

YAŞAM REHBERİ


NİDAPARK
KAYAŞEHİR
ZÜMRÜT



TAHİNCİOĞLU

Nidapark
Kayaşehir ZÜMRÜT'e
HOŞ GELDİNİZ.

Hayatınızı kolaylaştıracak
rahatlığın, ruhunuzu
besleyecek estetikle buluştuğu
Nidapark Kayaşehir ZÜMRÜT'e
hoş geldiniz.

Sürdürülebilir bir kalite için
asıl işimizin anahtar tesliminden
sonra başladığına inanıyor,
Nidapark Kayaşehir ZÜMRÜT
ayrıcılıklarıyla yaşanacak
yeni yaşantınızda mutluluklar
diliyoruz.



İÇİNDEKİLER

6 ▶ 1. Giriş

1.1 El Kitabının Amacı ve Kapsamı

6 ▶ 2. Genel Bilgiler

2.1 Genel Tanım

2.2 Konutlarınızın Teslimi

2.3 Konutlarınıza Yerleşirken Dikkat Edilmesi Gerekli Hususlar

8 ▶ 3. Bina ve Konutların

Teknik Altyapı Özellikleri

3.1 Elektrik Sistemleri

3.1.1 Sigorta ve Aydınlatma Sistemi

3.1.2 IP İnterkom Sistemi

3.1.3 İnternet Sistemi

3.1.4 Jeneratör Sistemleri

3.1.5 Yangın Algılama ve Alarm Sistemleri

3.1.6 TV Sistemi

3.1.7 Asansörler

3.1.8 Kapalı Devre Kamera Sistemi

3.1.9 Seslendirme ve

Acil Anons Sistemi

3.1.10 HGS Araç Bariyer Sistemi

3.2 Mekanik Sistemler

3.2.1 Isıtma Sistemi

3.2.2 Soğutma Sistemi

3.2.3 Havalandırma Sistemi

3.2.4 Hidrofor Sistemleri

3.2.5 Gaz Alarm Sistemi

3.3 Sıhhi Tesisat Sistemleri

3.3.1 Kullanma Suyu Sistemleri

3.3.2 Kullanma Sıcak Su Sistemleri

3.3.3 Pis Su Sistemleri

3.3.4 Yangın Tesisatı

3.3.5 Peyzaj ve Bahçe Sulama

15 ▶ 4. NİDAPARK KAYAŞEHİR

ZÜMRÜT'de Yaşam

4.1 Abonelikler

4.1.1 Elektrik Aboneliği

4.1.2 Su Aboneliği

4.1.3 Doğal gaz Aboneliği

4.1.4 Telefon / İnternet

4.1.6 TV Sistemi

4.2 Yasal Gereklilikler

4.3 İnterkom Sistemi – Touch Panel Kullanımı

4.4 Konutlarınıza Yerleşirken Dikkat Edilmesi Gerekli Hususlar

4.5 Bağımsız Bölüm Tadilatları Sırasında Dikkat Edilmesi Gerekli Hususlar

4.6 Beyaz Eşyaların İlk Kullanımı

4.7 Tezgâhlar

4.8 Islak Hacimlerde Dikkat Edilmesi Gerekli Hususlar

4.9 Uzun Süreli Seyahatlerde Konut Sistemlerinde Yapacağınız Düzenlemeler

4.10 Evcil Hayvanlar

4.11 Sosyal Tesis ve Ortak Yaşam Alanları

4.11.1 Sosyal Tesis

4.11.2 Sosyal Tesis Kullanım Kuralları

4.11.3 Otopark Kullanımı

4.11.4 HGS Araç Bariyer Sistemi

4.11.5 Tesis Yönetim Hizmet Noktası

4.11.6 Ortak Alan Arızaları

32 ▶ 5. NİDAPARK KAYAŞEHİR

ZÜMRÜT YÖNETİM PLANI

1. Bölüm: Genel hükümler

• Madde-1: Kapsam

• Madde-2: Tanımlar

• Madde – 3: Yönetim planının bağlayıcılığı ve değiştirilmesi

• Madde – 4: Yönetim planının uygulama önceliği

• Madde – 5: Bağlantılar

• Madde – 6: Ortak yerler

• Madde – 7: İşletme projesi

2. Bölüm: Kat maliklerinin ve kat irtifak hakkı sahiplerinin hakları ve borçları

• Madde – 8: Kat maliklerinin ve kat irtifak hakkı sahiplerinin hakları ve borçları

• Madde – 9: Ana gayrimenkulün bakımı, korunması ve zarardan sorumluluk

• Madde – 10: Yasak işler

• Madde – 11: Ana gayrimenkulün genel giderlerine katılma

- Madde - 12: Ortak giderlerin teminatı - önlem ve yaptırımlar
- Madde - 13: Müsaade mecburiyeti
- Madde - 14: Hâkimin müdahalesinin istenmesi
- Madde - 15: Temlik tasarruf ve önemli yönetim işleri
- Madde - 16: Yenilik ve ilaveler
- Madde - 17: Sigorta anlaşması
- Madde - 18: Kat mülkiyetinin devri mecburiyeti

3. Bölüm: Ana gayrimenkulün yönetimi

- Madde - 19: Toplu yapı kat malikleri kurulu
- Madde - 20: Blok kat malikleri kurulu
- Madde 21- Toplu yapı yönetimi
- Madde - 22: Ücretler
- Madde - 23: Sosyal tesislerin işletilmesi
- Madde - 24: Servis şirketi:

4. Bölüm: Geçici hükümler

- Madde - 25: Geçici yönetim kurulu ve denetim kurulu
- Madde - 26: Ortak yönetim
- Madde-27: Emlak Konut GYO A.Ş.'Nin giderlere ilişkin sorumluluğu

5.1 Vaziyet Planı

108 ▶ 6. Önce Güvenlik

113 ▶ 7. Tasarruf Tedbirleri Ve Çevre Dostu Tavsiyeler

117 ▶ 8. Önemli Telefonlar

120 ▶ 9. Ulaşım Krokisi



► 1. Giriş

1.1 EL KİTABININ AMACI VE KAPSAMI

Bu kitapçık, konutunuzu teslim aldığınız andan itibaren, NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT'deki 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 hale getirilmesi ve NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT'de yaşayanlara, güvenli, konforlu ve ekonomik işletilen bir ortam sağlamaktır.

Bu kitapçığı daima evinizde bulundurmanızı, konutunuzu kiraya vermeniz halinde bir kopyasını da kiracıya teslim etmenizi önemle rica ederiz. Yaşam Rehberini www.tahincioglu.com web sayfamızdan temin edebilirsiniz.

Burada yer almayan her türlü konu için, 0212 951 06 18 numaralı telefonda 24 saat boyunca NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimini arayabilirsiniz.

► 2. Genel Bilgiler

2.1 GENEL TANIM

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT; İstanbul İli, BAŞAKŞEHİR İlçesi, Kayabaşı Mahallesi, 443 Ada, 71 no.lu parselde kayıtlı 19.971,40 m² parsel alanı üzerinde 4 blok olarak inşa edilmiştir.

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT, yönetim açısından 319 konut, 28 dükkan ve 1 sosyal tesis olmak üzere toplam 348 adet bağımsız bölüme ayrılmıştır.

2.2 KONUTLARINIZIN TESLİMİ

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

Teslim sürecinde tespit edilemeyen imalat hatası ve eksikler 30 gün içerisinde "Müşteri Hizmetlerine" yazılı olarak bildirilebilir.

Garanti belgesi verilmeyen ürünlerle ilgili olarak ise; kullanım hatasından kaynaklanan arızalar hariç, Müşteri Hizmetleri'ne iletilen arızalar, Tahincioğlu tarafından giderilecek veya giderilmesi sağlayacaktır. Konutunuzu teslim aldıktan sonra konutunuzun güvenliği, siz daire sahiplerinin sorumluluğu altında olacaktır.

2.3 KONUTLARINIZA YERLEŞİRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKLİ HUSUSLAR

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT'e taşınacak konut kullanıcılarının, olabilecek tüm karışıklıkların önlenmesi amacıyla NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimine, taşınma günlerini 2 gün önce , 0212 951 06 18 telefon numarası ile bildirmelerini rica ediyoruz. Taşınmalar hafta içi 09:00 ile 17:00 arasında olacak olup, Pazar günü taşınma randevusu verilmeyecektir. Taşınma işlemleri sizlerin, eşyalarınızın ve binanın korunması amacı ile belirlenen tarih ve saatte güvenlik görevlileri gözetiminde yapılacaktır. Taşınmalar NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetiminin belirleyeceği asansörden yapılacaktır.

► 3. Bina ve Konutların Teknik Altyapı Özellikleri

3.1 ELEKTRİK SİSTEMLERİ

3.1.1 SİGORTA VE AYDINLATMA SİSTEMİ

Konutunuzun içerisindeki sigorta panosunda her faz önünde 1' adet 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.

3.1.2 İP İNTERKOM SİSTEMİ

Dairenizde bulunan interkom sistemi blok kapısı, site güvenlik kulübesi ile görüntülü ve sesli irtibat kurmanız amacıyla kullanılabilir. İnterkom paneli IP sistemi içermektedir.

3.1.3 İNTERNET SİSTEMİ

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

3.1.4 JENERATÖR SİSTEMLERİ

Elektrik enerjisi kesilmesi durumunda konutların ve konut ortak alanlarının içerisindeki tüm elektrik enerjisini %100 besleyecek şekilde 3 adet 1000 KVA, jeneratör bulunmaktadır.

3.1.5 YANGIN ALGILAMA VE ALARM SİSTEMLERİ

Binada, acil durumlarda ikaz vermek üzere analog adresli yangın ihbar sistemi ve yangın anında kullanılmak üzere yangın dolapları mevcuttur. Daire içinde; mutfaklarda ısı artış detektörleri, salon,hol ve yatak odalarında ise 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 kulübesine alarm durumunu bildirir.

Ayrıca yangın ihbar sistemi interaktif yangın algılama sistemi olup yangın alarmının hangi daireden ve hangi detektörden geldiği anlaşılacaktır. 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. Yangın merdivenlerinde pozitif basınçlandırma sistemleri, otopark katlarında ise duman tahliye sistemleri yapılmıştır.

3.1.6 TV SİSTEMİ

Merkezi Multiswitch sistemi altyapısı hazırlanmış olup binaya Digitürk – TV uydu çanak antenleri kurulmuştur. Bina dış cephesine ve çatıya çanak anten konulmasına izin verilmemektedir.

- » 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.

3.1.7 ASANSÖRLER

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT projesi içinde bulunan asansörler genel olarak bina büyüklüğüne göre yolcu traşğini karşılayacak şekilde hesaplanmıştır. Bloktaki asansörleriniz 3 adet servis 1 adet Yık asansörü planlanmıştır. Her bir asansör 1000kg kapasitelidir.

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 tahliye sağlar.

ASANSÖR KULLANIMI

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 durdurmaya almayınız.
- » Asansör kapıları kendiliğinden açılır ve kapanır, müdahale edilmemelidir.
- » Asansör geldiğinde önce kabinden 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 kullanılmalıdır.
- » Evcil hayvanların asansör kullanımlarında, sadece yük asansörleri kullanılabilir. Evcil hayvanlar yük asansörüne



tasması takılı olarak kontrol altında bindirilmelidir.

- » Yangın ve deprem esnasında asansörün kullanılması sakıncalıdır, acil çıkış tabelaları takip edilerek merdivenler kullanılmalıdır.
- » Daire içlerinde tadilat yapılacağı zaman taşınacak olan moloz, kum, yalıtım malzemeleri, harç, alçı vb. toz ve pislik çıkaran malzemeler yük asansörü ile torbalar içinde ve asansör kabini izole (karton, köpük vb.) edilerek taşınmalıdır. Toz, asansör kabin elemanlarına zarar vereceği için (fotoseller tozlandığında özelliğini kaybedecektir) torbaların ağızları kapalı olarak taşınmalıdır.
- » Asansör kabinine zarar verecek (duvarların çizilmesi, aynanın kırılması vb.) nitelikteki taşıma işlemleri yapılmamalı ya da gerekli tedbirler alındığından emin olduktan sonra taşınmalıdır. Tadilat sırasında ortak alanlarda (asansör vb.) oluşabilecek zararlar ilgililerine tesis yönetimi tarafından fatura edilecektir.
- » Yık asansörlerinde, kabinin dengeli yüklenmesine dikkat edilmeli, kabin hareket hâlinde iken yüklerin kaymaması için önlem alınmalıdır.
- » Yolcu asansörleri ile yük taşınmasına kesinlikle izin verilmemektedir.

3.1.8 KAPALI DEVRE KAMERA SİSTEMİ

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT çevre duvarında, bina girişlerine ve otoparkların belirli noktalarında güvenlik amaçlı kapalı devre kamera sistemi (CCTV) kurulmuştur. Güvenlik kulübesinden 7/24 saat izleme sağlanacak ve sistem kaydı yapılacaktır.

3.1.9 SESLENDİRME VE ACİL ANONS SİSTEMİ

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 noktasından yapılacaktır.

3.1.10 HGS ARAÇ BARIYER SİSTEMİ

Site giriş ve çıkışlar araç bariyerlerinde HGS (hızlı araç geçiş sistemi) sistemi kurulmuştur. Site giriş ve çıkış bariyerlerinin otomatik olarak açılmasını sağlayan sisteme tanımlı HGS kartları aracınıza NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimi tarafından tahsis edilecektir.

3.2 MEKANİK SİSTEMLER

3.2.1 ISITMA SİSTEMİ

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT'deki tüm dairelerde, radyatör sistemi kullanılarak ısıtma sağlanacaktır. Isıtma sistemindeki sıcak su doğalgaz yakıtlı merkezi sistemden sağlanacaktır. Kullanım amaçlı sıcak su, daire istasyonlarından (substation) dairelere ulaştırılacaktır. Isıtma giderlerinin tüketim değerleri bağımsız bölüm bazında takip edilerek, tesis yönetimi tarafından sistem bilgisayarına aktarılacak ve paylaşımları yapılacaktır. Her bağımsız bölüm girişine montajı yapılan M-Bus işletimli ısı sayaçları (Kalorimetre) ile, ilgili bağımsız bölüm için kullandığı miktarda enerji sarfıyatı ölçümlenecek ve faturalandırılacaktır.

3.2.2 SOĞUTMA SİSTEMİ

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT' te dairelerin salon ve yatak odalarında, Multi sistem, duvar tipi klima soğutma sistemi

tertibatı yapılmış ve sadece tüm klimaların on/off kontrolü sağlanmıştır. İç ünitelerin kontrolünü sağlayan dış üniteler özel olarak planlanan balkonlarda bulunmaktadır.

3.2.3 HAVALANDIRMA SİSTEMİ

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT' te mutfaklarda davlumbaz, banyolarda egzoz sistemi bulunmaktadır. Kapalı otoparklarda jet fanlar ve aksiyel fanlar ile hava tahliye sistemleri oluşturulmuştur.

3.2.4 HİDROFOR SİSTEMLERİ

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT' te modüler su deposu, hidrofor daresi su arıtma sistemi ile tesis edilmiştir. İşletme ve bakımı bina yönetimi tarafından yapılmaktadır.

3.2.5 GAZ ALARM SİSTEMİ

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 solenoid vana ve gaz kaçağında devreye girecek olan gaz alarm cihazı monte edilmiştir. Herhangi bir gaz kaçağı veya deprem olması durumunda, binanın gazını tamamen keserek tehlikenin büyümesini engelleyecektir.

3.3 SİHHİ TESİSAT SİSTEMLERİ

3.3.1 KULLANMA SUYU SİSTEMLERİ

Ana şebekeden gelen kullanma suyu, otomatik temizlemeli Şltreden geçerek bina altında yapılan modüler ham su depolarında toplanacaktır. Modüler su depoları içerisindeki su, klor dozaj üniteleri, su yumuşatma sistemi ile bakterilerden temizlenecektir. Hidroforlar yardımı ile bloklara kesintisiz su sağlanacaktır. A-B-C- bloklarında modüler su depoları ve bahçe sulama deposu bulunmaktadır.

Her bir bağımsız bölümde kullanılacak su tüketimleri iski tarafından ayrıca faturalandırılacaktır.

3.3.2 KULLANMA SICAK SU SİSTEMLERİ

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT' te 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 ölçülenecektir. 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.

3.3.3 PİS SU SİSTEMLERİ

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 ve benzeri gibi maddeleri atmamaya özen göstermelidir. Sosyal tesis içindeki benzer mahallerin giderleri 1. Bodrum katta bulunan pis su İSKİ Rögar bağlantısına bağlanmıştır. Tüm otopark ve mekanik mahallerde bulunan süzgeçler 2. Bodrum katta bulunan drenaj kuyularında toplanmaktadır. Toplanan su kendinden şatörlü pompalar ile İSKİ yağmur hattına bağlanmıştır. Sığınak bölgesinde bulunan WC ve mutfak giderleri, 2. bodrum kat sığınakta bulunan pis su kuyusunda toplanmıştır. Parçalı bıçaklı pis su pompaları ile kuyu içerisindeki pis su İSKİ rögar bağlantısına bağlanmıştır.

3.3.4 YANGIN TESİSATI

Binanın yangın suyu tesisatı, modüler yangın suyu depolarından merkezi yangın pompa sistemi ile beslenmektedir. Bağımsız bölümlerde ve ortak kullanım alanlarında sprinkler sistemi kurulmuştur. Ayrıca bina içinde belirli yerlerde yangın dolapları bulunmaktadır. Herhangi bir yangın durumunda yangın mahalline kadar hortum uzatılarak ve yangın vanası ile lansı açılarak yangına müdahale edilebilir. Yangın makarasındaki hortumun tamamının açılmasına gerek yoktur. Bina girişi karşısında yangın anında ilgili itfaiye birimlerinin kullanımına imkân sağlayacak itfaiye su verme ağzı ve yangın kolonlarında ve otopark katlarında itfaiye su alma ağızları bulunmaktadır.

3.3.5 PEYZAJ VE BAHÇE SULAMA

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT 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.

► 4. Nidapark Kayaşehir Zümrüt'te yaşam

4.1 ABONELİKLER

4.1.1 ELEKTRİK ABONELİĞİ

Konutunuza ait elektrik abonelik işlemleri tamamlanmış olup, elektriğiniz kullanımınıza hazır haldedir. Elektrik faturalarınız adınıza ve NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Projesi'nde bulunan daire adresinize gelecektir.

Numaralanmış pano içerisinde sayacınızın yerini ve numarasını kontrol etmeniz, taşınma işleriniz başlayıncaya 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 olduğundan; elektrik sayaçlarınızdaki arızalar için CK BOĞAZIÇI ELEKTRİK 'e başvurmanız gerekmektedir.

ELEKTRİK MUKAVELESİNİN DEVRİ

Mevcut olan elektrik mukavelenizi devretmek veya yeni taşındığınız bir yerin elektrik mukavelesini devralmak istediğinizde de CK BOĞAZIÇI ELEKTRİK Müşteri İşlem Merkezi' ne başvurabilirsiniz.

CK BOĞAZIÇI ELEKTRİK BAŞAKŞEHİR/KAYAŞEHİR MÜŞTERİ İŞLEM MERKEZİ:

Adres: Kayabaşı Mahallesi Rabia Caddesi Eşatun Sokak
No: 1 Dükkan: 5 Kayaşehir Yeni Halk Kapalı Pazar Yeri Dükkanları
Kayaşehir/İstanbul

Tel : +90 212 687 00 08

ABONELİK İÇİN GEREKLİ BELGELER

- » Daire sahibi ise; daire tapusunun fotokopisi, kiracı ise; kira kontratının fotokopisi
- » İkametgâh (Aslı)
- » Kimlik Fotokopisi (Aslı görülecek)
- » Kendisi gelemiyorsa noterden vekâlet verilecek
- » TC Kimlik ve Vergi Kimlik numara bilgileri
- » Dairenin tesisat numarası veya son gelen fatura
- » Abonelik işleminin yapılacağı gün sayaçtaki son değer (harcanan KW değeri, sayaçlar ister klasik, ister elektronik olsun virgülden sonraki iki hane okunmayacak)
- » Zorunlu deprem sigortası (DASK)

YASA GEREĞİ ABONELİKLER DAİRE KULLANICISI ADINA OLMALIDIR.

4.1.2 SU ABONELİĞİ

Bağımsız bölümün Konutunuzun ilgili daire abonelik işlemleri yapılmıştır. Suyunuz kullanıma hazırdır. Su sayaçları dairelerde kat sahanlıklarında bulunan tesisat shaftları içerisinde bulunmaktadır. Dairenizi teslim alırken sayacınızın ve kesme vananızın yerini öğrenmeniz, kullanmadığınız dönemde vananızın kapalı olmasına dikkat etmeniz sizin ve diğer sakinlerin zarara uğramaması açısından önem taşımaktadır.

İSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ BÖLGE MUKAVELE SERVİSLERİNE BAŞVURABİLİRSİNİZ.

İSKİ Başakşehir Şube Müdürlüğü: Altınşehir Mahallesi
1102. Sokak No: 4 Başakşehir / İstanbul

Tel : +90 212 687 28 80

ABONELİK İÇİN GEREKLİ BELGELER

- » Daire sahibi ise; daire tapusunun fotokopisi, kiracı ise; kira kontratının fotokopisi
- » İkametgâh (Aslı)
- » Kimlik Fotokopisi (Aslı görülecek)
- » Kendisi gelemiyorsa noterden vekâlet verilecek
- » TC Kimlik ve Vergi Kimlik numara bilgileri
- » Dairenin tesisat numarası veya son gelen fatura
- » Abonelik işleminin yapılacağı gün sayaçtaki son değer (harcanan m³ değeri)
- » Zorunlu deprem sigortası (DASK)

YASA GEREĞİ ABONELİKLER DAİRE KULLANICISI ADINA OLMALIDIR.

ISITMA VE KULLANMA SICAK SUYU

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT' te Isıtma, merkezi sistem tarafından yapılmaktadır. Sistem için kullanılacak doğalgaz aboneliği bina yönetimi adına yapılmıştır. Kullanma sıcak suyu merkezi sistemden sağlanan ısıtma suyu ile daire istasyonlarındaki eşanjörler kullanılarak sağlandığından ayrıca daireler için doğalgaz

aboneliği yapılmayacaktır.

Her bir daireye ısıtılarak gelen su miktarı, daireye ait, katlardaki daire istasyonlarında bulunan sıcak su sayaçları tarafından ölçülmektedir.

Ancak bir dairenin bir dönemde hiç sıcak su kullanmaması o dönem için hiç bir bedel ödemeyeceği anlamına gelmemelidir. Çünkü ortak alanlarda ve tesisat şaftlarında dolaşan sıcak su dağıtım borularında oluşan sistem ısı kayıpları yönetmelikte belirtilen orana göre tüm dairelere paylaştırılmaktadır.

4.1.3 DOĞAL GAZ ABONELİĞİ

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Projesinde merkezi sistem ısıtma ve sıcak su elde edilmesinde kullanılacak Doğalgazın Abonelik işlemleri NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT SİTE YÖNETİM adına yapılmıştır. Abone bağlantı işlemleri tamamlanmıştır. Abonelik ve Abone Bağlantı Bedelleri İGDAŞ'a yatırılmıştır.

4.1.4 TELEFON / İNTERNET

Telefon ve İnternet alt yapısı hazır olup, telefon ve İnternet müracaatları konut kullanıcılarının kendileri tarafından yapılacaktır NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Projesi'nde 2 adet servis sağlayıcısı bulunmaktadır. Konunuza Türk Telekom ya da Superonline'dan telefon ve İnternet bağlatabilirsiniz.

Türk Telekom'dan telefon ve İnternet bağlatmak için **Türk Telekom İktisadi İlçe Müdürlüğü'** ne müracaat etmeniz gerekmektedir. Başvuruda bulunurken nüfus cüzdanınız ve 1 adet fotokopisi yanınızda bulunmalıdır.

Adres: Bedrettin Dalan Bulv., OSB Dolapdere Sanayi Sitesi, Başakşehir, İstanbul
Tel : +90 212 671 50 50

Türk Telekom Müşteri Hizmetleri Tel: 444 1 444

Kayaşehir Bölge sorumlusu Tel: 0554 148 60 60

Turkcell Superonline'dan telefon ve İnternet bağlatmak için Fiber Teknoloji - Turkcell Superonline İletişim Merkezi' ne müracaat etmeniz gerekmektedir.

Adres: Semt Defne 05 Ada Villa 02 Bahçeşehir- Başakşehir
34306 İstanbul

Tel: +90 212 999 02 02

Turkcell Superonline Müşteri Hizmetleri Tel: 0 850 222 1 222
Kayaşehir Bölge sorumlusu Tel: 0537 265 57 53

4.1.5 TV SİSTEMİ

Merkezi Multiswitch sistemi altyapısı hazırlanmış olup binaya Digitürk - TV uydu çanak antenleri kurulmuştur.

- » 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.

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: 212 473 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: 850 266 0 266

4.2 YASAL GEREKLİLİKLER

Muhtarlık Nüfus Kaydı

Yasa gereği Nidapark KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Projemize taşındığınız tarihten itibaren 20 iş günü içinde daire sahipleri için adınıza düzenlenmiş elektrik - telekom faturası ya da tapunuz ile, kiracılar için noter tasdikli kira kontratı ile birlikte Başakşehir Nüfus Müdürlüğü'ne başvurarak adres kaydınızı yaptırmanız gerekmektedir.

