği, güvenliği ve işletilmesi ile ilgili bircümle masraflar, makineler, teçhizatlar ve şeyler için yapılan her türlü hizmetlere ilişkin giderlerdir.

Ortak Giderler, Yineleme Giderleri ve diğer her türlü tahakkukların tahsiline ilişkin 634 ve 5711 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu’nun ve Yönetim Planı’nın öngördüğü yollar takip edilir.

MADDE 20 - BAĞIMSIZ BÖLÜM GİDERLERİNİN ÖDENMESİ

20.1 Bağımsız Bölüm’e, (varsa)Eklentisi ya da (varsa)tahsis edilen alanına (Tahsisli Alana) ait bulunan elektrik, su, ısınma, enerji, işletme, yönetim ve sair kullanımla ilgili her türlü masrafların, gerek müstakil saatler ile gerekse Yönetim Şirketi tarafından genel teammüller ve yönetmelikler çerçevesinde, merkezi okuma sistemi ve süzme saatler ile belirlenebilecek bedellere göre ilgili Bağımsız Bölüm tarafından ödenecek giderlerdir. Bu ödemelerin bir kısmı, Bağımsız Bölüm Maliki ya da kullanıcı tarafından doğrudan hizmeti sağlayan ilgili idare/şirkete yapılabileceği gibi söz konusu hizmetlerin yönetim aracılığı ile sağlanması hâlinde, ilgili yönetim tarafından Ortak Giderler ve Yenileme Giderlerine ek olarak ayrıca tahakkuk ve tahsil edilebilecektir. Aynı şekilde (varsa) birden çok Bağımsız Bölüm’e tahsis edilen alanlara (Tahsisli Alanlara) ait giderler de ilgili yönetim tarafından Ortak Giderler ve Yenileme Giderlerine ek olarak ilgili Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakinlerine/Sakinlerinden ayrıca tahakkuk ve tahsil edilecektir.

20.2 Kat Malikleri Genel Kurulu’nda alınabilecek karar hâlinde Yönetim Kurulu tarafından talep eden Bağımsız Bölüm Malikleri için Bağımsız Bölümü ilgilendiren

DASK vs. gibi herhangi bir sigorta poliçesi yaptırılabilir, böyle bir durumda poliçe bedeli ilgili Bağımsız Bölüm Malikinden tahsil edilir.

20.3 Bağımsız Bölümlerin merkezi ısıtma-soğutma/sıcak su sisteminden kaynaklanan giderlerini, Bayındırlık ve İskân Bakanlığı’nın (yeni adıyla Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı)14.04.2008 tarih ve 26847 mükerrer sayılı resmî Gazete’de yayınlanan (veya bu doğrultuda yayınlanacak yeni yönerge veya yönetmeliklere göre) Merkezi Isıtma ve Sıhhi Sıcak Su Sistemlerinde Isınma ve Sıhhi Sıcak Su Giderlerinin Paylaştırılmasına İlişkin Yönetmelik’in 8.maddesine uygun olarak; her bir Bağımsız Bölüm için düzenli olarak (aylık veya belirli periyotlarda) toplam ısınma-soğutma giderini paylaşır. Yönetmelikte de belirtildiği üzere, toplam ısınma giderinin %70’i, Bağımsız Bölümlerin ölçülen ısı tüketimlerine göre Ana Taşınmaz’daki her Bağımsız Bölüm’e paylaşılır.

Toplam ısıtma giderlerinin % 30’u ise, ortak kullanım mahalleri, sistem kayıpları, asgari ısınma ve işletme giderlerinden kaynaklı ısı giderleri olarak, ilgili yönetmeliklerde aksine bir hüküm olmadıkça Ana Taşınmaz’daki Bağımsız Bölümlerin Katılım Payı Oranları’na uygun olarak paylaşılır.

Söz konusu %30-%70 dağıtım oranı genel prensip olarak kabul edilmiş olmakla birlikte, binalar faaliyete geçtikten sonra binaların yapısı ve fiili durum göz önünde bulundurularak en hakkaniyetli dağıtımı sağlamak açısından gerekli görülürse Yönetim tarafından farklı oranlarda uygulanabilecektir.

