



NİDAPARK
—BAŞAKŞEHİR—

YAŞAM REHBERİ



 **TAHİNCİOĞLU**

Nidapark
Başakşehir'e
HOŞ GELDİNİZ.

Hayatınızı kolaylaştıracak
rahatlığın, ruhunuzu
besleyecek estetikle buluştuđu
Nidapark Başakşehir'e
hoş geldiniz.

Sürdürülebilir bir kalite için
asıl işimizin anahtar tesliminden
sonra başladığına inanıyor,
Nidapark Başakşehir
ayrıcalıklarıyla yaşanacak
yeni yaşantınızda mutluluklar
diliyoruz.



İÇİNDEKİLER

- 4 ▶ 1. Giriş**
- 1.1** El Kitabının Amacı ve Kapsamı
- 4 ▶ 2. Genel Bilgiler**
- 2.1** Genel Tanım
- 2.2** Konutlarınızın Teslimi
- 2.3** Konutlarınıza Yerleşirken Dikkat Edilmesi Gerekli Hususlar
- 6 ▶ 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. Nidapark Seyrantepe’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
- 4.1.5** İnternet Sistemi
- 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** Corian Tezgâh
- 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
- 33 ▶ 5. Bölüm Geçici Hükümler**
- Konut yapı grubu geçici yönetim kurulu
- Ticaret yapı grubu geçici yönetim kurulu
- Ana taşınmaz geçici temsilciler kurulu
- Konut yapı grubu geçici denetçisi
- Ticaret yapı grubu geçici denetçisi
- Ana taşınmaz geçici denetçisi
- Kat mülkiyetine geçiş
- Kat mülkiyeti kanunu ve yönetim planı hükümlerinin uygulanma zamanı:
- 5.1** Vaziyet Planı
- 98 ▶ 6. Önce Güvenlik**
- 134 ▶ 7. Tasarruf Tedbirleri Ve Çevre Dostu Tavsiyeler**
- 138 ▶ 8. Önemli Telefonlar**
- 141 ▶ 9. Ulaşım Krokisi**

► 1. Giriş

1.1 EL KİTABININ AMACI VE KAPSAMI

Bu kitapçık, konutunuzu teslim aldığınız andan itibaren, NİDAPARK BAŞAKŞEHİR' 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 BAŞAKŞEHİR'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, **0 850 885 09 25** numaralı telefonda 24 saat boyunca NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Yönetimini arayabilirsiniz.

► 2. Genel Bilgiler

2.1 GENEL TANIM

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR; İstanbul İli, BAŞAKŞEHİR İlçesi, Olimpiyat Bulvarı F21c16a2b ve F21c16b1a-1d Pafta, 1359 Ada, 4' no.lu parselde kayıtlı 24.207,00 m² parsel alanı üzerinde 6 blok olarak inşa edilmiştir.

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR yönetim açısından 374 Konut Yapı grubu, 44 Ticari Yapı grubu olmak üzere toplam bölüme ayrılmıştır.

2.2 KONUTLARINIZIN TESLİMİ

Konutunuzun size veya vekilinize teslimi, görevli personelimize birlikte tüm imalatlar kontrol edilerek yapılmaktadır. Konutunuzu teslim alırken herhangi bir üretim hatası varsa görevli personelimiz 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 BAŞAKŞEHİR'e taşınacak konut kullanıcılarının, olabilecek tüm karışıklıkların önlenmesi amacıyla NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Yönetimine, taşınma günlerini 2 gün önce bildirmelerini rica ediyoruz. Taşınma işlemleri sizlerin, eşyalarınızın ve binanın korunması amacı ile belirlenen tarih ve saatte güvenlik görevlileri gözetiminde yapılacaktır. Taşımalar NİDAPARK BAŞAKŞEHİR 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'er adet olmak üzere toplamda 3 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 touch panel, interkom olarak kullanılacaktır. İntercom sistemi üzerinden güvenlik noktasında bulunan güvenlik personeli ve/veya misafirleriniz ile sesli ve görüntülü iletişim sağlanabilecektir. Tesis Yönetimi tarafından belirlenen kamera görüntüleri, touch paneliniz üzerinden izlenebilecektir.

Tesis Yönetiminin genel ve özel duyuruları sistem üzerinden gönderilebilecek, sıcak su sayacı üzerinden sıcak su tüketimi, ısı enerjisi tüketimi gibi kullanımlarınız touch panel üzerinden izlenebilecektir.

3.1.3 İNTERNET SİSTEMİ

Türk Telekom ve Superonline fiber 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 4 adet 825 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 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 anlaşılabilir. Böylece tehlike anında, noktasal olarak çok hızlı bir müdahale sağlanabilecektir. Tüm yangın merdivenleri çıkışlarında, asansör hollerinde, ortak mahallerde ve genel hacimlerde kaçış yönlerini gösteren "exit/çıkış" armatürleri daimi olarak yanacaktır. "Acil Durum Işıklandırma" armatürleri elektrik kesintisinde hiçbir kumanda olmadan yanacak şekilde dizayn edilmiştir. 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 BAŞAKŞEHİR projesi içinde bulunan asansörler genel olarak bina büyüklüğüne göre yolcu trafiğini karşılayacak şekilde hesaplanmıştır. A Bloкта 4 adet 1000kg kapasiteli yolcu asansörü, 1 adet 1275kg kapasiteli yangın asansörü, B-C-D-E Bloklarda 2'şer adet 1000kg kapasiteli yolcu asansörü, Sosyal Tesis'te 1 adet 1000kg kapasiteli yolcu asansörü, dükkanlara hizmet veren 1 adet 1000kg kapasiteli yolcu asansörü ile yürüyen merdivenler yer almaktadır.

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



ASANSÖR KULLANIMI

Asansör kullanımı sırasında dikkat edilmesi gereken kurallar şunlardır:

- » Asansörlerin hangi katlarda duracağı sistemde tanımlanmıştır. Asansör kabineye 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 kabinde çıkmak isteyenlerin inmeleri beklenmelidir.
- » Çocuklar ile asansöre binerken ellerinden tutulmalıdır.
- » Çocuklarımızın güvenliği için kendi başlarına asansör kullanımının engellenmesi ebeveynlerinin

sorumluluğundadır. 12 yaşından küçük çocuklar asansörleri ebeveynleri veya bir yetişkin kontrolünde kullanılmalıdır.

- » Evcil hayvanların asansör kullanımlarında, sadece yük asansörleri kullanılabilir. Evcil hayvanlar yük asansörüne tasmaı 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.
- » Yük 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 BAŞAKŞEHİR çevre duvarında, bina girişlerinde, sosyal tesis içinde bulunan 2 adet çocuk oyun alanında ve yolcu asansör kabinlerinde güvenlik amaçlı kapalı devre kamera sistemi (CCTV) kurulmuştur. Güvenlik kulübesinden 7/24 saat izleme sağlanacak ve sistem kaydı yapılacaktır. Tesis yönetiminin belirlediği kamera görüntülerini daire içerisinde bulunan touch panel üzerinden izleyebilirsiniz.

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

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 BAŞAKŞEHİR Yönetimi tarafından tahsis edilecektir.

3.2 MEKANİK SİSTEMLER

3.2.1 ISITMA SİSTEMİ

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR 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 soğutma 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 ve ortak alanlardan hissesine düşen miktarda enerji sarfiyatı ölçümlenecek ve faturalandırılacaktır.

3.2.2 SOĞUTMA SİSTEMİ

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR' de 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, daireler içinde özel olarak planlanan balkonlarda bulunmaktadır.

3.2.3 HAVALANDIRMA SİSTEMİ

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR' de mutfaklarda davlumbaz, banyolarda ve işlik mahallerinde egzoz sistemi bulunmaktadır. Kapalı otoparklarda jet fanlar ve aksiyel fanlar ile hava tahliye sistemleri oluşturulmuştur. Tüm blok kat koridorlarında, taze hava ihtiyacını karşılayacak kapasitede menfezler ile havalandırma sağlanmıştır.

3.2.4 HİDROFOR SİSTEMLERİ

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR' de betonarme su deposu, hidrofor daire 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 cihazından kumandalı 6 adet seloloid vana 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 filtreden geçerek bina altında yapılan betonarme ham su depolarında toplanacaktır. Betonarme su depoları içerisindeki su, klor dozaj üniteleri ile bakterilerden temizlenecektir. Hidroforlar yardımı ile bloklara kesintisiz su sağlanacaktır. A blok betonarme su deposu B-C-D-E blok betonarme su deposu, ticari su deposu ve bahçe sulama su deposu olmak üzere toplam 4 adet su deposu bulunmaktadır. Her bir bağımsız bölüme gelen su miktarı, katlarda bulunan

daire istasyonlarındaki ilgili bağımsız bölüme ait soğuk su sayaçları (m-bus işletim ara yüzüne sahip) tarafından ölçülendirilecektir.

3.3.2 KULLANMA SICAK SU SİSTEMLERİ

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

Her bağımsız bölümün kullandığı ısıtma veya sıcak su temini amaçlı kullanılan ısıtma suyu bedeli, bina yönetimi veya bina yönetiminin görevlendirdiği şirketçe daire İstasyonu içinde bulunan kalorimetrede okunan miktara, blok içi ısı kayıpları ve blok içi ortak hacimlerde kullanılan ısıtma suyu miktarları da dâhil edilerek hesaplanacaktır. Kullanılan su tüketim değeri m-bus uyumlu su sayaçları vasıtası ile yönetim merkezinde sistem bilgisayarına aktarılmakta ve konut bazında tüketim değerlerinin faturalandırması yapılmaktadır.

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 flatörlü 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. Dükkanlar içerisindeki mutfak ve WC hatları İSKİ altyapısına direkt bağlanmıştır. Mutfaklar ve WC' ler için birbirinden bağımsız pis su İSKİ rögar bağlantısı yapılmıştır.

3.3.4 YANGIN TESİSATI

Binanın yangın suyu tesisatı, betonarme 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 ağız ve yangın kolonlarında ve otopark katlarında itfaiye su alma ağızları bulunmaktadır.

3.3.5 PEYZAJ VE BAHÇE SULAMA

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR' 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

Seyrantepe'de 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 BAŞAKŞEHİR Projesi'nde bulunan daire adresinize gelecektir.

Numaralanmış pano içerisinde sayacınızın yerini ve numarasını kontrol etmeniz, taşınma işleriniz başlayınca kadar emniyet tedbiri olarak ana sigortanızı kapalı tutmanız gerekmektedir. İstanbul'un Avrupa Yakası'na elektrik hizmetini BEDAŞ ELEKTRİK vermektedir. Sayaçlarınızın mühürlenme işleminden sonra, sayaç dâhil altyapı sistemi BEDAŞ ELEKTRİK' e devrolmuş olduğundan; elektrik sayaçlarınızdaki arızalar için CLK BOĞAZIÇI ELEKTRİK 'e başvurmanız gerekmektedir.

ELEKTRİK MUKAVELESİNİN DEVRİ

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

CLK BOĞAZIÇI ELEKTRİK MÜŞTERİ İŞLEM MERKEZİ:

Adres: Başakşehir Mahallesi Hürriyet Bulvarı No.: 121 Kent Neriva Sitesi A Blok Dükkan 7 Başakşehir İstanbul

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

Su kullanımı ile ilgili abonelik işlemleri bina yönetimi adına yapılmıştır ve kullanıma hazırdır. Dairenize ait soğuk su sayacından iletilen değerler, kablolu okuma sistemi ile bina yönetim sistemi bilgisayarına aktarılır ve konut bazında tüketim değerleri hesaplanarak aidat bedellerine eklenir.

Su sayaçları dairelerde kat sahanlıklarında yer alan daire istasyonları 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. Su vananızın kapatılması için site yönetiminden de talepte bulunabilirsiniz.

ISITMA VE KULLANMA SICAK SUYU

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR' de 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 ölçülendirilir.

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

4.1.3 DOĞAL GAZ ABONELİĞİ

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

4.1.4 TELEFON

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

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

Adres: İkitelli OSB Mah., Rafet Ayık Cad.

No: 2,34306 Başakşehir/Istanbul

Tel: (0212) 671 50 50

Türk Telekom Müşteri Hizmetleri Tel: 444 1 444

Superonline'dan telefon bağlatmak için 3 Pay İletişim'e müracaat etmeniz gerekmektedir.

Superonline Müşteri Hizmetleri Tel: 0 850 222 0 222



NIDAPARK

CAFE

MAGAZA

MAGAZA

MAGAZA

MAGAZA

4.1.5 İNTERNET SİSTEMİ

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

4.1.6 TV SİSTEMİ

Merkezi Multiswitch sistemi altyapısı hazırlanmış olup binaya Digtürk - 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 Digtürk ve D-Smart yayınlarını izleyebilirler.

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

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

Digtürk 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 BAŞAKŞEHİR 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 Sarıyer 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 Sarıyer Belediyesi'ne ödenmelidir.

4.3 İNTERKOM SİSTEMİ – TOUCH PANEL KULLANIMI

Görüntülü IP İnterkom 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.

IP Kamera İzleme Kontrolü

Dokunmatik panel üzerinden ister lokal alandaki ister internet üzerinden herhangi bir IP kamera izlenebilmektedir. Bu özellik için sisteme site yönetimi tarafından belirlenen ıp kameralar entegre edilebilecek, bu görüntüler touch panel üzerinden ve cep telefonlarındaki uygulamalar vasıtası ile izlenebilecektir.

Concierge Hizmetleri

Daire sahibi, tüm bina görevlileri ile iletişim kurabileceği gibi, site ortak alan kullanımları (Fitness, masaj odaları, havuz, çocuk oyun alanı bakım hizmetleri vb.) için randevu alabilecektir.

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.

4.4 KONUTLARINIZA YERLEŞİRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKLİ HUSUSLAR

Bağımsız bölüme taşınmalar sırasında dikkat edilmesi gerekli hususlar:

- » NİDAPARK BAŞAKŞEHİR projesine taşınacak bağımsız bölüm kullanıcıları, olabilecek tüm karışıklıkların önlenmesi amacıyla NİDAPARK BAŞAKŞEHİR yönetiminden randevu alarak eşyalarını taşınmalıdır.
- » Taşınma işlemleri NİDAPARK BAŞAKŞEHİR yönetiminin belirleyeceği saatlerde başlayıp bitecek şekilde ayarlanacaktır.
- » Taşınma işlemleri sizlerin, eşyalarınızın ve binanın korunması amacı ile randevu alınan tarih ve saatte NİDAPARK BAŞAKŞEHİR 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 koridor genişliği max 120 cm olduğu için, taşınma kolaylığı sağlamak adına eşyaların demontaj yapılması uygun olacaktır.

- » Taşınma sırasında taşınmaya uygun olmayan ve ortak mahallere zarar verebilecek büyüklükteki ürünlerin taşınmasına izin verilmeyecektir.
- » NİDAPARK BAŞAKŞEHİR yönetiminin belirleyeceği asansörden, istenilen bağımsız bölüme taşınmalar el ile yapılacaktır.
- » Taşınma sırasında, ortak alanlara ve komşu mahallere verilecek zararların, taşıma firması ya da zararı veren tarafından karşılanacağını önemle bildiririz.

4.5 BAĞIMSIZ BÖLÜM TADİLATLARI SIRASINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKLİ HUSUSLAR

Taşınma, tadilat ve onarım işlemini yapacak firmalar bu işlemlere başlamadan önce NİDAPARK BAŞAKŞEHİR yönetimi ile temas kurmalı, çalışmalar ile ilgili projeler işe başlanmadan NİDAPARK BAŞAKŞEHİR yönetimine gönderilmeli ve onaya müteakip işe başlanmalıdır. Bu işler için çalışacak kişilerin isim listeleri ve çalışma zamanları önceden NİDAPARK BAŞAKŞEHİR 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/firma sorumludurlar. Tadilat ve tamiratlar sırasında hatalı veya kötü niyetli kullanım nedeniyle oluşacak her türlü olumsuzluk, hasar, ziyan, kayıp vb. durumda temizlik, tamirat ve bakım amacıyla yapılacak işlemler için yapılacak masraflar ilgili kişiye NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Site Yönetimi tarafından yansıtılacaktır.
- » Çalışmalar sırasında ortaya çıkabilecek atık, moloz

ve benzerleri ortak alanlarda ya da tahsisli alanlarda istiflenemez. 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; cephelelerin, karakteri, görünümünü değiştirecek ve etkileyecek hiçbir işlem yapamazlar. Yapılabilecek uygulamalara yönetim tarafından müdahale edilerek yapılan masraflar 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 firma ve proje müellifi, tüm değişiklik, tadilat ve onarımları kontrol ve idare eder. Yapılan tüm müdahalelerde mevcut proje hâline getirilmesini sağlar ve masraflar NİDAPARK BAŞAKŞEHİR 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 BAŞAKŞEHİR 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 BAŞAKŞEHİR 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 CORIAN TEZGÂH

Mutfak ve 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 ve lavabolarınız 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. Çay, meşrubat, kahve gibi sıvılar, aşındırılarak

silime tabi tutulmuş tezgahlarda gün aşırı temizlenmediğinde fark edilebilir. Deterjan veya sıvı sabunlar, bez veya süngerler günlük temizlik işleminde kullanılabilir. Dairesel hareketlerle temizlik yapılması tavsiye edilmektedir. Yüzey bütünlüğünün zarar görmemesi için sıcak pişirme kaplarının direkt temas ettirilmemesi, ocak üzerinde soğumaya bırakılması veya tam ısı geçirimsizliği sağlayan altlıklar ile tezgah üzerine alınması gerekmektedir. Tezgah üzerinde kesim yapılmaması, kesici yüzeye sahip malzemelerin tezgah ve lavabolara temas etmemesi ürüne daha uzun ömürlü bir kullanım imkanı verir. Yukarıda belirtilen hasarların tamamı uzman ekiplerce giderilebilmektedir.

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

- » Evcil hayvan sahipleri, NİDAPARK BAŞAKŞEHİR 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 BAŞAKŞEHİR Projesinde Peyzaj katında hizmet verecek sosyal tesis içerisinde;

- » Kafeterya
- » Bay-Bayan Kapalı havuz- Çocuk havuzu
- » Bay-Bayan Fitness salonu
- » Çok amaçlı salon
- » Çocuk oyun alanı
- » Bay-Bayan Sauna
- » Bay-Bayan Buhar odası
- » Bay-Bayan Abdesthane-Mescid
- » Bay-Bayan Hamam
- » Ağırlama odası

Ayrıca açık havada; yürüyüş parkuru, farklı yaş gruplarına yönelik oyun parkları, çok amaçlı spor sahası ve Peyzaj alanları içerisinde oturma-dinlenme alanları yapılmıştır.

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

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR sakinleri haricinde gelen misafirlerin NİDAPARK BAŞAKŞEHİR 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 BAŞAKŞEHİR yönetimi tarafından yapılmaktadır.

4.11.2 SOSYAL TESİS KULLANIM KURALLARI

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Sosyal Tesis Kuralları NİDAPARK BAŞAKŞEHİR 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 firmaların seçimi, firma ve personellerin çalışma koşullarının belirlenmesi, firmalarla 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.