Kayıt işleminizi nüfus müdürlüğünde tamamladıktan sonra muhtarlık kaydınız sistemde otomatik olarak yapılmaktadır. Başakşehir Mahallesi Muhtarlık Bürosundan teyit edebilirsiniz.

Emlak Vergisi

Tapu işlemleriniz Tahincioğlu tarafından gerçekleştirilecektir. Tapu devrinizden sonra ilk üç ay içerisinde Tahincioğlu Müşteri Hizmetleri sizin adınıza Başakşehir Belediyesine Emlak Beyanında bulunacaktır.

Tapunuz ve beyan formu sizlere teslim edilecektir. Tapunuzun çıktığı yıla ait emlak vergileri ödenmiştir. Devam eden yıldan başlamak üzere her yıl, birinci taksit 1 Mart-31 Mayıs, ikinci taksit 1 Eylül-30 Kasım tarihleri arasında olmak üzere iki eşit taksit hâlinde Başakşehir Belediyesi'ne ödenmelidir.

4.3 İTERKOM SİSTEMİ – TOUCH PANEL KULLANIMI

Görüntülü IP İterkom Sistemi

Daire içlerine konulan dokunmatik panellerin Voip özelliği ile sesli ve görüntülü konuşma yapılabilir. Bu bağlantı kablolu TCP/IP, olarak mümkün olmaktadır. Görüşme tamamen IP standartlarında gerçekleşmektedir. Görüşmeler ve resimler dokunmatik panelin dahili hafızasına kaydedilebilir. Kapı açma kontrolü panel üzerinden yapılabilir.

Mesaj Hizmetleri

Cihaz üzerinden mail adresleri kontrol edilebilmektedir. Gelen mailler, ekran üzerinden kullanıcıyı uyaracak şekilde görülebilmektedir. Lokal serverlar üzerinden mesajlaşma yapılmakta, fatura gönderimi ve özel yazışmalar yapılabilmektedir.

e-İnternet Özellikleri

Sistemin internete bağlanması durumunda hava durumu, Şans, haberler vb. fonksiyonlara erişim, dokunmatik panel üzerinden sağlanabilmektedir.

4.4 KONUTLARINIZA YERLEŞİRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKLİ HUSUSLAR

Bağımsız bölüme taşınmalar sırasında dikkat edilmesi gerekli hususlar:

- » NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT projesine taşınacak Bağımsız Bölüm Kullanıcıları, olabilecek tüm karışıklıkların önlenmesi amacıyla NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetiminden randevu alarak eşyalarını taşımalıdır.
- » Taşınma işlemleri NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT yönetiminin belirleyeceği saatlerde başlayıp bitecek şekilde ayarlanacaktır.
- » Taşınma işlemleri sizlerin, eşyalarınızın ve binanın korunması amacı ile randevu alınan tarih ve saatte NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT yönetim personellerinin gözetiminde yapılacaktır.
- » Organizasyonun tam yapılabilmesi, eşyalarınızın ve binanızın zarar görmemesi için randevu saatlerine uymanızı ve mutlaka randevu alarak taşınma işlemi gerçekleştirmenizi rica ederiz.
- » Taşınma organizasyonunda proje gerekliliği nedeni ile dış cephe, asansörlü taşıma imkânı bulunmamaktadır.
- » Taşınma sırasında taşınmaya uygun olmayan ve ortak mahallere zarar verebilecek büyüklükteki ürünlerin taşınmasına izin verilmeyecektir.
- » NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetiminin belirleyeceği asansörden, istenilen bağımsız bölüme taşınmalar el ile

yapılacaktır.

- » Taşınma sırasında, ortak alanlara ve komşu mahallere verilecek zararların, taşıma Şrması ya da zararı veren tarafından karşılanacağını önemle bildiririz.

4.5 BAĞIMSIZ BÖLÜM TADİLATLARI SIRASINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKLİ HUSUSLAR

Taşınma, tadilat ve onarım işlemini yapacak Şrmalar bu işlemlere başlamadan önce NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimi ile temas kurmalı, çalışmalar ile ilgili projeler işe başlanmadan NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimine gönderilmeli ve onaya müteakip işe başlanmalıdır. Bu işler için çalışacak kişilerin isim listeleri ve çalışma zamanları önceden NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimine bildirilmelidir. Ortak alan kapsamına giren mekânlarda tadilat yapılmamalıdır.

- » Tadilat ve tamiratlar, iş günleri 09.00/17.30, Cumartesi günleri ise 11.00/17.30 saatleri arası yapılabilir. Pazar günleri ile resmi tatil günlerinde can ve mal emniyeti açısından acil olanlar dışında tadilat çalışması yapılmamaktadır.
- » Tadilat ve tamiratlar süresince tüm ortak ve tahsisli alanlar temiz tutulmalı, zarar verilmemelidir. Meydana gelen hasardan kat sahibi, kiracısı ve çalışma yapan kişi/Şrma 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 masraşar ilgili kişiye Nidapark KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Site Yönetimi tarafından yansıtılacaktır.
- » Çalışmalar sırasında ortaya çıkabilecek atık, moloz ve benzerleri ortak alanlarda ya da tahsisli alanlarda istişenemez. Moloz ve tadilat atıkları ile büyük hacimli atıkların çalışma yapılan günün sonunda tesisten uzaklaştırılması tadilat sahibine aittir.
- » Daire sahibi ve sakinlerinin dairelerinde yapacağı tadilat ve tamiratların, İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği vb. ilgili tüm yasalara uygunluğu daire sahibi ve sakinlerinin sorumluluğundadır.
- » 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.

- » 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.
- » Malikler; cephelerin, karakteri, görünümünü değiştirecek ve etkileyecek hiçbir işlem yapamazlar. Yapılabilecek uygulamalara yönetim tarafından müdahale edilerek yapılan masraşar daire sakinine yansıtılır.
- » 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.
- » Yasa gereği Proje Geliştirici Şrma ve Proje MüellîŞ, tüm değişiklik, tadilat ve onarımları kontrol ve idare eder. Yapılan tüm müdahalelerde mevcut proje haline getirilmesini sağlar ve masraşar Nidapark KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimi tarafından sakine yansıtılır.

Emniyet Tedbirleri

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

Yapılacak olan ilave elektrik tadilatları sırasında

- » Mutlaka standartlar muhafaza edilmelidir.
 - » Kesilen elektrik devreleri mutlaka izole edilmelidir.
- Çalışan ekiplerin yanında mutlaka yangın tüpü bulunmalıdır. Eğer bağımsız bölümünüzde yangın tüpü bulunmuyorsa NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetiminden geçici olarak tedarik edilmelidir.

4.6 BEYAZ EŞYALARIN İLK KULLANIMI

Konutunuzla birlikte teslim edilen beyaz eşyalar monte edilmiş

durumdadır. Mutfaklarda elektrikli ocak kullanılmıştır. Beyaz eşyalarla ilgili kullanım kitapçıkları ve garanti belgeleri konut teslimleri sırasında sizlere verilmiştir. Beyaz eşyalarınızı devreye alabilmeniz için aşağıda irtibat numaralarında yer alan servislerden randevu alınması gerekmektedir. Bu konuda NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT yönetimi size yardımcı olacaktır.

İkitelli Başakşehir Arçelik Yetkili Servisi İletişim Bilgileri

Adres: Başakşehir Mah. Hürriyet Bulvarı Kent Neriva Sit. No.121 A Blok Alt Dükkan A-1 Başakşehir / İstanbul
Telefon : 0212 488 02 02

4.7 TEZGÂHLAR

Mutfak Tezgâh

Mutfak tezgahları Belenco Quartz Surfaces %90'dan fazlası kuvarstan oluşmaktadır. Kuvarsın tüm karakteristik üstünlüklerini yapısında taşır. Sertlik skalası 7 Mohs olan doğadaki en sert yarı değerli mineral taşından oluşmaktadır. Belenco tezgahınız gözeneksiz yapıya sahip olduğundan kalıcı leke barındırmayacak şekilde üretilmiştir.

Kullanımda dikkat edilmesi gerekenler hususlar

Belenco Kuvars Yüzeyler'i yüksek çizilme ve aşınma dayanımı ile taçlandırır. Ancak yine de sivri ve kesici aletleri doğrudan Belenco üzerinde kullanmayın. Tezgahınızın ilk günlük güzelliğini koruması için kesme tahtası kullanmaya özen gösterin.

- » Bazı pişirme metodları ısının yansiyarak tezgaha ulaşmasına ve yansıdığı yerde birikerek yüzeye zarar vermesine neden olur. Her zaman tencere ve tavanızı ocağınızın uygun bölümüne, ortalanmış olarak yerleştirin. Ocak montajı, tezgahınızın arka paneli ile uygun mesafede yapılmalıdır. Aksi takdirde açık alev temasına maruz kalan kuvars yüzeyinizde ısıdan kaynaklı kalıcı leke oluşur.
- » Belenco diğer tezgah malzemelerine göre daha yüksek ısı direncine sahip olmasına rağmen, yüksek sıcaklık

değişikliklerinden etkilenebilir. Bu nedenle ocaktan veya fırından alınan sıcak kapların doğrudan Belenco üzerine konulmaması, nihale kullanılması kesinlikle gereklidir. Isı yayan mutfak aletlerini (elektrikli kızartma makineleri ve pişiriciler vb.) doğrudan tezgah üzerine yerleştirmeyin.

- » Belenco parlaklığını içerdiği kuvarstan alır. Bu nedenle Belenco yüzeylere parlaklık verici kimyasallar uygulamayın. Belenco yüzeyler ancak fabrika şartlarında parlatılabilir. Sonradan yapılacak parlatma ya da cila işlemleri Belenco kuvars yüzeyinize tamir edilemeyecek şekilde zarar verir. Günlük basit temizlik yapılarak ilk günkü görünümü sağlanabilir. Günlük olarak nemli pamuklu bez ve yumuşak nötür bir sıvı deterjan (cam yüzey temizleyicisi veya bulaşık deterjan) günlük temizlik için yeterli olacaktır. Kurumuş yiyecek ve içecek artıkları gibi zor kirlerin çıkarılmasında plastik bir spatula ile önceden nazikçe kazıyın ve ardından yumuşak bir bez ve sıvı deterjan (cam yüzey temizleyicisi veya bulaşık deterjanı) ile yüzeyi temizleyin Temizlik sonrası yüzeyi yeterli miktarda su durulayın.

Rutin temizlik yapımı için pamuklu, nemli bir bez ve ılık su ile yapılacak

Haşf lekeler için Nötr günlük temizlik deterjanı

Ağır ,Kurumuş lekeler için Sulandırılmış çamaşır suyu, jel deterjanı

Banyo Tezgah

Banyo Tezgahları DuPont™ Basic Surface® malzemesinden üretilmiştir. Basic Surface® tamamen masiftir ve bu sebeple hijyenik bir üründür. Uluslararası laboratuvarlarca hijyenik olduğu onaylanmıştır. Bakteri ve mantar üremesini önlemesinden dolayı ortama sağlıklı bir hava katar.

Kullanımda dikkat edilmesi gerekenler hususlar

Corian® tezgah en iyi performansı özenle kullanılması halinde sergileyecektir, tüm üstün özelliklerine rağmen kendi kendini temizleyemez. Sıvıların nüfuz etmesi zor olsa dahi en doğrusu sıvıların üzerine döküldüğünde silinmesidir. Deterjan veya

sıvı sabunlar, bez veya süngerler günlük temizlik işleminde kullanılabilir. Dairesel hareketlerle temizlik yapılması tavsiye edilmektedir.

4.8 ISLAK HACİMLERDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKLİ 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 hale gelebilir.

Bu durumun fark edilmemesi halinde 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.

4.9 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.
- » Isıtma 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, 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).

4.10 EVCİL HAYVANLAR

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT projesinde köpek, kedi, kuş gibi evcil hayvan barındırmak ancak komşuluk hukuku kurallarına aykırı olmamak, açık kapalı tüm ortak alanlardaki imalatlarla zarar vermemek ve diğer komşuları rahatsız etmemek şartı ile mümkündür.

- » Evcil hayvan sahipleri, NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Site Yönetimi'ne 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 aşılarını düzenli olarak yaptırmak ve yönetime zamanında bildirmek zorundadır.

4.11 SOSYAL TESİS VE ORTAK YAŞAM ALANLARI

4.11.1 SOSYAL TESİS

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Projesinde Peyzaj katında hizmet verecek sosyal tesis içerisinde;

- » Kafeterya
- » Kapalı havuz
- » Fitness salonu
- » Yoga-Pilates stüdyosu
- » Çocuk oyun alanı
- » Genç oyun odası
- » Sauna
- » Buhar odası
- » Mescid
- » Hamam

Ayrıca açık havada; yürüyüş parkuru, farklı yaş gruplarına yönelik

oyun parkları, çok amaçlı spor sahası ve Peyzaj alanları içerisinde oturma-dinlenme alanları yapılmıştır.

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT sakinleri ortak alanların işletilmesi ve kullanımlarında tesis yönetiminin oluşturduğu işletme sistemi uygulanacaktır.

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT sakinleri haricinde gelen misafirlerin NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT 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 NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT yönetimi tarafından yapılmaktadır.

4.11.2 SOSYAL TESİS KULLANIM KURALLARI

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Sosyal Tesis Kuralları NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT 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.

- » Sosyal tesis ve ortak alanlara giriş ve çıkış yönetimin belirleyeceği yöntem ile yetki kontrolü yapılarak olacaktır.
- » Sosyal tesislerde verilecek hizmetler, hizmetlerin planlaması, hizmet alınacak Şrmaların seçimi, Şrma ve personellerin çalışma koşullarının belirlenmesi, Şrmalarla sözleşme imzalanması ve sözleşme şartlarının tespiti yönetim tarafından yürütülecektir.
- » Sosyal tesislerde belli saatlerde ve belli branşlarda ve gözetmen ve eğitmen statüsünde görev yapan personel istihdam edilmektedir.
- » Sosyal tesiste kullanıcıların ihtiyaç duyması durumunda

özel dersler ücretli olarak verilebilir. Ücretli hizmetlerle ilgili yönetim tarafından düzenleme yapılır ve duyurulur.

- » Sosyal tesis kullanıcılarının şikâyeti durumunda tesis yöneticisinin belirleyeceği kararlara uyulmalıdır.
- » Sosyal tesis spor salonlarına sadece spor ayakkabı ile girilmelidir. Spor ayakkabılar temiz olmalıdır.
- » Tesis imkânları ve spor aletleri kullanılırken, kullanım süresi diğer kullanıcılar dikkate alınarak ayarlanmalıdır.

AÇIK VE KAPALI YÜZME HAVUZU KULLANIM KURALLARI

- » Havuza girmeden en az 1 saat önce yemek yenilmiş olmalıdır.
- » Yüzme havuzunu kullanmadan önce her seferinde tüm vücut duş alınması sizin ve diğer kullanıcıların sağlığı için son derece önemlidir.
- » Duşlarda sabun ve şampuan kullanılmamalıdır.
- » Havuza koşarak ve / veya kenardan atlanmamalıdır. Havuz derinliği atlama yapılması için güvenli değildir.
- » Diğer kullanıcıları rahatsız edecek davranışlardan kaçınılmalıdır.
- » Çocukların havuza girmeden önce mutlaka tuvalete gitmeleri sağlanmalıdır. Eğer ağızlarında sakız varsa mutlaka çıkarılması sağlanmalıdır.
- » Havuz çevresine dışarıda kullanılan ayakkabılarla girilmemelidir. Eğer girilmesi gerekiyorsa mutlaka galoş giyilmelidir.
- » Kullanıcılar havuza girmeden önce bütün takılarını çıkarmış olmalıdır.
- » Vücudunuzda açık yara, deri enfeksiyonu ve kesikler varsa havuza girilmemelidir.
- » Havuza; palet, yüzme yatağı, şişme bot, deniz topu, can simidi vb. deniz malzemeleri ile kesinlikle girilmemelidir.
- » Havuza yabancı cisim atılmamalıdır.
- » Yiyecek ve içeceklerle havuza girilmemelidir.
- » Havuz boylamasına kullanılmalıdır.
- » Şahsi ve değerli eşyalar havuza getirilmemelidir. Sorumluluğu kullanıcılara aittir.

4.11.3 OTOPARK KULLANIMI

Tüm bodrum katlarda konut sahiplerinin araçları için otopark alanları ayrılmıştır. Her bağımsız bölüme tahsis edilen otopark yeri otopark alanında numaralandırılmıştır. Ayrıca yönetim araçları, engelli kullanıcı araçları, elektrikli araçlar ve düşük emisyonlu araçlar için otopark alanları ayrılmıştır.

Araçlarınızı, otopark alanında size tahsis edilen alanlar dışına park etmemenizi önemle rica ederiz. Daire sahibi, kendisine tahsis edilmiş olan ve sadece kendisinin kullanacağı bu yerleri sadece araç parkı olarak kullanabilir.

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 NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimine başvurunuz. Otoparkta duran araçların sorumlulukları, araç sahibine aittir.

4.11.4 HGS ARAÇ BARIYER SİSTEMİ

Otopark giriş ve çıkış araç bariyerlerinde HGS (hızlı araç geçiş sistemi) sistemi kurulmuştur. Otoparka giriş ve çıkış bariyerlerinin otomatik olarak açılmasını sağlayan sisteme tanımlı HGS kartları aracınıza NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimi tarafından tahsis edilecektir. Bunun için NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimine araç plaka bilgilerinizi iletmeniz gerekmektedir. Her daireye otopark alanı sayısı kadar araç HGS kartları verilecektir. Araç HGS kartları kaybedildiği takdirde ücreti karşılığında NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimden yenisi temin edilebilecektir.

4.11.5 TESİS YÖNETİM HİZMET NOKTASI

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimi'nin hizmet vereceği yönetim oşsi ve yönetime ait diğer alanların kullanımı, NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimi'nin insiyatiş ile personelin giyinme, malzeme stokları ve diğer hizmetler için kullanılır.

Kat maliki, ana gayrimenkulün tüm ortak yerlerinin de malikidir. Ortak yerlerden kanun ve Yönetim Planı hükümlerine göre kullanma ve yararlanma haklarına sahiptir.

Tüm kullanıcılar tesisin mimari durumuna ve bakımına itina göstermekle yükümlüdürler. Kat maliki ve Yönetim Kurulu onayı olmadıkça ortak alanları kendi özel amaçları doğrultusunda kullanamazlar, buralara tadilat ve dekorasyon yapamazlar.

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT ortak alan uygulamaları ile ilgili aşağıda belirtilen hususlar Bina Yönetiminin işlemini ve kontrolündedir.

- » Güvenlik uygulamaları (Personel, ziyaretçi, malzeme giriş çıkışları, posta, paket vb.)
- » Temizlik uygulamaları (Genel, gündüz, akşam, hafta sonu temizlik vb.)
- » Kullanılacak temizlik malzemesinin seçimi
- » Sosyal alanların işletilmesi
- » Çöplerin toplatılması
- » Ortak alan arızaları
- » Bahçe bakım-peyzaj uygulamaları
- » İlaçlama uygulamaları

4.11.6 ORTAK ALAN ARIZALARI

Karşılaşılan ortak alanlardaki arızalarla ilgili durumların NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimine bildirilmesi halinde en kısa zamanda müdahale edilecektir.

► 5. NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT YÖNETİM PLANI

BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL ESASLAR

MADDE-1: KAPSAM

İstanbul İli, Başakşehir İlçesi, Kayabaşı Mahallesi 443 Ada 71 Parsel yerleşim planı ve uygulama projelerine göre yapılmış ve

yapılacak olan toplam 319 adet konut amaçlı, 28 adet ticaret amaçlı ve 1 adet sosyal tesis amaçlı olmak üzere toplam 348 adet bağımsız bölüm, alt yapı tesisleri, ortak kullanım yerleri ve sosyal tesislerinin yönetimi bakımından birbiri ile bağlantılı birden çok bağımsız bölümü kapsayan NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT projesi Kat Mülkiyeti Kanunu'nun (K.M.K.) ve 5711 sayılı kanunun ve ilgili diğer yasaların emredici kuralları saklı kalmak koşuluyla, bu yönetim planına göre yönetilir. Yönetim Planının ekleri; Vaziyet Planı, Bağımsız Bölüm Genel Brüt Alan Listesi, Bağımsız Bölümlere Tahsis Edilen Otopark Sayısı Listesi, Açık Alanlar (Teras) Tahsis Planı, Bağımsız Bölümlere Tahsis Edilen Alanlar Listesi, Otopark Tahsis Planı (EK:1, EK:2, EK:3, EK:4, EK:5, EK:6) ayrılmaz parçasıdır.

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT projesi işbu yönetim planında TOPLU YAPI olarak anılacaktır.

MADDE-2: TANIMLAR

Bu Yönetim Planının uygulanması ve yorumunda Kat Mülkiyeti Kanunu'nda yer alan terim tanımlarına başvurmak gerektiğinde aşağıdaki bentlerde yazılı tamamlayıcı tanımlar göz önünde tutulur.

YÖNETİM PLANI: Ana gayrimenkullerin yönetim tarzını, kullanma maksat ve şeklini yönetici ve denetçilerin alacakları ücreti ve yönetime ait diğer hususları düzenleyen, bütün Kat Maliklerini, onların külli ve cüzi haleşerini, intifa ve sükna hakkı sahiplerini, yönetici ve denetçileri bağlayan, K.M.K.' da öngörülen özel hükümler dışında sözleşmeleri düzenleyen genel hükümlere bağlı sözleşme.

YÖNETİM PLANI EKLERİ: İşbu Yönetim planının tüm ekleri, bu Yönetim planının eki ve ayrılmaz parçaları olup, bu ekler yönetim planı ile aynı hüküm ve kuvvettedirler.

TOPLU YAPI: Yönetim planının birinci maddesi kapsamındaki parsel üzerinde, ek vaziyet planında gösterilen yapılar (EK-1), alt yapı tesisleri, ortak kullanım yerleri, sosyal tesis ve hizmetler ile

bunların yönetimi bakımından birbirleriyle bağlantılı birden çok yapıyı ifade eder.

VAZİYET PLANI: Toplu Yapılarda; yapıların konumları, ortak nitelikteki yerler ve tesisler, bunların kullanılış amaç ve şekilleri, Toplu Yapı kapsamındaki parsel veya parsellerin tamamını kapsayacak şekilde, bir bütün olarak ilgili makamlarca onaylanmış imar planı hükümlerine uygun olarak hazırlanmış vaziyet planında ve projelerde belirtilir.

PROJE: Toplu Yapının kat mülkiyeti işlemi sırasında Kat Mülkiyeti Kanunu gereğince tapu müdürlüğüne verilen, ilgili makamca onaylanan mimari proje.

ANA GAYRİMENKUL: Kat mülkiyetine konu olan gayrimenkullerin bütünü.

ANA YAPI: Ana gayrimenkulün, yalnızca esas yapı kısmı.

ARSA PAYI: Kat mülkiyeti işlemi sırasında bağımsız bölümlere tahsis edilen ve Tapu Müdürlüğüne ibraz edilen mimari projede gösterilen ortak mülkiyet paylarını ifade eder.

KAT İRTİFAKI: Arsa üzerinde ileride kat mülkiyetine konu olmak üzere yapılacak veya yapılmakta olan bir veya birden çok yapının bağımsız bölümleri için o arsanın maliki veya ortak malikleri tarafından bu Kanun hükümlerine göre kurulan irtifak hakkı.

KAT İRTİFAK SAHİBİ: Kat irtifakı hakkına sahip olanlar.

KAT MÜLKİYETİ: Tamamlanmış yapının ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli olanları üzerinde, o gayrimenkulün maliki veya ortak malikleri tarafından, bu kanun hükümlerine göre kurulmuş bağımsız mülkiyet hakkı. Kat mülkiyeti ve kat irtifakı resmi senetle ve tapu siciline tescil ile doğar.

KAT MALİKİ VEYA BAĞIMSIZ BÖLÜM MALİKİ: Kat Mülkiyetine konu, bağımsız bölüm üzerinde aynı hak olarak mülkiyet

hakkı sahibi tek kişi veya toplu mülkiyet olarak elbirliği ve paylı mülkiyet hakkı sahipleri birliği veya Türk Medeni Kanunu hükümlerine göre mülkiyet sahibi olan gerçek veya tüzel kişiler.

BAĞIMSIZ BÖLÜM: Ana gayrimenkulün ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli olup, kat mülkiyeti için tapu müdürlüğüne ibraz edilen mimari projede gösterilen Kat Mülkiyeti Kanunu hükümlerine göre bağımsız mülkiyete konu olan bölümleri ifade eder. Bağımsız Bölüm Maliklerinin, intifa - sükna hakkı sahiplerinin veya kiracıların hizmetli yardımcı, bakıcı, sürücü gibi müstahdemleri, istihdam ilişkisinin zorunlu kıldığı ölçü ve zamanda, asıl hak sahibinin onayı ile bağımsız bölümden istifade edebilirler.

ORTAK YERLER: Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 4'üncü maddesinde sayılan yerler ile blokların ve bağımsız bölüm niteliğindeki diğer yapı ve tesislerin oturduğu ortak alanlar dışında kalan ve münhasıran bir bloğa ve/veya bağımsız bölüme tahsis edilmemiş olan, ortaklaşa kullanım ve faydalanma için zaruri olan yerleri ifade eder. İşbu Yönetim Planı ile tahsis edilen alanlar, İşbu Yönetim Planının uygulanması bakımından ortak yer sayılmaz.

KULLANMA HAKKI: Kat Maliklerinin ortak malik sıfatıyla paydaşı buldukları bu yerler üzerindeki faydalanma hakları.