Merkezi ısıtma ile ilgili olarak, aylık veya belirli dönemlerde hazırlanan ısıtma veya sıhhi sıcak su giderlerine ait Bağımsız Bölüm paylaşım bedelleri, ilgili Yönetim (veya enerji personeli veya

yetkilendirilmiş ölçüm şirketleri) tarafından her bir Bağımsız Bölüm Maliki’ne ve/veya Bağımsız Bölümü her ne nedenle olursa olsun kullanana yazılı olarak bildirilir.

Buna göre, hiçbir Bağımsız Bölüm Maliki, aylık (veya belirli dönemlerde) hazırlanan gider tutarını bilmediğini iddia ederek, ödeme yapmaktan veya süresinde ödeme yapılmaması hâlinde gecikme cezası ödemekten kaçınamaz.

20.4 Ana Taşınmaz’da yer alan Bağımsız Bölümlerde; kullanılacak elektrik ve soğuk su tüketimlerinin belirlenmesinde müstakil sayaçlar, sıcak su ve ısıtma (doğalgaz)/soğutma (elektrik) sarfiyatlarının belirlenmesinde ise merkezi okuma sistemi kullanılacaktır. Her Bağımsız Bölüm’ün sıcak su ve ısıtma (doğalgaz)/soğutma (elektrik) tüketimleri bu merkezi sistem üzerinden ölçülerek ilgili Bağımsız Bölüm’e münferit olarak faturalandırılacak/ tahakkuk ettirilecektir. Tüm Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri, bu hususu bildiklerini beyan ve ikrar etmişlerdir. Müstakil sayaçlara ilişkin hizmet sözleşmesi ilgili hizmet sağlayıcı idare ile Bağımsız Bölüm Sakinleri arasında düzenlenecektir.

20.5 Merkezi okuma sistemi ve sayaçlarda oluşabilecek arıza ve/veya geçici olarak ölçüm yapılamaması durumlarında, varsa geçmiş dönemlere ait veriler, yoksa benzer özellik taşıyan başka Bağımsız Bölüm verileri dikkate alınarak faturalama/ tahakkuk ettirme yapılabilecektir.

20.6 Gerekli hâllerde binadaki jenaratörlerin kullanılması hâlinde, jenaratör üzerinden gerçekleştirilecek enerji tüketimleri Yönetim tarafından merkezi sistem üzerinden her Bağımsız Bölüm için münferit olarak (ayrı ayrı) ölçülerek ilgili Bağımsız Bölüm’e faturalandırılacak/ tahakkuk ettirilecektir.

20.7 Kat Malikleri Kurulu tarafından karar alınması hâlinde Bağımsız Bölümlerin

sigorta işlemlerinin Yönetim Kurulu tarafından tek elden yaptırılması hâlinde, her Bağımsız Bölüm için oluşan sigorta poliçe bedeli doğrudan ilgili Bağımsız Bölüm Maliki'ne fatura edilecektir.

20.8 İşletmenin iyileştirilmesi, güvenliğin sağlanması, yönetsel gereklilik vs. gibi hallerde, yönetim tarafından, münhasıran herhangi bir Bağımsız Bölüm'ün içinde yapılması gereken işler ve/veya verilmesi gereken hizmetler olursa bu kapsamda oluşabilecek masraflar doğrudan doğruya ilgili Bağımsız Bölüm Maliki/Bağımsız Bölüm Sakini'ne fatura edilecektir.

20.9 360 Ada 3 Parselde ilgili Bağımsız Bölümlere kiralanınan beher Bahçe Alanı'na ilişkin oluşabilecek her türlü bakım, onarım, düzenleme, temizlik vs. masrafları ve tüketim bedelleri yönetim tarafından münhasıran tespit edilecek ve Ortak Giderler'e dâhil edilmeksizin doğrudan ilgili Bağımsız Bölümlere tahakkuk edilecektir.

MADDE 21 - ANA TAŞINMAZ'I İLGİLENDİREN GİDERLERİN ÖDENMESİ

Ana Taşınmaz'ı meydana getiren Bağımsız Bölümler, Bağımsız Bölümlerin (varsa) Eklentileri, Bağımsız Bölümlere tahsis edilen alanlar(Tahsisli Alanlar) dışında kalan ve tüm Bağımsız Bölümlerin kullanımına açık olan ve/veya hizmet veren tüm Ortak Alanların bakım ve onarımları, aydınlatılması, temizliği, güvenliği ve işletilmesi ile ilgili bircümle masraflar, makinalar, teçhizatlar ve şeyler için yapılan her türlü hizmetlere ilişkin giderler (Ortak Giderler) Yönetim Planı'nda belirtilen esaslara ve istisnalara uygun olmak koşuluyla, Katılım Payı Oranları'na uygun olarak Ana Taşınmaz'daki Bağımsız Bölümler arasında paylaşılacaktır.