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 OTO PARK 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 BAŞAKŞEHİR 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 BAŞAKŞEHİR Yönetimi tarafından tahsis edilecektir. Bunun için NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Yönetimine araç plaka bilgilerinizi iletmeniz gerekmektedir.

Her daireye otopark alanı sayısı kadar araç HGS kartları verilecektir. Araç HGS kartları kaybedildiği takdirde ücreti karşılığında NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Yönetimden yenisi temin edilebilecektir.

4.11.5 TESİS YÖNETİM HİZMET NOKTASI

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Yönetimi'nin hizmet vereceği

yönetim ofisi ve yönetime ait diğer alanların kullanımı, NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Yönetimi'nin insiyatifi 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 BAŞAKŞEHİR ortak alan uygulamaları ile ilgili aşağıda belirtilen hususlar Bina Yönetiminin işletimi 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 BAŞAKŞEHİR Yönetimine bildirilmesi halinde en kısa zamanda müdahale edilecektir.

► 5. NİDAPARK BAŞAKŞEHİR YÖNETİM PLANI

BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL ESASLAR

MADDE 1 – KONUSU:

İşbu Yönetim Planının konusu; İstanbul İli, Başakşehir İlçesi, Başakşehir Mahallesi'nde kâin; tapuda 1359 Ada, 8 Parsel sayısında kayıtlı 24.206,96 m2 büyüklüğündeki taşınmaz üzerinde inşa edilen NİDAPARK BAŞAKŞEHİR adıyla bilinen, KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU olmak üzere toplamda 423 adet Bağımsız Bölümden oluşan yapı ve tesislerin, bütünü kapsayacak şekilde kat irtifakı ve kat mülkiyeti ilişkisinin düzenlenmesi ve bunun yönetiminden ibarettir.

MADDE 2 – AMACI:

Bu Yönetim Planının amacı; 1. Maddede yazılı Taşınmaz üzerinde inşa edilen Ana Taşınmaz'da Kanun gereğince yönetim tarzını, kullanma maksat ve şeklini; işletme, yönetim, denetim, bakım onarım gibi çeşitli hususlarda kuralları koymak; tahsisli alanları belirlemek; kat mülkiyeti ilişkilerinde taraf ve dahil olanların yetki ve sorumluluklarını belirleyerek Ana Taşınmaz'ın Kat Mülkiyeti kuralları içerisinde huzurlu, sağlıklı, güvenli bir iş ve yaşam düzeninin kurulup devam etmesini sağlamaktır. Bu kapsamda NİDAPARK BAŞAKŞEHİR, bir bütün olarak planlanmış olduğundan amaçlanan kullanım kalitesine ulaşılabilmesi; yapının tam fonksiyonel olarak kullanıma sunulabilmesi gibi hususlar yönetimin ve hizmetlerin tam kadro ve teşkilatla profesyonel bir biçimde yapılmasını gerektirdiğinden, NİDAPARK BAŞAKŞEHİR'in tamamının, profesyonel bir hizmet şirketi tarafından yönetilmesi kabul edilmiştir.

MADDE 3 – KAPSAMI:

1. Maddede yazılı Ana Taşınmaz ile Ana Taşınmazın altında ve üstünde inşa edilen yapı ve tesisleri, Bağımsız Bölümleri, varsa bütünleyici parça ve eklentileri, kullanımı, Bağımsız bağlantı yerlerini, bu nitelikte olmasa bile ortak alanlarda bulunan veya bulundurulmuş bütün eşya ve malların yönetimi, Bağımsız Bölüm Maliklerinin hak ve yükümlülükleri ile yönetime katılım ve ortak giderlere katılım esasları işbu Yönetim Planı ile düzenlenmiştir.

MADDE 4 – TANIMLAR:

İşbu Yönetim Planının uygulanmasında ve yorumunda; Ana Taşınmaz: 1. Maddede yazılı ve ekli Vaziyet Planı ile diğer ekli planlarda gösterildiği üzere Taşınmaz üzerindeki KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU'nda yer alan tüm Bağımsız Bölümleri, bütünleyici parça, eklenti, tahsisli ve ortak alanlar ile yeraltı ve yer üstünde yapılmış bütün yapı ve tesisleri ifade eder.

Bağımsız Bölüm Maliki: Tapu Sicil Müdürlüğündeki kayıtlarda malik veya intifa hakkı sahibi olarak kayıtlı gerçek ya da tüzel kişilerdir.

Bağımsız Bölüm Sakini: Ana Taşınmazda bulunan mevcut bağımsız bölümleri, gerek bağımsız bölüm maliki olarak ve/veya her ne nedenle olursa olsun (kira, sükna, intifa gibi) herhangi bir hukuki ilişkiye dayanarak geçici veya daimi olarak kullanmakta olan tüm kişileri ifade eder.

Blok: Ana Taşınmazda bulunan ve içerisinde kat mülkiyetine konu birden fazla bağımsız bölümü barındıran, ortak yerleri ile bir bütün ve mimari projesinde belirtilen blok numarası ile adlandırılan yapıdır.

Yapı Grubu: Niteliği ve kullanım amaçları doğrultusunda, yönetim yönünden birleştirilmiş bir veya birden fazla bloktan veya blok/blokların bir kısmında bulunan bağımsız bölümlerden oluşan gruptur.

KONUT YAPI Grubu: A Bloktaki 1 ila 158 numaralı bağımsız bölümler, A Bloktaki 178 numaralı bağımsız bölüm, B Bloktaki 1 ila 52 numaralı bağımsız bölümler, C Bloktaki 1 ila 52

numaralı bağımsız bölümler, D Bloktaki 1 ila 58 numaralı bağımsız bölümler, E Bloktaki 1 ila 54 numaralı bağımsız bölümler ve tüm bu bloklar ve bağımsız bölümlere ait ortak mahaller, Sosyal tesis, eklentiler ile tahsis edilmiş alanlar ve benzeri alanların yer aldığı alanlar işbu Yönetim Planında KONUT YAPI GRUBU'nu teşkil etmektedir.

TİCARET YAPI Grubu: A Bloktaki 159 ila 177 numaralı bağımsız bölümler, E Bloktaki 55 ila 59 numaralı bağımsız bölümler, F Bloktaki 1 ila 24 numaralı bağımsız bölümler ve tüm bu bloklar ve bağımsız bölümlere ait ortak mahaller, , eklentiler ile tahsis edilmiş alanlar ve benzeri alanların yer aldığı alanlar işbu Yönetim Planında TİCARET YAPI GRUBU'nu teşkil etmektedir.

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

Bağımsız Bölüm: Blok Yapıda yer alan, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 12. maddesi gereğince düzenlenen, Tapu Sicil Müdürlüğü'ne ibraz edilen projede belirtilen, ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli olan bağımsız mülkiyete konu bölümleri ifade eder.

Kat İrtifak Listesi: Ana Taşınmazda bulunan Blokların, Bağımsız Bölüm numaralarının, katlarının, niteliklerinin, varsa eklentilerinin, maliklerinin ve arsa paylarının gösterildiği, işbu Yönetim Planının ayrılmaz bir parçasını oluşturan Listedir.

Bağımsız Bölüm Tahsisli Alanlar: Ekli Tahsis paftalarında(Ek-6, Ek-8 ve Ek-11) belirtildiği şekilde, Bağımsız Bölümlerin ve eklentilerin dışında kalan ve işbu Yönetim Planı uyarınca doğrudan doğruya ilgili Bağımsız Bölüme tahsis edilmiş, açık veya örtülü yer, alan, mekan ve benzeri yerleri ifade eder.

KONUT YAPI Grubu Tahsisli Alanlar: Yalnızca KONUT YAPI GRUBU'ndaki bağımsız bölümlerin ortak kullanımına bırakılmış olan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftalarında (Ek-3 Ek-7) belirtilen; yer, alan, mekân, yapı ve tesisler ile sair şeyleri ifade eder. Söz konusu tahsisli



alanların giderleri, işbu Yönetim Planı'nda ayrıca bir düzenleme olmadıkça yalnızca KONUT YAPI GRUBU'nda yer alan bağımsız bölümlere yansıtılır.

TİCARET YAPI Grubu Tahsisli Alanlar: Yalnızca TİCARET YAPI GRUBU'ndaki bağımsız bölümlerin ortak kullanımına bırakılmış olan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-4); yer, alan, mekân, yapı ve tesisler ile sair şeyleri ifade eder. Söz konusu tahsisli alanların giderleri, işbu Yönetim Planı'nda ayrıca bir düzenleme olmadıkça yalnızca TİCARET YAPI GRUBU'nda yer alan bağımsız bölümlere yansıtılır.

Ana Taşınmaz Tahsisli/Ortak Alanlar: Ana Taşınmazda yer alan tüm bağımsız bölümlerin ortak kullanımına bırakılmış olan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-9) belirtilen; yer, alan, mekân, yapı ve tesisler ile sair şeyleri ifade eder. Bağımsız bölümlerden herhangi birine, herhangi herhangi bir bloka veyahut bir Yapı Grubuna tahsis

edilmemiş alanlar, söz konusu ekli tahsis paftasında (Ek-9) belirtilmemiş olsa bile Ana Taşınmaz'ın ortak alanları sayılır ve bu alanların giderleri, işbu Yönetim Planı'nda ayrıca bir düzenleme olmadıkça tüm bağımsız bölümlere işbu Yönetim Planı'nda belirtilen koşullarla yansıtılır.

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

İşletme Projesi: Bir İşletme Dönemi boyunca, Ana Taşınmazı oluşturan her bir Yapı Grubunun ayrı ayrı ortak yatırım ve yönetim giderleri ile, Bağımsız Bölüm Maliklerinin payına düşen avanslara ilişkin tahmini tutarların gelecek İşletme Dönemine yönelik olmak üzere hesap edilerek gösterildiği gelir/gider tablosudur.

Kanun: 634 sayılı Kanun ile bu Kanunu tadil eden 5711 sayılı kanunu ifade eder.

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

Vaziyet Planı: Kat irtifakı ve kat mülkiyeti tescili için tapu sicil müdürlüğüne verilen Onaylı Mimari Projede yer alan ve Ana Taşınmazın bulunduğu parsel sınırlarını ve Ana Taşınmazda bulunan blokların konumlarını gösteren plandır. (EK-2 Vaziyet Planı)

Sosyal Tesis/Tesisler: Ekli Tahsis paftasında gösterilen ve Ana Taşınmazın 123.3 ve 126.49 kotunda yer alan fitness alanı açık/kapalı havuz, çok amaçlı salon, kafeterya, mescit, resepsiyon, çocuk oyun alanları, sauna, hamam, soyunma odaları vs. gibi KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Sakinlerinin sosyal ihtiyaçlarına hizmet etmek amacıyla tasarlanmış kullanım fonksiyonlarının genel adını ifade eder.

Kiralanabilir Alanlar: Ana Taşınmazın açık ve kapalı ortak alanlarından, duruma göre KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu ve/veya TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek, sürekli veya geçici olarak kiralanabilecek alanları ifade eder.

Yaşam Rehberi: Ana Taşınmazın sahip olduğu teknik ve altyapısal özellikler açısından genel tanıtımının yapılması, günlük yaşamla ilgili faydalı bilgilerin verilmesi, uygulanacak kullanım kuralları vs. gibi, Bağımsız Bölüm Maliklerinin bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanan ve bağımsız bölümlerin teslimi sırasında Bağımsız Bölüm Maliklerine dağıtılan kullanım kılavuzunu ifade eder.

Dekorasyon Şartnamesi: TİCARET YAPI GRUBU'nda yer alan dükkan (işyeri) niteliğindeki bağımsız bölümlerde, kiracılar ya da Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından yaptırılacak olan inşaat ve dekorasyon işlerinde uyulması gerekli tasarım ilkelerini ve bu işlerle ilgili kuralları topluca tanıtmak amacı ile Müteahhit şirket tarafından hazırlanmıştır. Bağımsız Bölüm Malikleri/Kiracılar, adlarına dekorasyonu yürüten yüklenicilerin bu şartnamenin içeriğini tam olarak

uygulamalarından sorumludur. Gerekli görülen durumlarda TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu kararıyla geliştirilip, revize edilebilecektir.

MADDE 5 – YÖNETİM PLANI'NIN ÖNCELİĞİ VE GENEL HÜKÜMLERİN UYGULANMA ALANI:

Ana Taşınmazın yönetiminde, bu Yönetim Planı hükümleri birinci derecede öncelikli olarak uygulanır. Yönetim Planında hüküm bulunmayan hallerde, Kanun ve Türk Medeni Kanunu ile diğer ilgili yasa hükümleri; anlaşmazlık konusunda kanunlarda hüküm yoksa hakkaniyet kuralları ve Kat Malikleri Kurulunun emsal kararları uygulanır.

MADDE 6 – YÖNETİM PLANI'NIN BAĞLAYICILIĞI:

İşbu Yönetim Planı hükümleri, tüm Bağımsız Bölüm Malikleri, bunların mirasçıları ile her ne surette olursa olsun Bağımsız Bölümleri sonradan edinenler, intifa, süknâ hakkı, kira gibi aynı ve şahsi haklara dayalı olarak Bağımsız Bölümleri tamamen veya kısmen kullanan, zilyet olan veya taşınmazda iş, hizmet, istisna, vekalet gibi ilişki dolayısıyla geçici veya sürekli olarak bulunanlar ile bunların işçi, hizmetli ve diğer görevliler, yönetici ve denetçiler, hangi türden olursa olsun başkaca aynı ve şahsi hak sahibi olan tüm kişiler yönünden uyulması zorunlu ve bağlayıcıdır.

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

MADDE 7 – YÖNETİM PLANI'NIN DEĞİŞTİRİLMESİ:

7.1. Yönetim Planının kısmen veya tamamen değiştirilebilmesi için Yasanın ve işbu Yönetim Planının oybirliğini aramadığı hallerde Ana Taşınmazda bulunan tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin beşte dördünün (4/5) alacağı kararla

değiştirilebilir. Yönetim Planının ve sonradan yapılan değişikliklerin tarihi, Kat Mülkiyeti Kütüğünün (Beyanlar) hanesinde gösterilir.

7.2. İşbu Yönetim Planının “Tahsisli Alanları” düzenleyen 10. Maddesi ve Yönetim şeklini düzenleyen 13.maddesi, ancak ve ancak Ana Taşınmazda bulunan tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin oy birliği ile alacakları kararla değiştirilebilir.

7.3. İşbu Yönetim Planının konusunu teşkil eden Projenin (yapının) ismi NİDAPARK BAŞAKŞEHİR'dir. Bu isim, Ana Taşınmazda bulunan tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin oybirliğiyle alacağı karar ve Yapımcı/Müteahhit firmanın yazılı izni olmadan değiştirilemez.

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

MADDE 8 – YÖNETİM PRENSİPLERİ:

Yönetim bakımından; KONUT YAPI GRUBU'nu teşkil eden A, B, C, D ve E Bloklardaki toplam 374 adet “Konut” ve 1 adet “Dükkan” Niteliğindeki bağımsız bölüm; TİCARET YAPI GRUBU'nu teşkil eden A, E ve F Bloklardaki 17 adet “Asma Katlı Dükkan” ve 31 adet “Dükkan” niteliğinde olmak üzere toplam 423 Adet Bağımsız bölüm olup, Bağımsız Bölümler ve Bloklar arasında mevcut işlev farklılıkları, fiziksel konumları, özellikleri ve girişleri farklı olması; giderlere katılım oranları, amaç ve ifa ettikleri hizmet göz önünde tutularak, yönetim ilkelerinin ayrı ayrı saptanıp uygulanması esastır. Yönetim ve kullanım açısından hangi Bloкта olursa olsun, bütün Bağımsız Bölüm Maliklerinin korunmaya değer çıkarları arasında, makul ve adil bir dengenin kurulması esastır.

MADDE 9 – YAPI GRUBU:

Bu Yönetim Planına göre yönetilecek Ana Taşınmaz üzerindeki her bir Yapı Grubu, işbu Yönetim Planı'nın “TANIMLAR” başlığını taşıyan 4. Maddesinde belirtilen Bloklardan/Bağımsız Bölümlerden meydana gelmekte olup,

ilgili Yapı Grubu/Grupları'na ait ortak kullanım alanları işbu Yönetim Planına Ekli Tahsis Paftalarında ayrı ayrı gösterilmiştir.

MADDE 10 – TAHSİSLİ ALANLAR:

Bağımsız Bölümlerin ve/veya Blokların ve/veya Yapı Gruplarının münhasıran kullanımına ayrılan Tahsisli Alanlar, Tahsis Paftalarında belirtilmiş olup, işbu Yönetim Planı'nın ayrılmaz ve aynı derecede hüküm taşıyan ekleridir. Tüm Bağımsız Bölüm Malikleri, işbu Yönetim Planında ekte bulunan Paftalarda belirtilen “Tahsisli Alanlar” için, tahsis edilen Bağımsız Bölüm lehine dönülemez bir şekilde feragat etmiş ve Tahsis Paftalarını bütünü ile kabul etmişlerdir.

10.1. Tahsisli Alanlara ait giderler, bakım ve onarım masrafları ile kullanım amacına yönelik düzenlemeden doğacak tüm masraflar, o yerde kullanım hakkı olan, lehine tahsis yapılmış Bağımsız Bölüm Malikinin/Maliklerinin sorumluluğundadır. Yapı Grubu veya Ana Taşınmazın ortak kullanıma tahsis edilen alanlara ilişkin masraflar, duruma göre ilgili Yapı Grubundaki veya Ana Taşınmazdaki tüm Bağımsız Bölümler tarafından işbu Yönetim Planında belirtilen hükümler doğrultusunda karşılanacaktır.

10.2. Kendi Bağımsız Bölümüne münhasır olarak tahsis edilen alanların kullanım hakkını elinde bulunduran Bağımsız Bölüm Maliklerinden hiç biri, söz konusu Tahsisli Alanların, Ortak Yerler olduğundan bahisle bu yerlere ilişkin masrafları diğer Bağımsız Bölüm Maliklerinden masraf payı ve/veya ortak gider payı adı altında talep edemez.

10.3. TAHSİS EDİLEN ALANLAR:

İşbu Yönetim Planının konusunu teşkil eden NİDAPARK BAŞAKŞEHİR'de yer alan Ana Taşınmazda ortak alan niteliğinde olmakla beraber, münhasıran bir Yapı Grubuna veya bir Bağımsız Bölüme veya birden çok Bağımsız Bölümlere tahsis edilen alanlar aşağıda yazılıdır:

10.3.1 KONUT YAPI GRUBU'NA TAHSİS EDİLEN ALANLAR:

İşbu Yönetim Planına ekli tahsis paftalarında (Ek-3 ve Ek-7) kırmızı renkle taralı olarak belirtilen; yer, alan, mekân, yapı ve tesisler ile sair şeyler KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan tüm Bağımsız Bölümlerin ortak kullanımına tahsis edilmiştir. Bu tahsis durumu doğrultusunda ilgili alanlar sadece tahsis edildikleri KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan bağımsız bölümler tarafından kullanılacaktır. Ayrıca işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftası (Ek-11) ile A Blok 178 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilen Sosyal Tesis alanı, söz konusu bağımsız bölümün KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan diğer bağımsız bölümlerin Müşterek Methali olmasından dolayı, KONUT YAPI GRUBU Tahsisli Alanlarını gösteren Ek-3 kapsamına da dâhil edilmiştir.