TAHSİSLİ ALANLAR: Projeye göre herhangi bir bağımsız bölüm veya eklentiye dahil olmamakla birlikte İşbu Yönetim Planı veya ekleri ile 5711 sayılı kanunla değişik 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 72'inci maddesi gereğince Toplu Yapı kapsamındaki belli ana yapı, bağımsız bölüm veya bağımsız bölümlerin münhasır ve sürekli olarak bedelsiz kullanımına ve yararlanmasına tahsis edilmiş ortak yer ve tesisleri ifade eder.

EKLENTİ: Toplu Yapı kapsamında bulunan bir bağımsız bölümün dışında olup, kullanım ve/veya başkalarına kullandırma ve tasarruf yetkisi o bağımsız bölümde olan ve mimari projesinde de



gösterilen yerler (depo vs.)

BLOK NİTELİĞİNDE YAPILAR: Bir parselde inşa edilmiş ve bünyesinde kat mülkiyetine konu birden fazla bağımsız bölümü, en azından çatı ve temel ortak yeri ile barındıran ve blok numarası ve ismi ile adlandırılan yapıların her biri.

BLOK KAT MALİKLER KURULU: Konut niteliğindeki her blokta yer alan Kat Maliklerinin oluşturduğu kuruldur.

BLOK TEMSİLCİSİ: Konut niteliğindeki her bir blokta blok Kat Malikleri tarafından seçilen blok temsilcisi/temsilcileri ve Toplu Yapı Temsilciler Kurulunda bloğu temsil eden kişi/kişiler.

TİCARİ ALANLAR: Toplu Yapı kapsamında 443 Ada 71 Parsel parselde bulunan ticari amaç için kullanılan yapılar, bağımsız bölümler.

TOPLU YAPI TEMSİLCİLER KURULU: Bloklarda bulunan Bağımsız Bölüm Maliklerince seçilen temsilcilerden oluşan kuruldur.

TOPLU YAPI YÖNETİM KURULU: İşbu Yönetim Planı ve Kat Mülkiyeti Kanunu doğrultusunda Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun kendi içinden, Kat Malikleri arasından veya dışarıdan seçtiği kuruldur. Toplu Yapının her türlü yönetim işlerinden sorumlu ve yetkili kurulu ifade eder.

TOPLU YAPI DENETİM KURULU: Toplu Yapı Temsilciler Kurulunca Kat Maliki olmak kaydıyla kendi içinden veya Toplu Yapı Kat Malikleri arasından seçilen, İşbu Yönetim Planı ile Kat Mülkiyeti Kanunu'nda yazılı denetim görevini üstlenen kurulu ifade eder.

SOSYAL TESİSLER: Toplu Yapı içerisinde tüm kullanıcılarının sosyal ihtiyaçlarına hizmet etmek amacıyla tasarlanmış olan ve ortak yararlanmaya tahsis edilen, Sosyal Tesis Blokta yer alan bir adet bağımsız bölüm ile çocuk odası, Ştness, sauna, buhar odası, hamam, çok amaçlı salon, bebek bakım odası, soyunma odaları, havuz, çocuk havuzu, kafe vs. alanları ifade eder. Bu alanların kullanım ve işletme esasları Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından tespit edilecektir. Bu kapsamda Sosyal Tesis Blokta yer alan 1 adet bağımsız bölüm tapuda, diğer bloklarda bulunan tüm bağımsız bölümlerin müşterek methali olarak tescil edilmiştir/edilecektir. Ortak yer olan bu sosyal tesislerle ilgili olarak ortaklığın giderilmesi davası açılmaz.

DEPO: Onaylı Projede “Depo” olarak gösterilen ve numara verilmek suretiyle hangi bağımsız bölümün eklentisi olduğu belirtilen alanları;

İŞLETME PROJESİ : Bir işletme dönemi boyunca NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT’ı oluşturan her bir bağımsız bölümün ortak yatırım ve yönetim giderlerine ve Bağımsız Bölüm Maliklerinin payına düşecek avanslara ilişkin tahmini tutarların belirlenip, gösterildiği gelir-gider tablosunu;

KİRALANABİLİR ALANLAR: Ana Gayrimenkul açık ve kapalı ortak yerlerinden, Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek, sürekli veya geçici olarak kiraya verilebilecek alanları ifade eder.

İŞLETME YÖNETMELİĞİ: Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ve Servis Şirketi tarafından uygulanacak olan çalışma prensipleri ile Ana Gayrimenkulde ikamet eden/çalışan kişilerin uyması gereken kuralları kapsar. Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülen durumlarda revize edilebilecektir.

YAŞAM REHBERİ: Ana Gayrimenkulün sahip olduğu teknik ve altyapısal özellikler açısından genel tanıtımının yapılması, günlük yaşamla ilgili faydalı bilgilerin verilmesi, uygulanacak kullanım

kuralları ve bağımsız bölümlerde yapılabilecek her türlü tadilat veya dekorasyon işlerinde uyulacak kuralların belirlenmesi vs. gibi, Bağımsız Bölüm Maliklerinin bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanan ve bağımsız bölümlerin teslimi sırasında tüm Bağımsız Bölüm Maliklerine dağıtılan bina kullanım kılavuzunu ifade eder. Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülen durumlarda revize edilebilecektir.

MADDE – 3: YÖNETİM PLANININ BAĞLAYICILIĞI VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Kat Mülkiyeti Kanunu ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hazırlanan bu Yönetim Planı, tasdikli proje ve ekli yerleşim planında yer alan ve 1. Madde kapsamındaki tüm Kat Maliklerini bağlayıcı bir sözleşme niteliğindedir.
(K.M.K. Md. 28)

Aşağıdaki paragrafta belirtilen istisnalarla ilgili karar nisabı saklı kalmak üzere Yönetim Planının değiştirilebilmesi için, Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerinin temsil ettikleri bağımsız bölümlerin tam sayısının beşte dördünün oyu şarttır. Kat Maliklerinin, Kat Mülkiyeti Kanunu Md. 33’e göre mahkemeye başvurma hakları saklıdır.

İşbu Yönetim Planının 3 numaralı ekinde belirtilen Bağımsız Bölümlere tahsis edilen otopark sayılarının ve 4 numaralı ekinde belirtilen tahsis edilen açık alanların (terasların) değiştirilebilmesi için Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerinin oybirliği şarttır. Ana Gayrimenkulün “NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT” olarak belirlenmiş olan isminin, değiştirilebilmesi için Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerinin oybirliği ve Yapımcı/Müteahhit Şrmanın yazılı izni olması şarttır. Ayrıca işbu paragrafın/ maddenin değiştirilebilmesi için yine Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerinin oybirliği şarttır.

MADDE – 4: YÖNETİM PLANININ UYGULAMA ÖNCELİĞİ

İşbu Yönetim Planı, kat mülkiyeti ilişkilerinden ve bu ilişkilerin yönetiminden dolayı ortaya çıkacak bütün sorunlarda ve uyuşmazlıklarda mevzuatta yer alan ve aynı konuyu düzenleyen

tamamlayıcı ve yorumlayıcı nitelikteki kurallardan önce gelir ve birinci derecede öncelikli olarak uygulanır.

Yönetim Planında hüküm bulunmayan hallerde Kat Mülkiyeti Kanunu (K.M.K.), K.M.K.'da hüküm bulunmayan hallerde Türk Medeni Kanunu ve diğer kanun hükümleri ile yerleşik Yargıtay içtihatları uygulanır.

MADDE – 5: BAĞLANTILAR

A) Bağımsız Bölümler ile Arsa Payı Arasındaki Bağlantı:
Kat mülkiyetinin başkasına devri veya miras yoluyla geçmesi halinde, ona bağlı arsa payı da birlikte geçer; arsa payı, kat mülkiyetinden veya kat irtifakından ayrı olarak devredilemeyeceği gibi, ayrı olarak miras yoluyla da geçemez ve başka bir hakla kayıtlanamaz.
Ana gayrimenkulde, kat mülkiyetine bağlanmamış veya lehine kat irtifakı kurulmamış arsa payı bırakılamaz. Kat mülkiyetini kayıtlayan haklar, kendiliğinden arsa payını da kayıtlar.

Kat irtifakına konu olan arsa üzerinde bu hakla bağdaşması mümkün olmayan irtifaklar kurulamaz. Ana gayrimenkulde kat mülkiyetinin kurulmasından önce o gayrimenkulün kütükteki sayfasına tescil veya şerh edilmiş olan haklar kat mülkiyetini de, kaide olarak arsa payı oranında kendiliğinden kayıtlar.

B) Bağımsız Bölümlerle Eklentiler Ve Ortak Yerler Arasındaki Bağlantı:
Bir bağımsız bölümün dışında olup, doğrudan doğruya o bölüme tahsis edilmiş olan kömürlük, su deposu gibi yerler ve şeyler ait olduğu bağımsız bölümün bütünleyici parçası sayılır ve o bölümün maliki, eklentilerin de tek başına maliki olur. Eklentiler kat mülkiyeti kütüğünün beyanlar hanesine kaydedilir ve bunlardan ana yapının oturduğu zeminin dışında kalanlar kadastro planında veya tapu haritasında ayrıca gösterilir.

MADDE – 6: ORTAK YERLER:

A – GENEL OLARAK

Ortak yerlerin konusu sözleşme ile belirtilebilir.

(K.M.K. Md. 4) Aşağıda yazılı yerler ve şeyler bu kanun gereğince her halde ortak yer sayılır.

A) Temeller ve ana duvarlar, taşıyıcı sistemi oluşturan giriş, kolon ve perde duvarlar ile taşıyıcı sistemin parçası diğer elemanlar, bağımsız bölümleri ayıran ortak duvarlar, tavan ve tabanlar, avlular, genel giriş kapıları, bariyerler, turnikeler, antreler, merdivenler, asansörler, sahanlıklar, koridorlar ve buralardaki genel tuvalet ve lâvabolar, kapıcı daire veya odaları, genel çamaşırılık ve çamaşır kurutma yerleri, genel kömürlük ve ortak garajlar, elektrik, su ve havagazı saatlerinin korunmasına mahsus olup bağımsız bölüm dışında bulunan yuvalar ve kapalı kısımlar, kalorifer daireleri, kuyu ve sarnıçlar, yapının genel su depoları, sığınaklar.

B) Her Kat Malikinin kendi bölümü dışındaki kanalizasyon tesisleri ve çöp kanalları ile kalorifer, su, havagazı ve elektrik tesisleri, telefon, radyo ve televizyon için ortak şebeke ve antenler, sıcak ve soğuk hava tesisleri.

C) Çatılar, bacalar, genel dam terasları, yağmur olukları, yangın emniyet merdivenleri.

Yukarıda sayılanların dışında kalıp da, yine ortaklaşa kullanma, korunma veya faydalanma için zaruri olan diğer yerler ve şeyler de ortak yer tanımına girer.

Toplu Yapılarda; yapıların konumları, ortak nitelikteki yerler ve tesisler, bunların kullanılış amaç ve şekilleri, Toplu Yapı kapsamındaki parsel veya parsellerin tamamını kapsayacak şekilde, bir bütün olarak ilgili makamlarca onaylanmış imar plânı hükümlerine uygun olarak hazırlanmış vaziyet plânında ve projelerde belirtilir.

Toplu Yapı kapsamında bulunan birden çok yapının ortak sosyal ve alt yapı tesisleri buldukları parsel veya yapıya bakılmaksızın, tahsis edildikleri bağımsız bölümlerin ortak yeri sayılır.

Sosyal tesisin işletilmesinde uygulanacak tüm kuralların oluşturulması, yönetilmesi ve işletilmesi, sosyal tesise dışarıdan üye kabul edilip edilmeyeceği ve kabul edilir ise bu üyelerin üyelik koşullarının oluşturulması gibi sosyal tesisin işletilmesine ilişkin tüm kararların alınmasında Toplu Yapı Temsilciler Kurulu yetkilidir. Tüm kat malikleri Sosyal tesisin kullanımı ve yönetimine ilişkin alınacak kararlara aynen uymakla yükümlüdürler. Toplu Yapı Temsilciler Kurulu misaşler ve diğer 3.kişilerin belirli bir ücret karşılığında Sosyal Tesislerden yararlanmalarına izin verebilir

Sosyal Tesisleri kullanacak hak sahipleri, Ortak Giderler ve Yenileme giderleri haricinde herhangi bir ek ücret ödemeden ilgili alanlardan yararlanabileceklerdir..Bağımsız Bölümler için Sosyal Tesislerin kullanımının belli bir ücrete bağlanması, ancak Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerinin temsil ettikleri bağımsız bölümlerin tam sayısının beşte dördünün oyu ile alınacak kararla olur. Bu kararın alınması halinde Toplu Yapı Temsilciler Kurulu bu tesislerden yararlanmayı bir kulüp statüsü içinde düzenleyebilir, bu alanları profesyonel şekilde işletilmek üzere 3.kişilere kiraya verebilir. Bu halde alınan ücretler/kira bedeli, Toplu Yapıya gelir olarak kaydedilir.

B - ORTAK ALANLAR

Toplu Yapı sınırları içinde kalan Sosyal Tesisler ve kapalı otopark alanları sadece konut nitelikli Bağımsız Bölüm Maliklerine ve/veya her ne nedenle (kira, sükna, intifa gibi) olursa olsun işbu bağımsız bölümleri kullananlara aittir. Ticari nitelikli (dükkanlar) Bağımsız Bölüm Maliki olanlar ve/veya her ne nedenle (kira, sükna, intifa gibi) olursa olsun işbu bağımsız bölümleri kullananlar, konutlar için ayrılmış ortak alanları kullanamaz ve herhangi bir şekilde hak iddia edemezler.

Ticari nitelikli (dükkanlar) Bağımsız Bölüm Maliki olanlar ve/veya

her ne nedenle (kira, sükna, intifa gibi) olursa olsun işbu bağımsız bölümleri kullananlar, kendilerine ait olan Bağımsız Bölümler ile işbu Bağımsız Bölümlerin eklentisi olan ve işbu Bağımsız Bölümlere Yönetim Planı ile tahsisli olan alanlar haricinde, Ana Gayrimenkulün ortak alanlarını yangın kaçışı vs. gibi acil kaçış gerektiren durumlar haricinde kullanmayacaklar ve müşterilerine kullandırmayacaklardır. Bu doğrultuda Ana Gayrimenkulün genel giriş kapıları, sosyal tesisleri, asansörleri, kapalı otoparkları vs. gibi hiçbir ortak alanı Toplu Yapı Temsilciler Kurulu'nun izni olmadan söz konusu Ticari nitelikli Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya her ne nedenle (kira, sükna, intifa gibi) olursa olsun işbu bağımsız bölümleri kullananlar tarafından kullanılmayacak ve müşterilerine kullandırılmayacaktır.

C - TİCARİ NİTELİKTEKİ BAĞIMSIZ BÖLÜMLER VE ORTAK ALANLAR

Ticari nitelikte (dükkanlar) Bağımsız Bölüm Malikleri, kullanıcıları ve müşterileri projedeki konut amaçlı bağımsız bölümler düşünülerek planlanan sosyal tesislerin kullanım hakkına sahip değildirler. Bu nedenle sosyal tesislerin bakım ve masraflarına katılmayacaklardır. Ancak Toplu Yapı Yönetimi sosyal tesislerin ücret karşılığında ticari nitelikte Bağımsız Bölüm Maliklerine kullandırılmasına karar verme hakkı saklıdır. Toplu Yapı Yönetiminin onaylaması halinde ve ücretini ödemek şartıyla ticari nitelikte Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya her ne nedenle (kira, sükna, intifa gibi) olursa olsun işbu bağımsız bölümleri kullananlar da yönetimin belirlediği ücret, şekil ve şartlarla sosyal tesislerden faydalanabilirler.

Ticari nitelikteki Bağımsız Bölüm Malikleri, kullanıcıları ve müşterileri site ortak alanlarından istifade edemezler. Bunun bir istisnası olarak ticari nitelikteki Bağımsız Bölüm Malikleri, kullanıcıları ve müşterileri işbu yönetim planında belirtilen hükümler doğrultusunda açık otopark alanlarını kullanabileceklerdir.

Ticari nitelikli bağımsız bölümlerin önünde bulunan açık otopark

alanlarının bir kısmı (Yönetimin belirleyeceği miktarda) engelli otopark alanı olarak düzenlenecek olup, geriye kalan diğer açık otopark alanları tüm ticari nitelikteki Bağımsız Bölüm Malikleri, kullanıcıları ve müşterilerinin ortak kullanımına bırakılmıştır. İşbu açık otopark alanlarının kullanım esasları Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından belirlenecektir. Toplu Yapı yönetimi işbu açık otopark alanlarının hak sahipleri haricinde ve amacı dışında kullanılmaması için gerekli tüm önlemleri alma ve her türlü yaptırım uygulama hakkına sahiptir. Konut niteliğindeki Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya her ne nedenle (kira, sükna, intifa gibi) olursa olsun işbu bağımsız bölümleri kullananlar kendilerine tahsis edilen kapalı otopark alanları haricinde, açık otopark alanlarını kullanmayacaklardır.

Ticari nitelikteki bağımsız bölümlerin malikleri ve/veya her ne nedenle (kira, sükna, intifa gibi) olursa olsun işbu bağımsız bölümleri kullananlar, konut niteliğindeki bağımsız bölümlere tahsis edilen kapalı otopark alanlarına giriş ve bu otoparklardan kendi bağımsız birimlerine geçiş yapamazlar. Peyzaj bahçe vs. ortak alanları kullanamazlar. Ticari nitelikli bağımsız bölüm malikleri/hak sahipleri bu durumu bilmekte ve kabul ve muvafakat etmektedir.

Ticari nitelikte bağımsız bölümü satın almakla ticari nitelikteki Bağımsız Bölüm Malikleri işbu yönetim planı ile yönetilecek "NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT" projesinde bazı ortak alanların Kat Mülkiyeti Hukuku'na göre konut niteliğindeki Bağımsız Bölüm Maliklerine ait olduğunu, ticari alanlar Bağımsız Bölüm Maliklerinin bu alanlar konusunda karar alma hakkı olmadığını, karar mekanizmasının Toplu Yapı Temsilciler Kurulu ve/veya Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun verdiği yetki ile Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından münhasıran kullanılacağını bilmekte, kabul ve taahhüt etmektedir.

Ortak yerlerden yararlanma ve buraları kullanmada hak sahipleri birbirlerinin haklarına itizlik göstermeye bu haklarını kullanırken iyi niyet kurallarına uymaya ve ortak yararlanmayı engelleyici

davranışlardan kaçınmaya özen göstermek zorundadırlar.

Bağımsız Bölüm Malikleri, mülkiyet sınırları dışında ve işbu Yönetim Planında belirtilen kendilerine tahsisli alanlar ve yerler haricindeki ortak yerlere hiçbir şey bırakamaz, araba park edemez ve kullanamazlar.

Ticari nitelikteki bağımsız bölümler(dükkanlar), malzeme ve yük taşıma işlemlerini ancak Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan saatlerde ve sadece dışarıya açılan müstakil giriş kapıları üzerinden yapabileceklerdir. Bir başka ifadeyle, söz konusu dükkânlar Toplu Yapı Yönetim Kurulu'nun izni olmaksızın mesai saatleri içerisinde Bağımsız bölümlere malzeme/yük giriş-çıkışı yapmayacaklardır. Ayrıca Yönetim Kurulunun izni olmadan, malzeme/yük giriş-çıkışı sırasında Ana Gayrimenkulün ortak alanları da kullanmayacaklardır.

Ana Gayrimenkuldeki ticari nitelikteki bağımsız bölümler(dükkanlar) idari makamların müsaade ettiği günün her saati faaliyetlerini devam ettirebileceklerdir. İşbu Bağımsız Bölümlere giriş-çıkışlar, münferiden kendilerine ait olan giriş kapılarından yapılacaktır.

Bağımsız bölümlerin içinde bulunan ve bağımsız bölümlerin bir parçası olan depo alanları(varsa) haricinde, Ana Gayrimenkuldeki depo olarak kullanılabilir diğer tüm depo alanlarının kullanım esaslarının belirlenmesi veya 3.kişilere kiraya verilmesi yetkisi Toplu Yapı Yönetim Kuruluna aittir. Ana Gayrimenkuldeki depolara, hiçbir şekilde ve surette yangıcı, parlayıcı veya inşlak riski olan veyahut can ve mal güvenliği bakımından en küçük bir tehlikesi olan hiçbir madde veya eşya konulamaz.

D- TAHSİSLİ ALANLAR

Toplu Yapı kapsamındaki ortak yer ve tesislerin kullanım biçimi, işbu yönetim planında tahsis edilenler haricinde bir kısmının veya belli bölümlerinin, belli ana yapı, bağımsız bölüm veya bağımsız bölümlerin kullanım ve yararlanmasına tahsisli Toplu Yapı

Temsilciler Kurulu kararı ile kararlaştırılır.

Bağımsız Bölüm Malikleri, diğer Bağımsız Bölümlere özgülenen ve salt onların kullanımında olan tahsisli alanlarla ilgili olarak, Kat Mülkiyeti Kanunundan, yönetim planından ve sair mevzuat hükümlerinden kaynaklanan aynı veya şahsi hakları bulunmadığını beyan ile bu yönde bir kullanıma muvafakat etmişlerdir. İşbu Yönetim Planında herhangi bir bağımsız bölüme tahsis edilmiş olan alanlar sadece tahsis edildikleri Bağımsız Bölümler tarafından kullanılabilirler.

Bir ortak yer ya da tesisin kullanım hakkının Kat Maliklerinden birine veya birkaçına bırakılmış olması, ilgisine aynı hak kazandırmaz, buranın ortak yer olma niteliğini ortadan kaldırmaz, bu yerde projeye aykırı, inşaat, tesis ve değişiklik yapılması hakkını vermez.

Kiralanabilir açık alanlara veya tahsis edilen açık alanlara (teraslara), taşınabilir olanlar hariç olmak üzere mekanizmalı tente, güneşlik, vs. gibi Ana Gayrimenkulün dış görünüşünü olumsuz şekilde etkileyebilecek unsurların monte edilmesi veya bu alanların geçici olarak kapatılması Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun izin ve onayına bağlıdır. Bununla birlikte işbu Yönetim planı doğrultusunda Ticari nitelikli bağımsız bölümlere tahsis edilen açık alanların, gerekli idari izinlerin alınması ve Dekorasyon Şartnamesine aykırılık olmaması şartıyla, sökülebilir mekanizmalarla geçici olarak kapatılması mümkün olabilecektir.

İşbu Yönetim Planı ile Bağımsız Bölümlere tahsis edilen alanlar tahsis edildikleri Bağımsız Bölümler tarafından Şilen kullanılmasalar bile Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından sonradan Kiralanabilir Alan olarak belirlenemezler.

Bağımsız Bölüm Malikleri, sadece Bağımsız Bölümlerin eklentilerden ve/veya tahsisli alanlarından yararlanılmasını öngören kira ve benzeri sözleşmeler yapamazlar.

Aşağıda belirtilen alanlar, bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki planlara uygun olarak, ilgili bağımsız bölümlerin münhasır ve sürekli olarak bedelsiz kullanımına tahsis edilmiştir. Bu tahsis durumu doğrultusunda, aşağıda belirtilen alanlar sadece tahsis edildikleri bağımsız bölümler tarafından kullanılacaktır.

Buna göre;

- » A Blok 2. bodrum katta (bahçe katı) yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 10,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasın) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 1 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » A Blok 2. bodrum katta (bahçe katı) yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 12,1 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasın) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 2 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » A Blok 2. bodrum katta (bahçe katı) yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 12,1 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasın) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 3 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » A Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında kahverengi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 27,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasın) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 81 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » A Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 26,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasın) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 82 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » A Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu

ekindeki kat planında sarı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 26,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 83 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

- » A Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 26,4 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 84 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » A Blok 1. katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 9,3 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 10 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » A Blok 1. katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 9,3 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 14 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » B Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 10,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 1 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » B Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 12,1 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 2 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » B Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen

yaklaşık 12,1 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 3 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

- » B Blok 1.katta (bahçe katı) yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 14,0 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 4 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » B Blok 1.katta (bahçe katı) yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 14,0 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 8 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok zemin katta (bahçe katı) yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 11,8 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 1 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok zemin katta (bahçe katı) yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 10,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 2 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » Blok zemin katta (bahçe katı) yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 14,0 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 3 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 29,4 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin)



tamamı münhasıran önünde yer aldığı 106 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

- » C Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 24,0 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 107 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 25,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 108 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında sarı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 21,8 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 109 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında lacivert renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 31,4 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 110 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 27,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 111 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 18,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 112 numaralı bağımsız

bölüme tahsis edilmiştir.

- » C Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 18,4 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 113 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 23,4 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 114 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok 1. katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 8,1 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 4 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » C Blok 1. katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 6,7 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 9 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,4 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 1 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 15,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 2 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında sarı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 18,3 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 3 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında lacivert renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 17,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 4 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,1 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 5 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,0 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 6 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,0 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 7 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,9 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 8 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında turuncu renkle taralı olarak gösterilen

yaklaşık 22,3 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 9 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 34,4 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 10 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 30,8 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 11 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 30,3 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 12 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 34,8 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 13 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,9 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 14 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.
- » D Blok zemin katta yer alan ve bu Yönetim Planının 4 no'lu ekindeki kat planında sarı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 14,9 m2 büyüklüğündeki açık alanının(terasin)

tamamı münhasıran önünde yer aldığı 15 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

E-OTOPARKLAR

Projede yer alan kapalı otopark alanlarının, Yönetim Planının 3 numaralı ekinde belirtilen sayıdaki kısmı, bedelsiz olarak kullanılmak üzere mesken niteliğindeki her bağımsız bölüme(Ticari nitelikli bağımsız bölümler ve Sosyal Tesis Bloktaki bağımsız bölüm hariç) ayrı ayrı tahsis edilmiştir. Sosyal Tesis Bloкта bulunan bağımsız bölümün Müşterek Methal olmasından dolayı, bu bağımsız bölüme herhangi bir otopark alanı tahsis edilmeyecektir.