Bağımsız Bölüm Malikleri, Ana Taşınmaz'a ait Ortak Alanların demirbaş giderleri ile bu Ortak Alanların sigorta ettirilmesi hâlinde, sigorta primlerine (Yenileme Giderleri), Arsa Payları ile orantılı olarak katılır.

Yönetim Planı'nda (varsa)belirtilen istisna durumlar hariç olmak üzere her Kat Maliki, Bağımsız Bölümü'nün bulunduğu Blok'a bakılmaksızın Ana Taşınmaz'daki tüm Bloklar için oluşacak Ortak Giderlerden ve Yenileme Giderlerinden sorumlu olup, Yönetim Planı'nda belirtilen doğrultuda ödemekle yükümlüdür.

MADDE 22 - MÜŞTEREK METHALLER'E İLİŞKİN GİDERLERİN ÖDENMESİ

Müşterek Methaller'e ilişkin giderler, giderin türüne göre ve Yönetim Planı'nda belirtilen hükümler doğrultusunda, duruma uygun şekilde Ortak Gider ve/veya Yenileme Gideri olarak Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinlerine yansıtılacaktır. Buna göre;

Müşterek Methal Bağımsız Bölümler'in bakım ve onarımları, aydınlatılması, temizliği, güvenliği ve işletilmesi ile ilgili bircümle masraflar, makinalar, teçhizatlar ve şeyler için yapılan her türlü hizmetlere ilişkin giderler (Ortak Giderler) Ana Taşınmaz'daki "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölümler arasında Katılım Payı Oranları'na uygun olarak paylaşılacaktır. "Apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölüm Malikleri, Müşterek Methal Bağımsız Bölümler'in Yenileme Giderleri'ne Arsa Payları ile orantılı olarak katılır. Müşterek Methal Bağımsız Bölümler'in maliki bulunmayan diğer Bağımsız Bölümler'in, Müşterek Methal Bağımsız Bölümler'e ilişkin olarak Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri'ne katılma yükümlülüğü bulunmamaktadır.

Müşterek Methal Parseller'in bakım ve onarımları, aydınlatılması, temizliği, güvenliği ve işletilmesi ile ilgili bircümle masraflar, işletme için gerekli makinalar, teçhizatlar ve şeyler için yapılan her türlü hizmetlere ilişkin giderler (Ortak Giderler); Ana Taşınmaz ve Komşu Parseller arasında Yönetim Planı ekindeki (EK-5) ve Komşu Parseller'in yönetim planları eklerindeki listelerde belirtilen "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölümlerin genel brüt alanları ile orantılı olarak dağıtılarak paylaşılacaktır.

Müşterek Methal Parseller'e ilişkin Yenileme Giderleri, Müşterek Methal Parseller'in maliki olan Ana Taşınmaz ve Komşu Parsellerdeki Bağımsız Bölümler arasında, tapuda tescil edilecek olan söz konusu Bağımsız Bölümlerin Müşterek Methal Parseller üzerindeki mülkiyet oranlarına göre dağıtılarak paylaşılacaktır. Müşterek Methal Parseller'e ilişkin Emlak Vergileri de Yenileme Giderleri kapsamında olup, işbu maddede belirtilen esaslara uygun olarak "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölümler arasında paylaşılacaktır. Bununla birlikte emlak vergilerinin ödenmesinde 10.8 maddesinde belirtilen, Bahçe Alanı kiralayanların emlak vergisi ödeme yükümlülükleri da dikkate alınacaktır.

Müşterek Methaller'e ilişkin oluşabilecek Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri Ana Taşınmaz İşletme Projesi içinde gösterilecektir. Gerekli hâllerde Müşterek Methal Parseller'e ilişkin oluşabilecek Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri'nin tamamı Ana Taşınmaz Site Yönetimi tarafından karşılanacak ve Komşu Parseller'e düşen kısım sonradan ilgili yönetimlerden tahsil edilecektir. Benzer şekilde gerekli hâllerde Müşterek Methal Parseller'e ilişkin oluşabilecek Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri'nin tamamının Komşu Parseller'deki yönetim/yönetimler tarafından karşılanması hâlinde Yönetim Planı uyarınca Ana Taşınmaz'a düşen kısım

Ana Taşınmaz Site Yönetimi tarafından diğer yönetimlere ödenecektir.