10.3.2 TİCARET YAPI GRUBU'NA TAHSİS EDİLEN ALANLAR;

İşbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-4) mavi renkle taralı olarak belirtilen; yer, alan, mekân, yapı ve tesisler ile sair şeyler TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan tüm Bağımsız Bölümlerin ortak kullanımına tahsis edilmiştir. Bu tahsis durumu doğrultusunda ilgili alanlar sadece tahsis edildikleri TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan bağımsız bölümler tarafından kullanılacaktır.

10.3.3 ANA TAŞINMAZDAKİ TÜM BAĞIMSIZ BÖLÜMLERE TAHSİS EDİLEN ALANLAR:

İşbu Yönetim Planına ekli tahsis paftalarında (Ek-9 ve Ek-10) yeşil renkle taralı olarak belirtilen; yer, alan, mekân, yapı ve tesisler ile sair şeyler Ana Taşınmazda bulunan tüm Bağımsız Bölümlerin ortak kullanımına tahsis edilmiştir. Bununla birlikte bağımsız bölümlerden herhangi birine, herhangi bir Yapı Grubuna veyahut herhangi bir bloka tahsis edilmemiş ortak alanlar, söz konusu ekli tahsis paftalarında (Ek-9 ve Ek-10) belirtilmemiş olsa bile Ana Taşınmaz'ın ortak alanları sayılır.

10.3.4 TİCARET YAPI GRUBU'NDAKİ BAĞIMSIZ BÖLÜMLERE TAHSİS EDİLEN AÇIK ALANLAR:

Aşağıda belirtilen alanlar üzeri açık şekilde kullanılmak üzere, işbu Yönetim Planına ekli Tahsis Paftası'na(Ek-8) uygun olarak, TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan ilgili bağımsız bölümlerin ayrı ayrı münhasır olarak kullanımına tahsis edilmiştir. Bu tahsis durumu doğrultusunda, aşağıda belirtilen alanlar sadece tahsis edildikleri bağımsız bölüm tarafından kullanılacaktır.

Buna göre;

10.3.4.1 A Blok 2.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 21,3 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 1) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 159 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.2 A Blok 2.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 22,4 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 2) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 160 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.3 A Blok 2.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) lacivert renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,0 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 3) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 161 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.4 A Blok 2.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 35,7 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 4) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 162 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.5 A Blok 2.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 27,0 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 5) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 163 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.6 A Blok 2.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim

Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) sarı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 24,7 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 6) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 164 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.7 A Blok 2.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) gri renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 23,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 7) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 165 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.8 A Blok 2.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 23,9 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 8) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 166 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.9 A Blok 2.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 18,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 9) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 167 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.10 A Blok 1.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 28,5 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 1) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 168 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.11 A Blok 1.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) sarı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 30,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 2) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 169 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.12 A Blok 1.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 22,3 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 3) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 170 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.13 A Blok 1.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 31,1 m2 büyüklüğündeki açık alanının

(Teras 4) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 171 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.14 A Blok 1.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 17,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 5) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 172 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.15 A Blok 1.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) lacivert renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 36,8 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 6) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 173 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.16 A Blok 1.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) pembe renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 33,7 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 7) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 174 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.17 A Blok 1.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 32,1 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 8) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 175 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.18 A Blok 1.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 32,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 9) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 176 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.19 A Blok 1.bodrum katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) lacivert renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 25,4 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 10) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 177 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.20 E Blok 1.bodrum kat katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) gri renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 20,7 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 1) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 55 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.21 E Blok 1.bodrum kat katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 78,9 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 2) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 56 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.22 E Blok 1.bodrum kat katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 36,0 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 3) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 57 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.23 E Blok 1.bodrum kat katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 29,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 4) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 58 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.24 E Blok 1.bodrum kat katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 42,4 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 5) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 59 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.25 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 138,8 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 1) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 1 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.26 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 43,9 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 2) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 2 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.27 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mor renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,5 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 3) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 3 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.28 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) lacivert renkle taralı

olarak gösterilen yaklaşık 16,5 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 4) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 4 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.29 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) gri renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 17,7 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 5) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 5 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.30 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 17,7 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 6) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 6 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.31 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) sarı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,5 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 7) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 7 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.32 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,5 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 8) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 8 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.33 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 17,7 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 9) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 9 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.34 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 16,5 m2 büyüklüğündeki açık alanının(Teras 10) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 10 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.35 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) lacivert renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 17,7 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 11) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 11 numaralı

bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.36 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 66,0 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 12) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 12 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.37 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 26,5 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 13) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 13 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.38 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8 sarı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 26,5 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 14) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 14 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.39 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) gri renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 70,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 15) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 15 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.40 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 34,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 16) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 16 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.41 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 34,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 17) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 17 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.42 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 34,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 18) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 18 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.43 F Blok zemin katta yer alan ve işbu Yönetim

Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 35,2 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 19) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 19 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.44 F Blok 1. katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 70,9 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 5) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 20 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.45 F Blok 1. katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) kırmızı renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 46,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 4) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 21 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.46 F Blok 1. katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) yeşil renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 46,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 3) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 22 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.47 F Blok 1. katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) mavi renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 46,6 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 2) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 23 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.4.48 F Blok 1. katta yer alan ve işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-8) turuncu renkle taralı olarak gösterilen yaklaşık 47,9 m2 büyüklüğündeki açık alanının (Teras 1) tamamı münhasıran önünde yer aldığı 24 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir.

10.3.5 SOSYAL TESİSİN TAHSİSİ:

İşbu Yönetim planında tanımlanan ve Yönetim Planına ekli Tahsis Paftası'nda (Ek-11) kırmızı renkle taralı olarak belirtilen Sosyal Tesis alanı A Blok 178 numaralı bağımsız bölüme tahsis edilmiştir. Söz konusu bağımsız bölümün KONUT YAPI GRUBU'nda yer alan bağımsız bölümlerin Müşterek Methal'i

olmasından dolayı, Sosyal Tesis yalnızca KONUT YAPI GRUBU'nda yer alan Bağımsız Bölüm Malikleri ile Bağımsız Bölüm Sakinleri tarafından kullanılabilir. Bu alanların kullanım esasları işbu Yönetim planı doğrultusunda KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu tarafından tespit edilecektir.

Sosyal Tesislerden yararlanma hakkı, KONUT YAPI GRUBU'nda yer alan Bağımsız Bölüm Malikleri ile Bağımsız Bölüm Sakinleri'ne aittir. Bu hak sahipleri, ortak giderler ve demirbaş giderleri haricinde herhangi bir ek ücret ödmeden Sosyal Tesislerden yararlanabileceklerdir. Misafirler de dâhil bunlar dışında kalan kişilerin Sosyal Tesislerden yararlanma hakkı KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslara göre düzenlenir. KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu Bağımsız Bölüm Malikleri ile Bağımsız Bölüm Sakinleri haricindeki misafirler ve diğer 3.kişilerin belirli bir ücret karşılığında Sosyal Tesislerden yararlanmalarına izin verebilir.

Yönetim, gerekli gördüğü durumlarda ilgili hak sahibi kişilerden hak sahipliğinin kanıtlanması amacıyla Sosyal Tesisleri kullanacak kişilerden nüfus cüzdanı, tapu senedi, ikametgâh belgesi, kira kontratı vs. gibi belgeleri talep etme hakkına sahiptir. 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 KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu yetkilidir. Tüm Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri sosyal tesisin kullanımı ve yönetimine ilişkin alınacak kararlara aynen uymakla yükümlüdürler. Bağımsız Bölüm Malikleri ile Bağımsız Bölüm Sakinleri için Sosyal Tesislerin kullanımının belli bir ücrete bağlanması, ancak KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulunda, toplantıya katılanların oyçokluğu ile alacakları kararla mümkün olur. Bu kararın alınması halinde KONUT YAPI GRUBU Yönetim 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, KONUT YAPI GRUBU'na gelir olarak kaydedilir.

10.3.6 OTOPARKLARIN TAHSİSİ:

Ana Taşınmazda yer alan kapalı otopark alanının 686 adetlik araçlık kısmı, işbu Yönetim Planının ekindeki listede (Ek-5) belirtilen sayıda ayrı ayrı dağıtılarak, KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan bağımsız bölümlere tahsis edilmiştir. Bu alanlar haricinde KONUT YAPI GRUBU'na ait ortak alanlarda otopark olarak kullanılacak tüm alanların kullanımı KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu yetkisindedir. KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan A Blok 178 no'lu bağımsız bölüme, Müşterek Methal olmasından dolayı, herhangi bir otopark alanı tahsis edilmemiştir.

TİCARET YAPI GRUBU'nda yer alan bağımsız bölümlerin önünde bulunan açık otopark alanı, işbu yönetim planına ekli tahsis paftasında(Ek-4) 2.bodrum kat planında gösterilmiş olup, TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan tüm bağımsız bölümlerin müşterek kullanımına tahsis edilmiştir. Bu doğrultuda TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri ve/veya bu alanlara gelecek müşteriler açık otopark içindeki herhangi bir otopark alanına arabalarını park edebileceklerdir. İşbu açık otopark alanlarının kullanım esaslarının belirlenmesi yetkisi TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kuruluna aittir.

KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerinin ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinlerinin kullanımına ayrılan Otoparkların, Bağımsız Bölüm Malikleri arasındaki dağılımı blok, kat ve bağımsız bölüm esasına göre yapılmış olup, işbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasındaki (Ek-6) kat planlarında belirtildiği gibi, araç park yerlerinin üzerine, tahsis edildiği bağımsız bölümün blok ismi ve numarası da yazılmak suretiyle gösterilmiştir/gösterilecektir. Bu suretle kat planları üzerinde bağımsız bölüm numarası yazılarak bağımsız bölümlerin kullanımına ayrılan araç park yerleri, Bağımsız Bölüm Maliklerinin ve/veya Sakinlerinin binek

araçlarını bedelsiz park etmeleri amacına tahsis edilmiştir. Aksi yönde tasarruf, yönetim planına aykırılık teşkil eder ve yönetim planına aykırılığın müeyyidelerini doğurur. KONUT YAPI GRUBU'nda yer alan Bağımsız Bölümlere tahsis edilen kapalı otopark alanlarının bir kısmı veya tamamı birbirleri ile önlü arkalı konumda bulunan (ard arda/kilitli şekilde) otopark alanlarından oluşabilir. Kendisine bu tip, birbirleri ile önlü arkalı konumda bulunan (ard arda/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. Ard arda otopark alanlarına sahip olan bağımsız bölümler Ek-5'te belirtilmiştir.

Otopark alanlarının bir kısmı sığınak alanlarını kapsamakla birlikte bu alanlar sadece ve sadece barış zamanında ve sığınak olarak kullanım gerekmeyen zamanlarda kullanılacaktır. Burada asıl olan sığınak alanları ile bunların mütemmim cüzleri mahiyetinde olan alanların nitelikleri hiçbir şekilde değiştirilmeyecek ve başka amaçla kullanılmayacaktır. Buradaki otoparklar sadece barış zamanında kullanılacaktır.

Söz konusu tahsis planlarında kendilerine ayrılan otopark alanlarını kendi aralarında değiştirmek isteyen Bağımsız Bölüm Malikleri, aralarında imzalayacakları yazılı bir protokol ile Yönetimden otopark yerlerinin bu protokole göre yeniden düzenlenmesini talep edebilirler. Bağımsız Bölüm Malikleri, bu istisna haricinde, Yönetim Planı ile kendilerine tahsis edilen bu otopark alanlarının yerlerinin değiştirilmesini hiçbir şekilde talep edemeyeceklerini peşinen kabul etmişlerdir. İşbu Yönetim planı ile bağımsız bölümlere tahsis edilen yerler ve TİCARET YAPI GRUBU'na ayrılan açık otopark alanı dışında kalan diğer tüm açık veya kapalı alanlarda, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, paralı otopark veya garaj ihdas

ederek, işletilmesine veya İşletilmek üzere kiraya verilmesine karar verdiği takdirde, Paralı Otopark olarak işletilmesinden veyahut kiraya verilmesinden elde edilecek net gelirler, işbu Yönetim planındaki esaslar çerçevesinde KONUT YAPI GRUBU'ndaki bağımsız bölüm malikleri veya bağımsız bölümler üzerinde tescilli intifa veyahut sükna hakkı olanlara dağıtılacak gelirler arasında olup, İşbu Yönetim Planının 12. maddesinde belirtilen dağıtım esaslarına göre, KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Malikleri arasında paylaşılacaktır.

10.3.7 KAPICI DAİRELERİNİN TAHSİSİ

İşbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-7) kırmızı renkle taralı olarak belirtilen; kapıcı daireleri, KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan tüm Bağımsız Bölümlerin ortak kullanımına tahsis edilmiştir. Bu tahsis durumu doğrultusunda ilgili alanlar sadece tahsis edildikleri KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan bağımsız bölümler tarafından ortak şekilde kullanılacaktır. İşbu Kapıcı Dairelerinin kullanım esaslarının belirlenmesi veya kiraya verilmesi yetkisi KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kuruluna aittir. İşbu alanların kiraya verilmesi halinde elde edilecek gelirler İşbu Yönetim Planının 12. maddesinde belirtilen dağıtım esaslarına göre, KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Malikleri arasında paylaşılacaktır.

10.3.8 YÖNETİM HİZMET ŞİRKETİNE KULLANDIRILMAK AMACIYLA TAHSİS EDİLEN ALANLAR

İşbu Yönetim Planına ekli tahsis paftasında (Ek-10) yeşil renkle taralı olarak belirtilen; alanlar, KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU'nda görevlendirilecek Hizmet Şirketi görevlilerine kullanılmak amacıyla Ana Taşınmazda bulunan tüm Bağımsız Bölümlerin ortak kullanımına tahsis edilmiştir. İşbu alanların kullanım esaslarının belirlenmesi yetkisi Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU'na aittir.

MADDE 11 – ORTAK KULLANIMA GİREN ALANLAR (ORTAK YERLER):

Bağımsız Bölümler, eklentileri ve tahsis edilmiş alanlar dışında kalan yerler ile mevcut olan veya yapılacak olan saha, alan, yer, tesis, yapı ve benzeri şeyler, ortak kullanıma giren alanlardır. Nitelikleri gereği Ana Taşınmazın korunmasına veya ortaklaşa istifade edilmesine yarayan yerler de bu tanımın içerisinde. Buna göre, Bağımsız Bölümler ve eklentiler ile işbu Yönetim Planında Tahsisli Alanlar dışında kalan;

11.1. Ana Taşınmaz içerisinde taşıyıcı sistemi oluşturan kiriş, kolon, perde, duvarlar, dış cepheler ile taşıyıcı sistemin parçası diğer elemanlar ile binanın ana duvarları;

11.2. Tahsis edilmemiş olması kaydıyla;

Bahçe giriş/çıkış yolları ve duvarları, çatılar, aydınlıklar, genel giriş antreleri ve holleri, asansörler ve asansör boşlukları, merdivenler, merdiven sahanlıkları, yangın merdivenleri ve alanları; Elektrik/ısıtma/su/havalandırma tesisatları, bütün tesisatların daireleri, mekânları, televizyon ve uydu antenleri, alarm ve bilgisayar sistemleri;

Ortak aydınlatma tesis ve tesisatları, koruma, güvenlik, temizlik birimlerine tahsis edilen yerler ve tesisatlar, trafo ve jeneratör dairesi; Bahçe tesis içi yolları, Bloklar arası yollar, su depoları, çatı katı alanları.

11.3. Mimari Projesine göre Bağımsız Bölüm olarak nitelendirilmemiş, eklentiler dışında ve işbu Yönetim Planı ile Tahsisli Alanlar olarak belirlenmemiş yerler, Kanunun 4. Maddesine göre Ortak Yer olarak nitelendirilen yerler ile, kullanım itibarıyla Ortak Yer tanımına girecek ortaklaşa kullanılan, yararlanılan mevcut veya vücuda getirilecek olan saha, alan, yer, yapı ve benzerleri ortak yerlerdir.

11.4. TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan dükkanların çatı kısmında yer alan ve Ekli Tahsis Paftasındaki (Ek-4) zemin kat planında mavi renkle taralı olarak gösterilen kısım TİCARET YAPI GRUBU'ndaki dükkanların klima dış ünitelerinin yerleştirilmesi amacıyla, TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan dükkanların müşterek kullanımına tahsis edilmiştir. Bu alanlar, klima dış ünitelerinin yerleştirilmesi

dışında başka bir amaçla kullanılamazlar.

11.5. TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan dükkanların çatı kısmında yer alan ve Ekli Tahsis Paftasındaki (Ek-3) zemin kat planında bulunan kısımlar KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan bağımsız bölümlerin müşterek kullanımına tahsis edilmiştir. Bu nedenle bu alanların dükkanların çatı kısmında yer almasına bakılmaksızın, bu alanlara ilişkin oluşacak her türlü bakım ve onarım masrafları ile kullanım amacına yönelik düzenlemeden doğacak tüm masraflar KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölümler tarafından karşılanacaktır. Dolayısıyla söz konusu çatı kısımlarının kullanımı nedeniyle alt kattaki dükkanların tavan kısımlarında bakım, onarım, tamirat vs. gereksinimi oluşması halinde, KONUT YAPI GRUBU Yönetimi bu eksiklikleri derhal giderecektir.

MADDE 12 – ORTAK YERLERİN KULLANIMI:

İşbu Yönetim Planına ekli Tahsis Paftalarında (Ek-3 ve Ek-7) gösterilen ortak alanlar ile ortaklaşa kullanıma ayrılan yerler, işbu Yönetim Planı ile münhasıran KONUT YAPI GRUBU'na ve ekli Tahsis Paftasında (Ek-4) gösterilen ortak alanlar ile ortaklaşa kullanıma ayrılan yerler TİCARET YAPI GRUBU'nun kullanımına bırakılmıştır. Ayrıca işbu Yönetim Planına ekli Tahsis Paftalarında (Ek-9 ve Ek-10) gösterilen ortak alanlar ile ortaklaşa kullanıma ayrılan yerler ise Ana Taşınmazda bulunan tüm bağımsız bölümlerin müşterek kullanımına bırakılmıştır.

Bu doğrultuda duruma göre KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu ve/veya TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu işbu Yönetim Planında kendilerine tanınan yetkiler doğrultusunda söz konusu ortak alanlar arasından belirleyebilecekleri Kiralanabilir Alanları, dilediği şekilde dilediği kişilere aylık sabit kira bedelli ve/veya Hasılat paylaşımlı Kira Sözleşmeleriyle ve/veya ücretsiz olarak kiralayabilir, (varsa) kira bedellerini tahsil edebilir ve bu alanlardan Bağımsız Bölüm Maliki olmayan 3. Kişilerin de yararlanmasına karar verebilir.