Konut haricindeki, dükkan(işyeri) niteliğindeki Bağımsız Bölümlere münhasıran otopark alanı tahsis edilmemiş olup, söz konusu bağımsız bölümler açık otopark alanlarının bir kısmını Yönetimin belirleyeceği esaslar doğrultusunda ortaklaşa kullanacaklardır. Dükkan(işyeri) niteliğindeki Bağımsız Bölüm Malikleri bu hususu peşinen kabul etmişlerdir.

Sitede yer alan 3+1 tipindeki konut niteliğindeki Bağımsız Bölümlere tahsis edilen kapalı otopark alanlarının tamamı birbirleri ile önlü arkalı konumda bulunan (peş peşe/kilitli şekilde) otopark alanlarından oluşmaktadır Kendisine bu tip, birbirleri ile önlü arkalı konumda bulunan (peş peşe/kilitli şekilde) otopark alanı tahsis edilen hak sahiplerinin, araçlarını kontrollü olarak park etmeleri gerekmektedir. Kendisine bu özelliğe sahip otopark alanı tahsis edilen Bağımsız Bölüm Malikleri, bu tip otopark alanlarına park edilecek araçların birbirlerine geçiş hakkı verecek şekilde birlikte park edilmek durumunda olduklarını peşinen kabul etmişlerdir.

Bağımsız Bölümlerin bedelsiz kullanımına ayrılan otoparkların, Bağımsız Bölümler arasındaki dağılımı kat ve bağımsız bölüm esasına göre yapılmış olup, Yönetim planının 6 numaralı eki olan kat planlarında otopark alanları tahsis edildiği bağımsız bölümün blok ismi ve numarası yazılmak suretiyle gösterilmiştir. Ayrıca

bu plana uygun olarak araç park yerlerinin üzerine, tahsis edildiği bağımsız bölümün blok ismi ve numarası yazılarak gösterilmesi sağlanacaktır. Kat malikleri, aşağıdaki paragrafta belirtilen istisna haricinde, işbu Yönetim Planı ile kendilerine tahsis edilen bu otopark alanlarının yerlerinin değiştirilmesini hiçbir şekilde talep edemeyeceklerini peşinen kabul etmişlerdir.

Bununla birlikte ekteki (EK-6) söz konusu tahsis planlarında kendilerine ayrılan otopark alanlarının kendi aralarında değiştirilmesi konusunda mutabakat sağlayan Bağımsız Bölüm Malikleri olursa, söz konusu malikler, aralarında imzalayacakları yazılı bir protokol ile Toplu Yapı Yönetim Kurulundan otopark yerlerinin bu protokole göre yeniden düzenlenmesini talep edebileceklerdir.

Bu suretle bağımsız bölümlerin kullanımına ayrılan araç park yerleri, Bağımsız Bölüm Maliklerinin binek araçlarını bedelsiz park etmeleri amacıyla tahsis edilmiştir. Aksi yönde tasarruf, yönetim planına aykırılık teşkil eder ve yönetim planına aykırılığın müeyyidelerini doğurur.

Bağımsız bölümlere tahsis edilen kapalı otopark alanları haricinde kalan; Yönetim planının 6 numaralı eki olan kat planlarında görüldüğü gibi kapalı otopark alanlarının ve bu planlarda işaretli olmasa bile Ana Gayrimenkulde otopark olarak kullanılabilir diğer tüm açık ve kapalı otopark alanlarının kullanım esaslarını belirleme yetkisi Toplu Yapı Yönetim Kurulu yetkisindedir. Ayrıca 1.bodrum katta yer alan 4 adet elektrikli şarj istasyonu olarak kullanılabilir otopark alanlarının kullanımı Toplu Yapı Yönetim Kurulu yetkisindedir. Toplu Yapı Yönetim Kurulu gerekli görürse elektrikli şarj istasyonu altyapısına sahip otopark alanlarının, şarj istasyonu yerine normal otopark alanı olarak kullanılmasına karar verebilir. Ayrıca 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 halinde yönetim planı ile kendi bağımsız bölümlerine tahsis edilen otopark alanlarını

(kullanılan engelli otopark sayısı kadar sayıda otoparkı) yönetime bırakacaklardır.

Otoparklarda tahsis edilmiş yerler dışındaki park yerlerine ve binaların çevresine Toplu Yapı Yönetim Kurulunun izni olmadan araç park edilemez. Bu şekilde izinsiz park edilen araçlar yönetim tarafından başka bir yere çekilebilir/çektirilebilir, araçların tekerleklerine kilit takılabilir veya uyarı sonrası ihlalini devam etmesi halinde söz konusu araçların binaya giriş yetkisi kaldırılarak, girişine izin verilmeyebilir. Ayrıca bu durumlarda yönetim tarafından yapılabilecek masraflar söz konusu aracın sahibine fatura edilecek olup, söz konusu uygulamalar nedeniyle oluşabilecek hasar vs. gibi zararlardan dolayı yönetimin herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

Toplu Yapı Yönetim Kurulunun izin ve onayı olmaksızın Konutlara gelen misafir araçların Ana Gayrimenkule giriş çıkış yapması ve özellikle otopark alanlarını kullanması yasaktır.

Bağımsız Bölüm Malikleri tahsisli otopark alanlarına traşkte seyrine müsaade edilen motorlu taşıtlar dışında hiçbir araç, eşya (bisiklet, konteynir, her türlü koli, eşya, vb. malzemeler) bırakamazlar. Bisikletlerin binada ayrılan bisiklet park yerine kilitli olarak bırakılması gerekmektedir. Bisikletler ve Motosikletler, tahsisli otopark alanları ve/veya kendileri için belirlenebilecek alanlar haricinde otopark katlarında başka alanlara park edilemezler. Aksine davranışlarda Toplu Yapı Yönetim Kurulu bisiklet ve motosikletlerin otoparklara girişlerini yasaklayabilir.

Yönetim tarafından belirlenen yerler dışındaki hiçbir yere geçici süre için bile araç park edilemez. Bağımsız bölümlere mal ve eşya getiren araçların hangi saatlerde ve hangi mahallerde park etmek suretiyle yükleme-boşaltma yapabilecekleri yük taşıma yolları ve yöntemleri Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir.

Yönetim, Otopark girişlerinde araçların güvenlik aramasının

yapılmasını gerekli görebilir. Böyle bir durumda, bu maksatla faaliyet gösteren güvenlik görevlilerine yardımcı olunacaktır. Bağımsız Bölüm Malikleri otopark kullanımının sağlanması için; arabalarının marka, model, renk ve plaka numarasını ve bu hususlardan herhangi birinde gerçekleşecek değişiklikleri Yönetime yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Otopark kurallarına uymayan, başkasının yerini işgal eden ve uyarılara rağmen bu tutumlarını değiştirmeyen Bağımsız Bölüm Maliklerinin otoparka girişleri Toplu Yapı Yönetim Kurulu kararı ile engellenebilir.

MADDE – 7: İŞLETME PROJESİ

Toplu Yapı Temsilciler Kurulunca kabul edilmiş işletme projesi yoksa Toplu Yapı yönetim kurulu gecikmeksizin bir işletme projesi yapar Toplu Yapı Temsilciler Kurulu'nun onayına sunar. Bu projede özellikle:

- A)** Ana gayrimenkulün bir yıllık yönetiminde tahmini olarak gelir ve gider tutarları;
- B)** Tüm giderlerden her Kat Malikine, işbu Yönetim Planı ve Kat Mülkiyeti Kanunu 20'inci maddesindeki esaslara göre düşecek tahmini miktar;
- C)** Tahmini giderlerle diğer muhtemel giderleri karşılamak üzere her Kat Malikinın işbu Yönetim Planı ve Kat Mülkiyeti Kanunu 20'inci maddesindeki esaslara göre vermesi gereken avans tutarı gösterilir.

Bu proje, Kat Maliklerine veya bağımsız bölümden Şilen yararlananlara, imzaları karşılığında veya taahhütlü mektupla bildirilir. Bildirimden başlayarak yedi gün içinde projeye itiraz edilirse durum Toplu Yapı Temsilciler Kurulunda incelenir ve proje hakkında karar verilir. Gerekirse yeni bir proje hazırlanır.

Toplu Yapı kapsamındaki bloklarda, (eğer varsa) blok Kat Maliklerinin ortak kullanım ve yararlanmasına tahsis edilmiş ortak yer ve tesislere ilişkin ortak giderler o bloktaki Kat Malikleri tarafından ve Toplu Yapıdaki bütün bağımsız bölümlerin ortak

kullanım ve yararlanmasına tahsis edilmiş tesis ve yerlere ilişkin ortak giderler işbu Yönetim Planında belirtilen ve/veya Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda bütün Kat Malikleri tarafından karşılanır.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu kararları, Toplu Yapı Yönetim Kurulu kararları, Geçici Yönetim Kurulu kararları ve kesinleşen işletme projesi tüm Kat Maliklerini ve bağımsız bölümlerden Şilen faydalananları bağlayıcı olup, 2004 sayılı İcra ve İşas Kanunu'nun 68'inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen belgelerden sayılır.

2. BÖLÜM: KAT MALİKLERİNİN VE KAT İRTİFAK HAKKI SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BORÇLARI

MADDE – 8: KAT MALİKLERİNİN VE KAT İRTİFAK HAKKI SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BORÇLARI

A - HAKLAR

I - KAT MALİKLERİNİN HAKLARI

1 - Bağımsız bölümler üzerinde

Bağımsız Bölüm Malikleri, Kat Mülkiyeti Kanunu, sözleşmeler ve bu Yönetim Planındaki hükümler saklı kalmak kaydıyla kendilerine ait bağımsız bölümler ve tahsisli alanlar üzerinde Kat Mülkiyeti Kanunu'nun maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilerine sahiptirler. (K.M.K. Md. 15)

Kat Malikleri ve diğer hak sahipleri, aşağıda anılan sınır ve yasaklara uymak koşulu ile bağımsız bölümü dilediği gibi kullanmaya, kullanma ve yararlanma hakkını başkasına vermeye, kiralamaya, paralı ya da parasız olarak devretmeye, bakım ve gider paylarını ödemek koşulu ile boş tutmaya yetkilidirler. Bağımsız Bölüm Malikleri sahibi buldukları taşınmazın boş kaldığı (kullanmadıkları veya kiraya vermedikleri ve benzeri durumlar) hallerde de Ortak Giderler ve Yenileme Giderlerine katılmak zorundadır.

2 - Ortak yerler üzerinde

Kat Malikleri ana gayrimenkulün bütün ortak yerlerine, arsa payları oranında, ortak mülkiyet hükümlerine göre malik olurlar. Kat Malikleri ortak yerlerde kullanma hakkına sahiptirler; bu hakkın genel kömürlük, garaj, teras, çamaşırhane ve çamaşır kurutma alanları gibi yerlerdeki ölçüsü, aksine sözleşme ve Yönetim Planına göre tahsis olmadıkça, her Kat Malikine ait arsa payı ile oranlıdır. (K.M.K. Md. 16)

II) KAT İRTİFAKI SAHİBİNİN HAKLARI

Kat irtifakı sahipleri, ortak arsa üzerinde yapılacak yapının, sözleşmede yazılı süre içinde başlaması ve tamamlanması için kendilerine düşen borçların yerine getirilmesini, karşılıklı olarak isteme ve dâva etme hakkına sahiptirler. (K.M.K. Md. 17)

Kat irtifakı sahipleri yapının tamamlanması için kendi aralarından veya dışarıdan bir veya birkaç kişiyi yönetici olarak tayin edebilirler. Kat mülkiyeti yöneticisinin görev, yetki ve sorumluluklarına dair hükümler, bu yönetici hakkında da uygulanır.

Kat irtifakı kurulmuş gayrimenkullerde yapı Şilen tamamlanmış ve bağımsız bölümlerin üçte ikisi Şilen kullanılmaya başlanmışsa, kat mülkiyetine geçilmemiş olsa dahi ana gayrimenkulün yönetiminde kat mülkiyeti hükümleri uygulanır.

B - BORÇLAR

Kat Malikleri, gerek bağımsız bölümlerini, gerek eklentileri ve ortak yerleri kullanırken doğruluk kaidelerine uymak, özellikle birbirini rahatsız etmemek, birbirinin haklarını çiğnememek ve iş bu Toplu Yapı Yönetim Planı hükümlerine, bu Yönetim Planına dayanarak çıkartılacak genelgelere, İşletme Yönetmeliklerine eksiksiz uymakla karşılıklı olarak yükümlüdürler. (K.M.K. Md. 18)

Ana Gayrimenkulde bulunan, bağımsız bölümleri, ortak yerleri, tesisleri kullanma, yararlanmada, kanun, diğer mevzuat ve bu yönetim planı ile kat malikleri kurulu ve Toplu Yapı Temsilciler



Kurulu'nca alınan kararlara aykırı davranan bağımsız bölüm malikleri ile öteki yükümlü ve sorumlular hakkında kat mülkiyeti kanununa göre yetkili kişi ve mercilere başvuru talep ve davalar üzerine Kat Mülkiyeti Kanunu ve bu yönetim planı ve ilgili mevzuatla belirlenmiş önlem ve yaptırımlar uygulanır.

Ortak yerlerin, tahsisli alanların kullanılması veya buralardan yararlanma bakımından öngörülen yasaklara aykırı davranışlarda bulunan kişilere karşı sorumluluk bulunan hallerde, Toplu Yapı Temsilciler 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.

Taşınma veya herhangi bir sebeple ortak yerlerde meydana getirilen zararın tamamı zararı verenden tahsil edilir. İşbu Yönetim Planı hükümlerine veya K.M.K. Md.18'e aykırı davranan Kat Malikleri, haleşeri veya kullanım hakkı sahiplerine; Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek miktar ile 100,00.-TL ile 10.000,00.-TL arasında para cezasına hükümlenir. İşbu para cezaları K.M.K. Md. 20'ye göre tahsil edilir ve işletme projesinde gelir olarak değerlendirilir. Bu bedel Toplu Yapı Temsilciler Kurulu kararı ile arttırılabilir. Bu ceza Kat Mülkiyeti Kanunu madde 28 uyarınca Borçlar Kanunu'nun ilgili maddesinde düzenlenmiş sözleşme cezası hükmündedir. Bu cezanın uygulanmış olması işbu Yönetim Planında yazılı önlem ve yaptırımların da ayrıca talep edilmesine mani değildir. Takdir ve tebliğ edilen cezanın talebe rağmen ödenmemesi halinde, tahsile kadar geçecek süre için aylık %5 gecikme tazminatı uygulanır. Bu ceza ve gecikme tazminatı, Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından uygulanır ve Ana Gayrimenkule ait ortak giderlere sarfedilmek üzere irat kaydedilir.

Bağımsız Bölüm Malikleri veya bağımsız bölümlerden faydalananlar, doğmuş veya doğacak ortak elektrik, su, doğalgaz

kullanım vb. giderleri ve aidatları, kat mülkiyetine geçilmemiş ve belli bir oturma oranı yakalanmamış olsa dahi ödemekle mükelleftirler.

Bu kanunda Kat Maliklerinin borçlarına dair olan hükümler, bağımsız bölümlerdeki kiracılara ve oturma (Sükna) hakkı sahiplerine veya bu bölümlerden herhangi bir suretle devamlı olarak faydalananlara da uygulanır. Bu borçları yerine getirmeyenler Kat Malikleriyle birlikte, müteselsil olarak sorumlu olur.

MADDE – 9: ANA GAYRİMENKULÜN BAKIMI, KORUNMASI VE ZARARDAN SORUMLULUK

Kat Malikleri, ana gayrimenkulün bakımı için özen göstermeye, bu konudaki masraflara katılmaya, mimari durumu ile güzelliğini ve sağlamlığını titizlikle korumaya mecburdurlar. (K.M.K. Md. 19) Her Bağımsız Bölüm Maliki her ne nedenle olursa olsun Ana Gayrimenkule ya da ortak yerlere vereceği zararlardan şahsen sorumludur. Ayrıca her Bağımsız Bölüm Maliki, mülkünde faaliyet gösteren geçici ya da kalıcı bir kişinin, bir kiracının, mülkünde izinli veya izinsiz bulunan bir kişinin ya da sorumlu veya sahibi olduğu eşyanın, ekipmanların vb. sebep olduğu tüm zararlardan veya diğer maliklere verdiği rahatsızlıklardan sorumludur.

Kat Maliklerinden biri, bütün Kat Maliklerinin çoğunluğunun yazılı rızası olmadıkça ana gayrimenkulün ortak yerlerinde inşaat, onarım ve tesisler, değişik renkte dış badana veya boya yaptıramaz. Ancak, ortak yer ve tesislerdeki bir bozukluğun ana yapıya veya bağımsız bir bölüme veya bölümlere zarar verdiğinin ve acilen onarılması gerektiğinin veya ana yapının güçlendirilmesinin zorunlu olduğunun mahkemece tespit edilmiş olması halinde, bu onarım ve güçlendirmenin projesine ve tekniğine uygun biçimde yapılması konusunda Kat Maliklerinin rızası aranmaz.

Kat Maliki kendi bağımsız bölümünde ana yapıya zarar verecek nitelikte onarım, tesis ve değişiklik yapamaz. Tavan, taban

veya duvar ile birbirine bağlantılı bulunan bağımsız bölümlerin bağlantılı yerlerinde, bu bölüm maliklerinin ortak rızası ile ana yapıya zarar vermeyecek onarım, tesis ve değişiklik yapılabilir.

Kat malikleri taşıyıcı duvarlara hiçbir şekilde zarar vermeyecek, delmeyecek, oymayacak ve kısmen veya tamamen ortadan kaldırmayacaktır. Mevcut delikleri ve oyukları büyütmeyecek ve genişletmeyecek vb. müdahalelerde bulunmayacaktır. Kat malikleri bina cephelerinin ve bağımsız bölüm çerçevelerinin model ve renklerini değiştiremezler. Cephede tasarlanan mevcut açılabilir camlardan başka açılır cam yapamazlar, mevcut açılabilir camların yerlerini değiştiremezler. Herhangi bir nedenle dış cephe sistemi/dış camların zarar görmesi durumunda yerine orijinal cephe/camların takılması zorunludur.

Böyle bir durumda Bağımsız Bölüm Malikleri yönetime başvurarak ve Yönetimin onayını alarak, anılan standartta cam/cephe sistemi ile değiştirilmesi veya gerekli onarımının yapılmasını sağlamak zorundadırlar.

Her Kat Maliki ana gayrimenkule ve diğer bağımsız bölümlere, kusuru ile verdiği zarardan dolayı diğer Kat Maliklerine karşı sorumludur.

MADDE – 10: YASAK İŞLER

Kat Malikleri, gerek bağımsız bölümlerini, gerek eklentileri ve ortak yerleri kullanırken doğruluk kaidelerine uymak, özellikle birbirini rahatsız etmemek, birbirinin haklarını çiğnememek ve iş bu Toplu Yapı Yönetim Planı hükümlerine uymakla karşılıklı olarak yükümlüdürler. (K.M.K. Md. 18)

Buna göre;

A) Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyeleri oybirliği ile müsaade etmedikçe; konut niteliğindeki bağımsız bölümlerde sinema, tiyatro, gazino, pavyon, bar, kulüp, kahvehane, dans salonu ve emsali gibi eğlence ve toplantı yerleri, fırın, lokanta, pastane gibi gıda ve beslenme yerleri ve basım evi, imalathane, dükkan

(yatakhane, sendika, dersane, kreş vb.), galeri, çarşı gibi yerler ve belirsiz sayıda ve randevusuz müşteri girişine imkan veren ganyan bayi, emlak oŞsi, kuaför salonu, menkul kıymet aracı kurumlar vb. açılmaz ve ticari faaliyette bulunamaz, bağımsız bölümler bu tür kullanım amaçlarıyla kiraya verilemez. Kat Mülkiyeti Kanunu 24. Maddesi ile ve Yargıtay içtihatlarına konu avukat, doktor vb. Mesleklerin oŞs – muayenehane gibi serbest meslek faaliyetlerinin bağımsız bölümlerde yürütülmesi halinde Toplu Yapı Yönetim Kuruluna bildirimde bulunulacaktır Bu konuda ileride yapılacak yasal düzenlemelere uyulur.

B) Hak sahipleri, kendi bağımsız bölümlerinde ve tahsisli alanlarında kullanım amacı dışında diğer Bağımsız Bölüm Maliklerini rahatsız edecek şekilde gürültülü toplantılar ve organizasyonlar tertip edemezler. Nişan, düğün gibi özel toplantılarında diğer Bağımsız Bölüm Maliklerini rahatsız etmemeye itina göstermeye mecburdurlar. Toplu Yapı Yönetim Kurulu müsaade etmedikçe bu gibi toplantıları ortak yerlerde yapamazlar. İzin verilmesi halinde bu tür toplantı ve etkinlikler için ortak alan kullanımından ücret alınıp alınmayacağı Toplu Yapı yönetim kurulunun takdirindedir.

C) Bağımsız Bölüm Malikleri; bağımsız bölümlerini kumarhane, randevu evi gibi ahlak ve adaba aykırı sayılan işler için kullanamazlar ve kullandıramazlar. Ana Gayrimenkulün, kütükte mesken, iş veya ticaret yeri olarak gösterilen bağımsız bir bölümünde hastane, dispanser, klinik, poliklinik, ecza laboratuvarı gibi müesseseler kurulamaz; kat maliklerinin buna aykırı sözleşmeleri hükümsüzdür; dispanser, klinik, poliklinik niteliğinde olmayan muayenehaneler bu hükmün dışındadır. Yasaların izin verdiği serbest meslek faaliyetlerinin bağımsız bölümlerde yürütülmesi halinde ilgili Bağımsız Bölüm Maliki durumu Toplu Yapı Yönetim Kuruluna bildirmekle yükümlüdür.

D) Bağımsız bölümlerin balkon, teras ve pencerelerinden halı, kilim, vs. silkeleyemezler su veya başka bir sıvı dökemez, çöp vs. şeyleri atamazlar. Binanın dış cephesine, binanın ortak alanlarına

veya bahçeye veya Bağımsız bölümlerin balkon, teras ve pencerelerine veya bağımsız bölümlere tahsisli alanlara çamaşır asamazlar.

E) Otoparklar dışında yerlere araç park edilmesi veya fazla sayıda araç bulundurulması veya uzun süreli bekleyen misaflar araçlarının tespiti halinde araçların çektilerilerek bedellerinin ilgili Kat Malikinden tahsil edilmesi Toplu Yapı Yönetim Kurulunun yetkisindedir.

F) Hak sahibi/Kat Maliki, ortak mahallere ve bağımsız bölümlerin duvar, pencere veya camlarına içerden ve dışarıdan doğal mimari ve ortak görünümü bozacak şekilde levha, direk, uydu anteni, duyuru, ilan, reklam şeklinde tabela, kâğıt veya aşı yapıştırılmaz, asamaz ve aşırı ve göz alıcı şekilde aydınlatma yapamaz, Ancak Toplu Yapı Yönetim Kurulundan izin alınması koşuluyla makul boyutlarda Türk bayrağı asılması bu yasak hükmünün kapsamı dışındadır.

Ayrıca Müteahhit şirket gerekli görür ise Ana Gayrimenkulün içinde ve/veya dış cephesindeki herhangi bir yere, müteahhit şirket tarafından belirlenecek ölçülerde ve üzerinde "NİDAPARK KAYAŞEHİR" ve/veya "NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT" ifadeleri bulunan kimlik panosu/panoları(Emlak Konut GYO A.Ş. ve müteahhit şirket gerekli görürlerse işbu panoda/panolarda söz konusu ifade/ ifadeler ile birlikte kendilerine ait her türlü isim, marka, logo vs. gibi materyale de yer verebilirler) asılabilecek olup, asılması halinde bu panolar bina içinde ve/veya dış cephede sürekli olarak asılı kalacaklardır. Bağımsız Bölüm Malikleri bu hususları peşinen kabul etmişlerdir.

G) Kat malikleri binaların dış görünüşünü hiçbir nedenle hiç bir şekilde değiştirmeyecektir. Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun izni ve onayı olmadan Özellikle Bağımsız bölümlerin veya bağımsız bölümlerin eklentilerinin veya bağımsız bölümlere tahsisli alanların açık kısımları, balkonları ve teraslarında Ana Gayrimenkulün dış görünüşünü olumsuz yönde etkileyebilecek

hiçbir ekleme yapılamaz, monte edilebilir herhangi bir nesne (tente, güneşlik, çanak anten, klima, tabela vs.) koyulamaz.

Blok yapının ön ve arka cephelerine bağımsız bölümlerin pencere, balkon ve teraslarına dışarıdan görünen veya dışarı sarkan levha veya tabela asamazlar. Klima dış ünitesi (klima balkonları haricindeki yerlerde), ilan ve reklam stantları, tabelaları, kioskları, pazarlama materyalleri vs. gibi araç gereçler bulunduramaz, geçici dahi olsa eşya stoklayamazlar.