Ana Taşınmaz kapsamındaki Bağımsız Bölümlerin ve/veya Müşterek Methaller'in teslimi ile eş zamanlı olarak, Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinlerinin Müşterek Methallere ilişkin oluşabilecek masrafları karşılama yükümlülüğü de başlayacaktır. "Nidapark İstinye" kapsamındaki Bağımsız Bölüm teslimlerinin farklı zamanlarda yapılabileceği ve "Nidapark İstinye Panorama"daki Bağımsız Bölüm teslimlerinin daha önce gerçekleşeceği göz önünde bulundurulduğunda, Ana Taşınmaz haricinde "Nidapark İstinye" kapsamındaki diğer Bağımsız Bölümlerin teslimleri yapıncaya kadar Müşterek Methal Parseller'e ilişkin oluşabilecek Ortak Giderler ve Yenileme Giderlerinin tamamı münhasıran Ana Taşınmazdaki "apart ünite" niteliğindeki Bağımsız Bölümler tarafından karşılanacaktır. Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri bu hususları bildiklerini ve itirazları olmadıklarını peşinen kabul etmişlerdir.

Bununla birlikte, "Nidapark İstinye" kapsamındaki tüm Bağımsız Bölümlerin teslim edilmesi ile birlikte Müşterek Methal Parseller'e ilişkin oluşabilecek Ortak Giderler ve Yenileme Giderlerinin tamamı "Nidapark İstinye" kapsamında yer alan "apart ünite" niteliğindeki tüm Bağımsız Bölümler tarafından karşılanacaktır. Müşterek Methal Parseller'e ilişkin oluşabilecek tüm Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri "Nidapark İstinye Panorama" yönetimi tarafından Yönetim Planı ve Komşu Parseller'in Yönetim planlarına uygun olarak hesaplanarak Ana Taşınmaz ve Komşu Parseller arasında dağıtılacaktır. Müşterek Methal Parseller'e ilişkin olarak Komşu Parsellerin payına düşen Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri, Komşu Parsel Yönetimleri tarafından Ana Taşınmaz yönetimine veya yönetimin göstereceği kurum/kuruluşlara doğrudan ödenecektir.

MADDE 23 - YARARLANANLARIN ORTAK GİDER SORUMLULUKLARI

Yönetim Planı'nda ve Kanun'da münhasıran Bağımsız Bölüm Maliklerinin yükümlülüklerine ilişkin olarak yer alan bütün hükümler, Bağımsız Bölüm Malikleri ile birlikte Bağımsız Bölümü her ne sifarla olursa olsun yararlanmaları da kapsar. Yükümlülüklerini yerine getirmeyen kişiler, o Bağımsız Bölümün Malikleri ile birlikte müşterek ve müteselsil sorumludur. Ancak kiracının sorumluluğu, ödemekle yükümlü olduğu kira parası ile sınırlı olup, yaptığı ödeme, ödeyeceği kira borcundan düşer. Sair yasal hak ve yöntemler saklıdır. Bağımsız Bölüm Malikleri, Ortak Yerler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya kendi Bağımsız Bölümü'nün durumu ve konumu nedeniyle buralardan yararlanma gereksinimi duymadığı veya duymayacağını ileri sürmek suretiyle, bu giderlere katılmaktan ve avans payını ödemekten kaçınamaz.

MADDE 24 - ORTAK GİDERLERİN ÖDEMESİNE DİRENME VE HAKİMİN MÜDAHALESİNİ GEREKTİREN HALLER

24.1 Kendi payına düşen giderleri zamanında ödemeyen Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Bağımsız Bölümü her ne sifarla olursa olsun yararlanan, ödemede geciktiği süreler için; aylık % 5 gecikme tazminatı ödemek zorundadır.

Ortak gider, avans payı, yenileme giderleri ve Bağımsız Bölüm giderleri, her ayın ilk 10 günü veya duruma göre tahakkuk tarihinden itibaren en geç 10 gün içerisinde, peşin olarak ödenmek zorundadır.