Bu kapsamda tahsil edilecek kira bedelleri ve benzeri gelirlerin tümü, işletme projesine dahil edilmeksizin arsa payları ile orantılı şekilde paylaştırarak ilgili Yapı Grubunda bulunan Bağımsız Bölüm Maliklerinin banka hesaplarına yatırılabiliceği gibi Bağımsız Bölüm Maliklerinin ödemekle yükümlü oldukları ortak giderlerden mahsup edilebilir. Buradaki amaç, Kiralanabilir Alanların kiralanarak Bağımsız Bölüm Maliklerine gelir sağlanmasıdır. Bununla birlikte ilgili Yapı Grubu Yönetim Kurulu, Ortak Giderler ve/veya Yenileme Giderlerini 3 (üç) aydan fazla süreyle ödemeyen veya ödenmesini sağlamayan Bağımsız Bölüm maliklerine, bakiye borçlarını ödeyinceye kadar söz konusu Kiralanabilir Alanların kira gelirlerinden ödeme yapmayı durdurabilir. Ayrıca Bağımsız Bölüm Malikleri, söz konusu alanların kiralanmasından dolayı elde edilebilecek gelirlerden dolayı vergi mükellefi konumuna gelebileceklerini ve gelir vergisi beyannamesi verme sorumluluğunun kendilerine ait olduğunu bildiklerini beyan etmişlerdir.

12.1. YAPI GRUBU'NUN KENDİ ORTAK YERLERİ:

Her Yapı Grubu'nda yer alan lobiler, kat koridorları, merdivenler, buralara ait aydınlatma elemanları, koridorlardaki ısıtma soğutma ve havalandırma elemanları, asansörler, basınçlandırma fanları, duman tahliye fanları, soğutma ısıtma ve havalandırma sistemi, düşey pis su hatları, cephe ve çatıda bulunabilecek menfezler Yapı Grubu'nun kendi Ortak Yerleridir.

12.2. ANA TAŞINMAZIN ORTAK YERLERİ:

Yönetim Planına ekli Tahsis Paftalarında (Ek-9 ve Ek-10) gösterilen alanlar Ana Taşınmazın Ortak Yerleridir.

12.3. ORTAK YERLERİN KULLANIM ŞEKLİ:

Yukarıdaki maddelerde belirtilen ve Tahsisli Alan olarak belirlenmemiş tüm Ortak Yerler, Bağımsız Bölüm Maliklerinin ortak kullanımındadır. Bu bölümlere ait giderler, bakım ve onarım masrafları ile, kullanım amacına yönelik

düzenlemeden doğacak tüm masraflar Yapı Grubunun kendi ortak alanları veya Ana taşınmazın ortak alanları olmasına göre ilgili Yapı Grubunun Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya kullanıcıları veya Ana taşınmazdaki tüm bağımsız bölüm malikleri ve /veya kullanıcıları tarafından işbu Yönetim Planının 28. ve 29.maddelerinde tarif edildiği şekilde ödenecektir.

12.4. OTOPARK VE DEPOLARIN (VARSA) KULLANIMINDA BAĞIMSIZ BÖLÜM MALİKLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

Bağımsız Bölüm malikleri veya o Bağımsız Bölümden her ne nedenle olursa olsun yararlananlar, tahsisli alanları, depo ve otoparkları tahsis amaçları dışında kullanamaz.

Kat Malikleri, otoparklarda araçlarını yıkayamazlar Otoparklarda eşya, malzeme, dolap, sandık, lastik vb. bulunduramazlar. Park edilen araçların kapı ve bagajları ile depo kapıları daima kilitli tutmak zorundadır.

Otoparklar, depolar ve diğer tüm ortak alanlarda Yönetim tarafından haşere ilaçlaması ve kemirgen mücadelesi yapılması halinde, bu alanlarda ilaçtan ve nemden etkilenen türde ve özellikle gıda, giyecek vb. maddeler bulundurulmamalıdır. Ana Taşınmazdaki depolara, hiçbir şekil ve surette yanıcı, parlayıcı veya infilak riski olan veyahut can ve mal güvenliği bakımından en küçük bir tehlikesi olan hiçbir madde veya eşya konulamaz.

Ana Taşınmazda (varsa) depo olarak kullanılabilen tüm depo alanlarının kullanım esaslarının belirlenmesi veya kiraya verilmesi yetkisi depoların bulunduğu ilgili Yapı Grubu Yönetim Kuruluna aittir. İlgili Yönetim Kurulu uygun görürse talep eden Bağımsız Bölüm Maliklerine/Sakinlerine ücret karşılığında bu depoları kullanabilir.

Otoparklarda işbu Yönetim Planı doğrultusunda tahsis edilmiş yerler dışındaki park yerlerine ve binaların çevresine

KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulunun onay ve 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 ihlalin 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.

Yönetimin bilgi ve onayı olmaksızın misafir araçların Ana Taşınmaza giriş çıkış yapması ve özellikle otopark alanlarını kullanması yasaktır. Bununla birlikte, Ana Taşınmazdaki otopark alanlarında müsait yer olması halinde misafir araçların Ana Taşınmaza girişine izni verilebilecektir. Otoparklar dışında yerlere araç park edilmesi veya fazla sayıda araç bulundurulması veya uzun süreli bekleyen misafir araçlarının tespiti halinde araçların çektilererek bedellerinin ilgili Bağımsız Bölüm Sakini'nden tahsil edilmesi Yönetimin yetkisindedir.

Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri kendilerine tahsisli otopark alanlarına trafikte seyrine müsaade edilen motorlu taşıtlar dışında hiçbir araç, eşya (bisiklet, konteynır, 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 Yönetimin kendileri için belirleyebileceği alanlar haricinde otopark katlarında başka alanlara park yapamazlar. Aksine davranışlarda Yönetim bisiklet ve motosikletlerin otoparklara girişlerini yasaklayabilir. Yönetim tarafından belirlenen yerler dışındaki hiçbir yere geçici süre için bile olsa 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 Yönetim tarafından tespit edilir.

Yönetim Otopark girişlerinde araçların güvenlik aramasının yapılmasını gerekli görebilir. Böyle bir durumda, bu maksatla faaliyet gösteren güvenlik görevlilerine yardımcı olunacaktır. Kendilerine otopark yeri gösterilen Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri, 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 Sakinlerinin otoparka girişleri KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu kararı ile engellenebilir. LPG'li araçlar ile İşletme Yönetmeliği'ndeki düzenlemeler saklı kalmak kaydı ile diğer araçlar için tehlikeli olan geniş ve büyük araçlar ile üzerinde ağır yük bulunan araçlar kapalı otoparka alınmazlar.

► 2. BÖLÜM

YÖNETİM ORGANLARI

A- ANATAŞINMAZ KAT MALİKLERİ KURULU VE YAPI GRUBU KAT MALİKLERİ KURULLARI

MADDE 13 – ANA TAŞINMAZ KAT MALİKLERİ KURULU TEŞEKKÜLÜ VE GÖREVLERİ:

Ana Taşınmazın yönetiminde en yüksek karar organı Ana Taşınmaz Kat Malikleri Kuruludur. Ana Taşınmaz Kat Malikleri Kurulu, bütün Bağımsız Bölüm Maliklerinden oluşur. Ana Taşınmaz Kat Malikleri Kurulu, işbu Yönetim Planı uyarınca Kanuna göre sahip olduğu yetkilerinin tamamını, ayrı ayrı ve aynı derecede kullanılmak üzere KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurullarına devretmiştir. Bu doğrultuda herhangi bir bloktaki kat malikleri, blok kat malikleri kurulu olarak toplanamazlar ve

karar alamazlar.

Yapı Grupları arasındaki mevcut işlev ve fonksiyon farklılığı ve kendilerine has özelliklerinin dikkate alınması ve her bir Yapı Grubu için o Yapı Grubu'nun tahsis edildiği amaç ve ifa ettiği hizmet göz önünde tutularak yönetime ilişkin kurallar saptanmıştır. Bu nedenle, İşbu madde ancak ve ancak Ana Taşınmazda yer alan tüm kat maliklerinin katılacağı toplantıda alınacak oybirliği kararı ile değiştirilebilir. Her bir Yapı Grubu Kat Malikleri Kurulları, genel itibari ile işbu Yönetim Planı'nda o Yapı Grubu'na ait olarak tarif edilmiş tüm alanların yönetim, işletme, harcama ve bütçe ve idaresiyle ilgili kararları, Ana Taşınmazdaki diğer organlarından bağımsız olarak almaya mezun ve yetkilidir.

Yapı Grupları Kat Malikleri Kurulları, işbu Yönetim Planı ile tariflendiği şekilde, ilgili Yapı Grubu'nda yer alan bağımsız bölümlerin maliklerinin tümünden oluşur.

13.1. KONUT YAPI GRUBU KAT MALİKLERİ KURULU:

KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu, KONUT YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm Maliklerinin tamamından oluşur. Görev ve yetkileri tahdidi olmamak üzere aşağıda yazılıdır:

13.1.1. KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulunu seçer.

13.1.2. KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulunu yönlendirici kararlar alır; Kanunun ilgili hükümlerinin ve bu Yönetim Planının doğru uygulanmasını sağlar.

13.1.3. KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun önereceği İşletme Projesini görüşüp karara bağlar. KONUT YAPI GRUBU'na ait İşletme Projesi'nin gelirlerini oluşturan genel gider ortaklık payını (avansı) belirler.

13.1.4. KONUT YAPI GRUBU'na hizmet verecek Yönetim Şirketi (Hizmet Şirketi) ile Yönetim (Hizmet) Sözleşmesinin yapılması için, Yönetim Kurulu'nu görevlendirir.

13.1.5. KONUT YAPI GRUBU Denetçisini seçer.

13.1.6. ANA TAŞINMAZ TEMSİLCİLER KURULU'na 4 adet Üye seçer.

13.1.7. Kat Mülkiyeti Kanununda yazılı bulunan diğer görevleri yerine getirir.

13.2. TİCARET YAPI GRUBU KAT MALİKLERİ KURULU:

TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu, TİCARET YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm Maliklerinin tamamından oluşur.

Görev ve yetkileri tahdidi olmamak üzere aşağıda yazılıdır:

13.2.1. TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulunu seçer.

13.2.2. TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulunu yönlendirici kararlar alır; Kanunun ilgili hükümlerinin ve bu Yönetim Planının doğru uygulanmasını sağlar.

13.2.3. TİCARET YAPI GRUBU'NDA Yönetim Kurulunun önereceği İşletme Projesini görüşüp karara bağlar. TİCARET YAPI GRUBU'na ait İşletme Projesi'nin gelirlerini oluşturan genel gider ortaklık payını (avansı) belirler.

13.2.4. TİCARET YAPI GRUBU'na hizmet verecek Yönetim Şirketi (Hizmet Şirketi) ile Yönetim (Hizmet) Sözleşmesinin yapılması için Yönetim Kurulu'nu görevlendirir.

13.2.5. TİCARET YAPI GRUBU Denetçisini seçer.

13.2.6. ANA TAŞINMAZ TEMSİLCİLER KURULU'na 1 adet Üye seçer.

13.2.7. Kat Mülkiyeti Kanununda yazılı bulunan diğer görevleri yerine getirir.

MADDE 14 – YAPI GRUBU KAT MALİKLERİ KURULU TOPLANTILARI VE KARARLARI:

14.1. KONUT YAPI GRUBU KAT MALİKLERİ KURULU TOPLANTILARI VE KARARLARI:

14.1.1. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun olağan toplantıları, her yılın Ocak ayı içerisinde yapılır. Toplantının hangi tarihte, nerede ve hangi saatte yapılacağı, gündem ve İşletme Projesi ile birlikte, Yönetim Kurulu tarafından tespit edilerek, toplantıdan en az 15 gün önce Bağımsız Bölüm Maliklerinin adreslerine; adres verilmemiş ise, işbu Yönetim Planında belirtilen tebligatı düzenleyen hükme uygun olarak iadeli taahhütlü bildirilir.

İlk Toplantı yeter sayısı için, Yapı Grubu Bağımsız Bölüm Maliklerinin arsa payı ve Bağımsız Bölüm sayısı bakımından yarısından bir fazlası gereklidir. Toplantıda alınacak tüm



kararlar için toplantıya katılan Yapı Grubu Bağımsız Bölüm Maliklerinin Arsa Payı ve sayı bakımından yarısından bir fazlası yeterlidir. Toplanma ve karar verme sayısına ait Kanun'daki özel haller ile işbu Yönetim Planı'ndaki Özel Hükümler saklıdır.

İlk çağrı yapılırken 1. Toplantıda yeter sayı sağlanamaması halinde, 2. Toplantının yapılacağı tarih, yer ve saat de bildirilir.

1. Toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, 2. Toplantı için çoğunluk aranmaz; Toplantı, katılanlarla yapılır. 2. Toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alınır. 2. Toplantı, 1. Toplantıdan sonra en erken 7, en geç 15 gün içinde KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği saat ve belirleyeceği yerde yapılır.

14.1.2. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, KONUT YAPI GRUBU Denetçisi veya KONUT YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm Maliklerinin en az üçte birinin yazılı istemi üzerine, toplantı için belirlenen tarihten en az 15 gün önce toplantı sebebi de bildirilmek suretiyle, iadeli taahhütlü bir mektupla yapılacak çağrı sonucunda her zaman olağanüstü olarak toplanabilir.

14.1.3. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun yılda bir yapılacak olağan toplantı gündemi; yıllık hesaplar, günün koşulları ve ihtiyaçları doğrultusunda görüşülmesi gerekli hususlardır. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Genel Kurulu'nda gündem dışında konu görüşülebilmesi, toplantıya katılanların en az üçte birinin vereceği teklif veya KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu veya KONUT YAPI GRUBU Denetçisi'nin talebiyle mümkündür.

14.1.4. KONUT YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm maliklerinin, bağımsız bölüm maliki olan veya olmayan kişiler arasından oy çokluğu ile seçecekleri 3(üç) kişi, Genel Kurul Divan Heyetini oluşturur. Seçilenlerden biri başkan, biri oy toplama memuru, diğeri de katip olarak görev yapar. Seçilen Divan Heyeti, Genel Kurul Toplantısında kendilerine yetki verilmesi halinde Toplantı Tutanağını, Toplantıya katılanların yerine tek başına imzalayabilir.

14.1.5. Toplantılarda KONUT YAPI GRUBU'ndaki her Bağımsız Bölüm Malikinin bir oy hakkı vardır. KONUT YAPI GRUBU'nda birden fazla Bağımsız Bölümü olan Bağımsız Bölüm Maliki, her Bağımsız Bölüm için ayrı bir oy hakkına sahiptir.

Ancak Bağımsız Bölüm Maliki'nin malik olduğu Bağımsız Bölümlerin sayısı ne olursa olsun, sahip olacağı oy sayısı, KONUT YAPI GRUBU'ndaki toplam Bağımsız Bölüm sayısının üçte birinden fazla olamaz. Oy hesabı yapılırken, kesirler göz önüne alınmaz. Bağımsız Bölüm Malikleri, kendilerini diledikleri takdirde diğer Bağımsız Bölüm maliklerinden veya dışarıdan birine yazılı vekalet vererek temsil ettirebilirler.

Ancak bir vekil, KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölümlerin toplam sayısının %5'inden fazlasını temsil etmek üzere vekil tayin edilemez. Bağımsız Bölüm Malikleri, tüzel kişi oldukları takdirde, KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'na tüzel kişiyi temsile yetkili kişi/kişiler veya bunların yetkili kıldığı kişi/kişiler ile katılırlar. Verilen vekaletname ve temsil belgeleri, Divan Başkanına teslim edilir. Divan Başkanı, bunları toplantı tutanağına kayıt ettirerek tutanakla birlikte saklanması için KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'na teslim eder. Toplantıya katılım için verilecek vekaletnamelerin, Noter tarafından düzenlenmesi ve tasdiki aranmaz.

14.1.6. Bir Bağımsız Bölümün, birden fazla malikinin bulunması halinde, bunların tek oy hakkı vardır ve bunları, aralarından veya dışarıdan atayacakları bir kişi temsil eder. Böyle bir temsilci, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'na bildirilmediği takdirde, birine yapılacak tebligat tümüne yapılmış sayılır. Herhangi bir nedenle, fiil ehliyeti olmayan Bağımsız Bölüm Maliki, kanuni mümessilleri tarafından temsil olunur. Bir Bağımsız Bölüm üzerinde hem mülkiyet hem de intifa hakkı varsa, KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'na katılma ve oy kullanma hakkı, intifa hakkı sahibine aittir. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu toplantısına, varsa dışarıdan atanmış Yönetim Kurulu ve Denetçi, oy hakkı olmaksızın katılır. Yönetim Kurulu ve Denetçi, bir tüzel kişilik ise, yetkili temsilcileri, oy hakkı olmaksızın toplantıya

katılırlar.

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

14.1.8. Kararlar, toplantıya katılan KONUT YAPI GRUBU'ndaki tüm Bağımsız Bölüm Maliklerince veya yetki verilmiş ise, toplantı Divan Heyeti tarafından imzalanır. Karara karşı oy verenler, çekincelerini de belirterek, imza ederler. Karara muhalif olan veya katılan fakat imzalamayan, imzadan imtina eden Bağımsız Bölüm Maliklerinin imzalamadığına ilişkin olarak şerh düşülür ve Divan Heyetince de, bu şerhin altı imzalanır. İmzalamayan malik, kararların alımı sırasında oy kullanmış ise, kullanmış olduğu oy da tutanağa geçirilir. Malikin bedeni özrü nedeni ile kendisi bizzat imza atamıyor, imza atmaya kudreti bulunmuyor ise, Divan Heyeti tarafından malikin durumu şerh düşülerek şerhin altı imzalanır. Malikin sol elinin baş parmak izi tutanağa basılır. Malik bedeni özrü nedeni ile tutanağı göremiyor ise, Divan Heyeti Başkanı, heyet üyeleri huzurunda tutanağı sesli olarak malike istemi üzerine okur; yukarıdaki şekilde imzalanır.

14.1.9. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından alınan kararlar, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu tarafından Bağımsız Bölüm Malikleri ve Bağımsız bölüm Sakinlerine yazılı olarak duyurulur. Yönetim Kurulu, Kat Malikleri Kurulu'nun kararlarını, KONUT YAPI GRUBU'nun muayyen yerlerine koyacağı ilan panoları ile de duyurabilir.

14.1.10. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu genel kurul toplantılarında sadece gündemdeki konular ile

14.1.3. Maddeye göre yapılan ve gündeme alınan teklifler görüşülebilir. Bunun haricinde toplantı içinde ferdi teklif ve tasarılar görüşülemez.

14.2- TİCARET YAPI GRUBU KAT MALİKLERİ KURULU TOPLANTILARI VE KARARLARI:

14.2.1. TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun olağan toplantıları, her yılın Ocak ayı içerisinde yapılır. Toplantının hangi tarihte, nerede ve hangi saatte yapılacağı, gündem ve İşletme Projesi ile birlikte, Yönetim Kurulu tarafından tespit edilerek, toplantıdan en az 15 gün önce Bağımsız Bölüm Maliklerinin adreslerine; adres verilmemiş ise, işbu Yönetim Planında belirtilen tebligatı düzenleyen hükme uygun olarak iadeli taahhütlü bildirilir.

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

İlk çağrı yapılırken, 1. Toplantıda yeter sayı sağlanamaması halinde, 2. Toplantının yapılacağı tarih, yer ve saat de bildirilir.

1. Toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, 2. Toplantı için çoğunluk aranmaz. Toplantı, katılanlarla yapılır; 2. Toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alınır. 2. Toplantı, 1. Toplantıdan sonra en erken 7, en geç 15 gün içinde, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği saat ve belirleyeceği yerde yapılır.

14.2.2. TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi veya TİCARET YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm Maliklerinin en az üçte birinin yazılı istemi üzerine, toplantı için belirlenen tarihten en az 15 gün önce toplantı sebebi de bildirilmek suretiyle, iadeli taahhütlü bir mektupla yapılacak çağrı sonucunda her zaman olağanüstü olarak toplanabilir.

14.2.3. TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun yılda bir yapılacak olağan toplantı gündemi; yıllık hesaplar, günün koşulları ve ihtiyaçları doğrultusunda görüşülmesi gerekli

hususlardır. TİCARET YAPI GRUBU'NDA Kat Malikleri Genel Kurulu'nda gündem dışında konu görüşülebilmesi, toplantıya katılanların en az üçte birinin vereceği teklif veya TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu veya TİCARET YAPI GRUBU Denetçisinin talebiyle mümkündür.

14.2.4. TİCARET YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm malikleri, bağımsız bölüm maliki olan veya olmayan kişiler arasından oy çokluğu ile seçecekleri 3 kişi, Genel Kurul Divan Heyetini oluşturur. Seçilenlerden biri başkan, biri oy toplama memuru, diğeri de katip olarak görev yapar. Seçilen Divan Heyeti, Genel Kurul Toplantısında kendilerine yetki verilmesi halinde Toplantı Tutanağını, Toplantıya katılanların yerine tek başına imzalayabilir.

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

14.2.6. Bir Bağımsız Bölümün, birden fazla malikinin

bulunması halinde, bunların tek oy hakkı vardır ve bunları, aralarından veya dışarıdan atayacakları bir kişi temsil eder. Böyle bir temsilci, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'na bildirilmediği takdirde, birine yapılacak tebligat tümüne yapılmış sayılır. Herhangi bir nedenle, fiil ehliyeti olmayan Bağımsız Bölüm Maliki, kanuni mümessilleri tarafından temsil olunur. Bir Bağımsız Bölüm üzerinde hem mülkiyet hem de intifa hakkı varsa, TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'na katılma ve oy kullanma hakkı, intifa hakkı sahibine aittir. TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu toplantısına, varsa dışarıdan atanmış Yönetim Kurulu ve Denetçi, oy hakkı olmaksızın katılır. Yönetim Kurulu ve Denetçi, bir tüzel kişilik ise, yetkili temsilcileri, oy hakkı olmaksızın toplantıya katılırlar.

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

14.2.8. Kararlar, toplantıya katılan TİCARET YAPI GRUBU'ndaki tüm Bağımsız Bölüm Maliklerince veya yetki verilmiş ise, toplantı Divan Heyeti tarafından imzalanır. Karara karşı oy verenler, çekincelerini de belirterek, imza ederler. Karara muhalif olan veya katılan fakat imzalamayan, imzadan imtina eden Bağımsız Bölüm Maliklerinin imzalamadığına ilişkin olarak şerh düşülür ve Divan Heyetince de, bu şerhin altı imzalanır. İmzalamayan malik, kararların alımı sırasında oy kullanmış ise, kullanmış olduğu oy da tutanağına geçirilir. Malikin bedeni özrü nedeni ile kendisi bizzat imza atamıyor, imza atmaya kudreti bulunmuyor ise, Divan Heyeti tarafından malikin durumu şerh düşülerek şerhin altı imzalanır. Malikin sol elinin baş parmak izi tutanağına basılır. Malik bedeni özrü nedeni ile tutanağı göremiyor ise, Divan Heyeti Başkanı, heyet üyeleri huzurunda tutanağı sesli olarak malike istemi üzerine okur;

yukarıdaki şekilde imzalanır.

14.2.9. TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından alınan kararlar, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu tarafından Bağımsız Bölüm Malikleri ve Bağımsız Bölüm Sakinlerine yazılı olarak duyurulur. Yönetim Kurulu, Kat Malikleri Kurulu'nun kararlarını, TİCARET YAPI GRUBU'nun muayyen yerlerine koyacağı ilan panoları ile de duyurabilir.

14.2.10. TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu genel kurul toplantılarında sadece gündemdeki konular ile

14.2.3. Maddeye göre yapılan ve gündeme alınan teklifler görüşülebilir. Bunun haricinde toplantı içinde ferdi teklif ve tasarılar görüşülemez.

B- YÖNETİM KURULU

Ana Taşınmaz, KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU'ndan meydana gelmekte olup, bu Yapı Gruplarının kullanım fonksiyonları, fiziki olarak buldukları yerler ve girişleri - çıkışları farklıdır ve her bir Yapı Grubunun, kendi Kat Malikleri Kurulu olması nedeniyle her Yapı Grubu için ayrı bir Yönetim Kurulu teşkil edilecektir.

MADDE 15 – KONUT YAPI GRUBU YÖNETİM KURULU:

KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, 1. Toplantıda, KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan A, B, C, D ve E Blokların her birinden, KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan Bağımsız Bölüm Maliklerinin arsa payı ve bağımsız bölüm sayısı çoğunluğu ile; çoğunluğun sağlanamaması halinde 2. Toplantının yapılması sebebiyle 2. Toplantıya katılanların çoğunluğu ile Bağımsız Bölüm Malikleri arasından veya dışarıdan, 2 (iki) yıl süre ile görev yapmak üzere 1 asil, 1 yedek üye olarak seçilen toplamda 5 Asil Blok Yöneticisi ile 5 Yedek üyeden teşekkül eder. Değişik bir ifade ile A, B, C, D ve E Bloklardan yukarıda belirtildiği şekilde seçilen her bir Asil Blok Yöneticisi, KONUT YAPI GRUBU Yönetim kurulunun asil üyeleridir. Bu nedenle KONUT YAPI GRUBU Yönetim kurulu üyeleri için ayrıca bir seçim yapılması söz konusu değildir. A, B, C, D ve E Bloktan seçilen her bir Blok Yöneticisi aynı zamanda KONUT YAPI

GRUBU Yönetim kurulu üyesidir. Yeni Yönetim Kurulu bu şekilde seçilip, görevine başlayınca kadar, eski Yönetim Kurulu faaliyetine aralıksız olarak devam eder. Yönetim Kurulu seçilmesini müteakip seçilen üyeler, kendi aralarında vazife taksimi yapar. Buna göre; bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sayman ve 2 üye seçilir. Yönetim Kurulu üyelerinin ad/soyad ile iş ve ev adreslerinin Ana Taşınmazın kapısı yanına veya girişte görülecek bir yere çerçeve içinde asılması mecburidir.

Yönetim Kurulu en az 3(üç) kişi ile toplanır. Yönetim Kurulu Kararları oy çokluğuyla alınır.

MADDE 16 – KONUT YAPI GRUBU YÖNETİM KURULU'NUN YETKİ VE GÖREVLERİ:

KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, münhasıran KONUT YAPI GRUBU'nun yönetimiyle yetkili ve görevlidir. Aşağıda yazılı olanlarla sınırlı olmamak üzere bu yetki ve görevler:

16.1. KONUT YAPI GRUBU'nun amacına uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı ve onarımı için gereken çalışmaları yapmak, gerekli önlemleri almak, gözetim ve denetimi sağlamak.

16.2. KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan Ortak Yerlerin kullanılması, işletilmesi, bakımı, onarımı, temizliği ve denetlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

16.3. KONUT YAPI GRUBU için yapılacak her türlü iç düzenleme, işletme yönetmelikleri, dekorasyon, teknik donanım, onarım ve değişikliklerde uyulması mecburi teknik şartname ile, işbu Yönetim Plânı çerçevesinde KONUT YAPI GRUBU'un kullanımı ile ilgili emredici esasları belirten iç yönetmelikleri hazırlamak, gerekirse tadilat projelerini onaylamak.

16.4. KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Malikleri ile diğer ilgili kişilerin, Ortak Yerleri kullanmasından doğan borç ve yükümlülüklerine veya kendi Bağımsız Bölüm veya Tahsisli Alanlarının kullanılması hakkındaki sınırlamalara

aykırı davranışları önlemek, bu konuda yasa uyarınca veya bu Yönetim Planında öngörülen bütün tedbirleri almak, uygulamaları yapmak, aykırılıkları tespit etmek üzere gereken gözetim ve denetim işlerini yerine getirmek.

16.5. KONUT YAPI GRUBU'nun tümünü veya bir kısmını ilgilendiren konularda üçüncü kişiler ve resmi makamlar nezdinde ilişki kurmak, gerekli başvuruları yapmak, üçüncü kişilere karşı yasal girişimlerde bulunmak, yasal olarak yetkili olduğu konularda dava ve takip yapmak, KONUT YAPI GRUBU'nu ilgilendiren hususlarda tebligat yapmak, tebligatı kabul etmek.

16.6. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nu olağan veya gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırmak, toplantı ile ilgili tüm işlemleri ifa etmek.

16.7. KONUT YAPI GRUBU'nun yönetimi ile ilgili gerekli harcamaları yapmak, KONUT YAPI GRUBU'nun gelirlerini toplamak.

16.8. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun kararlarını, ilgililere duyurmak.

16.9. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun yetkileri içinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

16.10. İşletme Projesini yapar veya yaptırır. Geçici Yönetim Kurulundan sonra Seçim yoluyla gelen Yönetim Kurulunun hazırlayacağı İşletme Projesi taslağı bu Yönetim Planında yazılı maddelerde yazılı hükümlere uygun olarak kesinleşir ve uygulanır.

İşbu Yönetim Planının Geçici 1. Maddesi uyarınca yetkilendirilmiş KONUT YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu, doğrudan doğruya İşletme Projesi yapabilir veya dilerse Hizmet Şirketi verilerinden yararlanarak İşletme Projesini düzenleyebilir. Hazırlanan İşletme Projesi kat Malikleri kurulu tarafından onaylanmasına gerek olmadan yürürlüğe girer ve uygulanır. Bu istisnai kural sadece KONUT YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulunun hazırladığı veya hazırlatacağı İşletme Projesi için geçerlidir.

16.11. İşletme Projesi: İşletme Projesine ilişkin kurallar aşağıdaki gibidir:

16.11.1. Bir yıllık tahmini gelir gider tutarları,

16.11.2. Ortak giderlerden her Bağımsız Bölüm Malikine düşebilecek muhtemel miktar,

16.11.3. Tahmini ve muhtemel giderleri karşılamak üzere her Bağımsız Bölüm Malikinın vermesi gereken avans tutarı ile, bu avansların ödeme şekil ve zamanları ayrıntılı olarak gösterilir.

İşletme projesinde ön görülen meblağı aşan ek avans talepleri, Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve gereken tahsilat gecikmeksizin yapılır.

16.11.4. İşletme Projesi, Bağımsız Bölüm Maliklerinden hazır olanlara imza karşılığında, diğerlerine de taahhütlü mektupla, Kat Malikleri Kurulu toplantısından en az 15 gün öncesinden, ilgili toplantı daveti ile beraber bildirilir.

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

16.11.6. Kesinleşen İşletme Projeleri ve KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun İşletme Giderlerine ilişkin tüm kararları, İcra ve İflas Kanunu'nun 68/1 maddesinde sayılan belgelerdendir.

16.12. Onaylanmış İşletme Projesinde öngörülmeyen yeni hizmetlerin gerekli olması veya öngörülmüş olmakla birlikte, hizmete ayrılmış tutarların yetersiz kalması nedeniyle yapılması gerekebilecek İşletme Projesi değişikliklerini hazırlayıp, KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulunun onayına sunmak.

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

GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanması şartı aranmayacaktır.

16.14. Onaylanmış İşletme Projesine göre, KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerinin payına düşen avansları toplamak, avans ve onaylanmış kesin hesaplarda borçlu gözükken Bağımsız Bölüm Maliklerinden söz konusu tutarların tahsilatını sağlamak ve bu hususların gerçekleştirilmesi için yasal yollara başvurmak; bu maksatla avukatla sözleşme yapmak; Banka hesapları açmak, bankadan para çekmek, hesapları kapatmak, yeniden hesap veya hesaplar açmak.

16.15. Onaylanmış İşletme Projesine göre tüm yatırım ve yönetim harcamalarını yapmak.

16.16. İşletme Projesi esasları dahilinde gerekli muhasebenin usulüne uygun şekilde tutulmasını sağlamak.

16.17. Yıllık dönemler halinde, KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerine İşletme Projesi ile, karşılaştırmalı olarak fiili giderler hakkında bilgi vermek. (Bu ara raporların düzenlenmesinde, giderlerin Bağımsız Bölüm Maliklerine paylaşılması yapılmayacak; sadece İşletme Projesi kalemleri bazında gerçekleşmiş gider tutarları bildirilecektir.)

16.18. Yönetim işleri ile ilgili personeli işe almak, bunlarla sözleşme yapmak, gerektiğinde işlerine son vermek, İş ve Sosyal Güvenlik Kanunlarına göre yapılması gerekli işlemleri gerçekleştirmek.

16.19. Güvenlik kuralları da dahil olmak üzere, KONUT YAPI GRUBU'ndaki uygulamaya konulacak genel kuralları hazırlayıp KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun onayına sunmak ve bunları uygulamak.

İşbu Yönetim Planının Geçici 1. Maddesi uyarınca yetkilendirilmiş KONUT YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulunun bu konuda koyacağı genel kuralların KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanma şartı bulunmamaktadır. Güvenlik kuralları da dahil olmak üzere hazırlanacak genel kurallar KONUT YAPI GRUBU kat Malikleri kurulu tarafından onaylanmasına gerek olmadan yürürlüğe girer ve uygulanır.

16.20. Kanun uyarınca yönetim kurullarına yüklenmiş sair görevleri gerçekleştirmek.

16.21. KONUT YAPI GRUBU'na ait Ortak Yerler ve Tahsisli Alanlar ile ilgili olarak, bu Ortak Yerlerin işletilmesi, korunması, bakımı ve onarımı için gerekli olağan tedbirlerin alınmasını sağlamak.

16.22. KONUT YAPI GRUBU'na ait Ortak Yerler ile KONUT YAPI GRUBU'na Tahsisli Alanların, KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından Yönetim Planı esaslarına uygun olarak kullanılması esas ve usullerini tespit etmek ve denetlemek.

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

16.24. KONUT YAPI GRUBU'nda, Ortak Yerlerde bulunan tüm tesisatlar ve KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerinin kullanımına bırakılmış ortak tesisatların, bakım ve onarımı ile periyodik denetimlerin yapılmasını, bu denetimler sonucu düzenlenen raporlar dikkate alınarak hazırlanacak kısa ve uzun vadeli bakım - onarım plânlarının yapılmasını ve işletme teknik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

16.25. KONUT YAPI GRUBU'ndaki çöp toplama, haberleşme, ulaşım gibi hizmetlerin yürütülmesini organize etmek ve denetlemek. KONUT YAPI GRUBU'na ait yeşil alanların bakım, onarım, güvenlik ve işletme hizmetlerini yürütmek.

16.26. Yönetim Kurulu Üyeleri, Bağımsız Bölüm Maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumludur.

16.27. Kat Mülkiyetine ve Yönetim Planına ilişkin borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya gecikmeli olarak yerine getiren (KONUT YAPI GRUBU ortak gider ve avans payını ödemedede bir aydan fazla geciken vb.) KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerine ve kiracılarına veya üçüncü şahıslara karşı, Bağımsız Bölüm Maliklerini temsilen bu Yönetim Planına, Kanuna ve genel hükümlere

göre dava açmak ve/veya icra takibi yapmak. KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu Kararı'nın iptaline ilişkin olarak veya yapmaya yetkili olduğu işler nedeniyle, Bağımsız Bölüm Malikleri veya üçüncü şahıslar tarafından açılan davalarda, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerini temsil etmek.

16.28. Yukarıda belirtilen dava ve takipler, Yönetim Kurulunca vekil edilen avukatlar marifetiyle de izlemek Avukatlık ücreti ve yargılama giderleri, KONUT YAPI GRUBU'nun bütçesinden karşılanır.

16.29. KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, Kat Malikleri Kurulundan onay almak kaydıyla Hizmet Şirketleriyle Hizmet Sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Ancak; İşbu Yönetim Planının Geçici 1. Maddesi uyarınca yetkilendirilmiş KONUT YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu, KONUT YAPI GRUBU ile ilgili olarak doğrudan doğruya Hizmet Şirketi ile Kat Malikleri Kurulundan onay almadan Hizmet Sözleşmesi imzalayabilir. İmzalanan Hizmet Sözleşmesi KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanmasına gerek olmadan yürürlüğe girer ve uygulanır. Bu istisnai kural sadece KONUT YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu'nun imzaladığı veya imzalayacağı Hizmet Sözleşmesi için geçerlidir. İmzalanan hizmet sözleşmesi seçim yolu ile gelecek KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu ile KONUT YAPI GRUBU Kat Maliklerini bağlar. Hizmet Sözleşmesi KONUT YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulundan sonra gelecek olan KONUT YAPI GRUBU Kat Maliklerini ve KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurullarınca kabul edilmek zorunluluğundadır.

16.30. KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, Yapı Grubuna ait Ortak Yerlerdeki, güvenlik, temizlik, danışma, peyzaj, araç park hizmetleri gibi hizmet ve aktiviteleri veya daha sonra belirlenebilecek hizmet ve aktiviteleri, bir hizmet şirketi aracılığıyla yerine getirebilir ve buna ilişkin ödeme ve masrafları, işletme aidatına ekleyebilir. NİDAPARK BAŞAKŞEHİR'in farklı bölümlerinde, farklı hizmet şirketleri istihdam edebilir. Bu durumda, her Yapı Grubunda verilen hizmetin çeşidine göre maliyeti, ilgili Yapı Grubunda Bağımsız Bölüm Maliklerinin İşletme Projesinde gösterilerek

işletme gider payına eklenir.

16.31. Hizmet Şirketi ile yapılacak Sözleşme;

16.31.1. Hizmet Şirketi ile yapılacak Sözleşmenin şekli ve süresi;

Hizmet/yönetim şirketi ile yapılacak sözleşmeler, yazılı olarak yapılmak zorundadır. KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, 3(üç) yıl ile sınırlı olmak üzere Hizmet Sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Ancak KONUT YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu, hizmet/yönetim şirketiyle, 5 (beş) yıldan fazla olmamak üzere hizmet sözleşmeleri yapmaya yetkilidir.

16.31.2. Hizmet Şirketi Sözleşmesinin feshi;

Yönetim Hizmetleri sözleşmesinde belirtilen haklı nedenle fesih koşullarının oluşması halinde, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu sözleşmeyi feshetme yetkisine sahiptir. Ayrıca KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu, 2/3 oy çokluğu ile alacağı kararla, Hizmet Sözleşmesinin feshine karar verebilir.

16.31.3. Hizmet Şirketlerinden Yararlanma Şekli;

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR KONUT YAPI GRUBU'nun üst düzeydeki kalitesi ile uyumlu olarak, hizmet/yönetim şirketi ile KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu arasında yapılacak olan hizmet sözleşmesinde tüm koşullar açıkça belirlenecektir.