H) Bağımsız Bölüm Maliklerinin, bağımsız bölümlerde ve eklentilerinde 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.

Köpek, kedi, kuş gibi evcil hayvanları beslemek, ancak komşuluk hukuku ve hüsnüniyet kaidelerine aykırı olmamak, diğer komşuları rahatsız etmemek, bağımsız bölüm balkonlarında bulundurmamak kayıt ve şartıyla ve ortak yaşam kurallarına uyulması kaydı ile mümkündür. Aksi takdirde, işin niteliğine göre Toplu Yapı Yönetim Kurulu sorun çıkaran hayvanın Toplu Yapı dışına çıkarılmasını isteyebilir.

Ancak evcil hayvan sınıfına girmekle birlikte sahibi tarafından vahşi ve saldırgan olarak yetiştirilmiş ve eğitilmiş köpeklerin/ kedilerin beslenmesi, Ana Gayrimenkule sokulması kesinlikle yasaktır. Toplu Yapı Yönetim Kurulu mevzuattan doğan koşulları göz önünde tutarak evcil hayvanların bulundurulması veya beslenmesi hususunda cins yönünden sınırlamalar koyabilir.

Beslenen evcil hayvanlar özellikle ortak yerlerde başıboş bırakılamazlar. Sadece sahiplerinin gözetimi altında ve bu yerlerin kirletilmesine meydan vermeyecek önlemler alınması koşulu ve tasma ile Ana Taşınmaz içinde gezdirilmeleri mümkündür.

Hayvanlar hiçbir şekilde, Ana Gayrimenkule ait havuzlarda yıkatılmaz veya yüzdürülemez. Bu konuda ana şart, bu gibi hayvanların Ana Gayrimenkuldeki diğer bağımsız bölüm maliklerini rahatsız etmemesidir.

Hayvan dışıkları, sahipleri ve/veya bakıcıları tarafından mutlak olarak temizlenecektir. Ana Gayrimenkulde kurban kesilmesi veya kurbanlık hayvan bulundurulması yasaktır.

Bu gibi ev hayvanlarının gerek apartman komşularını ve gerekse ortak alanlarda herhangi bir sakini, misaŞri veya personeli sesleri, pislikleri veya saldırıları ile rahatsız etmeleri halinde maddi ve manevi sorumluluklar genel hukuk kuralları dâhilinde ve Belediye Mevzuatı çerçevesinde görülecektir.

İ) Radyo ve müzik aletleri ile benzeri şeyleri diğer Bağımsız Bölüm Maliklerini rahatsız edecek şekilde kullanamazlar, Hiçbir bağımsız bölümde, bağımsız bölüm eklentisi ve tahsisli alanlarda yönetmeliklere ve idarenin emir ve yasaklarına aykırı olarak çevreyi rahatsız edecek şekilde yüksek sesli televizyon izleyemez, radyo, kaset ya da cd çalamaz. Dışarıya hoparlör konulmak suretiyle bağımsız bölümlerden müzik yayını yapılması kesinlikle yasaktır.

J) Hak sahipleri/Kat Malikleri ortak yerlere Toplu Yapı yönetim kurulundan izinsiz hiçbir şey bırakmaz. Kendilerine yönetimde bildirilen saatler dışında bağımsız bölümlerinin dışına (çöp odaları, çöp bacaları vb. gibi gösterilen yerler dışında) çöp bırakamazlar.

Bağımsız bölümlerinde ve eklenti ve ortak yerlerde Kanunun ve yönetmeliklerin yasakladığı yanıcı - patlayıcı - parlayıcı özellikli madde ve pis kokulu maddeler bulunduramazlar ve yönetime önceden bilgi verilip gerekli önlemler alınmadan kullanılamaz.. Diğer Bağımsız Bölüm Maliklerini rahatsız edecek şekilde sarsıntı, koku, duman, toz çıkarma neticesi veren Şiller icra edemezler. Ayrıca bağımsız bölümlerdeki ısıtma ve pişirme amaçlı cihazlar

elektrikli olup, ısıtma, pişirme veya başkaca bir amaçla bireysel doğal gaz tesisatı çektirilmesi ve/veya LPG'li cihazların kullanılması yasaktır.

K) Bağımsız Bölüm Malikleri kendi bağımsız bölümlerinde bizzat kendisi oturmuyor, kullanmıyor ise Yönetim faaliyetleri ile ilgili tebligat yapılması yönünden geçerli olmak üzere, Türkiye'de bulunan kendi tebligat adresini, bu adresteki değişiklikleri, bağımsız bölümde her hangi bir sebeple ve sıfatla oturan (kira, sükna vb.) kişilerin adı - soyadı ve iş adresleri ile telefonlarını en geç 15 gün içinde site yönetimine yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Yönetim faaliyetlerine ilişkin tebligatlar (Ortak Giderler ve Yenileme Giderleri bildirimleri dâhil), bildirilen bu adreslere yapılır. Aksi halde bundan sonraki bütün tebligatlar o kişinin Mernis Sisteminde kayıtlı yasal adresine yapılır. Tebligatın bir örneği ilan tahtasına asılır. Bağımsız bölümleri Şilen kullanana bu şekilde yapılacak tebligat, Bağımsız Bölüm Malikine yapılmış sayılır.

L) Ortak alan niteliğindeki Sosyal Tesislerden yararlanma hakkı, Bağımsız Bölüm Malikleri ile kiracı, sükna veya intifa hakkı sahibi sıfatıyla oturan kimselerle, birlikte yaşayan yakın hısımlarına aittir. MisaŞrler de dâhil bunlar dışında kalan kişilerin Sosyal Tesislerden yararlanma hakkı Toplu Yapı Temsilciler Kurulu'nun belirleyeceği esaslara göre düzenlenir.

M) Ana Gayrimenkulde yer alan konutların ısıtma-soğutma (klima) sistemlerinin dış üniteleri, kendi katlarında bulunan klima balkonlarına yerleştirilmiştir/ yerleştirilecektir. Bağımsız Bölüm Malikleri bu ünitelere herhangi bir ilave yapmak istediklerinde sadece kendi katlarında yer alan ve Yaşam Rehberinde belirtilecek, kendilerine izin verilen klima balkonunu/balkonlarını kullanabileceklerdir. Bu üniteler, klima balkonlarının haricinde Ana Gayrimenkuldeki başka bir alana yerleştirilemez. Ayrıca herhangi bir bağımsız Bölümle doğrudan bağlantısı olan klima balkonu, sadece bağlantılı olduğu bağımsız bölüme ait olup sadece ilgili bağımsız bölüm tarafından kullanılacaktır.

N) Ana Gayrimenkulde yer alan ticari nitelikli (dükkanlar) Bağımsız Bölümlerin ısıtma/soğutma sistemleri merkezi sistemden bağımsız olacağı için söz konusu bağımsız bölümlerin kullanacakları ısıtma-soğutma sistemlerinin dış üniteleri, sadece Dekorasyon Şartnamesinde belirtilecek kısımlara yerleştirilebilecektir. Bu üniteler Toplu Yapı Yönetim Kurulunun izni ve onayı olmadan Ana Gayrimenkulün herhangi başka bir noktasına yerleştirilemezler.

O) Bağımsız bölümlerin veya bağımsız bölümlerin eklentilerinin veya bağımsız bölümlere tahsisli alanların açık kısımları, balkonları ve terasları, Onaylı Proje’de belirtilenin haricinde, Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun izni olmaksızın duvar, camekân vs. vasıtasıyla kapatılamaz Bu madde kapsamında Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından izin verilebilecek durumlarda Hak Sahibi/Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından yapılacak/ yaptırılacak uygulamalar Yaşam Rehberi ve Dekorasyon Şartnamesine uygun olmak zorundadır.

P) Kat Malikleri ve diğer hak sahipleri zorunlu tamirat işlerini; gürültü ile komşularını rahatsız etmemek amacıyla sadece Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından belirlenen gün ve saatlerde yaptırabilirler.

Q) Bağımsız Bölüm Malikleri, izinsiz olarak bağımsız bölümlerinde tadilat veya dekorasyon yapamazlar. Tadilata başlamadan önce yapacakları tadilatı Toplu Yapı Yönetim Kurulu’na bildirmek ve onayını almak zorundadırlar. Ayrıca yapılacak her türlü tadilat veya dekorasyon işbu Yönetim Planı hükümlerine, Dekorasyon Şartnamesi ve Yaşam Rehberi’ne uygun olmalıdır. Onaylı Projeye ve ruhsata aykırı iş ve tadilatlarla izin verilemez.

Bağımsız Bölüm Malikinin, kendi mülkünü binanın/binaların ortak alanlarının hasar görmesi muhtemel şekilde ve/veya kullanım amaçlarının aksamasına sebep verecek şekilde ve/veya binanın iç ve/veya dış cephesinin değerinin ve/veya görünümünün zarar göreceği ya da diğer ortak maliklerin haklarının zarar göreceği

şekilde kullanması ya da tasdikli mimari projeye ve/veya Yaşam Rehberi’ne ve/veya Dekorasyon Şartnamesi’ne aykırı olarak tadilat yapması ya da düzenlemesi yasaktır. Ayrıca bağımsız bölümlerde yapılacak tüm dekorasyon-tadilat işlemleri ve iç yerleşim tasarımı yangınla ilgili acil kaçış gerekliliklerine uygun olarak yapılmak zorundadır.

Bağımsız Bölüm Malikleri bağımsız bölümün içinde, statik projede ve dış cephede hiçbir değişiklik yapmamak, Toplu Yapı Yönetim Kurulunun yazılı iznini almış olmak ve konulan kurallara uygun hareket etmek, tüm mali, hukuki, idari ve cezai yükümlülüklerin kendilerine ait olması kayıt ve şartıyla dekorasyon yapma yetkisine sahiptir. Her bir Bağımsız Bölüm Maliki dekorasyon işine başlamadan önce, uygulayacağı projenin bir örneğini Toplu Yapı Yönetim Kuruluna ibraz ederek izin almak ve Toplu Yapı Yönetim Kurulunun belirleyeceği kurallara uymak zorundadır. Ayrıca ortak alanlara ve diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine ait özel alanlara yönelik potansiyel tehlikeyi olabildiğince engellemek ve diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine verilecek rahatsızlığı en aza indirme yükümlülükleri bulunmaktadır. Herhangi bir hasar meydana gelmesi durumunda, tüm masraflar kendi sorumlulukları altındadır.

Toplu Yapı Yönetim Kurulu gerekli görürse, Dekorasyon yapacak olan Bağımsız Bölüm Maliklerinden dekorasyona başlamadan önce belirleyeceği şartlar ve asgari limitler dâhilinde inşaat süresince inşaat “all risk” sigortası yaptırarak poliçenin bir örneğini Toplu Yapı yönetim kuruluna ibraz etmesini isteyebilir.

Toplu Yapı Yönetim Kurulu, Bağımsız Bölüm Maliki tarafından kendisine izin için sunulan bu kapsamdaki çalışmalara; gerekli yükümlülükleri yerine getirmiş olması, ortak alanları ya da diğer maliklerin özel haklarını etkilememesi ve ortak mülkiyetin masraflarını arttırmaması koşuluyla onay verecektir.

Toplu Yapı Yönetim Kurulu gerekli görürse Toplu Yapı Temsilciler Kuruluna danışarak, bu şartların karşılanıp karşılanmadığına karar

verir. Ayrıca, bu kapsamdaki çalışmalar Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından konulan ek şartlara ya da sınırlamalara da tabi olabilir. Toplu Yapı Yönetim Kurulu, verdiği izine karşılık bir teminat alabilir. Çalışma sırasında belirlenen kurallara uyulmasını sağlar ve bu özel çalışma kapsamında Bağımsız Bölüm Malikine sunulan hizmetlerinin faturasını çalışmayı yaptıran Bağımsız Bölüm Malikine rayiç bedel üzerinden keser. İşin komşuları rahatsız edeceği aşikârsa, Toplu Yapı Yönetim Kurulu onları yazılı olarak önceden bilgilendirir ve izin şartlarına verilen rahatsızlığın en az düzeyde tutulmasını da ekler.

R) Kat Malikleri kendi bloklarının çevrelerini daraltıp genişletemezler, orijinal projeye aykırı olarak çit veya benzeri mâniyalarla çeviremezler. Bahçelere dikilecek ağaçların türleri projesindeki peyzaj projesi esas alınarak Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır. Kat Malikleri izinsiz olarak ortak yer niteliğindeki bahçelere ağaç ve herhangi bir bitki dikemez, kişisel olarak istifade edemez, bu alanlara eşya koyamaz veya kendi kullanım alanına dâhil edemezler.

Ayrıca Ana Gayrimenkulün ortak alanlarında yer alacak her türlü bitkinin seçimi, yerleştirilmesi, değiştirilmesi vs. Toplu Yapı Yönetim Kurulu'nun yetkisinde olup, Bağımsız Bölüm Malikleri Yönetimin izin ve onayı olmadan bu bitkilere hiçbir şekilde müdahale edemezler ve bitkilerin yaşamını olumsuz yönde etkileyebilecek hiçbir faaliyette bulunamazlar. Ana Gayrimenkulün ortak alanlarında yer alan bitkilerin ekim, bakım, sulama, budama ve bu alanların aydınlatılması vb. işlerinin tamamı Yönetimin görevlendireceği personel/Servis Şirketi tarafından yapılacaktır.

Bağımsız bölümler, eklentileri ve bağımsız bölümlere tahsisli alanlarda bulunabilecek bitkilerin ekim, bakım, sulama, budama ve bu alanların aydınlatılması vb. masrafları bağımsız bölüm maliki ve/veya bağımsız bölümde her ne nedenle olursa olsun oturanlar tarafından karşılanacaktır. Dikilen bitkiler diğer bağımsız bölüm maliklerini ve/veya her ne nedenle olursa olsun

bağımsız bölümde oturanları rahatsız etmeyecek, manzaralarını kapatmayacak (bitkilerin boyu hiçbir şekilde döşemeden itibaren 2,5 metreyi aşmayacaktır) şekilde ve komşuluk hukukuna uygun olacaktır.

S) Ticari nitelikli Bağımsız Bölüm Malikleri bağımsız bölümlerinde ticari faaliyetlerine uygun dekorasyon değişikliklerini, dış görünüme ve orijinal duvarlara ve binanın projesine, işbu Yönetim Planına ve Dekorasyon Şartnamesine aykırı olmamak şartıyla yapabilirler. Ticari nitelikli Bağımsız Bölüm Malikleri yapacakları dekorasyon çalışmalarına dair dekorasyon projeleri ve bilgileri, işe başlamadan önce Toplu Yapı Yönetim Kurulu'na sunmakla yükümlüdürler.

Bununla birlikte ticari nitelikli (dükkanlar) Bağımsız Bölümlerin iç ve dış cephelerine, Dekorasyon Şartnamesinde belirtilecek tip, ölçü ve standartlara aykırı olmamak koşuluyla hür türlü tanıtıcı levha, pano, tabela vs. gibi materyaller asılabilecektir. Tabelalar asılmadan önce Toplu Yapı Yönetim Kurulu'na bilgi verilmesi gerekli ve yeterlidir. Ana Gayrimenkulde bulunan tüm Bağımsız Bölüm Malikleri bu durumu önceden bildiklerini ve konuda herhangi bir itirazlarının olmadığını peşinen kabul ve taahhüt etmiştir

T) Kat Maliki bağımsız bölüm içerisinde yer alan yangın ihbar ve algılama sistemine ait detektör ve hoparlörlere Toplu Yapı Yönetimi izni olmadan müdahale edemez ve hiçbir şekilde sökülmesini talep edemez. Hiçbir Bağımsız Bölüm Maliki/Hak Sahibi Dekorasyon Şartnamesinde yangınla ilgili belirtilen uygulamalara aykırı bir dekorasyon, tadilat veya tasarım yapamaz.

Ana Gayrimenkulde yer alan ticari nitelikli (dükkanlar) bağımsız bölümlerin kafe veya restoran vs. gibi amaçlarla kullanılması durumunda, Hak Sahipleri/Bağımsız Bölüm Malikleri gerekli yangın önlemlerini alarak mutfak davlumbazları için 'sıfır koku sıfır duman Şltrasyon sistemi'ni içeren elektrostatik ve aktif

karbonlu mutfak egzoz sistemini kurmak zorundadır. Dükkanların tüm ön Şltre ve karbon Şltrelerinin değişimleri periyodik olarak Hak Sahipleri/Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından yapılacaktır. Davlumbaz içi yangın algılama ve söndürme sistemi Hak Sahipleri/Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından yapılacak ve bina yangın algılama sistemine bağlanacaktır. Bu doğrultuda bağımsız bölümlerin içinde yangınla ilgili gerekli tüm önlemler Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından alınacaktır.

U) Toplu Yapı kapsamındaki bir bağımsız bölümün, bir arsa payının satılması halinde, öteki Bağımsız Bölüm Malikleri öncelikle satın alma (kanuni şufa) hakkına sahip değildir.

V) Bağımsız bölümlerini kiraya veren malik veya intifa hakkı sahipleri kira sözleşmelerine bu Yönetim Planına aykırı hüküm koyamazlar. Bağımsız Bölüm Malikleri, bağımsız bölümlerin kiralanmasında, kiracılarla yapılacak sözleşmeye, kiracının işbu Yönetim Planından doğan sorumluluk ve yükümlülükleri ve Bağımsız bölümde yapacağı Dekorasyonlarında Yaşam Rehberi, Dekorasyon Şartnamesi, Toplu Yapı Yönetim Kurulu kararları ve işbu Yönetim Planında belirtilen hükümlere uymayı kabul ettiğini belirten açık bir hüküm koymaya mecburdur.

Kira sözleşmesi olmaksızın Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından bağımsız bölümlerin kullandırılması durumunda da bu yükümlülükler aynen geçerli olacaktır. Aksine bir durumda Yönetim Planı hükümleri geçerlidir.

W) Bağımsız Bölüm Malikleri, kendilerine yönetimce bildirilen saatler dışında ve kendilerine gösterilen alanların haricinde binalara yük ve eşya sokamazlar, yine kendilerine gösterilen asansör haricinde yük ve eşya taşıyamazlar. Bağımsız Bölüm malikleri, Ana Gayrimenkulün güvenliğinin bazı kurallara tabi olduğunun bilinci ile gerek kendilerine gerekse misaşlerine kimlik sorulması, cihazla kontrol vb. gibi herkes için geçerli objektif kurallara uymakla yükümlüdürler.

X) Bağımsız Bölüm Malikleri, bağımsız bölümlerine ait dış kapılarını ve dış kapılarının kat koridoruna bakan yüzeyleri (renk, şekil, tip v.s.) ve Bağımsız bölümlerinin bulunduğu kat koridorlardaki dekorasyonu değiştiremezler. Katlardaki ortak alanlara, yangın ve servis merdivenlerine, yangın kaçışlarına, katlarda mevcut olan çöp odalarına yönetimin onay vermediği hiçbir eşya ve benzeri malzemeyi dekoratif veya geçici amaçlı olsa dahi koyamazlar.

Y) Bağımsız Bölüm Malikleri, Bağımsız bölümlerine bakıcı, temizlikçi, gündelikçi, vs. şekillerde çalışmaya davet ettikleri kişileri Yönetime önceden bildirmeden ve Yönetim tarafından istenen evrakları teslim etmeden, bağımsız bölümlerinde işe başlatamazlar. Ayrıca bu kişilerin işten ayrılmaları veya işten çıkarılmaları durumunda, kendilerine verilen giriş kartları veya benzeri geçiş sistemlerinin iptal edilmesinin sağlanması sorumluluğu ilgili Bağımsız Bölüm Malikine ait olup, bu durumun yönetime bildirilmemesi sebebiyle oluşabilecek olumsuz durumlardan Yönetim sorumlu tutulamaz.

Z) Bağımsız Bölüm Maliklerinin Ana Gayrimenkulün içindeki kapalı ortak alanlarında sigara kullanmaları yasaktır. Bu yasağın dikkate alınmaması halinde Toplu Yapı Yönetim Kurulu, Ana Gayrimenkul içindeki kapalı ortak alanlarda sigara kullanan ilgili Bağımsız Bölüm Malikleri hakkında yasaların öngördüğü yaptırımların uygulanması için gerekli tedbirleri almakla yetkilidir.

AA) Blokların çatı katlarında yer alabilecek çatı terasları, bulunduğu bloktaki tüm bağımsız bölümlerin ortak kullanıma aittir. Bununla birlikte bu çatı teraslarının kullanım esasları Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından belirlenecek olup, bu çatı terasları Yönetimin izin ve onayı olmadan hiçbir suretle kullanılmayacaktır.

BB) Konut niteliğindeki bağımsız bölümler 6(altı) ay süreden daha az süre ile kiralanamaz. Kira Sözleşmelerinde, kiralanan bağımsız bölümde kimlerin ikamet edeceği açıkça yazılmalıdır ve

Kira Sözleşmesinin bir örneğini, kiracı taşınmadan önce yönetime verilmelidir.

MADDE – 11: ANA GAYRİMENKULÜN GENEL GİDERLERİNE KATILMA

Toplu Yapı kapsamındaki Ana Gayrimenkule ilişkin genel giderler ‘Ortak Giderler’ ve ‘Yenileme Giderleri’ isimleri altında ayrı ayrı hesaplanarak, işbu Yönetim planında belirtilen esaslara doğrultusunda kat maliklerinden tahsil edilecektir.

Ortak gider ve avans payını her ayın ilk 25 günü içerisinde ödemeyen Bağımsız Bölüm Maliki Gider veya avans payını ödemeyen Kat Maliki hakkında, diğer Kat Maliklerinden her biri veya yönetici tarafından Yönetim Planına, bu Kanuna ve genel hükümlere göre dava açılabilir, icra takibi yapılabilir. Kat Maliki ödemenin geciktiği süreler için kat mülkiyeti kanunun belirlediği oranda aylık gecikme faiz ödemek zorundadır. Ortak gider ve avans payını ödemeyen Bağımsız Bölüm Malikine, diğer yaptırımların yanı sıra; borcunu ödeyene kadar ortak yer, tesis ve hizmetlerden yararlanmasının durdurulması yaptırımı da uygulanabilir. Bununla birlikte Toplu Yapı Yönetim Kurulu, Ortak Giderler ve/veya Yenileme Giderlerini 3 (üç) aydan fazla süreyle ödemeyen veya ödenmesini sağlamayan Bağımsız Bölüm maliklerine, bakiye borçlarını ödeyinceye kadar Kiralanabilir Alanların kira gelirlerinden ödeme yapmayı durdurabilir.

Bağımsız Bölüm Malikleri, ortak yer ve tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya kendi bağımsız bölümünün durumu ve konumu nedeniyle buralardan yararlanmasına gereksinim duymadığı veya duymayacağını ileri sürmek suretiyle bu giderlere katılmaktan ve avans payını ödemekten kaçınamazlar.

Ana Gayrimenkulde veya ortak yerlerde giderilmesi gereken hasar ve bozuklukların ani olarak ortaya çıkması gibi ivedi durumlarda Toplu Yapı Yönetim Kurulu bu gibi durumlara ilgili olarak onarım avansı ve sair adlarla ek ödeme yapılmasına karar verilebilir.

A) Ortak Giderler

‘Yenileme Giderleri’ dışında kalan ve aşağıda sayılan işler ve giderler işbu yönetim planında ‘Ortak Giderler’ olarak kabul edilecek ve kısaca ‘Ortak Giderler’ olarak geçecektir. Bağımsız Bölüm Malikleri aşağıda tanımlanan “Ortak Giderlere” bağımsız bölümlerinin, Yönetim Planının eki olan listede (EK-2) belirtilen “Genel Brüt Alanı”nın tamamı ile Yönetim Planının 5 numaralı eki olan listede belirtilen “Tahsis Edilen Toplam Alanı”nın 1/2’sinin(yarisinin) toplamı oranında katılmak, bu esaslara göre hazırlanarak onaylanacak İşletme Projesine göre hesaplanacak ortak giderler için, saptanacak gider, aidat veya avans paylarını ödemek ve ivedi durumlarda, bu giderlerin karşılanması için Toplu Yapı Yönetim Kurulunca karar altına alınması zorunlu olan ek ödemeleri yapmakla yükümlüdürler.

Sosyal Tesis blokta bulunan bağımsız bölüm, diğer bağımsız bölümlerin Müşterek Methal’i olmasından dolayı, Listede (EK-2) yer almamaktadır. İşbu bağımsız bölüme ilişkin oluşabilecek Ortak Giderler kapsamındaki masraflar diğer Bağımsız Bölümler arasında yukarıdaki paragrafta belirtilen esasa göre paylaştırılarak ödenecektir.