Ortak Giderler, Yineleme Giderleri ve diğer her türlü tahakkukların tahsiline ilişkin 634 ve 5711 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'nun ve Yönetim Planı'nın öngördüğü yollar takip edilir. Bununla birlikte Yönetim Kurulu kararı ile, Ortak Giderler ve/veya Yenileme Giderleri ve/veya Yönetim Planı doğrultusunda ödemekle yükümlü oldukları diğer giderleri 2 (iki) aydan fazla süreyle ödemeyen veya ödenmesini sağlamayan Bağımsız Bölüm Maliklerine/ Bağımsız Bölüm Sakinlerine, bakiye borçlarını ödeyinceye kadar Site Yönetimi tarafından sağlanan elektrik, su, ısınma, enerji, işletme vs. gibi hizmetlerin verilmesi durdurulabilir. İşbu kendi payına düşen giderleri ödemeyen Bağımsız Bölüm Malikleri'ne ve/veya Bağımsız Bölüm'den her ne sifarla olursa olsun yararlanana, ilgili mevzuatta belirlenen diğer yaptırımların da, uygulanması hakkı saklıdır.

"Nidapark Istinye Panorama" muhasebesinde, gelir-gider hesapları ve işin gerektirdiği işlemler, muhasebe ilkelerine uygun olan defterlerle tutulacaktır. Defter ve evrakların saklama süresi beş yıldır.

Bağımsız Bölüm Maliklerinin Yönetim Planı kapsamında ödemekle yükümlü oldukları Ortak Gider ve Yenileme Giderleri kapsamındaki borçları nedeniyle diğer Bağımsız Bölüm Malikleri lehine kanuni ipoteğin tescili istenebilir.

Sonradan malik olanlar ve eski malik, Bağımsız Bölümü satmadan ve satın almadan önce, Yönetimden "borcu yoktur" belgesi almak zorundadır. Aksi halde, sonradan malik olanlar eski malikin borçlarından ve faizinden sorumludurlar. Bu durum eski malike rücu hakkını ortadan kaldırmaz.

24.2 Yönetim, İşbu kendi payına düşen giderleri ödemede bir aydan fazla geciken Bağımsız Bölüm Malikleri'ne ve/veya Bağımsız Bölümden her ne sifarla olursa olsun yararlanana karşı, Yönetim Planı'na,

Kanun'a ve genel hükümlere göre dava açmak ve/veya icra takibinde bulunma yetkisine sahiptir.

24.3 Bağımsız Bölüm Maliklerinden birinin ve/veya Bağımsız Bölümü her ne sifarla olursa olsun yararlananların, Kat Mülkiyeti Kanunu'nda ve Yönetim Planı'nda ön görülüp, sayılan borç ve yükümlülüklerine uygun hareket etmemesinden zarar gören ve/veya rahatsız olan herhangi bir Bağımsız Bölüm Malikleri, Ana Taşınmaz'ın bulunduğu yerdeki yetkili Sulh Hukuk Mahkemeleri'ne başvurarak, hakimin müdahalesini ve rahatsız edici duruma son vermesini isteyebilir. Bağımsız Bölüm Malikleri, davanın, Yönetim tarafından açılmasını da isteyebilir.

24.4 Bağımsız Bölüm Maliklerinden birinin, borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemek suretiyle, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerinin haklarına, onlar için "çekilmez hâle gelecek" derecede aykırı davranırsa, Bağımsız Bölüm Malikleri, Kanun'un 25. Maddesi çerçevesinde, o Bağımsız Bölüm Malikleri'nin, Bağımsız Bölüm üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini, Ana Taşınmaz'ın bulunduğu yerdeki yetkili Sulh Hukuk Mahkemelerinden isteyebilir.

24.5 Bağımsız Bölüm Malikleri;

24.5.1 Yönetim Planı doğrultusunda kendi payına düşen giderleri zamanında ödemediği için, iki takvim yılı içinde, üç defa icra takibine veya dava açılmasına sebebiyet vermiş ise,

24.5.2 Kanunun 33. Maddesi gereğince; mahkemenin emrine rağmen borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemekte bir yıl boyunca ısrar etmişse,

24.5.3 Bağımsız Bölümü Yönetim Planı'nın 17.3 maddesi ve alt maddelerinde yazılı, yasaklanan, şekilde kullanmaları hâlinde yapılan ihtarla rağmen bundan vazgeçmemekte ısrarlı davranmışsa ve

noter kanalıyla çekilecek ihtarın tebliğinden itibaren 1 ay içerisinde eski hâle getirmemişse, yukarıdaki maddede sözü edilen "çekilmezlik hâli" meydana gelmiş sayılır.