Bağımsız Bölüm Malikleri, hizmet sözleşmesine aykırı davranışlarından ve/veya ihmallerinden dolayı veya herhangi bir davranışlarının KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'na, KONUT YAPI GRUBU Yönetimi'ne ve hizmet şirket(ler)ine, vereceği zararlardan ötürü sorumlu olacaktır. KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, hizmet/yönetim şirketi tarafından yerleştirilecek kalite standartları konusunda, NİDAPARK BAŞAKŞEHİR PROJESİ'nin kalitesi göz önüne alınarak, hizmet/yönetim şirketi ile mutabık kalacak ve bütçeler de buna uygun olarak belirlenecektir. İşletme Projesinin hazırlanması hizmet/yönetim şirketinden talep edilebilecektir.

KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, Yönetim Hizmetlerinin daha verimli, rasyonel ve ekonomik olması için, TİCARET

YAPI GRUBU Yönetim Kurulu ile mutabık kalarak, aynı Hizmet Şirketi ile anlaşılıp Hizmet Sözleşmesi yapılmasına gayret gösterecektir. Hizmet Şirketi'nin seçimi konusunda KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu ile TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu arasında ihtilaf çıkması ve mutabakat sağlanamaması halinde, Ana taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU'nun vereceği kararı ve seçimi kesin olacak ve Tüm Yönetim Kurulları bu karara uyacaklardır.

16.31.4. Hizmet Şirketinin Ücreti;

Hizmet/yönetim şirketine ödenecek ücret, hizmet/yönetim şirketi ile, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu arasında yapılacak Yönetim Hizmetleri Sözleşmesinde belirlenecektir.

16.32. KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, KONUT YAPI GRUBU'un gerekli işlerini yapmak, hizmetleri yerine getirmek için, bu hak ve yetkilerini bu konuda uzman, profesyonel gerçek ve tüzel kişilere kullandırabilir; mali, hukuki, idari ve sair hususların ifası için, hizmet şirketi ile hizmet sözleşmesi imzalayabilir. İmzalanan hizmet sözleşmesi, seçilen Yönetim Kurulu'nun hizmet süresinden daha uzun olabilir. Bu suretle yapılan sözleşmeler, sonraki Yönetim Kurulu'nu ve KONUT YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm Maliklerini, Borçlar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerince bağlar.

16.33. Gerek TİCARET YAPI GRUBU Yönetim kurulu ile gerekse Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU ile Ana Taşınmazla ilgili yapılması gereken her türlü iş için işbirliği yapmak, kararlar almak.

16.34. Tüm giderleri KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Sakinleri tarafından işbu Yönetim Planında yazılı hükümlere uygun olarak karşılanmak üzere, Teknik ekip (Personel) ile gerekmesi halinde Müdür ve ekibinin tesbitini yaparak KONUT YAPI GRUBU'un Bordrosunda göstermek.

16.35. KONUT YAPI GRUBU Ortak alanlarının yangın ve tüm ek riskler ile cam vs. dâhil olmak üzere 3. şahıs mali mesuliyet sigortası, işveren mali mesuliyet sigortası, elektronik cihaz sigortası, makine kırılması vb gerekli sigortaları yaptırmak. KONUT YAPI GRUBU Genel Kurulu'nda

karar alınması kaydıyla KONUT YAPI GRUBU dahilinde bulunan tüm bağımsız bölümlerin DASK başta olmak üzere sigortaları tek elden yani tek bir poliçe ile yapılmasını sağlamak.

16.36. Burada yazılmayan, ancak Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaya yetkilidir.

MADDE 17 – BLOK YÖNETİCİSİ:

İşbu Yönetim Planının TANIMLAR başlığı altında yer alan KONUT YAPI GRUBU'nun tanımında belirtilen 374 Adet “Konut “ niteliğinde ve 1 adet “Dükkan” niteliğinde bağımsız bölümün yer aldığı 5 adet Blok (A, B, C, D ve E Blok) Yöneticilerinin nasıl seçileceği işbu Yönetim Planının 15. Maddesinde belirtilmiştir.

Keza, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulunun nasıl teşkil edileceği de yukarıda 15. Maddede belirtilmiştir.

KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, yine belirtildiği üzere A, B, C, D ve E Bloktan her birinden seçilen birer üyeden olmak üzere 5 kişilik bir kuruldur. Bu Kurulun herbir üyesi, aynı zamanda seçildikleri Blokun Yöneticileridir.

Her Blok Yöneticisi, kendi Blokuyla ilgili bilcümle sorunları, bloktaki bağımsız bölüm maliklerinin taleplerini, şikayetlerini, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kuruluna getirerek en uygun şekilde çözüm sağlamak için her türlü çabayı gösterecektir.

Herhangi bir blokta yapılacak her türlü (Bakım-onarım-yenileme-boya tamir ve benzeri) gider ve masraflar, KONUT YAPI GRUBU'ndaki tüm bağımsız bölüm malikleri tarafından karşılanacaktır. Basit tamirat ve tadilat işlerinin yapılmasına Blok Yöneticisi karar verebilecektir. Ancak ilgili Blokta yapılması gereken basit tamirat, tadilat işlerinin yapılması dışındaki işlerin yapılmasına, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu karar verecektir. Bu anlamda Blok Yöneticisi, hem Blok Yöneticisi sıfatıyla hem de KONUT YAPI GRUBU Yönetim kurulu üyesi sıfatıyla hareket edecek ve yaşadığı Blokla ilgili sorunları KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kuruluna getirip, bu sorunların KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu tarafından çözümlenmesini sağlayacaktır. Tüm bu nedenlerle,

Blok Yönetici'sinin (A, B, C, D ve E Blokları) İşbu Yönetim Planının yukarıda yazılan basit tamirat ve tadilat yapılmasına karar verilmesi ile 24.8 ve 24.14.12 madde hükümleri saklı kalmak kaydıyla sadece Blok Yöneticisi olması dışında hiçbir sıfatı ve yetkisi yoktur.

MADDE 18 –TİCARET YAPI GRUBU YÖNETİM KURULU:

TİCARET YAPI GRUBU'nda Yönetim Kurulu, 1. Toplantıda TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin arsa payı ve bağımsız bölüm sayısı çoğunluğu ile; çoğunluk sağlanamaması halinde 2. Toplantının yapılması sebebiyle 2. Toplantıya katılanların çoğunluğu ile TİCARET YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm Malikleri arasından veya dışarıdan, 2 (iki) yıl süre ile görev yapmak üzere 3 asil, 1 yedek üye olarak seçilir. Yeni Yönetim Kurulu seçilip, görevine başlayınca kadar eski Yönetim Kurulu faaliyetine aralıksız olarak devam eder. Yönetim Kurulu seçilmesini müteakip seçilen üyeler, kendi aralarında vazife taksimi yapar. Buna göre; bir başkan, bir başkan yardımcısı ve 1 üye seçilir. Yönetim Kurulu Kararları oy çokluğuyla alınır. Yönetim Kurulu en az 2(iki) kişi ile toplanır. Yönetim Kurulu Kararları oy çokluğuyla alınır.

MADDE 19 – TİCARET YAPI GRUBU YÖNETİM KURULU'NUN YETKİ VE GÖREVLERİ:

TİCARET YAPI GRUBU'NDA Yönetim Kurulu, münhasıran TİCARET YAPI GRUBU'nun yönetimiyle yetkili ve görevlidir. Aşağıda yazılı olanlarla sınırlı kalmamak üzere bu yetki ve görevler:

- 19.1.** TİCARET YAPI GRUBU'un amacına uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı ve onarımı için gereken çalışmaları yapmak, gerekli önlemleri almak, gözetim ve denetimi sağlamak.
- 19.2.** TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan Ortak Yerlerin kullanılması, işletilmesi, bakımı, onarımı, temizliği ve denetlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- 19.3.** TİCARET YAPI GRUBU için yapılacak her türlü iç

düzenleme, işletme yönetmelikleri, dekorasyon, teknik donanım, onarım ve değişikliklerde uyulması mecburi teknik şartname ile, işbu Yönetim Planı çerçevesinde TİCARET YAPI GRUBU'nun kullanımı ile ilgili emredici esasları belirten iç yönetmelikleri hazırlamak, gerekirse tadilat projelerini onaylamak.

19.4. TİCARET YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Malikleri ile diğer ilgili kişilerin, Ortak Yerleri kullanmasından doğan borç ve yükümlülüklerine veya kendi Bağımsız Bölüm veya Tahsisli Alanlarının kullanılması hakkındaki sınırlamalara aykırı davranışları önlemek, bu konuda yasa uyarınca veya bu Yönetim Planında öngörülen bütün tedbirleri almak, uygulamaları yapmak, aykırılıkları tespit etmek üzere gereken gözetim ve denetim işlerini yerine getirmek.

19.5. TİCARET YAPI GRUBU'nun tümünü veya bir kısmını ilgilendiren konularda üçüncü kişiler ve resmi makamlar nezdinde ilişki kurmak, gerekli başvuruları yapmak, üçüncü kişilere karşı yasal girişimlerde bulunmak, yasal olarak yetkili olduğu konularda dava ve takip yapmak, TİCARET YAPI GRUBU'nu ilgilendiren hususlarda tebligat yapmak, tebligatı kabul etmek.

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

19.7. TİCARET YAPI GRUBU'nun yönetimi ile ilgili gerekli harcamaları yapmak, TİCARET YAPI GRUBU'nun gelirlerini toplamak.

19.8. TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun kararlarını, ilgililere duyurmak.

19.9. TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun yetkileri içinde vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

19.10. İşletme Projesini yapar veya yaptırır. Geçici Yönetim Kurulu'ndan sonra Seçim yoluyla gelen Yönetim Kurulunun hazırlayacağı İşletme Projesi taslağı bu Yönetim Planında yazılı maddelerde yazılı hükümlere uygun olarak kesinleşir ve uygulanır.

İşbu Yönetim Planının Geçici 2. Maddesi uyarınca yetkilendirilmiş TİCARET YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu, doğrudan doğruya İşletme Projesi yapabilir veya dilerse Hizmet Şirketi verilerinden yararlanarak İşletme Projesini düzenleyebilir. Hazırlanan İşletme Projesi kat malikleri kurulu tarafından onaylanmasına gerek olmadan yürürlüğe girer ve uygulanır. Bu istisnai kural sadece TİCARET YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu'nun hazırladığı veya hazırlatacağı İşletme Projesi için geçerlidir.

19.11. İşletme Projesi: İşletme Projesine ilişkin kurallar aşağıdaki gibidir:

19.11.1. Bir yıllık tahmini gelir gider tutarları,

19.11.2. Ortak giderlerden her Bağımsız Bölüm Malikine düşebilecek muhtemel miktar,

19.11.3. Tahmini ve muhtemel giderleri karşılamak üzere her Bağımsız Bölüm Malikinın vermesi gereken avans tutarı ile, bu avansların ödeme şekil ve zamanları ayrıntılı olarak gösterilir. İşletme projesinde ön görülen meblağı aşan ek avans talepleri, Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve gereken tahsilat gecikmeksizin yapılır.

19.11.4. İşletme Projesi, Bağımsız Bölüm Maliklerinden hazır olanlara imza karşılığında, diğerlerine de taahhütlü mektupla, TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu toplantısından en az 15 gün öncesinden, ilgili toplantı daveti ile beraber bildirilir.

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

19.11.6. Kesinleşen İşletme Projeleri ve TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun İşletme Giderlerine ilişkin tüm kararları, İcra ve İflas Kanunu'nun 68/1 maddesinde sayılan belgelerdendir.

19.12. Onaylanmış İşletme Projesinde öngörülme yen

hizmetlerin gerekli olması veya öngörülmüş olmakla birlikte, hizmete ayrılmış tutarların yetersiz kalması nedeniyle yapılması gerekebilecek İşletme Projesi değişikliklerini hazırlayıp, TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulunun onayına sunmak.

19.13. TİCARET YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerinin bakiye alacak/borç durumlarını da içerir şekilde kesin hesapları, TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun onayına sunmak. Ancak, Ana Taşınmaz Geçici Yönetim Kurulunun yapacağı kesin hesapların, TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanması şartı aranmayacaktır.

19.14. Onaylanmış İşletme Projesine göre, TİCARET YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerinin payına düşen avansları toplamak, avans ve onaylanmış kesin hesaplarda borçlu gözükten Bağımsız Bölüm Maliklerinden söz konusu tutarların tahsilatını sağlamak ve bu hususların gerçekleştirilmesi için yasal yollara başvurmak; bu maksatla avukatla sözleşme yapmak; Banka hesapları açmak, bankadan para çekmek, hesapları kapatmak, yeniden hesap veya hesaplar açmak.

19.15. Onaylanmış İşletme Projesine göre tüm yatırım ve yönetim harcamalarını yapmak.

19.16. İşletme Projesi esasları dahilinde gerekli muhasebenin usulüne uygun şekilde tutulmasını sağlamak.

19.17. Yıllık dönemler halinde, TİCARET YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerine İşletme Projesi ile, karşılaştırmalı olarak fiili giderler hakkında bilgi vermek. (Bu ara raporların düzenlenmesinde, giderlerin Bağımsız Bölüm Maliklerine paylaşılması yapılmayacak; sadece İşletme Projesi kalemleri bazında gerçekleşmiş gider tutarları bildirilecektir.)

19.18. Yönetim işleri ile ilgili personeli işe almak, bunlarla sözleşme yapmak, gerektiğinde işlerine son vermek, İş ve Sosyal Güvenlik Kanunlarına göre yapılması gerekli işlemleri gerçekleştirmek.

19.19. Güvenlik kuralları da dahil olmak üzere, TİCARET

YAPI GRUBU'ndaki uygulamaya konulacak genel kuralları hazırlayıp TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun onayına sunmak ve bunları uygulamak.

İşbu Yönetim Planının Geçici 2. Maddesi uyarınca yetkilendirilmiş TİCARET YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu'nun bu konuda koyacağı genel kuralların TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanma şartı bulunmamaktadır. Güvenlik kuralları da dahil olmak üzere hazırlanacak genel kurallar TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanmasına gerek olmadan yürürlüğe girer ve uygulanır.

19.20. Kanun uyarınca yönetim kurullarına yüklenmiş sair görevleri gerçekleştirmek.

19.21. TİCARET YAPI GRUBU'na ait Ortak Yerler ve Tahsisli Alanlar ile ilgili olarak, bu Ortak Yerlerin işletilmesi, korunması, bakımı ve onarımı için gerekli olağan tedbirlerin alınmasını sağlamak.

19.22. TİCARET YAPI GRUBU'na ait Ortak Yerler ile TİCARET YAPI GRUBU'na Tahsisli Alanların, TİCARET YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Malikleri tarafından Yönetim Planı esaslarına uygun olarak kullanılması esas ve usullerini tespit etmek ve denetlemek.

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

19.24. TİCARET YAPI GRUBU'nda, Ortak Yerlerde bulunan tüm tesisatlar ve TİCARET YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerinin kullanımına bırakılmış ortak tesisatların, bakım ve onarımı ile periyodik denetimlerin yapılmasını, bu denetimler sonucu düzenlenen raporlar dikkate alınarak hazırlanacak kısa ve uzun vadeli bakım - onarım plânlarının yapılmasını ve işletme teknik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

19.25. TİCARET YAPI GRUBU'ndaki çöp toplama, haberleşme, ulaşım gibi hizmetlerin yürütülmesini organize etmek ve denetlemek. Bloka ait yeşil alanların bakım, onarım, güvenlik ve işletme hizmetlerini yürütmek.

19.26. Yönetim Kurulu Üyeleri, Bağımsız Bölüm Maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumludur.

19.27. Kat Mülkiyetine ve Yönetim Planına ilişkin borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya gecikmeli olarak yerine getiren (TİCARET YAPI GRUBU ortak gider ve avans payını ödemede bir aydan fazla geciken vb.) TİCARET YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerine ve kiracılarına veya üçüncü şahıslara karşı, Bağımsız Bölüm Maliklerini temsilen bu Yönetim Planına, Kanuna ve genel hükümlere göre dava açmak ve/veya icra takibi yapmak. TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu Kararı'nın iptaline ilişkin olarak veya yapmaya yetkili olduğu işler nedeniyle, Bağımsız Bölüm Malikleri veya üçüncü şahıslar tarafından açılan davalarda, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerini temsil etmek.

19.28. Yukarıda belirtilen dava ve takipler, Yönetim Kurulu tarafından vekil edilen avukatlar marifetiyle de izlemek. Avukatlık ücreti ve yargılama giderleri, TİCARET YAPI GRUBU'nun bütçesinden karşılanır.

19.29. TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu Kat Malikleri Kurulundan onay almak kaydıyla Hizmet Şirketleriyle Hizmet Sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Ancak; İşbu Yönetim Planının Geçici 2. Maddesi uyarınca yetkilendirilmiş TİCARET YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu, TİCARET YAPI GRUBU ile ilgili olarak doğrudan doğruya Hizmet Şirketi ile Kat Malikleri Kurulundan onay almadan Hizmet Sözleşmesi imzalayabilir. İmzalanan Hizmet Sözleşmesi TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından onaylanmasına gerek olmadan yürürlüğe girer ve uygulanır. Bu istisnai kural sadece TİCARET YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu'nun imzaladığı veya imzalayacağı Hizmet Sözleşmesi için geçerlidir. İmzalanan hizmet sözleşmesi seçim yolu ile gelecek TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu ile TİCARET YAPI GRUBU Kat Maliklerini

bağlar. Hizmet Sözleşmesi TİCARET YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu'ndan sonra gelecek olan TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri ve TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'unca kabul edilmek zorunluluğundadır.

19.30. TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, Yapı Grubuna ait Ortak Yerlerdeki, güvenlik, temizlik, danışma, peyzaj, araç park hizmetleri gibi hizmet ve aktiviteleri veya daha sonra belirlenebilecek hizmet ve aktiviteleri, bir hizmet şirketi aracılığıyla yerine getirebilir ve buna ilişkin ödeme ve masrafları, işletme aidatına ekleyebilir. NİDAPARK BAŞAKŞEHİR'in farklı bölümlerinde, farklı hizmet şirketleri istihdam edebilir. Bu durumda, her Yapı Grubunda verilen hizmetin çeşidine göre maliyeti, ilgili Yapı Grubundaki Bağımsız Bölüm Maliklerinin İşletme Projesinde gösterilerek işletme gider payına eklenir.

19.31. Hizmet Şirketi ile yapılacak Sözleşme;

19.31.1. Hizmet Şirketi ile yapılacak Sözleşmenin şekli ve süresi;

Hizmet/yönetim şirketi ile yapılacak sözleşmeler, yazılı olarak yapılmak zorundadır. TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, 3(üç) yıl ile sınırlı olmak üzere Hizmet Sözleşmesi yapmaya yetkilidir. Ancak TİCARET YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu, hizmet/yönetim şirketiyle, 5 (beş) yıldan fazla olmamak üzere hizmet sözleşmeleri yapmaya yetkilidir.

19.31.2. Hizmet Şirketi Sözleşmesinin feshi;

Yönetim Hizmetleri sözleşmesinde belirtilen haklı nedenle fesih koşullarının oluşması halinde, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu sözleşmeyi feshetme yetkisine sahiptir. Ayrıca TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu, 2/3 oy çokluğu ile alacağı kararla, Hizmet Sözleşmesinin feshine karar verebilir.