- » Ortak alanlara hizmet vermek amacıyla görevlendirilen güvenlik, temizlik, bakım vs. gibi işlerle uğraşan tüm personellerin ve bunlarla sınırlı olmamak üzere yönetim ve işletim için, Servis Şirketi tarafından istihdam edilecek personellerin giderleri, SGK primleri ve bu konulara ilişkin tüm vergi ve harçlar, 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 işveren’in işçisi olmasına rağmen, İş Yasası gereği Yönetimin asıl İşveren kabul edildiği hallerde İş Yasası gereği ödenmesi gereken tazminat ve İşçilik ödemeleri,
- » Ortak alanlar ve bu alanlarda ortak alan veya bağımsız bölüm ile eklentilerine 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 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, İğdaş, Ayedaş vs. diğer kurumlara, ortak yerlere ilişkin olarak ödenebilecek güvence bedelleri veya güvence bedellerine mukabil verilecek teminat mektupları masrafları,

- » Ortak alanlara ait elektrik, sıcak veya soğuk su, varsa yakıt, ısıtma, soğutma, havalandırma ve benzeri masraflar,
- » 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,
- » Bahçe bakımı ve güvenlik hizmetleri giderleri
- » Servis Şirketinin yönetime vereceği hizmetlerin karşılığında keseceği faturaların, fatura tutarı
- » Servis Şirketinin sahip olduğu portföy nedeniyle kendi merkezi kadrolarını ve teknolojik altyapılarını kullandırması sonucu ortaya çıkacak, Bağımsız Bölüm Maliklerine ve kiracılara avantaj ve ekonomi sağlaması esasına dayalı Yansıtma giderleri;
- » (Örneğin; merkezi bilgi işlem üzerinden NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT'e sağlanan imkânlar, web sitesi çözümleri, portal çözümleri, mobil cihaz uygulamaları, vb. teknolojik sistemler, ilgili yazılımları ve kullanıcı lisansları; Yönetim Şirketi merkezinden yeni girecek kiracılara verilecek dekorasyon proje kontrolü ve imalat uygunluk denetimleri kapsamındaki teknik destekler; enerji yöneticiliği masraflarının yansıtılması; İSG uzmanı, İşyeri hekimi masraflarının yansıtılması vs. giderleri bu kapsamda değerlendirilecektir.)
- » Ancak yukarıdakilerle sınırlı olmamak üzere, Ana Gayrimenkul'ün kalitesine uygun ve yüksek standartlarda işletilebilmesi için yapılacak giderler ile 634 sayılı yasada Kat

Mülkiyeti yasasında ortak gider olarak kabul edilen giderler de bu yönetim planında " Ortak Gider " olarak kabul edilmiş olup, bu giderlerin tümü bu Yönetim planında kısaca " Ortak Gider " olarak geçecektir.

Kiralanabilir Alanların, kiracıları veya bu alanlardan bir sözleşmeye dayanarak yararlananların, Ortak Giderlere, ne suretle ve hangi esaslara göre katılmaları gerektiği, ortak yerlerden herhangi bir kira bedeli tahsil edilmeden, hizmet vereceklere tahsis edilecek yerlerin tahsis veya kirada kaldıkları sürece, bu alanların tamamından veya bir kısmından Ortak Giderlere ilişkin, aidat ve avans payları alınıp alınmaması veya alınacaksa da hangi esaslara göre, hesaplanarak alınacağı Toplu Yapı Yönetim Kurulunca kararlaştırılır ve bu esaslar kira sözleşmelerine de yazılmak suretiyle, bu alanların kiracı veya kullanıcılarından tahsil edilir.

B) Yenileme Giderleri

'Ortak Giderler' dışında kalan ve aşağıda sayılan işler ve giderler işbu yönetim planında 'Yenileme Giderleri' olarak kabul edilecek ve kısaca 'Yenileme Giderleri' olarak geçecektir. Bağımsız Bölüm Malikleri, aşağıda tanımlanan "Yenileme Giderlerine", bağımsız bölümlerinin, tapuya tescil edilmiş olan "arsa payları" oranında katılmak, bu esaslara göre hazırlanarak onaylanacak İşletme projesine göre hesaplanacak yenileme giderleri için, saptanan gider veya avans paylarını ödemek ve ivedi durumlarda, bu giderlerin karşılanması için Toplu Yapı Yönetim Kurulunca karar altına alınması zorunlu olan ek ödemeleri yapmakla yükümlüdürler.

Sosyal Tesis blokta bulunan bağımsız bölüm, diğer bağımsız bölümlerin Müşterek Methal'i olmasından dolayı, işbu bağımsız bölüme ilişkin oluşabilecek Yenileme Giderleri kapsamındaki masraflar diğer Bağımsız Bölümler arasında yukarıdaki paragrafta belirtilen esasa göre paylaştırılarak ödenecektir.

- » Ortak alanlarına 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 Taşınmazın hizmetleri ile ilgili bilgisayarlar, jeneratörler vs. gibi her türlü mekanik-elektrik-elektronik sistem, altyapı ve ekipmanların yokken ihtiyaç nedeniyle tesisi halinde oluşan giderler,

- » Ekipmanlardan eksik olanların veya mevcudun yerine yeniden tesisi halinde oluşan giderler;
- » Ortak Alanlara ait her türlü elektrik, elektronik, mekanik sistem ve ekipmanların sistem geliştirme işlerinde veya arıza nedeniyle değiştirilmesi halinde oluşan giderler;
- » Ortak alanlarda kalıcı olarak yapılan izolasyon, dekorasyon, tadilat vs. gibi temel işler nedeniyle oluşan giderler
- » Ortak alanların Sigorta ettirilmesine ilişkin giderler,

Toplu Yapı kapsamındaki bloklarda (eğer varsa) blok Kat Maliklerinin ortak kullanım ve yararlanmasına tahsis edilmiş ortak yer ve tesislere ilişkin ortak giderler ve yenileme giderleri, o bloktaki Kat Malikleri tarafından, Toplu Yapıdaki bütün bağımsız bölümlerin ortak kullanım ve yararlanmasına tahsis edilmiş tesis ve yerlere ilişkin ortak giderler ve yenileme giderleri ise bütün Kat Malikleri tarafından karşılanır.

Her Kat Maliki, bağımsız bölümünün bulunduğu bloğa bakılmaksızın Toplu Yapı kapsamındaki tüm bloklar için oluşacak ortak giderlerinden sorumlu olup, işbu yönetim planında belirtilen doğrultuda hesaplanacak katılım paylarını Toplu Yapı Yönetimine ödemekle yükümlüdür. Ortak giderler Kat Maliklerinden “aidat” ya da “avans” olarak tahsil edilir.

Diğer taraftan Ana Gayrimenkuldeki Bağımsız Bölümlere Yönetim tarafından merkezi sistem üzerinden herhangi bir iklimlendirme, sıcak/soğuk su ,enerji temini vs. gibi hizmetlerin sağlanması halinde; her bir Bağımsız Bölüme düşen gider payı yürürlükteki yönetmeliklere göre ayarlanmış olan kalorimetre ve sayaçlara bakılarak hesaplanacak ve kullanım bedeli münhasıran ilgili Bağımsız Bölüm Malikinden tahsil edilecektir. Bu sayaçlarda

veya sistemlerde oluşacak arıza ve/veya geçici olarak ölçüm yapılamaması durumlarında, varsa geçmiş dönemlere ait veriler, yoksa benzer özellik taşıyan başka bağımsız bölüm verileri dikkate alınarak faturalama yapılabilecektir.

Yönetim Planının eki olan listede (EK-5) belirtilen “Bağımsız Bölüme Tahsis Edilen Toplam Alan”, (varsa) ilgili bağımsız bölümlere tahsis edilen alanların m²'sini (tahsis edilen otopark alanları dikkate alınmamaktadır) içermektedir. Bu doğrultuda ortak gider hesabında (varsa) bağımsız bölümlere tahsis edilen alanların m²'si de dikkate alınmaktadır. Tahsisli alanların tahsis edildikleri Bağımsız Bölüm Maliklerinden ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinlerinden bunun dışında, herhangi bir kira veya kullanım bedeli alınmayacaktır. Ayrıca Kat Malikleri bağımsız bölümlerin tapuda eklentisi olan alanlar için de işbu Yönetim Planında belirtilen esaslara uygun olarak ortak gidere katılım payı ödemek zorundadır. Bu nedenle Yönetim Planının eki olan listede (EK-2) belirtilen “Genel Brüt Alanlar”a, ilgili bağımsız bölümlerin (varsa) eklentisi olan alanların m²'si de dâhil edilmiştir. Bu doğrultuda ortak gider hesabında bağımsız bölümlerin (varsa) eklentisi olan alanların m²'si de dikkate alınmaktadır.

Elektrik, su, doğalgaz v.b. giderler toplu olarak Yönetim tarafından ödeniyorsa; ödenen bu bedellerden her bir bağımsız bölüm hissesine düşen miktar Kat Malikleri, Kiracıları veya bağımsız bölümlerden faydalananlar tarafından Toplu Yapı Yönetimine ödenecektir. Her halükarda ödeme yükümlülüğü Kat Malikinin esas sorumluluğundadır.

Toplu Yapı Yönetimi tarafından ödenen bu bedeller işbu Yönetim Planı ve KMK 20. Madde esasları çerçevesinde tahsil edilir ve aylık %5 gecikme tazminatı uygulanır. Ancak Elektrik, su ve doğalgaz temin eden şirketler veya kuruluşlar tarafından, ödemelerin geç yapılmasından kaynaklanan ödeme, gecikme cezaları, tazminatlar veya faizleri aylık %5 oranından fazla ise Toplu Yapı Yönetimine veya Şirkete uygulanan oran üzerinden borç tahakkuk ettirilecektir. Kat Maliki jeneratör tesisi ve elektrik kesilmelerinde devreye

girecek jeneratörün ürettiği ve sayaçlardan geçen tüketim ile ilgili hiçbir hak ve talepte bulunmayacağını kabul ve taahhüt eder.

Toplu Yapı ortak gider ve avans payının tamamını zamanında ödemeyen Kat Maliki Yönetimin kararlaştırdığı gecikme tazminatını ödemek zorundadır. (K.M.K.'nın öngördüğü en yüksek oran) Bağımsız Bölüm Maliklerinden herhangi biri veya onun bağımsız bölümünden faydalanan kişinin kusurlu bir hareketi nedeniyle bir gidere sebep olmuş ise, gidere katılanların yaptıkları ödemeler için o Kat Malikine ve gidere sebep olana müteselsilen rücu edilir.

MADDE – 12: ORTAK GİDERLERİN TEMİNATI – ÖNLEM VE YAPTIRIMLAR

Kat Malikinin ortak giderlere ilişkin payına düşecek gider ve avans borcundan ve gecikme tazminatından, bağımsız bölümlerin birinde kira akdine, oturma (sükna) hakkına veya başka bir sebebe dayanarak devamlı bir şekilde faydalananlar da müştereken ve müteselsilen sorumludur. Ancak, kiracının sorumluluğu ödemekle yükümlü olduğu kira miktarı ile sınırlı olup, yaptığı ödeme kira borcundan düşülür.

Kat Malikinin borcu bu yolla da alınamazsa, mahkemece tespit edilen borcunu ödemeyen Kat Malikinin bağımsız bölümü üzerine, varsa yöneticinin, yoksa Kat Maliklerinden birinin yazılı istemiyle, bu borç tutarı için, diğer Kat Malikleri lehine kanuni ipotek hakkı tescil edilir. Türk Medeni Kanunu'nun 893'üncü maddesinin son fıkrasında yer alan "Alacaklıların bu kanuni ipotek hakkından önceden feragat etmeleri geçerli değildir." hükmü burada da uygulanır.

Kat Maliklerinin, gider borcunu ödemeyen Kat Maliki veya diğer sorumlulardan olan alacakları önceliklidir. (K.M.K. Md. 22)

Ana Gayrimenkulde sonradan malik olanlar ve satıcı malik, bağımsız bölümü satmadan ve satın almadan önce, Toplu Yapı Yönetim Kurulundan "borcu yoktur" belgesi almak zorundadır. Aksi halde, sonradan malik olanlar eski malikin borçlarından

ve faizinden sorumludurlar. Bu durum eski malike rücu hakkını ortadan kaldırmaz.

MADDE – 13: MÜSAADE MECBURİYETİ

Kat Maliklerinden birinin bağımsız bölümünde, eklentisinde, bu bağımsız bölüme tahsisli alanlarda veya bu bölümdeki tesislerde meydana gelen bir hasar, arıza veya bozukluğun onarımı veya giderilmesi veya tesislerin yeniden yapılması ile yapı güvenliğiyle ilgili olarak yapılması gerekli görülen teknik incelemeler için diğer bir bağımsız bölüme girmek gerekiyorsa, o bölümün maliki veya o bölümde başka sıfatla oturanlar, giriş müsaadesi vermeye ve bölümde gerekli işlerin yapılmasına katlanmaya mecburdurlar.

Her Bağımsız Bölüm Maliki ve kullanıcısı, ortak alanlarla yada başka bir bağımsız bölümlerle ilgili güvenlik, zorunluluk, gereklilik, inceleme, bakım, onarım, temizlik ve değişiklik veya mücbir sebeplere dayalı olarak diğer bir Bağımsız Bölüm Malikin ve/veya Yönetimin yapması zorunlu olan çalışmalar için kendi bağımsız bölümüne, eklentisine veya bu bağımsız bölüme tahsisli alanlara girilmesine izin vermeye mecburdur.

Ayrıca, her bir Bağımsız Bölüm Maliki Binanın/binaların durumunun kontrol edilmesi için ilgili bağımsız bölüme girilmesinin zorunlu olması halinde, kontrol sırasında, hasarın muhtemel sebeplerini ve sonuçlarını incelenmesi için ilgili bağımsız bölüme girilmesinin zorunlu olması halinde, gecikmeden ve mazeret bildirmeden giriş izni vermeye mecburdur

Bu madde kapsamında bağımsız bölüme girilmesi gereken hallerden Acil durumlar haricinde, ilgili Bağımsız Bölüm Maliki önceden mülküne giriş konusunda bilgilendirilmelidir. Uzun süre bağımsız bölümünden ayrılacak olan her bir maliki, ihtiyaç halinde mülküne girilebilmesi için tüm gerekli önlemleri almalıdır. Bağımsız bölümlere giriş izinlerinin Yönetimce kullanımı sırasında o bağımsız bölümlerde yaşayanları ve bulunanları rahatsız edecek her türlü eylem yasaktır.

Ana gayrimenkulün bir kısmının harap olması halinde, harap olan bağımsız bölüm ve eklentilerinin veya ortak yerlerin veya bağımsız bölümdeki tesislerin yeniden yapılması için, sağlam kalan bağımsız bölümlerin içinden veya dışından faydalanılması gerekiyorsa, o bölümlerin malikleri veya orada başka sıfatla oturanlar buna müsaade etmeye mecburdurlar.

Yukarıdaki fıkralarda yazılı müsaade yüzünden, Kat Maliklerinin veya orada başka sıfatla oturanların uğrayacakları zararı, lehine müsaade verilen Bağımsız Bölüm Malikleri derhal ödemekle yükümlüdürler. Zarar gören Bağımsız Bölüm Malikinin, yönetime yapabilecekleri başvuru hakları saklıdır.

MADDE – 14: HÂKİMİN MÜDAHALESİNİN İSTENMESİ

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu veya Toplu Yapı Yönetim Kurulu tarafından verilen karara razı olmayan Bağımsız Bölüm Maliklerinden birinin veya onun bölümünde kiracı ve herhangi bir sebeple oturanlar veya devamlı suretle faydalanan kimselerin kanunda veya Yönetim Planında gösterilmiş bulunan borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemeleri yüzünden zarar gören Bağımsız Bölüm Malikleri, yönetici veya Toplu Yapı Yönetim Kurulu başkanı, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 33'üncü maddesi uyarınca Sulh Hukuk Mahkemesi'ne başvurarak borç ve yükümlülüklerinin yerine getirilmesi için hâkimin müdahalesini isteyebilir.

MADDE – 15: TEMLİKİ TASARRUF VE ÖNEMLİ YÖNETİM İŞLERİ

Blok yapının bir hakla kayıtlanması veya arsanın bölünmesi, bölünen kısmın mülkiyetinin başkasına devrolunması gibi temlik tasarrufları, Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun oybirliği ile alacağı karar ile olabilecekken, ana yapının duvarlarının, çatı ve benzeri yerleri ile Toplu Yapı ortak alanlarının reklam maksadıyla kiralanması gibi önemli yönetim işleri ise, Toplu Yapı Yönetim Kurulunun oybirliği ile alacağı karar ile yapılır.

MADDE – 16: YENİLİK VE İLAVELER

Kat Malikleri, ana gayrimenkulün ortak yerlerinde kendi

başlarına inşaat, onarım, boya, badana, yenilik, ilave ve değişiklik yapamazlar, tesis ve benzeri şeyleri kuramazlar; bu nevi değişiklikler Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun vereceği karar üzerine yapılır.

Kat Malikleri, blok yapı ve Toplu Yapı ortak yerlerinde kendi başlarına bir değişiklik yapamazlar. Ortak yerlerin düzgün veya bunları kullanmanın daha rahat ve kolay bir hale konulmasına veya bu yerlerden elde edilecek faydanın çoğaltılmasına yarayacak bütün yenilik ve ilâveler Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun vereceği karar üzerine yapılır.

Bu şekilde alınmış geçerli bir kararın varlığı karşısında Bağımsız Bölüm Malikleri, ortak yer ve tesislerde yapılacak olan yenilik ve ilavelerin lüks bir nitelik taşıdığından bahisle masraflarına katılmayacağını ve yararlanmayacağını ileri süremezler.

Herhangi bir blok ortak yerinde ve blokla ilgili yenilik ve ilaveler veya Toplu Yapı ortak alanlarında yapılan yenilik ve ilaveler Toplu Yapıda bulunan tüm Bağımsız Bölüm Maliklerince ödenir.

MADDE – 17: SİGORTA ANLAŞMASI

Ana gayrimenkulün, Toplu Yapı Temsilciler Kurulunca tayin edilecek değer üzerinden sigorta edilmesi Toplu Yapı Temsilciler Kurulunca kararlaştırılabilir. (K.M.K. Md. 21) Sigorta yapılması halinde Kat Malikleri, sigorta giderlerine bağımsız bölümlerinin, tapuya tescil edilmiş olan “arsa payları” oranında katılmakla yükümlüdürler. Ana gayrimenkulün tümünün harap olması halinde alınacak sigorta bedeli de, Kat Maliklerine, bağımsız bölümlerinin, tapuya tescil edilmiş olan “arsa payları” oranında paylaşılır.

Yalnız bir veya bir kaç bağımsız bölüm hasara uğramışsa, alınacak sigorta bedeli hasara uğrayan yerlerin onarımına ilgili bağımsız bölümlerin, tapuya tescil edilmiş olan “arsa payları” oranında harcanır.

Kat Malikleri ana gayrimenkulün sigortasıyla giderilemeyecek olan zararlarını karşılamak üzere, kendi bağımsız bölümlerini ayrıca kendi ad ve hesaplarına sigorta ettirebilirler; bu halde alınacak sigorta bedeli, ana gayrimenkulün sigorta bedelindeki payları da ayrıca saklı kalmak üzere, yalnız kendilerine ait olur. Sigorta hakkındaki emredici hükümler saklıdır.

Ana gayrimenkulün sigorta ettirilmesi, Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun belirleyeceği esaslar ve değerler üzerinden yaptırılır. Toplu Yapı Yönetim Kurulu, Toplu Yapı alanında bulunan tüm blokları deprem, yangın ve doğal afetlere karşı sigorta yapabilir.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu'nda karar alınması halinde Ana Gayrimenkul dahilinde bulunan tüm bağımsız bölümlerin DASK başta olmak üzere sigortaları tek elden yani tek bir poliçe ile yaptırılabilir.

Ana Gayrimenkulün bağımsız bölümlerinin ve/veya ortak alanların tamamının veya belli bir bölümünün yönetim tarafından sigorta edilmesi halinde, Bağımsız Bölüm Malikleri, sigorta priminden kendilerine düşen payı zamanında ödemekle yükümlüdürler.

MADDE – 18: KAT MÜLKİYETİNİN DEVRİ MECBURİYETİ

Kat Malikleri, işbu Yönetim Planında gösterilen borç ve yükümlülükleri yerine getirmemek suretiyle veya Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 25/3'üncü maddesinin A, B, C bentlerinde sayılan şekilde diğer Kat Maliklerinin haklarını, onlar için çekilmez hale gelecek derecede ihlal ederse mağdurlar, mütecaviz Kat Malikinın müstakil bölümü üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini hâkimden isteyebilirler.

Bu gibi bir Kat Maliki hakkında, bağımsız bölümün mülkiyetinin hükme en yakın tarihteki değeri o Kat Malikine ödenerek veya mahkemenin göstereceği yere depo edilerek bu mülkiyetin diğer Kat Maliklerine arsa payları oranında devredilmesi için davanın açılması, aksi kararlaştırılmış olmadıkça, diğer Kat

Maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğuyla karar vermesine bağlıdır. Bu karara rağmen Kat Maliklerinden bir kısmı bu davayı açmak istemezse, davayı öteki Kat Malikleri açar ve hâkim hüküm vermeden önce devir bedelinin ileride hak sahibine ödenmek üzere bankada üçer aylık vadeli hesaba yatırılması ve makbuzunun ibrazı için davacılarca resen belirleneceği uygun bir süre verir.

Devir bedelinin süresi içinde yatırıldığına ilişkin belge ibraz edildiğinde ve davanın kabulü halinde hâkim, davalının bağımsız bölümünün mülkiyetinin davayı açmış olan Kat Maliklerine arsa payları oranında devredilmesine ve devir bedelinin işlemiş faiziyle birlikte davalıya ödenmesine karar verir.

Aşağıdaki durumlarda, birinci fıkrada yazılı çekilmezlik, her halde mevcut farz edilir:

- A)** Ortak giderlerden ve avanstan kendine düşen borçları ödemediği için hakkında bir takvim yılı içinde iki defa icra veya dâva takibi yapılmasına sebep olunması,
- B)** Ana gayrimenkulün bulunduğu yerin sulh hâkimi tarafından Kat Mülkiyeti Kanunu 33'üncü madde gereğince verilen emre rağmen, bu kanunda yazılı borç ve yükümleri yerine getirmemek suretiyle öteki Kat Maliklerinin haklarını ihlâl etmekte devamlı olarak bir yıl ısrar edilmesi,
- C)** Kendi bağımsız bölümünü randevu evi veya kumarhane gibi ahlaka ve kanuna mugayir olarak kullanması. Bu maddedeki dava hakkı, devir konusunda Kat Maliklerince alınan dava açma kararının öğrenilmesi tarihinden başlayarak altı ay ve her halde dava hakkının doğumundan başlayarak beş yıl içinde kullanılmazsa veya dava sebebi ortadan kalkmışsa düşer.

3. BÖLÜM: ANA GAYRİMENKULÜN YÖNETİMİ

MADDE – 19: TOPLU YAPI KAT MALİKLERİ KURULU

5711 sayılı kanunla değişik Kat Mülkiyeti Kanunu çerçevesinde Toplu Yapı Kat Malikleri kurulunun tüm yetkileri, bu Yönetim Planıyla Toplu Yapı Temsilciler Kuruluna devredilmiştir (K.M.K. Md. 69)

MADDE – 20: BLOK KAT MALİKLERİ KURULU

5711 sayılı kanunla değişik Kat Mülkiyeti Kanunu çerçevesinde her bir blok Kat Malikleri kurulunun tüm yetkileri, bu Yönetim Planıyla Toplu Yapı Temsilciler Kuruluna devredilmiştir. (K.M.K. Md. 69)

A) Her bir blok Kat Malikleri, blokta kat maliki olan veya dışarıdan katılacak malik olmayan adaylar arasından aşağıdaki tabloda belirtilen sayıda temsilciyi Toplu Yapı Temsilciler Kurulunda temsil edilmek üzere Blok Temsilcisi olarak seçer. Toplu Yapı Temsilciler Kurulu toplam 21 üyeden oluşmaktadır.

- A Blok'da_____5 Blok Temsilcisi,
- B Blok'da_____8 Blok Temsilcisi,
- C Blok'da_____7 Blok Temsilcisi,
- D Blok'da_____1 Blok Temsilcisi,

B) Temsilci seçimi için en geç iki yılda bir defadan az olmamak üzere takvim yılının Aralık ayı içinde, blok Kat Maliklerinin sayı bakımından yarısından fazlasıyla toplanılır ve oy çokluğuyla temsilci seçilir. Toplantı için en az 15 gün önce Kat Maliklerinin imza karşılığı "Kat Malikleri Duyurusu" yapılır.

C) İlk toplantıda toplantı yeter sayısının sağlanamaması halinde yapılacak olan ikinci toplantının nerede ve hangi tarihte yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman yedi günden az olamaz. (K.M.K. Md. 29)

D) Her Kat Maliki, arsa payı oranına bakılmaksızın, bir tek oy

hakkına sahiptir.(KMK. Md.31/1) Birden ziyade bağımsız bölümü olan Kat Maliki, her bağımsız bölüm için ayrı bir oy hakkına sahiptir; bununla beraber onun malik olduğu bölümlerin sayısı ne olursa olsun, sahip olacağı oy sayısı bütün oyların üçte birinden fazla olamaz; oy hesabı yapılırken kesirler göz önüne alınmaz. (K.M.K. Md. 31/2)

E) Seçilen temsilci, seçildiği bloğu Toplu Yapı Temsilciler Kurulunda 2 (iki) yıl boyunca temsil eder.

F) Önemli bir sebebin çıkması halinde Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerinin veya her bir blok Kat Maliklerinin üçte birinin istemi üzerine ve toplantı için istenilen tarihten en az on beş gün önce bütün blok Kat Malikleri Kurulu üyelerine imzalatılacak bir çağrı veya bir taahhütlü mektupla, toplantı sebebi de bildirilmek şartıyla, blok Kat Malikleri kurulu her zaman olağanüstü olarak toplanabilir.

G) Blok Temsilcisi ve Blok Kat Malikleri Kurulu blok temsilcisi seçimi dışında karar alamaz. Alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun onayına sunulur.

H) Bloklar için ayrıca denetçi seçilmeyecektir.