MADDE 25 - ORTAK GİDERLERE KATILIM PAYI ORANLARININ DEĞİŞTİRİLMESİ

Bağımsız Bölüm Maliklerinin/Bağımsız Bölüm Sakinlerinin, Yönetim Planı'nda belirtilen Ortak Giderlere katılım esasları ve Katılım Oranları'nda, fiili duruma göre herhangi bir hakkaniyetsizliğin açık olarak belirlenmesi hâlinde, Geçici Yönetim Kurulu'nun oy birliğiyle ile alacağı karar ile düzeltme yapılabilir ve yeni alınan karara göre, Ortak Giderlere katılım sağlanır. Bu değişiklik Yönetim Planı'nın ilgili maddesinin/eklerinin tashihi anlamına gelir. Bu hükmün geçerli olabilmesi için, Yönetim Planı'nda ayrıca tadil yapılmasına gerek yoktur.

Geçici Yönetim Kurulu tarafından bu konuda alınacak karar ve uygulamanın yapılabilmesi için, Kat Malikleri Kurulu'nun ayrıca onayı ve bir kararı gerekmez. Hazırlanacak yeni Katılım Payı Oranları listesi Yönetim Planı'nın ayrılmaz parçası sayılır ve ilgililer ile halefleri için, Yönetim Planı gibi bağlayıcı niteliktedir.

Yönetim Planı'nda belirlenmiş olan Ortak Giderlere ve Yenileme Giderleri'ne katılım esasları ve Katılım Oranları'na ilişkin hükümler ile ilgili olarak, yaşamın başlayıp fiili uygulamada adil olmayan haksızlıkların yaşanması hâlinde bunların düzeltilmesi için Geçici Yönetim Kurulu'na bir defaya mahsus olmak üzere olağanüstü bir yetki verilmiştir. Bu yetkinin Geçici Yönetim Kurulu tarafından ikinci kez kullanılması mümkün olmadığı gibi, Geçici Yönetim Kurulu'ndan sonra seçilecek Yönetim Kurulu'nun hiçbir şekil ve surette böyle bir yetkisi yoktur.

4. DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 26 - YÖNERGELER ÇIKARILMASI VE NİTELİKLERİ

26.1 Yönetim Planı'nın amacına uygun olarak tatbikinin temini için, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan ve Kat Malikleri Kurulu'nun 4/5 oyuyla onaylanan Yönergeler, yürürlüğe konabilir. Ancak Geçici Yönetim Kurulu'nun hazırlayacağı Yönergelerin, Kat Malikleri Kurulu tarafından onayı aranmaz. Yönerge, yapıldığı andan itibaren yürürlüğe girer.

26.2 Yürürlüğe usulünce konan Yönergelerin hükümleri, Yönetim Planı'nın ayrılmaz parçası sayılır ve ilgililer ile halefleri için, Yönetim Planı gibi bağlayıcı niteliktedir.

MADDE 27 - ORTAK YERLERDEKİ ARIZA VE ONARIMLAR

Ortak yerlerdeki arızaların acil onarımı için, Yönetim Kurulu'nun yeni bir yetki almasına gerek yoktur. Sadece duruma göre, Denetçi'nin derhâl bilgilendirilmesi gerekir.

MADDE 28 - FAYDALI DEĞİŞİKLİKLER VE ÖNEMLİ İŞLER

Ana Taşınmaz'da yapılması öngörülen faydalı değişikliklerle ilgili önemli işler için, Kanun'un 42. - 43. - 44. ve 45. inci maddeleri ve Yönetim Planı'ndaki 18.7 madde hükümleri uygulanır.

MADDE 29- YÜRÜRLÜK

Bu madde dâhil 29 (yirmi dokuz) Asıl ve 5 (beş) Geçici Madde'den ibaret Yönetim Planı; Yönetim Planı'nın ekindeki Vaziyet Planı, Listeler ve Tahsis Planları ile birlikte tapuya tescil tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Yönetim Planı'nda yer alan herhangi bir hükmün herhangi bir nedenden ötürü hükümsüz kalması, diğer hükümlerin geçerliliğini etkilemez.