19.31.3. Hizmet Şirketlerinden Yararlanma Şekli;

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR TİCARET YAPI GRUBU'nun üst düzeydeki kalitesi ile uyumlu olarak, hizmet/yönetim şirketi ile TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu arasında yapılacak olan hizmet sözleşmesinde tüm koşullar açıkça belirlenecektir.

Bağımsız Bölüm Malikleri, hizmet sözleşmesine aykırı davranışlarından ve/veya ihmallerinden dolayı veya herhangi bir davranışlarının TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'na, TİCARET YAPI GRUBU Yönetimi'ne ve hizmet şirketine, vereceği zararlardan ötürü sorumlu olacaktır. TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, hizmet/yönetim şirketi tarafından yerleştirilecek kalite standartları konusunda, NİDAPARK BAŞAKŞEHİR'in kalitesi göz önüne alınarak, hizmet/yönetim şirketi ile mutabık kalacak ve bütçeler de buna uygun olarak belirlenecektir. İşletme Projesinin hazırlanması hizmet/yönetim şirketinden talep edilebilecektir.

TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, Yönetim Hizmetlerinin daha verimli, rasyonel ve ekonomik olması için, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu ile mutabık kalarak, Aynı Hizmet Şirketi ile anlaşılıp Hizmet Sözleşmesi yapacaktır. Hizmet Şirketi'nin seçimi konusunda KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu ile arasında ihtilaf çıkması ve mutabakat sağlanamaması halinde, Ana taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU'nun vereceği kararı ve seçimi kesin olacak ve Tüm Yönetim Kurulları/Yönetim Kurulu bu karara uyacaklardır.

19.31.4. Hizmet Şirketinin Ücreti;

Hizmet/yönetim şirketine ödenecek ücret, hizmet/yönetim şirketi ile, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu arasında yapılacak Yönetim Hizmetleri Sözleşmesinde belirlenecektir.

19.32. TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, TİCARET YAPI GRUBU'nun gerekli işlerini yapmak, hizmetleri yerine getirmek için, bu hak ve yetkilerini bu konuda uzman, profesyonel gerçek ve tüzel kişilere kullandırabilir; mali, hukuki, idari ve sair hususların ifası için, hizmet şirketi ile hizmet sözleşmesi imzalayabilir. İmzalanan hizmet sözleşmesi, seçilen Yönetim Kurulu'nun hizmet süresinden daha uzun olabilir. Bu suretle yapılan sözleşmeler, sonraki Yönetim Kurulunu ve TİCARET YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm Maliklerini, Borçlar Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerince bağlar.

19.33. Gerek KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu gerekse Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU ile Ana Taşınmazla ilgili yapılması gereken her türlü iş için işbirliği yapmak, kararlar almak.

19.34. Tüm giderleri TİCARET YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Sakinleri tarafından işbu Yönetim Planında yazılı hükümlere uygun olarak karşılanmak üzere, Teknik ekip (Personel) ile gerekmesi halinde Müdür ve ekibinin tesbitini yaparak TİCARET YAPI GRUBU'nun Bordrosunda göstermek.

19.35. TİCARET YAPI GRUBU Ortak alanlarının yangın ve tüm ek riskler ile cam vs. dâhil olmak üzere 3. şahıs mali mesuliyet sigortası, işveren mali mesuliyet sigortası, elektronik cihaz sigortası, makine kırılması vb gerekli sigortaları yaptırmak. TİCARET YAPI GRUBU Genel Kurulu'nda karar alınması kaydıyla TİCARET YAPI GRUBU dâhilinde bulunan tüm bağımsız bölümlerin sigortalarını tek elden yani tek bir poliçe ile yapılmasını sağlamak.

19.36. Burada yazılmayan, ancak Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaya yetkilidir.

MADDE 20 – ANA TAŞINMAZ TEMSİLCİLER KURULU:

Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU, KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından seçilen 4 (dört) asil, 1 (bir) yedek üye ve TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından seçilen 1 (bir) asil ve 1 (bir) yedek, olmak üzere 2 Yapı Grubunu temsilen toplam 5 Asil ve 2 yedek üyeden oluşur. Asillerin istifası, ölümü, görevden alınması veya herhangi bir surette boşalması halinde, yerine aynı Yapı Grubu'ndan yedek üye, kalan görev süresi boyunca görev yapacaktır Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU, 2 (iki) yıl süre ile görev yapmak üzere seçilirler.

Yapı Grubu Yönetim Kurulu üyelerinin aynı zamanda Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU'na seçilmeleri mümkündür. Yukarıda yazılı bulunan KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu, kendi Yapı Gruplarındaki Yönetim Kurulu Üyeleri ve Denetçi'yi seçtikleri toplantıda,

Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU'nda kendilerini temsil edecek Asil ve Yedek üyeleri seçeceklerdir.

Bu seçimi takip eden 15 (onbeş) gün içinde de, seçilen TEMSİLCİLER KURULU üyeleri seçilmelerini müteakip, kendi aralarında vazife taksimi yaparak, aralarından 1 Başkan ve 2 Başkan Yardımcısı'nı belirleyeceklerdir.

Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU'nun, yukarıda belirtilen KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulları'nın üzerinde herhangi bir denetimi, müdahale etme yetkisi bulunmayacaktır.

Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU, Ana Taşınmazda, prensip olarak istişari görevlerde bulunacak olup, gerektiğinde Ana Taşınmazda bulunan KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulları arasındaki organizasyonu sağlayacaktır. Ana Taşınmazda, KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU dışında kalan yerler ile ilgili gerekli ve yeterli tedbirleri ve kararları alacaktır.

Ana Taşınmaz dâhilinde yer alan, yapısı ve kullanımı itibariyle herhangi bir Bağımsız bölüme ve/veya Yapı Grubuna özgülenmeyen/tahsislenmeyen ortak yerler ve şeyler, Ana Taşınmazın tahsisli alanları sayılır. Bu yerlerin ve şeylerin yönetim ve işletimine ilişkin usul ve esaslar TEMSİLCİLER KURULU'nca belirlenir. Her hangi bir Yapı Grubu'na özgülenen/tahsislenen ortak yerler ve şeyler ile ilgili TEMSİLCİLER KURULU veya diğer Yapı Grubu Yönetiminin karar verme hakkı bulunmamaktadır.

Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU, gerekli gördüğü zaman, 3 (üç) iş gününden önce Başkan'ın herhangi bir çağrı aracı ile toplantıya çağırması ile, çoğunlukla yani 3 (üç) kişi ile toplanabileceklerdir. Kararlar, toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınacaktır.

TEMSİLCİLER KURULU'nun, icra ve tahsilat yetkisi yoktur. İcra ve tahsilat yetkisi, ilgili Yapı Grubu'nun Yönetim Kuruluna aittir. TEMSİLCİLER KURULU, sadece karar almak ve kararın uygulanmasını denetlemek ile yetkilidir.

MADDE 21 – ANA TAŞINMAZ TEMSİLCİLER KURULU’NUN DİĞER GÖREV VE YETKİLERİ:

21.1. KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU’na tahsis edilen Ortak Yerler dışında kalan ve herhangi bir Bağımsız Bölüme ve/veya Bloka tahsis edilmeyen, herhangi bir Yapı Grubunun Ortak Yerleri niteliğinde olmayan Ortak Yerler ilgili her türlü kararları (bakım, onarım, yenileme, işletme, vs.) almaya yetkilidir.

KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU’ndaki Bağımsız Bölüme/lere ve/veya bu 2 (iki) Yapı Grubuna tahsis edilen Ortak Yerler ile Ana Taşınmaz tahsis edilen Ortak Yerlerin bakım, onarım ve yenilenmesinde, Ana Taşınmazın genel görünüm ve itibarını etkileme ihtimali ortaya çıktığı hallerde, ilgili Yapı Grubunun Kat Malikleri Kurulunun veya Yönetim Kurulu’nun bunun gereğini yerine getirmemesi halinde, masrafları ilgili Yapı Grubunun Bağımsız Bölüm Maliklerine ait olmak üzere, sözü geçen yer ve tesislerin bakım, onarım ve yenileştirilmesine karar verir. Bu kararın uygulanabilmesi için gerekli bütçeyi belirler ve her bir Yapı Grubunun Yönetim Kuruluna ödemesi gereken bedeli bildirir. İlgili Yapı Grubu Yönetim Kurulu, bu bedelleri Yapı Grubundaki Bağımsız Bölüm Maliklerinden toplamak zorundadır. İlgili Yapı Grubunun Bağımsız Bölüm Malikleri de, bu tür kararlara uymak zorundadır. Temel prensip, tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinlerinin, binanın teknik idamesi ve bakımı için gerekli olan işlerde, KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU Yönetim kurulları ile işbirliği içinde olmasıdır.

21.2. İşbu Yönetim Planında yazılı olmayan ve Kanunda bulunmayan bütün hususlarda, karar verme yetkisi, Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU’na aittir.

21.3. Ana Taşınmazdaki KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU’nda yer alan Bağımsız Bölüm Malikleri veya kullanıcıları arasında çıkabilecek her hangi bir ihtilafın, ilgili Yapı Grubu Yönetim Kurulu veya ilgili Yapı Grubu Kat Malikleri Kurulu tarafından çözülememesi halinde; ihtilaf, Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU tarafından çözüme

ulaştırılır.

21.4. Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU, çoğunlukla aldığı kararları, TEMSİLCİLER KURULU Karar Defterine yazacaktır.

21.5. Yapı Grubu Yönetim Kurulları arasında, Hizmet Şirketi’nin seçiminde mutabakat sağlanamaması halinde, Hizmet Şirketini seçmek.

21.6. KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU’ndaki Yönetim Kurullarının arasında, herhangi bir ihtilaf veya yorum farklılığının ortaya çıkması halinde, Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU’nun vereceği karar, uygulanacaktır.

21.7. Ana Taşınmaz Denetçisini seçer.

C. DENETÇİ

MADDE 22 – DENETÇİ:

Ana Taşınmazda bulunan KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU Yönetimlerinin farklı olması ve her Yapı Grubunun, ayrı ayrı Yönetim Kurulları ile Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU’nun bulunması nedeniyle bu Yönetim kurullarının her birinin ayrı ayrı denetlenmesi için, her bir Yapı Grubundaki Bağımsız Bölüm Malikleri, kendi içlerinden 1 Asil ve 1 Yedek Denetçi seçer. Ayrıca Ana Taşınmaz için de 1 asil ve 1 yedek Ana Taşınmaz Denetçisi seçilir.

22.1. KONUT YAPI GRUBU DENETÇİSİ:

KONUT YAPI GRUBU’ndaki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri arasından 1 Asil ve 1 Yedek olmak üzere 2 (iki) yıllık süre için seçilir. Denetçinin, Geçici KONUT YAPI GRUBU Denetçisi hariç, Bağımsız Bölüm Maliki olması şarttır. KONUT YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm Malikleri, Kat Malikleri Genel Kurulu’nun işbu Yönetim Planına uygun olarak toplanması ve toplantı nisabının sağlanmış olması kaydıyla, Denetçisini, oy çokluğuyla seçer. Denetçi, seçimle göreve başlar ve yerine yenisinin seçilip göreve başlayıncaya kadar görevine devam eder.

22.2. TİCARET YAPI GRUBU’NDA DENETÇİSİ:

TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi, TİCARET YAPI GRUBU’ndaki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri arasından 1 Asil

ve 1 Yedek olmak üzere, 2 yıllık süre için seçilir. Denetçinin, Geçici KONUT YAPI GRUBU Denetçisi hariç Bağımsız Bölüm Maliki olması şarttır. TİCARET YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm Malikleri, Kat Malikleri Genel Kurulu'nun işbu Yönetim Planına uygun olarak toplanması ve toplantı nisabının sağlanmış olması kaydıyla, Denetçisini, oy çokluğuyla seçer. Denetçi, seçimle göreve başlar ve yerine yenisinin seçilip göreve başlayıncaya kadar görevine devam eder.

22.3. ANA TAŞINMAZ DENETÇİSİ

Ana Taşınmaz Denetçisi, KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU için seçilmiş iki denetçi arasından 2 (iki) yıl süre ile görev yapmak üzere Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU tarafından 1 asil ve 1 yedek üye olmak üzere seçilir. Denetçi seçimle göreve başlar ve yerine yenisi seçilip göreve başlayıncaya kadar görevine devam eder.

MADDE 23 – DENETÇİLERİN YETKİ VE GÖREVLERİ:

23.1. KONUT YAPI GRUBU DENETÇİSİ'NİN YETKİ VE GÖREVLERİ:

23.1.1. KONUT YAPI GRUBU'nda denetim görevi, Kanunun 41. Maddesi uyarınca, işbu Yönetim Planında yazılı bulunan Denetçi tarafından gerçekleştirilir.

23.1.2. KONUT YAPI GRUBU Denetçisi, gerektiğinde ve fakat herhalde altı ayda bir, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu tarafından tutulan hesapları, banka ile kasa mevcutlarını denetlemekle yükümlüdür.

23.1.3. KONUT YAPI GRUBU Denetçisi, her hesap dönemi ile ilgili olarak, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen kesin hesap ve paylaşımını denetleyip, bu çalışmasının sonucunu yazılı olarak KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'na iletmekle yükümlüdür. KONUT YAPI GRUBU Denetçisi, gerek görürse, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun hesaplarını ayrıca dışarıdan bir uzmana inceletebilir. Uzmanın ücreti KONUT YAPI GRUBU'na ait ilgili hesaptan ödenir.

23.1.4. KONUT YAPI GRUBU Bağımsız Bölüm Maliklerinden

gelebilecek her türlü şikayet, Denetçi tarafından incelenip, gerektiğinde karara bağlanmak üzere KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'na iletilir.

23.1.5. Denetim işlerinin yapılması ile ilgili olarak bu sıfatları nedeniyle Denetçiye bir ücret ödenip ödenmeyeceğine, KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu karar verir.

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

23.1.7. KONUT YAPI GRUBU Denetçisi, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun karar, işlem ve hesaplarını, altı ayda bir denetleyerek, gerekli gördüğü uyarıları yazılı olarak KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'na bildirir. Haklı bir sebebin çıkması halinde, bu denetim her zaman yapılabilir. Yönetim Kurulu tarafından verilen cevapları yetersiz bularak, denetim sonuçlarının KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'na aktarılmasını uygun görür ise, KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nu, usulüne uygun olarak olağanüstü toplantıya çağırır.

23.1.8. KONUT YAPI GRUBU Denetçisi, her yıl KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun olağan toplantısında değerlendirilmek üzere KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun ibrası veya sorumlu tutulması önerisini içeren bir yıllık rapor hazırlar.

23.1.9. KONUT YAPI GRUBU Denetçisi, KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu toplantısından önce veya KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu üyelerinden üçünün veya daha fazla üyenin herhangi bir sebeple ayrılması halinde, tüm hesapları inceleyerek, toplantıdan 15 (on beş) gün önce, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun aklanması veya sorumlu tutulması önerisini içeren raporu, Bağımsız Bölüm Maliklerine imza karşılığı veya tüm giderleri ortak gider sayılmak üzere taahhütlü mektupla yollar.

23.1.10. KONUT YAPI GRUBU Denetçisi, gerekli gördüğü tüm hususları, KONUT YAPI GRUBU yönetim tarzı konusundaki düşünce, temenni ve tavsiyeleri dahil olmak üzere raporunda

belirtir. Denetçi'nin raporları, her sayfası, noter tasdikli KONUT YAPI GRUBU Denetim Defterine geçirilerek imzalanır.

23.1.11. KONUT YAPI GRUBU Denetçisi, KONUT YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nu, gerekli görmesi halinde Olağanüstü toplantıya çağırır.

23.1.12. KONUT YAPI GRUBU Denetçisi, Kanunu'nda yazılı olan, fakat işbu Yönetim Planında yer verilmemiş olan diğer tüm görevleri de, Kanunun kendisine verdiği yetki çerçevesinde yapar.

23.2. TİCARET YAPI GRUBU DENETÇİSİ'NİN YETKİ VE GÖREVLERİ:

23.2.1. TİCARET YAPI GRUBU'nda denetim görevi, Kanunun 41. Maddesi uyarınca, işbu Yönetim Planında yazılı bulunan Denetçi tarafından gerçekleştirilir.

23.2.2. TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi, gerektiğinde ve fakat herhalde altı ayda bir, TİCARET YAPI GRUBU'NDA Yönetim Kurulu tarafından tutulan hesapları, banka ile kasa mevcutlarını denetlemekle yükümlüdür.

23.2.3. TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi, her hesap dönemi ile ilgili olarak, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen kesin hesap ve paylaşımını denetleyip, bu çalışmasının sonucunu yazılı olarak TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kuruluna iletmekle yükümlüdür. TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi, gerek görürse, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun hesaplarını ayrıca dışarıdan bir uzmana inceletebilir. Uzmanın ücreti TİCARET YAPI GRUBU'na ait ilgili hesaptan ödenir.

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

23.2.5. Denetim işlerinin yapılması ile ilgili olarak bu sıfatları nedeniyle Denetçiye bir ücret ödenip ödenmeyeceğine, TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu karar verir.

23.2.6. Denetçi'nin, üyeleri denetlemeye yönelik olarak yapmış olduğu masraflar (fotokopi, faks, suret harcı vs. gibi), TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu tarafından gerekli

belge ve bilgilerin verilmesiyle ilgili hesaptan ödenir.

23.2.7. TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun karar, işlem ve hesaplarını, altı ayda bir denetleyerek, gerekli gördüğü uyarıları yazılı olarak TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kuruluna bildirir. Haklı bir sebebin çıkması halinde, bu denetim her zaman yapılabilir. Yönetim Kurulu tarafından verilen cevapları yetersiz bularak, denetim sonuçlarının TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'na aktarılmasını uygun görür ise, TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nu, usulüne uygun olarak olağanüstü toplantıya çağırır.

23.2.8. TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi, TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu toplantısından önce veya TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu üyelerinden ikisi veya üçünün birden herhangi bir sebeple ayrılması halinde, tüm hesapları inceleyerek, toplantıdan 15 (on beş) gün önce, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun aklanması veya sorumlu tutulması önerisini içeren raporu, Bağımsız Bölüm Maliklerine imza karşılığı veya tüm giderleri ortak gider sayılmak üzere taahhütlü mektupla yollar.

23.2.9. TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi, her yıl TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nun olağan toplantısında değerlendirilmek üzere TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu'nun ibrası veya sorumlu tutulması önerisini içeren bir yıllık rapor hazırlar.

23.2.10. TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi, gerekli gördüğü tüm hususları, TİCARET YAPI GRUBU yönetim tarzı konusundaki düşünce, temenni ve tavsiyeleri dâhil olmak üzere raporunda belirtir. Denetçi'nin raporları, her sayfası, noter tasdikli TİCARET YAPI GRUBU Denetim Defterine geçirilerek imzalanır.

23.2.11. TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi, TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu'nu, gerekli görmesi halinde Olağanüstü toplantıya çağırır.

23.2.12. TİCARET YAPI GRUBU Denetçisi, Kanunu'nda yazılı olan, fakat işbu Yönetim Planında yer verilmemiş olan

diğer tüm görevleri de, Kanunun kendisine verdiği yetki çerçevesinde yapar.