MADDE 21- TOPLU YAPI YÖNETİMİ

A - TOPLU YAPI TEMSİLCİLER KURULU

Toplu Yapı, Toplu Yapı kapsamında bulunan her blok için, blokta bulunan Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından seçilen toplam 21 asil temsilcinin oluşturduğu Toplu Yapı Temsilciler Kurulunca yönetilir. (K.M.K. Md. 69)

Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun Toplantısının Zamanı ve Çağrı Usulü:

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu, en geç iki yılda bir defadan az olmamak üzere, takvim yılının Ocak/Şubat ayı sonuna kadar

toplânır. Önemli bir sebebin çıkması halinde, Toplu Yapı Yönetim Kurulunun veya Toplu Yapı Denetim Kurulunun kararı ile veya Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerinin veya Kat Maliklerinin üçte birinin istemi üzerine ve toplantı için istenilen tarihten en az on beş gün önce bütün Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerine imzalatılacak bir çağrı veya bir taahhütlü mektupla, toplantı sebebi de bildirilmek şartıyla, Toplu Yapı Temsilciler Kurulu her zaman olağanüstü olarak toplanabilir.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu toplantısına çağrı yapılırken, ilk toplantıda yeter sayısının sağlanamaması halinde yapılacak olan ikinci toplantının nerede ve hangi tarihte yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman yedi günden az olamaz.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı:

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve işbu Yönetim Planında aksine hüküm yoksa toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile karar alır.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu için toplantı yeter sayısının sağlanamaması nedeniyle ilk toplantının yapılamaması halinde, ikinci toplantı, en geç on beş gün sonra yapılır. Bu toplantıda karar yeter sayısı, aksine hüküm yoksa katılanların salt çoğunluğudur.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun Oylaması:

Toplu Yapı Temsilciler Kurulunda blok temsilcileri 1 (bir) oy hakkına sahiptirler. (K.M.K. Md. 69)

Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun Kararları:

Bütün Kat Malikleriyle külli ve cüzi haleşeri ve blok temsilcileri Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun kararlarına uymakla yükümlüdürler.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun Karar Defteri:

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu kararları (1) den başlayıp sırayla giden sayfa numaraları taşıyan her sayfası noter mühürüyle tasdikli bir deftere yazılarak, toplantıda bulunan bütün Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerince imzalanır, karara aykırı oy verenler bu aykırılığın sebebini belirterek imza koyarlar.

Bir husus hakkında ilerde çıkan anlaşmazlıklar, karar defterinde aynı hususa dair daha önce verilmiş bir karar varsa kaide olarak ona göre çözülür.

B - TOPLU YAPI YÖNETİM KURULU:

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu en geç iki yılda bir defadan az olmamak üzere, takvim yılının Ocak/Şubat ayı sonuna kadar yapacağı toplantıda, blok temsilcilerinin kendi aralarından veya dışarıdan göstereceği adaylardan 3 asil 3 yedek üyeyi Toplu Yapı Yönetim Kuruluna iki yıl süreyle seçer. 3 kişiden müteşekkil Toplu Yapı Yönetim Kurulu üyeleri Toplu Yapı Temsilciler Kuruluna katılan tüm blok temsilcilerinin sayısının salt çoğunluğunun oyu ile seçilir. (K.M.K. Md. 71) İlk oylamada temsilcilerin salt çoğunluğunun sağlanamadığı durumlarda, ikinci oylama yapılır ve en çok oyu alan aday Toplu Yapı Yönetim Kurulu üyesi olarak kabul edilir. Oylamanın nasıl yapılacağı ve oyların ne şekilde kullanılacağını Toplu Yapı Temsilciler Kurulu karar verir.

Toplu Yapı Yönetim Kurulu üyelerinin ad ve soyadları ile telefon numaraları blokların giriş kapısı yanına veya girişte görülecek bir yerine çerçeve içinde asılması mecburidir.

Toplu Yapı Yönetim Kurulu, seçimi izleyen en geç yedi gün içerisinde ilk toplantıda kendi aralarında görev bölümü yapar ve görevlerine başlar.

Toplu Yapı Yönetim Kurulunda yer alan her üyenin Toplu Yapı Yönetim Kurulunda bir oy hakkı vardır. Toplu Yapı Yönetim Kurulu, salt çoğunlukla toplanır ve toplantıda üye tam sayısının

salt çoğunluğuyla karar verilir.

Toplu Yapı Yönetim Kurulu'nun Karar Defteri:

Toplu Yapı Yönetim Kurulunun kararları (1) den başlayıp sırayla giden sayfa numaraları taşıyan her sayfası noter mührüyle tasdikli bir Toplu Yapı Yönetim Kurulu karar defterine yazılır, toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Aykırı oyu olanlar da bunu belirterek imzalamak zorundadır.

Toplu Yapı Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

A) Toplu Yapıyı, üçüncü kişiler önünde temsil eder.

B) Toplu Yapının kapsadığı tüm alanları, Toplu Yapı-bloklar, sosyal tesisler, ortak alanlar v.s. nin ihtiyaçlarının giderilmesi için gerekli olan tüm işlemler ile genel yönetim işleriyle korunma, onarım, temizlik ve bunun gibi bakım işleri ve asansör, kalorifer, sıcak ve soğuk hava işletmesi, tüm tesisatlar ve sigorta için Kat Maliklerinden avans, ek ödeme veya ortak gidere katılım payı olarak münasip miktarda tahsilatı yapar.

C) Toplu Yapının yönetimiyle ilgili gelirleri kabul eder, yönetim dolayısıyla doğacak borçları öder,

D) Kat mülkiyetine ilişkin borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen (tüm blok yapılar dahil, hepsinin) Kat Maliklerine karşı dava ve icra takibi yapar ve kanuni ipotek hakkını kat mülkiyeti kütüğüne tescil ettirir,

E) Toplu Yapıya ait işletme projesini oluşturarak Kat Maliklerinin ödemekle yükümlü oldukları giderlere ilişkin avansları tespit eder. Gerektiği takdirde bağımsız bölüm veya belirli bir blok ve alan nezdinde ayrı ortak gidere katılım payı tespit edebilir. Tespit edilen avansların ve ortak gidere katılım paylarının tahsilini yapar. Toplanan bu avansların muteber bir bankada yönetim adına açılacak hesapta toplanmasını sağlar.

F) Gelir getirici ortak yer ve tesisleri, kiraya ve/veya işletmeye

vermek ve bununla ilgili her türlü sözleşme ve akdedilecek bu sözleşmelerden doğan şahsi hakları tapu kütüğünde şerh ettirmek de dâhil diğer tüm işlemleri yapmak hak ve yetkisine sahiptir.

Toplu Yapı Yönetim Kurulu Sosyal Tesislerde bulunan açık ve/veya kapalı alanlar (Sosyal Tesis içindeki bağımsız bölüm dahil) ve Kapıcı Dairesi ile özellikle Kiralanabilir Alanları dilediği şekilde dilediği kişilere aylık sabit kira bedelli ve/veya Hasılat paylaşımli Kira Sözleşmeleriyle kiralayabilir, kira bedellerini tahsil edebilir ve bu alanlardan Kat Maliki olmayan 3. Kişilerin de yararlanmasına karar verebilir. Tahsil edeceği kira bedellerini ve benzeri gelirlerin tümünü, İşletme projesine dahil edilmeksizin tapuya tescil edilen bağımsız bölümlerin arsa payları ile orantılı şekilde paylaşarak Bağımsız Bölüm Maliklerinin banka hesaplarına yatırılabiliceği gibi Bağımsız Bölüm Maliklerinin ödemekle yükümlü oldukları ortak giderlerden mahsup edilebilir. Toplu Yapı Yönetim kurulu dilerse bu işleri Servis Şirketi vasıtasıyla yapabilir. Buradaki amaç, Kiralanabilir Alanların kiralanarak Bağımsız Bölüm Maliklerine gelir sağlanmasıdır.

G) Toplu Yapı Yönetim Kurulu üyelerine bir ücret ödenip ödenmeyeceği, ödenecek ise ne kadar ödeneceğine Toplu Yapı Temsilciler Kurulu karar verir. İşletme projesine karşılığı konur.

H) Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun vereceği ve devredeceği yetkileri kullanır.

İ) Yapılacak her türlü iç düzenleme, İşletme Yönetmelikleri, dekorasyon, teknik donanım, onarım ve değişikliklerde uyulması mecburi teknik şartname ile İşbu Yönetim Planı çerçevesinde Ana Gayrimenkulün kullanımı ile ilgili emredici esasları belirten iç yönetmelikleri/İşletme Yönetmeliklerinin hazırlanması sağlar, bağımsız bölümlerin içlerinde yapılacak tadilat projelerini onaylar.

C - TOPLU YAPI DENETLEME KURULU:

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu en geç iki yılda bir defadan az olmamak üzere, takvim yılının Ocak/Şubat ayı sonuna kadar yapacağı toplantıda, Kat Maliki olmak şartı ile kendi üyeleri arasından veya Kat Malikleri arasından 3 kişi asil, 3 kişi yedek olmak üzere Toplu Yapı denetleme kuruluna iki yıl süreyle seçer. 3 kişiden müteşekkil Toplu Yapı denetleme kurulu üyeleri Toplu Yapı Temsilciler Kuruluna katılan tüm temsilcilerin salt çoğunluğunun oyu ile seçilir. (K.M.K. Md. 71)

Aynı kişi hem Toplu Yapı Yönetim Kurulunda hem Toplu Yapı Denetleme Kurulunda yer alamaz.

Toplu Yapı Denetleme Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları: Toplu Yapı denetleme kurulu, üç ayda bir Toplu Yapı Yönetim Kurulunun hesap ve işlemlerini inceleyerek vardığı sonuçları bir raporla Toplu Yapı Yönetim Kurulu ile Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerine bildirir. En geç iki yılda bir defadan az olmamak üzere, takvim yılının Ocak/Şubat ayı sonunda yapılacak olan Toplu Yapı Temsilciler Kurulu olağan toplantısında düzenleyeceği kesin hesaplara ilişkin raporunun Toplu Yapı Temsilciler Kurulu üyelerine ulaştırılmasını temin eder. Zorunlu hallerde Toplu Yapı denetleme kurulu üyelerinin salt çoğunluğunun kararı ile Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun olağanüstü toplanması istenebilir. Toplu Yapı Denetleme Kurulu'nun Karar Defteri:

Toplu Yapı denetleme kurulunun kararları ile rapor özetleri (1) den başlayıp sırayla giden sayfa numaraları taşıyan her sayfası noter mühürüyle tasdikli bir Toplu Yapı denetleme kurulu karar defterine yazılır. Bu defter, eski ve yeni Toplu Yapı denetleme kurulları arasında tutanakla devir/teslim edilir.

MADDE – 22: ÜCRETLER

Toplu Yapı Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerine herhangi bir ücret ödenip ödenmeyeceği, ödenecekse miktar ve şartları, Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından karara bağlanır.

MADDE – 23: SOSYAL TESİSLERİN İŞLETİLMESİ

Toplu Yapı içerisinde yer alan ortak yararlanmaya tahsis edilen, kullanım ve işletme esasları Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından belirlenecek esaslara göre hazırlanacak işletme projesinde gösterilerek; Toplu Yapı Yönetim Kurulunun aldığı ortak karar doğrultusunda, Toplu Yapı Yönetim Kurulu veya gerçek/tüzel kişiler eliyle işletilebilecek Sosyal Tesis Bloкта yer alan bir adet bağımsız bölüm ile çocuk odası, Ştness, sauna, buhar odası, hamam, çok amaçlı salon, bebek bakım odası, soyunma odaları, havuz, çocuk havuzu, kafe vs. alanları ifade eder. Ortak yer olan bu sosyal tesislerle ilgili olarak ortaklığın giderilmesi davası açılmaz.

MADDE – 24: SERVİS ŞİRKETİ

Toplu Yapı, ortak kullanım alanları ve tesisler ile birlikte bir bütün olarak planlanmış ve yapılmış olacağından, Toplu Yapının niteliği, ortak kullanım alanları ve tesislerden tam anlamıyla yararlanılabilmesi ve hizmetlerin modern yaşama uygun şekilde sağlanması, gerekli sayıda kadro istihdamı ve organizasyonu gerektirdiğinden, Toplu Yapı Yönetim Kurulu bu hizmetleri, tüzel kişilerden (Servis Şirketi) hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Toplu Yapı Yönetim Kurulu hizmet alımı için yapılacak sözleşmenin süre, ücret ve kadro temini şartlarını belirlemeye ve imzalamaya yetkilidir.

İşbu Yönetim Planı ile yönetim hizmetleri, şart ve koşulları geçici yönetim kurulu tarafından yapılacak hizmet alımı sözleşmesi çerçevesinde Geçici Yönetim Kurulu'nun tayin edeceği bir servis şirketi eliyle gördürülebilir. Bu halde, sözleşmenin şart-süre ve koşulları sonradan göreve gelecek Yönetim Kurulları ve tüm Kat Maliklerini bağlayıcıdır. Hizmet alım Sözleşmesi'nden doğan hak ve yükümlülükler tüm Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından yerine getirilecektir. Bağımsız Bölüm Malikleri bu hususu peşinen kabul etmişlerdir.

Servis Şirketi ile yapılabilecek sözleşmeler, yazılı olarak yapılmak zorundadır. Toplu Yapı Yönetim Kurulu, 3(üç) yıl ile sınırlı olmak



üzere Yönetim (Hizmet) Sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Bununla birlikte Toplu Yapı Geçici Yönetim Kurulu, Servis şirketiyle, 5 (beş) yıldan fazla olmamak üzere Yönetim (hizmet) sözleşmeleri yapmaya yetkilidir.

Toplu Yapı Yönetim Kurulu, hizmet alım sözleşmesinde belirtilen

haklı nedenle fesih koşullarının oluşması halinde sözleşmeyi feshetme yetkisine sahiptir. Ayrıca Toplu Yapı Temsilciler Kurulu, 4/5 oy çokluğu ile alacağı kararla, Yönetim (Hizmet) Sözleşmesinin feshine karar verebilir.

Servis Şirketi, Toplu Yapı Yönetim Kurulu'ndan yetki almak

şartıyla, Ana Gayrimenkulde çalışacak alt taşeronlarla, sözleşmeler yapmaya yetkili olabilecektir.

Servis Şirketi'nin iş görme sözleşmesine dayalı temel görevleri aşağıdadır.

A) Toplu Yapıdaki iş bu Yönetim Planında belirlenmiş tüm ortak yerlerin ve tesislerin işletilmesi, kullanılması, kiralanması ve yönetim hizmetlerinin gerektirdiği işleri Toplu Yapı Yönetim Kurulunun karar ve talimatları doğrultusunda yürütür ve bu cümleden her türlü bakım, onarım, çevre temizliği, koruma işleri için gereken tedbirleri alır.

B) Toplu Yapıdaki tüm gayrimenkulleri sigorta ettirir.

C) Toplu Yapı Yönetim Kurulunca verilen kararların yerine getirilmesini sağlar.

D) Her Kat Malikinin ödemesi gereken avans gider paylarını gösterir işletme projesini Toplu Yapı Yönetim Kurulu ile birlikte hazırlayarak, Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun onayına sunar. Toplu Yapı Temsilciler Kurulunca yetki verilmiş olması halinde, işletme projesi Toplu Yapı Yönetim Kurulunca onaylanarak Kat Maliklerine tebliğ edilir. Hazırlanan bu projenin genel kurullarca onaylanmaması halinde; Toplu Yapı Yönetim Kurulunun seçimini müteakip on beş gün içinde, Toplu Yapı Yönetim Kurulu ile birlikte yeni bir işletme projesi hazırlar, Kat Malikleri veya bağımsız bölümden Şilen yararlananlara imzaları karşılığında veya taahhütlü mektupla bildirir. İşletme projesine yedi gün içinde itiraz edilmediği takdirde, projedeki hususları yerine getirir. Projeye itiraz edilirse, itirazları Toplu Yapı Yönetim Kurulu ile birlikte inceler ve karar sağlar, gerekirse yeni bir proje daha hazırlar.

E) Toplu Yapıya ait her türlü ortak giderler ile bağımsız bölümler için, su, sıcak su, ısıtma, soğutma, elektrik, uydu yayını, kablolu TV yayını, internet bağlantısı veya benzeri diğer mal ve hizmetlerin merkezi sistemler aracılığı ile sağlanması

halinde, bu hizmetleri veren kurum veya kuruluşlar yahut site yönetimi (blok yapı temsilcisi veya Toplu Yapı Yönetimi) tarafından her bir bağımsız bölüm için ayrı ayrı belirlenecek giderlere veya bu giderler için gereken bedelleri doğrudan veya Toplu Yapı Yönetim Kurulu vasıtasıyla avans olarak toplar, borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyenleri Toplu Yapı Yönetim Kuruluna bildirerek, borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyenler hakkında dava açılmasını ve icra takibi yapılmasını ve gerektiğinde kanuni ipotek hakkının kat mülkiyeti kütüğüne tescil ettirilmesini sağlar,

F) Toplu Yapıya ait gelirleri, Toplu Yapı Yönetim Kurulu adına toplar, borçları ve giderleri öder, gereken masraşarı yapar.

G) Kat Malikleri kuruluna oy hakkı bulunmaksızın katılır.

H) Dış cephe temizliği için gerekli sistemi kendisi getirir ve Toplu Yapı için kullanır.

İ) Servis şirketine ödenecek ücretin miktar ve koşulları Toplu Yapı Yönetim Kurulunca belirlenir.

J) Toplu Yapı Temsilciler Kurulu, Yönetim ve Denetim Kurulu servis şirketi hesaplarını her zaman denetlemeye yetkilidir. Servis şirketi bu denetimden kaçınamaz. Servis şirketi, denetim sonucunda verilecek talimatlara aynen uymak zorundadır. Mevzuata uygun olmayan iş ve işlemler ile çalışanlarının sebep olduğu tüm zararlar nedeniyle, doğabilecek tüm yasal ve cezai sorumluluk tamamen Servis şirketine ait olacaktır.

K) Toplu Yapı Yönetimi ile ilgili yönetim giderleri ve personel giderlerinin tamamı Toplu Yapı ortak giderlerinden sayılacaktır.

L) Servis Şirketi tarafından ücret karşılığında (bu hizmetin ücretine kendi maliyetlerini de ekleyerek) organize edilebilecek concierge hizmetleri (bağımsız bölüm içi özel temizlik hizmeti, catering, özel güvenlik, vale servisi, kuru temizleme, aşçı temini,

sağlık desteği, hasta bakıcılığı vs. gibi hizmetler) ve aktivitelerin kapsam ve içeriği Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun (talep niteliğindeki) kararıyla belirlenebilir.

M) Servis şirketi ile yapılacak sözleşmede bu hizmetler ve ücretlendirme yöntemleri belirlenir. Gerek Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun talebiyle gerekse Servis Şirketinin teklif ve Toplu Yapı Yönetim Kurulunun onayı ile bu hizmetler değiştirebileceği gibi yenileri de eklenebilir.

N) Servis Şirketinden bu doğrultuda talep edilecek hizmetlerin birçoğu aracılık hizmeti kapsamında olup, hizmet kalitesi ve hizmetin gereği gibi yerine getirilmesinden doğan sorumluluk tamamen Servis Şirketi ve hizmeti üstlenen kişi veya Şrmaya ait olacaktır.

4. BÖLÜM: GEÇİCİ HÜKÜMLER

MADDE – 25: GEÇİCİ YÖNETİM KURULU VE DENETİM KURULU

I - GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

Yönetim planında Toplu Yapı Temsilciler Kurulu oluşuncaya kadar, bu kurulun görevlerini üstlenmek, yetkilerini kullanmak ve kurulun oluşması için gerekli girişim ve çağrılarda bulunmak amacıyla Toplu Yapının tamamının kat mülkiyetinin kurulmasını izleyen bir yıl sonrasına kadar süre ile sınırlı olmak ve görev yapmak üzere 3 kişilik Geçici Yönetim Kurulu oluşturulacaktır. 3 kişilik geçici yönetim kurulunun 1 üyesi EMLAK KONUT GYO A.Ş. tarafından belirlenir. Kalan 2 üye TAHİNCİOĞLU KAYABAŞI ORTAK GİRİŞİMİ ADI ORTAKLIĞI'nın (Proje Yüklenicisi) tarafından belirlenir. Yüklenicinin işi başkasına devretmesi, bitirmemesi veya sözleşmesinin sona ermesi halinde, Yüklenicinin tayin ettiği kişilerin de geçici yönetim kurulu üyeliği sona erer. Boşalan üyeliklere EMLAK KONUT GYO A.Ş.'nin tayin edeceği kişiler atanır. İlk Bağımsız Bölüm Malikler Kurulu ve Toplu Yapı Kat Malikleri Kurulu toplantı tarihi, geçici yönetim tarafından tespit ve ilan olunur.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu oluşuncaya kadar geçen sürede, EMLAK KONUT GYO A.Ş. tayin ettiği kişiyi/kişileri temsil görevinden alarak yerine başka birini atayabilir. Bu kapsamda Proje Yüklenici'si de, EMLAK KONUT GYO A.Ş.'nin onayının alınması koşuluyla, Toplu Yapı Temsilciler Kurulu oluşuncaya kadar geçen sürede kendisinin tayin ettiği kişiyi/kişileri temsil görevinden alarak yerine başka birini atayabilir

Geçici Yönetim Kurulu, ilk toplantıya kadar geçecek süre içerisinde işlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için blok temsilcilerini ayrı ayrı atayabilir veya Bağımsız Bölüm Maliklerinden temsilci ismi bildirmelerini isteyebilir.

Geçici Yönetim Kurulunun görev yaptığı süre boyunca blok kendilerine verilen görevi yerine getirir ve geçici yönetimin düzenleyeceği istişare toplantılarına katılırlar.

A) Geçici Yönetim Kurulu, aldığı kararları sayfaları noter mührü ile onaylanmış Toplu Yapı Geçici Yönetim Kurulu karar defterine yazıp imzalamakla yükümlüdür.

B) Geçici Yönetim Kurulu, Toplu Yapı Yönetim hizmetlerini tamamen veya kısmen bir tüzel kişi veya şahsa yaptırabilir. Bu amaçla yapılan süreli sözleşmeler Geçici Yönetimden sonra, yönetimi devralacak kurum ve kişileri de bağlar.

C) Bloklar tamamlanıp blok temsilcileri seçildiğinde, Geçici Yönetim görev yaptığı süre boyunca en az yılda bir kere temsilcilerle bir danışma toplantısı düzenler. Bu toplantıda temsilcilere Toplu Yapı ortak yer ve tesislerin yönetimine ilişkin bilgi verilir ve temsilcilerin konuya ilişkin görüşleri dinlenir, tavsiyeleri alınır.

D) Geçici Yönetim, uygun görürse danışma toplantısını geniş bir katılımıla yapabilir.

E) Geçici Yönetim veya Yönetim için hizmet alım sözleşmesi

yaptığı gerçek veya tüzel kişiler Toplu Yapının yönetimi sırasında çıkabilecek tüm ihtilaşarı taraf sıfatıyla takip etmeye, dava açmaya, icra takibi yapmaya ve bu hususlarda vekil tayin etmeye yetkilidir.

F) Geçici Yönetim Kurulu, yönetim hizmetlerini bir sözleşme ile servis şirketi eliyle gördürebilir.

G) Geçici Yönetim Kurulunun yapacağı ve uygulayacağı İşletme Projesinin, Toplu Yapı Kat Malikleri Kurulu veya Toplu Yapı Temsilciler Kurulu tarafından onaylanması şartı aranmaz.

H) Kat Maliklerinin aidat borcu ödeme sorumluluğu, Yönetim hizmetlerinin verilmeye başlamış olması kaydıyla Geçici Yönetim Kurulunun belirleyeceği tarih itibarıyla başlar. Bu nedenle, Geçici Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği tarihten itibaren her Bağımsız Bölüm Maliki, KMK ve işbu Yönetim Planı hükümlerince, belirlenen kurallara ve yönetimden doğan tüm masraflara iştirak ile yükümlüdürler.

II - GEÇİCİ DENETÇİ

Yönetim Planında Toplu Yapı Temsilciler Kurulu oluşuncaya kadar ve Geçici Yönetimin görev süresi ile sınırlı olmak üzere, EMLAK KONUT GYO A.Ş. tarafından 1 Geçici Denetçi tayin edilir. Toplu Yapı Temsilciler Kurulu oluşuncaya kadar geçen sürede, EMLAK KONUT GYO A.Ş. tayin ettiği Geçici Denetçiyi temsil görevinden alarak yerine başka birini atayabilir

Geçici Denetçi, yönetim hizmetlerinin gereği gibi yürütülüp yürütülmediğini devamlı olarak izlemek ve denetlemekle yükümlüdür.

Geçici Yönetim Kurulu ve Geçici Denetçi, görev ve yetkilerini blok Kat Malikleri kurulunca seçilecek blok temsilcilerinden oluşacak Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun belirleyeceği Yönetim ve Denetim kurullarına devredecektir. Ancak geçici yönetim söz konusu süre dolmadan oy çokluğu ile alacağı bir kararla, işbu Yönetim Planındaki esaslar dâhilinde yönetici ve denetçi

seçimi ve Toplu Yapı Temsilciler Kurulunun oluşumu için blok Kat Maliklerini olağanüstü toplantıya davet edebilir.