5. GEÇİCİ HÜKÜMLER

GEÇİCİ MADDE 1 - GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

Yönetim Planı'nın konusunu teşkil eden Ana Taşınmaz'da, en geç iskân ruhsatının alınmasını izleyen 5 (beş) yıl sonrasına kadar geçecek süre ile görevli olmak şartıyla, Yönetim Planı'nda yazılı Yönetim Kurulu'nun yetkilerinin tamamına ve ayrıca ve ilaveten, Yönetim Planı'nda yazılı özel yetkileri haiz olmak üzere 3 (üç) kişilik Geçici Yönetim Kurulu oluşturulmuştur/ oluşturulacaktır.

Üç kişilik Geçici Yönetim Kurulu; Emlak Konut'un dilediği bir zamanda tayin edeceği 1 üye ile Müteahhit Şirket'in (TAHİNCIOĞLU İSTİNYE ORTAK GİRİŞİMİ'nin) tayin edeceği 2 üyeden oluşur. Geçici Yönetim Kurulu'nun oluşumunu müteakip seçilen üyeler, kendi aralarında vazife taksimi yapar. Buna göre; başkan, başkan yardımcısı ve üye belirlenir.

Müteahhit Şirket'in işi başkasına devretmesi, bitirememesi veya sözleşmesinin sona ermesi hâlinde, Müteahhit Şirket'in tayin ettiği kişilerin de Ana Taşınmaz geçici temsilciler kurulu üyeliği sona erer. Boşalan üyeliklere Emlak Konut'un tayin edeceği kişiler atanır.

Yeni Yönetim Kurulu'nun seçilmesine kadar geçecek sürede, Emlak Konut tayin ettiği kişiyi/kişileri temsil görevinden alarak yerine başka birini atayabilir. Bu kapsamda Müteahhit Şirket de, Emlak Konut'un onayının alınması koşuluyla, yeni Yönetim Kurulu oluşuncaya kadar geçen sürede kendisinin tayin ettiği kişiyi/kişileri temsil görevinden alarak yerine başka birini atayabilir.

Geçici Yönetim Kurulu söz konusu 5 (beş) yıllık görev süresi dolmadan oy çokluğu ile alacağı bir kararlar, Yönetim Planı'ndaki esaslar dâhilinde Yönetim Kurulu ve Denetçi'nin oluşumu/seçimi için Kat Maliklerini olağanüstü toplantıya davet edebilir.

İlk Kat Malikleri Kurulu toplantı tarihi ve gündemi Geçici Yönetim Kurulu tarafından tespit ve ilan olunur.

GEÇİCİ MADDE 2 - GEÇİCİ DENETÇİ

Yönetim Planı'nın konusunu teşkil eden Ana Taşınmaz'da, en geç iskân ruhsatının alınmasını izleyen 5 (beş) yıl sonrasına kadar görevli olmak ve Yönetim Planı'nda yazılı Denetçi'nin yetkilerinin tamamına haiz olmak üzere, yeni Denetçi seçilene kadar ve Geçici Yönetim Kurulu'nun görev süresi ile sınırlı olmak üzere, 1 (bir) kişi Geçici Denetçi olarak Emlak Konut tarafından tayin edilir/edilecektir. Yeni Denetçi seçilinceye kadar geçecek sürede Emlak Konut tayin ettiği Geçici Denetçi'yi temsil görevinden alarak yerine başka birini atayabilir.

Geçici Denetçi, yönetim hizmetlerinin gereği gibi yürütülüp yürütülmediğini devamlı olarak izlemek ve denetlemekle yükümlüdür. Geçici Denetçi, görev ve yetkilerini Kat Malikleri Kurulunca seçilecek yeni Denetçi'ye devredecektir.

GEÇİCİ MADDE 3 - KAT MÜLKİYETİNE GEÇİŞ

Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri uyarınca, yapı kullanma izin belgesi (iskân ruhsatı) alınmasını takiben Ana Taşınmaz'da mevcut her Bağımsız Bölüm Maliki, kat mülkiyetine geçiş ile ilgili Tapu

Müdürlüğü'ne talepte bulunma yetkisine sahiptir. Ancak, kat mülkiyetine geçiş talebinde bulunmakta öncelikle ilgili yönetim organları yükümlü ve sorumludur.

GEÇİCİ MADDE 4 - KAT MÜLKİYETİ KANUNU VE YÖNETİM PLANI HÜKÜMLERİNİN UYGULANMA ZAMANI

Kat Mülkiyeti Kanunu'nun tüm hükümleri, kat irtifakının kurulması ile birlikte uygulanmaya başlayacaktır. Ancak Ortak Giderler ve/veya Yenileme Giderleri borcu ödeme yükümlülüğü, Bağımsız Bölümlerin teslim edilmesi veya teslim edilmiş sayılması ve/veya Binalardaki yönetim hizmetlerinin fiilen başlaması ile başlar. Bu takdirde, iskânın alınma şartı aranmayacağı gibi, tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin 2/3'ünün fiilen oturma şartı aranmaz. Bu duruma göre, her Bağımsız Bölüm Maliki ve/veya Bağımsız Bölümü her ne nedenle olursa olsun kullanan, Kanun ve Yönetim Planı hükümleri uyarınca belirlenen kurallara ve yönetimden doğacak tüm masraflara iştirakle yükümlüdür. Kat malikleri, iskânın alınmadığı, tapu devrinin yapılmadığı gibi gerekçelerle kendilerine düşen Ortak Giderler ve/veya Yenileme Giderleri borçlarını ödemekten imtina edemezler.

GEÇİCİ MADDE 5 - EMLAK KONUT'UN GİDERLERE İLİŞKİN SORUMLULUĞU

Tapu kaydında malik olarak görülmemekle birlikte, bir Bağımsız Bölüm'ün mülkiyeti devralma taahhüdünde bulunan kişiler, Bağımsız Bölümlerin kendilerine teslimi ihbarından itibaren Emlak Konut bu Bağımsız Bölüm'ün giderlerinden hiçbir nam ve sıfat altında sorumlu tutulmayacaktır. İşbu hüküm, Emlak Konut mülkiyetindeki tüm Bağımsız Bölümlerin kat irtifak veya kat mülkiyet tapularının devri işlemlerinin tamamlanması ile ortadan kalkar.

...../...../2022 tarihinde düzenlenen Yönetim Planı'nın içeriği aşağıda kimlikleri yazılı bütün Bağımsız Bölüm Maliklerince okunup, arzularına uygun olduğu ve oy birliği ile kabul ettikleri beyanı üzerine imzalanmıştır.

6. VAZİYET PLANI



7. ÖNEMLİ TELEFONLAR

KAMU KURUMLARI

SARIYER KAYMAKAMLIĞI	212 223 01 55
SARIYER BELEDİYE BAŞKANLIĞI	212 242 93 50 / 444 17 22
SARIYER İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ	212 223 80 82

ACİL TELEFONLAR

ACİL DURUMDA ARANACAK TELEFON NUMARASI (TÜM ACİL NUMARALAR TEK NUMARADA TOPLANMIŞTIR.)	112
---	-----

HASTANELER

İSTİNYE DEVLET HASTANESİ	0212 323 44 44
METİN SABANCI BALTALIMANI KEMİK HASTALIKLARI EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ	0212 323 70 75
ACIBADEM MASLAK HASTANESİ	0212 304 44 44

POLİS

SARIYER İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	212 323 36 36
ASKERLİK ŞUBESİ BAŞKANLIĞI	212.262 12 85
İSTANBUL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	212 635 00 00

8. ULAŞIM

NİDAPARK İSTİNYE PANORAMA SİTE YÖNETİMİ

Adres: İstinye Mah. Tepeüstü Sok. No: 6 Sarıyer / İstanbul

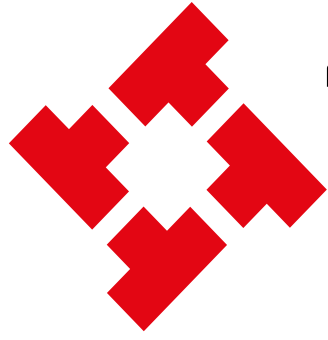
Telefon: 0212 951 15 45

İSTİNYE MAHALLESİ MUHTARLIĞI

Muhtar: Recep Alkan

Telefon: 0212 323 42 42 - 0532 260 36 00

E-mail: info@recepalkan.com



TAHİNCİOĞLU

tahincioglu.com

444 4 846