MADDE – 26: ORTAK YÖNETİM

İlerleyen zamanlarda, komşu veya bitişik parsellerde blok niteliğinde ve blok olmayan nitelikte Toplu Yapı esaslarına uygun projelerin yapımı halinde, Toplu Yapı Temsilciler Kurulu, bu parsel ve/veya parsellerde 5711 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'nun Toplu Yapılara ilişkin özel hükümleri çerçevesinde müşterek yapı yönetimi oluşturmaya karşılıklı olarak karar verebilir.

Toplu Yapı Temsilciler Kurulu ve komşu veya bitişik parsellerin yönetim teşkilatı, müşterek yapı yönetimi oluşturamaları da, ortak alanların karşılıklı kullanımlarına ilişkin esasları belirleyebilir, bu konuda Toplu Yapı Yönetim Kurulunu yetkilendirebilirler.

MADDE-27: EMLAK KONUT GYO A.Ş.'NİN GİDERLERE İLİŞKİN SORUMLULUĞU

Tapu kaydında malik olarak görülmemekle birlikte, bir bağımsız bölümün mülkiyeti devralma taahhüdünde bulunan kişiler, bağımsız bölümlerin kendilerine teslimi ihbarından itibaren EMLAK KONUT GYO A.Ş. bu bağımsız bölümün giderlerinden hiçbir nam ve sıfat altında sorumlu tutulmayacaktır. İşbu hüküm, EMLAK KONUT GYO A.Ş. mülkiyetindeki tüm bağımsız bölümlerin kat irtifak veya kat mülkiyet tapularının devri işlemlerinin tamamlanması ile ortadan kalkar.

...../...../2018 tarihinde düzenlenen işbu Yönetim Planının içeriği aşağıda kimlikleri yazılı bütün Bağımsız Bölüm Maliklerince okunup, arzularına uygun olduğu ve oy birliği ile kabul ettikleri beyanı üzerine imzalanmıştır.

5.1 VAZİYET PLANI



► 6. ÖNCE GÜVENLİK

ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ

Yangın, deprem, hırsızlık, soygun vb. tehditlerin oluşması halinde can ve mal güvenliği için NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT 'de herhangi bir paniğe meydan vermeden, koruma planları çerçevesinde gerekli tedbirlerin alınmasına yönelik yapılan çalışmalardır. Bu nedenle alınacak tedbirler, NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT 'de bulunan tüm insanların can güvenliğini sağlamak, her türlü kıymetli evrak ve malzemenin zarar görmesine engel olmak amacıyla yöneliktir.

Acil Durum Yönetim Sisteminin kurgulanması, NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimi tarafından yapılır. Söz konusu sistemle ilgili bilgiler periyodik olarak kullanıcılarla paylaşılır.

DOĞALGAZ

Merkezi ısınma sistemi ve kullanım sıcak suyu hazırlamak için doğalgaz kullanılmaktadır.

Doğalgaz acil durumları için 187'no.lu telefona müracaat ediniz.

- » Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeleri doğalgaz ve LPG yakıcı cihazlardan, sayaçlarından ve tesisatından uzak tutunuz.
- » Binanızın ana kapama vanasının yerini öğrenerek ani bir müdahale durumunda yapacaklarınızı tasarlayınız.
- » Doğalgaz tesisatını kendi amacı dışında (elektrik, topraklama hattı vb.) kullanmak kesinlikle tehlikeli ve yasaktır.
- » İGDAŞ tarafından mühürlenmiş vanalar, sayaçlar ve regülâtörler yalnızca İGDAŞ yetkilileri tarafından açılabilir.
- » Gaz veya ısı üreten cihazların yanına veya aynı odaya benzin solventler, cila sprej boyalar, spreyli böcek ilaçları ve benzer basınçlı kutular gibi patlayıcı ürünler koymayınız.

YANGIN

Çıkması muhtemel her türlü yangına karşı önleyici, zayıyatı azaltıcı tedbirlerin alınarak bir plan dâhilinde uygulanmasını sağlamak başlıca hedefdir.

Yangını Meydana Getiren Unsurlar

- » Hava (oksijen)
- » Yanıcı Madde (katı, sıvı, gaz)
- » Ateş (kıvılcım, biyolojik kaynak, kimyasal kaynak, metalik çarpma, sürtünme)
- » İlk iki unsurun yan yana olması her zaman mümkün olup üçüncü unsur olan ateş faktörüne dikkat edilmesi gerekir.

Yangını Başlatacak Faktörler

- » Güneş ısısı
- » Havalandırmanın olmadığı yerlerde yoğunlaşan gazların sebep olacağı patlamalar
- » Statik elektrik
- » Şebeke elektriği
- » Yanıcı sıvılar
- » Mekanik kazalar
- » Isıtma ve aydınlatma sistemindeki arızalar
- » Yanıcı gazlar

Yangına Karşı Alınacak Tedbirler

- » NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT proje alanı içinde bulunan tüm elektrik donanımları teknik özelliklerine göre kullanma yerine uygun olarak inşa edilmiştir. Yapılacak olan ilave ve tadilatlarda mutlaka bu standartlar muhafaza edilmeli, işlemler mutlaka Yönetim nezaretinde yapılmalıdır. Elektrik panolarının içerisinde bulunan klemens bağlantılarındaki gevşemeler ilgililerce periyodik olarak kontrol edilmelidir.
- » NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT içinde değişik birimlere ait personel veya taşeron/müteahhit/bakım onarım Şrması tarafından onarım/tadilat/dekorasyon/bakım işleri yürütülürken genel emniyet kurallarına dikkat edilmeli, kaynak, havya, pürmüz vb. yangına neden olabilecek çeşitli araç gereç ve takımlar kullanmaya başlanmadan önce Yönetime bilgi verilerek gerekli hazırlıkların yapılması sağlanmalı, çevrede gerekli yangından korunma, söndürme önlemleri alınmalı ve bu işlemlerin yapıldığı ilgililerce kontrol edilmelidir.
- » NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT teknik hacim bölümü,

tesisat mahalleri, telefon santralleri, jeneratör kabin ve mahalleri, dağıtım pano mahalleri, asansör makine daireleri vb. hassas yerler ve ortak alanlarda yeteri kadar uygun yangın söndürme araçlarının bulundurulması, bu araç gereç ve sistemlerin devamlı olarak hazır ve bakımlı bir durumda tutulması sorumluluğu NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimi'ne aittir.

- » Ortak alan olarak kabul edilen asansör holleri, yangın merdiven boşluklarına kesinlikle malzeme konulmamalı, bu alanlar ilgili birimlerce dekorasyon veya başka bir amaç için tadil edilmemeli, yangın esnasında insanların kaçacağı veya yangına müdahale edilebilecek mahaller kesinlikle kapatılmamalı veya engellenmemelidir.

Birimler bağımsız bölümlerinde yapacakları tadilatlar ile ilgili gerekli projeleri NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimine göndermeli, gerekli onay alındıktan sonra bu projelerin icrasına başlanmalıdır. Yangına sebep olabilecek her türlü şüpheli durumla karşılaşıldığında gerekli yangın tedbirleri alınmalı ve NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimi' ne haber verilmelidir.

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT 'DE MEVCUT YANGIN İHBAR VE SÖNDÜRME SİSTEMLERİ

Binada, acil durumlarda ikaz vermek üzere analog adresli yangın ihbar sistemi ve yangın anında kullanılmak üzere yangın dolapları mevcuttur. Daire içinde duman detektörleri ve ısı detektörleri mevcuttur. Dairelerde yatak odalarında kullanılan detektörler sesli tip olup dairenizde herhangi bir yangın durumunda ilk önce hangi mahalde yangın çıkmış ise o mahaldeki detektör tarafından uyarılacaksınız. Aynı anda detektörden sinyaller güvenlik kulübesine alarm bildirecektir.

Bina içi kat hollerinde, otoparklarda, yangın butonu, yangın sireni ve duman detektörleri bulunmaktadır. Detektörlerden herhangi bir algılama yapıldığında ya da acil durumda butona basıldığında sirenler ikaz verecektir, yine bu noktalarda gelen sinyaller güvenlik kulübesine alarm bildirecektir.

Doğalgaz sistemi ile ilgili olarak ayrıca, blok girişine deprem algılama cihazından kumandalı 1 adet selenoid vana monte

edilmiştir. Herhangi bir gaz kaçağı olması durumunda, algılama cihazlarından gelen sinyal bloğun gazını tamamen keserek tehlikenin büyümesini engelleyecektir.

Binada bulunan yangın merdivenleri bir tehlike anında sakinlerin binayı emniyetle tahliye etmesi amacıyla. Katlarda bulunan sahanlıklara ve yangın merdivenine, ayakkabı, bisiklet vb. eşyaların konulması kesinlikle yasaktır.

Yangın Anında Yapılacak İşler

Anormal bir durum ile karşılaşan bir kimse (duman, yanık kokusu, yangın vb.) soğukkanlılığını muhafaza ederek aşağıdaki uygulamaları yapmalıdır;

- » Telaşlanmayınız.
- » Bulduğunuz yerde manuel yangın ihbar butonu varsa basınız ve yangını çevrenizdekilere duyurunuz.
- » En seri şekilde NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetimini haberdar ediniz. NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Yönetim yetkilileri yangın ikazını aldıktan sonra süratle yangın mahalline gideceklerdir. Eğer yangını kendi imkânları ile söndürebilecek durumda iseler itfaiye teşkilatına haber vermeksizin elindeki ekipmanlarla yangını söndüreceklerdir.
- » Can ve mal emniyetini riske etmeyecek şekilde mevcut yangın söndürme teçhizatını kullanarak yangını çıktığı anda söndürmeye çalışınız, yangının tahribatını ve yayılmasını önleyici, azaltıcı tedbirleri alınız. Bunları yaparken kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.
- » Yangının yayılmasını önlemek için kapı ve pencereleri kapatınız.
- » Eğer yangın daha ciddi boyutlarda ise, itfaiye'ye telefon ediniz, adresi en kısa ve doğru şekilde bildirin, mümkünse yangının cinsini söyleyiniz. İtfaiye gelinceye kadar yangını söndürmek için elde mevcut imkânlardan yararlanınız.
- » Görevlilerden başkasının yangın sahasına girmesine mani olunuz.
- » Eğer yangın kontrol edilemez boyutlarda ise binayı tahliye ettiriniz. Tahliye emri verildiğinde yangın sirenlerini devreye alınız, asansörleri yangın konumuna alınız ve yangın

vanilatörlerini devreye alınız.

- » İtfaiye araçlarının binaya yaklaşmasını kolaylaştırmak amacıyla bina çevresini araçlardan arındırınız. Kuruluş, görev ve çalışma biçimleri önceden belirlenen servisler (koruma, kurtarma, ilk yardım, vb.) kendileri ile ilgili çalışmaları yapacaklardır.
- » Eğer yangın gece meydana gelmişse, yangını ilk gören kişi öncelikle itfaiye'ye (110'no.lu telefonla) yangının çıktığı yeri adres belirterek haber verecek, daha sonra yangın alarm sistemini çalarak binada bulunan diğer kişileri haberdar edecektir. Ayrıca acil durumlarda aranacak kişiler listesinde bulunan telefon numaralarını arayarak yetkili kişilere haber verecektir

DEPREM

Deprem yol açacağı zararları en aza indirmek alınan tedbirlerin ne derece etkili olduğuna bağlıdır. Depreme karşı korunmak amacı ile alınabilecek başlıca tedbirler şunlardır;

- » Deprem anında meydana gelebilecek yangınlara karşı gerekli malzeme ve teçhizatın önceden hazır bulundurulması.
- » Olabilecek yaralanmalara karşı gerekli olan ilk yardım malzemelerinin bulundurulması.
- » Deprem esnasında ve deprem sonrası hareket tarzının bilinmesi.

Deprem Anındaki Hareket Tarzı

Deprem, başlangıç ve bitiş zamanı arasında sadece bir kaç saniye olan bir olaydır. Bu nedenle yapılacak ilk şey paniğe kapılmadan kişinin kendi can emniyetini sağlayacak davranış biçimini göstermesidir. Bu davranış biçimi;

- » Sakin olun,
- » Camlardan uzak durun,
- » Çerçeve, dolap gibi hareket edebilecek objelerden uzak bulunun,
- » Kolon ve kapı eşiklerine yakın yerlerde bulunun,
- » Ağır, sağlam bir masa vb. altına sığınınız,
- » Sarsıntı durana kadar başınızı ve boynunuzu koruyacak bir

pozisyonda durun,

- » Sarsıntı durana kadar binayı terk etmeye çalışmayın, bu amaçla asansör ve yangın merdivenlerine doğru koşmayın,
- » Asansörde iseniz, deprem sensörü dolayısıyla, asansör en yakın kata ulaşarak kapısını açacaktır.

Deprem Sonrası Hareket Tarzı

- » Artçı sarsıntılara hazır olunuz, bazıları güçlü olabilir. Deprem esnasında yaptıklarınızın aynısını, artçı sarsıntılar esnasında da yapınız.
- » Yangın merdivenlerini kullanarak binayı terk ediniz ve toplanma mahallinde toplanınız.
- » Kesinlikle asansör kullanmayınız.
- » Biliyorsanız, bağımsız bölüm elektriğini panosundan kesiniz.
- » Etrafınızda yaralı, özürlü varsa binayı terk esnasında yardımcı olunuz.
- » Binayı terk etmeden önce, rapor edebileceğiniz hasarlar için çevrenize hızlıca göz atınız.

7. TASARRUF TEDBİRLERİ VE ÇEVRE DOSTU TAVSİYELER

NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT Projesi enerji verimli ve çevre dostu uygulamalarla üretilip sizlere teslim edilen binanızın içinde yaşarken dikkat edeceğimiz 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:

- » Eviniz boyanırken tüm boyalar, astarlar, macunlar vb. yapı kimyasalları solunum yoluyla insan sağlığına ve çevreye zarar vermeyen düşük VOC (uçucu organik bileşik) değerli olacak şekilde seçilmiştir. Sizler de evlerinizi boyarken düşük VOC değerli boya tercih ediniz.

- » Atıklarınızı ayrıştırıp geri dönüşüme gönderebilmeniz için gerekli sistem altyapısı kurulmuş ve her kata geri dönüştürülebilir atık konteynırları yerleştirilmiştir. Sizler de sistemin işleyebilmesi için atıklarınızı ayrıştırarak bu konteynırlara atınız.
- » Proje kapsamında enerji verimli aydınlatma altyapısı kurulmuş olup enerji verimli ampuller kullanılmaktadır. Sizler de evlerinizde akkor şaman ampul, halide ve halojen lambalar gibi, enerji tüketimi yüksek olan lambalardan kaçınarak, enerji verimli ampuller tercih ediniz.
- » Su sızdıran musluklar ve rezervuarların onarımını sağlayınız. Saniyede bir damla kaçıran musluk yılda 250 - 300 litre su kaçıırır.
- » Rezervuarlarınız 3 ve 6 litre olmak üzere 2 aşamalıdır, gereği kadar kullanınız.
- » Işık dağılımından maksimum yarar sağlamak için ampulleri temiz tutunuz.
- » Gün ışığından yararlanınız.
- » Güneşin dairenizi etkilediği saatlerde, pencerelerinizde açık renk stor kullanarak hem gün ışığından faydalanınız hem de fazla ısıyı engelleyiniz.
- » Bulaşıklarınızı biriktirerek, bulaşık makinesinde yıkayınız.
- » Çiçeklerinizi güneş battıktan sonra sulayınız.
- » VRV iç ünite emiş ve üşeme 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 edilerek 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 bulunuyor.

Yeni elektrikli ev aleti alırken sadece Şyatına değil, etiketlerine bakarak enerji tasarrufu açısından da karşılaştırma yapılmalıdır. Cihazlarda 'A', 'A+' işareti olanlar en verimlilerdir. Yüksek verimli ve çok düşük verimli cihazlar arasında % 60'ın üzerinde enerji tüketim farkı vardır. Enerji verimlilik sınıfı 'A' olan bir buzdolabı, 'D' sınıfı bir buzdolabına göre % 45, 'G' sınıfı bir buzdolabına göre % 56 tasarruf sağlar.

Buzdolabı

Koyduğunuz sulu yiyeceklerin üstünü kapatın. Açık bıraktığınızda dolaptaki nem oranı artacaktır. Bu da buzdolabınızın daha fazla çalışmasına neden olacaktır. Buzdolabına sıcak bir yemek ya da kap koymayınız. Oda sıcaklığına kadar soğumasını bekleyin. Dolabınızın kapısının sık sık açılması da fazla enerji tüketimine neden olur.

Aydınlatma

Oda aydınlatmalarında çok sayıda küçük ampul yerine odanın büyüklüğüne göre tek bir lambanın kullanılması yararlı olacaktır.

Ocak ve Fırınlar

Ocaklarda yemek pişirme, fırında yemek pişirmeden daha ekonomiktir. Büyük bir fırını yarı kapasite ile kullanmak yerine, küçük bir fırının tam kapasite kullanılması daha yararlıdır. Çok gerekli değilse ön ısıtma yapılmamalı, yapılsa bile bu süre 10 dakikayı geçmemelidir. Fırın kapağı her açılışta % 20 ısı kaybı olması nedeniyle kapak pişme süresi sonuna kadar açılmamalı, mümkünse aynı anda birden fazla yemek pişirme sağlanmalıdır. Mikrodalga fırınlarda pişirme ve ısıtma süreleri çok kısadır. Klasik

fırınlarla göre % 50 - 60 daha az enerji tüketir.

Çamaşır Makinesi

Çamaşır makineleri her zaman tam kapasite ile çalıştırılmalıdır. Az miktarda çamaşır koyuyorsanız, daha az su ve elektrik tasarruşı programı seçin. Zorunlu değilse düşük ısılarda yıkama yapın.

Bulaşık Makinesi

Yıkama için çoğu zaman 55 derece su sıcaklığı yeterlidir. Daha yüksek sıcaklık, daha fazla enerji tüketilmesine neden olur.

Ütü

Evdeki en yüksek enerji tüketen cihazlardan biridir. Çamaşırın nemli olarak ütülenmesi, buharlı ve termostatlı ütülerin tercih edilmesi tasarruf açısından önemlidir. Ütüleme ütüü tekrar ısıtma gerekmeyecek şekilde bir defada yapılmaya çalışılmalıdır.

Elektrik Süpürgesi

Ürün kıyaslaması yapılırken ürünlerin güçlerinin yanı sıra emiş güçlerini de kıyaslamak gerekir. Yüksek güçte bir elektrik süpürgesi her zaman yüksek emiş gücü sağlamaz. Elektrik süpürgelerinin toz torbaları, şltreleri sık sık değiştirilmelidir. Emiş gücünün zayışması daha fazla enerji tüketilmesine neden olacaktır.

TV, Müzik Seti, DVD, Bilgisayar

Kullanılan bu tür elektronik aletler düşük enerji tüketmelerine rağmen, sık kullanıldıkları için tüketimde önemli rol oynarlar. Bu cihazlar mutlaka üzerinde bulunan kapatma düğmelerinden kapatılmalıdır.

8. ÖNEMLİ TELEFONLAR

ÖNEMLİ TELEFONLAR

BAŞAKŞEHİR KAYMAKLIĞI

212 488 49 40

BAŞAKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

444 06 69

BAŞAKŞEHİR İLÇE SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI

212 487 06 26

BAŞAKŞEHİR İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ

212 488 49 26

BAŞAKŞEHİR HALK EĞİTİM MERKEZİ

212 488 41 47

BAŞAKŞEHİR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

212 488 48 80

BAŞAKŞEHİR İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

212 488 53 00

BAŞAKŞEHİR PTT MÜDÜRLÜĞÜ

212 671 74 36

KÜÇÜKÇEKMECE VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ

212 671 23 00

ACİL TELEFONLAR

HIZIR ACİL

112

İTFAİYE

110

POLİS İMDAT

155

TRAFİK İMDAT

154

JANDARMA İMDAT

156

GAZ ARIZA

187

SU ARIZA

185

ELEKTRİK ARIZA

186

HASTAHANELER**ACIBADEM ATAKENT HASTANESİ**

212 404 44 44

BAŞAKŞEHİR TIP MERKEZİ

212 485 57 80

BAŞAKŞEHİR DEVLET HASTANESİ

212 488 01 70

BATI BAHAT HOSPITAL

212 471 33 00

GÜVERCİNTEPE SEMT POLİKLİNİĞİ (BAŞAKŞEHİR DEVLET HASTANESİ)

212 687 18 00

İSTANBUL HOSPITAL

212 698 30 70

KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ

212 404 15 00

MEDİPOL MEGA ÜNİVERSİTE HASTANESİ

212 460 77 77

MEHMET AKİF ERSOY GÖĞÜS KALP DAMAR CERRAHİSİ EĞT. ARŞ. HAST.

212 692 20 00

MOSSDENTAL BAŞAKŞEHİR

212 485 00 70

ÖZEL AKGÜN TEM HASTANESİ

212 494 34 34

POLİS**BAŞAKŞEHİR İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**

212 488 57 77

BAŞAKŞEHİR ASKERLİK ŞUBESİ

212 425 41 52

İSTANBUL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

0212 635 00 00

TÜRK TELEKOM**ARIZA İHBAR**

121

DANIŞMA

161

UYANDIRMA

135

POSTA KODU

119

TELEKOM BORÇ SORMA

163

9. ULAŞIM KROKİSİ



NİDAPARK KAYAŞEHİR ZÜMRÜT SİTE YÖNETİMİ

Adres: Kayabaşı Mahallesi Melikşah sokak No: 14c

Nidapark Kayaşehir Zümrüt Site yönetimi

Telefon: 0212 951 06 17

Mail: nidaparkkayaşehirzumrut@gmail.com

BAŞAKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Adres : Bahçeşehir 2. Kısım Mahallesi, Başak Sk No:5,

34488 Başakşehir/İstanbul, Türkiye

Telefon : (0212) 444 0 669

KAYABAŞI MAHALLESİ MUHTARLIĞI:

Muhtar: Doğan Azat

Adres: Kayabaşı Mahallesi, Rabia Caddesi No:5,

34494 Başakşehir/İstanbul

Tel: (0212) 777 25 55

Kayabaşı-Kayaşehir muhtarlık çalışma saatleri;

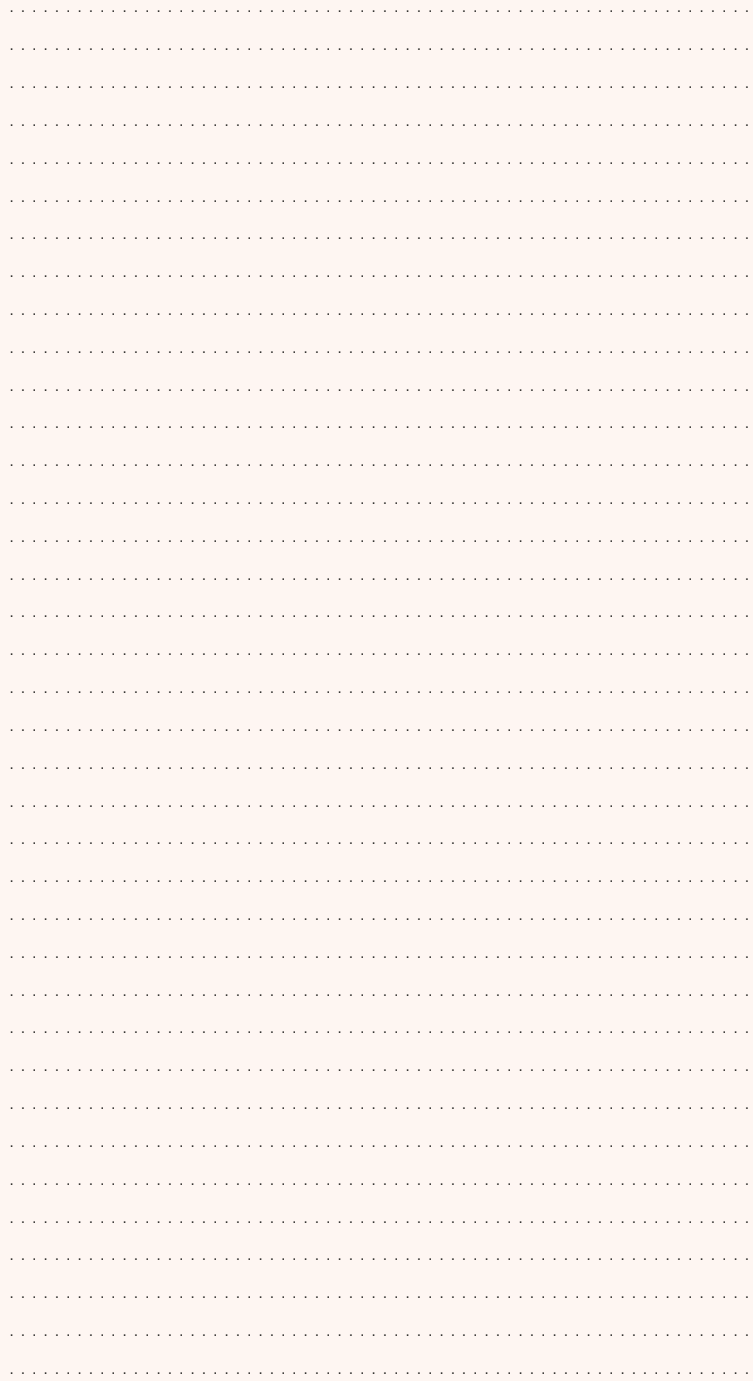
Açılış: 09.00

Kapanış: 17.00



NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for writing notes, arranged in a vertical column on the right side of the page.





444 4 846

tahincioglu.com | mh@tahincioglu.com