23.3. ANATAŞINMAZ DENETÇİSİ'NİN YETKİ VE GÖREVLERİ:

23.3.1. Ana Taşınmaz Denetçisi, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu uyarınca Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU karar ve işlemlerini denetlemekle yetkili ve görevlidir.

23.3.2. Görev alanlarına giren hususlardaki her türlü şikayet, Denetçi tarafından incelenip gerektiğinde karara bağlanmak üzere ilgili Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU'na iletilir.

23.3.3. Denetim işlerinin yapılmasıyla ilgili olarak Denetçi'ye bir ücret ödenip ödenmeyeceğine Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU karar verir.

23.3.4. Seçilen Denetçi'nin, denetlemeye yönelik olarak yapmış olduğu masrafları (fotokopi, faks, suret harcı vs. gibi) ilgili Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU tarafından gerekli bilgi ve belgelerin verilmesiyle ilgili masrafların karşılandığı hesaptan ödenir.

23.3.5. Ana Taşınmaz Denetçisi, gerekli gördüğü tüm hususları ilgili Ana Taşınmaz TEMSİLCİLER KURULU yönetim tarzı konusundaki düşünce, temenni ve tavsiyeleri dâhil olmak üzere raporunda belirtir. Raporlar, her sahifesi numaralı ve noterlik mührü ile onanmış bir deftere, altına tarihini koyup imza edilerek kaydedilir.

23.3.6. Ana Taşınmaz Denetçisi, ayrıca burada yazılı olmamakla beraber, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun ve bu Kanunu tadil eden 5711 sayılı Kanunda yazılı bulunan işleri de yapar.

▶ 3. BÖLÜM

BAĞIMSIZ BÖLÜM

MALİKLERİNİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

MADDE 24 – BAĞIMSIZ BÖLÜMLERE İLİŞKİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER:

24.1. Her bir Yapı Grubundaki Bağımsız Bölüm Maliki, Kanun ve işbu Yönetim Planı hükümleri saklı kalmak kaydıyla, kendisine ait Bağımsız Bölüm üzerinde yasaların maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptir. Ancak malikler, gerek kendi Bağımsız Bölümlerini gerekse eklentiler ve Tahsisli Alanlar ile Ortak Yerleri kullanırken; başkalarının haklarına saygı göstermek ve Yönetim Planı hükümleri ile, bu Yönetim Planına dayanarak çıkartılacak kurallara, yönergelere eksiksiz uymakla yükümlüdürler.

24.2. BAĞIMSIZ BÖLÜM MALİKLERİ:

24.2.1. KONUT YAPI GRUBU'ndaki hiçbir Bağımsız Bölümü, münhasıran ofis, işyeri, depo veya küçük sanayi imalathanesi olarak; TİCARET YAPI GRUBU'ndaki hiçbir Bağımsız Bölümü, münhasıran depo veya küçük sanayi imalathanesi olarak kullanamazlar. Bağımsız Bölümlerini kiraya verecek olan malikler, bu konuda sözleşmelerine özel hükümler koyduracaklardır.

24.2.2. Bağımsız bölümlerde 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.

KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölümlerde, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine rahatsızlık vermeyecek şekilde evcil hayvan (kedi, köpek, kuş vb.) besleyebilirler.

Ancak, evcil olmayan hayvanların ve evcil hayvan sınıfına girmekle birlikte, insan eli ile saldırganlaştırılarak veya eğitimle tehlikeli hale getirilmiş köpeklerin ve benzeri vahşi davranışta bulunabilecek hayvanların beslenmesi, Bloklara sokulması kesinlikle yasaktır. Beslenecek olan evcil hayvanlar, Ortak Yerlerde başıboş bırakılamaz; Teraslarda ve balkonlarda hayvan beslemek yasaktır. TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan bağımsız bölümlerde sadece akvuryumda balık ile kafeste (papağan, kartal, şahin ve benzeri kuşlar hariç) kuş beslenebilir. Hayvan dışkıları, sahipleri ve/veya bakıcıları tarafından mutlak olarak temizlenecektir. Hayvanın her türlü sorumluluğu, sahibine aittir. Hayvanlar hiçbir şekilde, havuzlarda yıkatılamaz veya yüzdürülemez.

24.2.3. Hiçbir Bağımsız Bölümde, yönetmeliklere ve idarenin emir ve yasaklarına aykırı olarak çevreyi rahatsız edecek şekilde radyo, kaset, cd vb. çalınmaz. Dışarıya hoparlör konulmak suretiyle, Bağımsız Bölümlerden müzik ve her türlü yayının yapılması, kesinlikle yasaktır. Bina cephelerini ve Bağımsız Bölüm çerçevelerinin model ve renklerinin değiştirilmesi yasaktır. İlgili Blok Yönetiminin onayı alınmadan, tadilat yapılamaz. 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 ile değiştirilmesi veya gerekli onarımının yapılmasını sağlamak zorundadırlar. Bağımsız Bölümlerde ve tahsisli alanlarında kullanım amacı dışında diğer Bağımsız Bölüm Sakinlerini rahatsız edecek toplantı ve organizasyonlar düzenleyemezler.

24.2.4. NİDAPARK BAŞAKŞEHİR kapsamındaki hiçbir Bağımsız Bölümde; Kanunun veya yönetmeliklerin yasakladığı yanıcı, patlayıcı, parlayıcı madde bulundurulamaz; satılamaz ve hiçbir şekil ve surette kullanılamaz. Bu türden malzeme satan iş yeri açılamaz.

24.3. Bağımsız Bölüm Malikleri; bağımsız bölümlerini kumarhane, randevu evi gibi ahlak ve adaba aykırı sayılan

işler ile hastane, dispanser, klinik, poliklinik, ecza laboratuvarı vs. gibi işler için kullanamazlar ve kullandıramazlar. Bağımsız Bölüm Maliklerinin buna aykırı sözleşmeleri hükümsüzdür. Kat Mülkiyeti Kanunu 24. Maddesi ile ve Yargıtay içtihatlarına konu avukat, doktor, mimar vb. mesleklerin muayenehane-ofis gibi serbest meslek faaliyetlerinin KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan bağımsız bölümlerde yürütülmesi, KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm Maliklerinin tamamının, söz konusu mesleki faaliyetlerin yürütülebileceğine ilişkin, oybirliği ile alacağı karar olmaksızın mümkün değildir.

24.4. KONUT YAPI GRUBU'ndaki bağımsız bölümler 6(altı) ay süreden daha az süre ile kiralanamaz. Kira Sözleşmelerinde, kiralanana bağımsız bölümde kimlerin ikamet edeceği açıkça yazılmalıdır ve Kira Sözleşmesinin bir örneği, kiracının taşınmadan önce KONUT YAPI GRUBU Yönetim kuruluna veya bu kurulun görevlendireceği kişilere verilmek zorundadır. Bu hükme aykırı davranılması halinde, Aykırı davranan Bağımsız Bölüm Maliki yönünden gerek Kat Mülkiyeti kanununun 33. Maddesi, gerekse işbu Yönetim Planınının 31.5 maddesinde ifade edilen "Çekilmezlik Hali" gerçekleşmiş olur.

24.5. Bağımsız Bölümlerinde, fiilen ikamet etmeyen malikler, tebligat yönünden geçerli olmak üzere, Türkiye'de bir adresini malik bulunduğu Yapı Grubundaki Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek zorundadır. Her türlü tebligat, bu adrese yapılır. Bağımsız Bölüm Malikinin adres bildirmemesi veya yazılı olarak bildirdiği adrese tebligat yapılamaması hallerinde, bütün tebligatlar, o kişiye ait Bağımsız Bölümde fiilen oturan veya Bağımsız Bölümü kullanana yapılır ve Tebligatın bir örneği ilan/duyuru panosuna asılır. Bağımsız Bölümde fiilen oturana bu şekilde yapılacak tebligat, Bağımsız Bölüm sahibine yapılmış sayılır. Bağımsız Bölümde fiilen oturan yoksa ilan/duyuru panosuna asılan tebligat örneği, Bağımsız Bölüm Malikine yapılmış sayılır. Yasal mevzuatın izin vermesi durumunda, tebligatlar e-posta, sms veya mevzuatın işaret ettiği diğer yasal şekilde de yapılabilir.

24.6. Sahip oldukları Bağımsız Bölümün boş kaldığı (kullanmadıkları veya kiraya vermedikleri ve benzeri durumlar) zamanlarda da ortak giderlere katılmak zorundadır.

24.7. Bağımsız Bölüm Malikleri veya Bağımsız Bölüm Sakinleri; diğer bağımsız bölümlerde, bu bağımsız bölümlerin tahsisli alanlarında ve binaların ortak alanlarında meydana gelebilecek herhangi bir arızanın, bakımın, temizlik ve benzeri işlerin yapılabilmesi için kendi bağımsız bölümlerine/ tahsisli alanlarına girilmesinin veya bağımsız bölümlerinden geçilmesinin zorunlu olduğu hallerde ilgili Yapı Grubu Yönetimine veya konunun ilgililerine gerekli izni vermeye, müsamahayı ve yardımı yapmaya mecburdurlar. Bununla birlikte yapılan işlemler nedeniyle işleme katlanan bağımsız bölümde zarar meydana gelmiş ise zararlar lehine işlem yapılan Bağımsız Bölüm Maliki tarafından derhal ve nakden ödenir. Zarar gören Bağımsız Bölüm Malikinin, yönetim ve Kat Malikleri Kuruluna yapabilecekleri başvuru hakları saklıdır.

24.8. Her Bağımsız Bölüm Maliki, Yürürlükteki ilgili mevzuat ve işbu Yönetim Planı çerçevesinde mülkünü istediği şekilde düzenleyebilir. Önemli değişiklik, iç mekân düzen değişikliği, mutfak ya da banyonun yeniden düzenlenmesi gibi, günlük bakım işleri haricinde bir iş yapmak isteyen herhangi bir Bağımsız Bölüm Maliki, resmi mercilerden yazılı izin almasını müteakip ilgili Yönetim/Blokun Yöneticisine (KONUT YAPI GRUBU için geçerli) detayları ve iş programını yazılı olarak bildirmek zorundadır. Ayrıca, Ortak Yerlere ve diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine ait özel alanlara yönelik potansiyel tehlikeyi, olabildiğince engellemek ve diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine verilecek rahatsızlığı en az indirmekle mükelleftir. Herhangi bir hasar meydana gelmesi durumunda; tüm masraflar, tadilatı yapmak isteyen Bağımsız Bölüm Malikinin sorumluluğundadır.

İlgili Blok'un Yöneticisi, Bağımsız Bölüm Maliki tarafından kendisine izin için sunulan bu kapsamdaki çalışmalara, Ortak Yerleri ya da diğer maliklerin özel haklarını etkilemediği

ve ortak mülkiyetin masraflarını arttırmadığı sürece onay vermek durumundadır.

İlgili Blok'un Yöneticisi, gerekli görürse KONUT YAPI GRUBU'nun Yönetim Kuruluna danışarak, bu şartların karşılanıp karşılanmadığına karar verir. Söz konusu çalışma, ilgili Blok Yöneticisi tarafından yapılır. Ayrıca bu kapsamdaki çalışmalar, Yönetici tarafından konulan ek şartlara ya da sınırlamalara da tabi olabilir. Yönetici, verdiği izne karşılık bir teminat alabilir. Çalışma sırasında belirlenen kurallara uyulmasını sağlar.

Yapılacak tadilat/dekorasyon çalışmasının komşuları rahatsız edeceği aşıkârsa, ilgili Blok Yöneticisi, komşuları önceden yazılı olarak bilgilendirir ve izin şartlarına, verilen rahatsızlığın en az düzeyde tutulmasını da ekler. Bağımsız Bölüm Maliki, çalışmaya başlamadan önce, gerekli tüm yasal izinleri alarak, Blok Yöneticisine birer kopyalarını sunmak zorundadır. Bağımsız Bölüm Maliki, tasdikli mimari projeye aykırı olmasa dahi, izinsiz olarak Bağımsız Bölümünde tadilat yapamaz. Tadilata başlamadan önce, İlgili Blok Yöneticisinin onayını almak zorundadır.

Bağımsız Bölüm Maliklerinin, bağımsız bölümlerinde yapacakları tadilatlar için Yasal izinler dışında ayrıca ve ilaveten muvafakat ve onaylar, sadece ilgili Blok Yöneticisinden alınacaktır. Diğer Bloklardaki Bağımsız Bölüm Maliklerinin muvafakatı veya KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulundan onay veya muvafakat aranmaz.

TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan bağımsız bölümlerde yapılacak tadilat ve/veya dekorasyon çalışmaları ile ilgili izinler TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulundan alınacaktır ve bu çalışmaların Dekorasyon Şartnamesi'ne uygun olması gerekmektedir. Dekorasyon yapacak olan Bağımsız Bölüm Maliki ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinleri dekorasyona başlamadan önce Yönetimin belirleyeceği şartlar ve asgari limitler dâhilinde inşaat süresince inşaat "all risk" sigortası yaptırarak poliçenin bir örneğini yönetime ibraz edecektir.

24.9. İşbu Yönetim Planı uyarınca, TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan Bağımsız Bölümlerden herhangi

birinde lokanta, restaurant, kafe, kafeterya ve ilgili mevzuata uygun bacalı bilumum işletmeler açılabilir. Ana Taşınmazdaki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri ile, bu Bağımsız Bölümlerde aynı ve şahsi hak sahibi olanlar tarafından peşinen kabul ve muvafakat edilmiştir. NİDAPARK BAŞAKŞEHİR'deki tüm Bağımsız Bölüm Malikleri ile aynı ve şahsi hak sahipleri de, bu hususu bilerek ve kabul ederek peşinen muvafakat etmişlerdir. Yine bu hususlara yönelik her türlü proje tadilatı ve değişikliği için de, peşinen muvafakat vermişlerdir. Söz konusu değişiklikleri yapabilmek için, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerinin ayrıca izin ve muvafakatı gerekmez. Bu yöndeki proje değişikliklerinde, Belediye ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları, bu madde uyarınca verilmiş olan izinleri, Bağımsız Bölüm Maliklerinin muvafakatı olarak kabul edeceklerdir; bundan başkaca bir muvafakat vs talep etmelerine gerek yoktur. Bu Bağımsız Bölümler, işletilirken dahi işletme ruhsatı için resmi kurumlar, bu maddede yazılı hususları muvafakat olarak kabul edip, ruhsata bağlayabileceklerdir. Bu maddede yazılı hususları, Ana Taşınmazda bulunan tüm Bağımsız Bölüm Malikleri ile, her ne sebeple olursa olsun sonradan aynı ve şahsi hak ve hisse iktisap eden herkes de, peşinen kabul ve taahhüt etmiştir.

24.10. Balkonlarda ve teraslarda çamaşır asılması, şemsiye, tente ve güneş koruyucu koyulması, balkonların kapatılması ve kış bahçesi yapılması kesinlikle yasaktır.

Bağımsız bölümlerin veya bağımsız bölümlere tahsisli alanların açık kısımları, balkonları ve terasları, açılır kapanır/ hareketli sistemler dâhil olmak üzere geçici veya daimi olarak duvar, camekân vs. vasıtasıyla kapatılamaz. Ayrıca bu alanlarda binanın dış görünüşünü olumsuz yönde etkileyebilecek geçici veya daimi hiçbir ekleme yapılamaz. TİCARET YAPI GRUBU'ndaki bağımsız bölümlere tahsis edilen açık alanların üzerlerinin geçici olarak kapatılması, ilgili belediyenin izin vermesi ve bu konuda TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulunun olumlu kararı olması şartıyla mümkün olabilir.

24.11. Her bir Bağımsız Bölüm Maliki; her ne nedenle olursa

olsun, Ana Taşınmaza, kendisine ait Bağımsız Bölüme ya da diğer Bağımsız Bölümlere ve Ortak Yerlere vereceği zararlardan şahsen sorumludur.

24.12. Bağımsız Bölüm Malikleri, ivedi hallerde, Yönetimin isteyeceği ek ödemeleri (ek avansları) yapmakla mükelleftir.

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

Ortak mülkiyetin bir bölümünün içinde yer alan ve özel kullanıma ayrılmış olan her şey, özellikle aşağıdakiler olmak üzere, ilgili Bağımsız Bölüm Maliki tarafından korunur.

Bunlar; Aşağıda yazılı olanlar ile sınırlı olmamak üzere:

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

24.13.2. Üst betonun yalıtım materyalleri ve destek elemanları hariç, tavan ve kaplamaları,

24.13.3. Bölme duvarları ve diğer ayırıcıları,

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

24.13.5. Özel alan dahilindeki tesisat elemanları,

24.13.6. Özel alan dahilindeki radyo, televizyon, telefon, tele-network vs. için elektrik tesisatı,

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

24.13.8. Mutfak tesisatı,

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

24.13.10. Bacalar ve bunların donanımı ve benzerleridir.

24.14. Bağımsız Bölüm Maliklerinin, sahip oldukları Bağımsız Bölümü, Ana Taşınmazın Ortak Yerlerinin hasar görmesi muhtemel şekilde veya kullanım amaçlarının aksamasına

sebepler verecek şekilde veya binanın iç ya da dış cephesinin değerinin ya da görünümünün zarar göreceği ya da diğer maliklerin haklarının zarar göreceği şekilde ya da tasdikli mimari projeye aykırı olarak tadilat yapması, kullanması ya da düzenlemesi yasaktır.

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

Bunlar; Aşağıda yazılı olanlar ile sınırlı olmamak üzere:

24.14.1. Hiç bir Bağımsız Bölüm Maliki, diğer maliklerin oyuyla olmadan ve işbu Yönetim Planında ve ilgili mevzuatta tarif edildiği şekilde diğer Bağımsız Bölüm Maliklerinin onayını almadan, özel hakka sahip olduğu Bağımsız Bölümün kullanım amacını ve şeklini değiştiremez.

24.14.2. Teraslar ve balkonlar dâhil olmak üzere, Bağımsız Bölümün zeminine aşırı yüklemeye yapamaz.

24.14.3. Rutubete veya sele yol açamaz. (Özellikle Bağımsız Bölümü aşırı suyla yıkayamaz.)

24.14.4. Bloklardaki Dış cephelere, balkonlara, ana girişe, çatılara, Bağımsız Bölümlerin camlarına hiçbir afiş, yazı, poster veya banner asılamaz; flama, reklam panosu, kiralık-satılık daire vs. adı altında hiç bir afiş asılamaz;

24.14.5. Ana Taşınmazdaki tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin yazılı onayını almadan, Bağımsız Bölümün dış görünüşünü/cephesini değiştiremez.

24.14.6. Bağımsız Bölüm Sakinleri binaların dış görünüşünü hiçbir nedenle hiç bir şekilde değiştirmeyecektir. Özellikle Bağımsız bölümlerin veya bağımsız bölümlerin eklentilerinin veya bağımsız bölümlere tahsisli alanların açık kısımları, balkonları ve teraslarında Ana Taşınmazın dış görünüşünü olumsuz yönde etkileyebilecek hiçbir ekleme yapılamaz, monte edilebilir herhangi bir nesne (tente, güneşlik, çanak anten, klima, tabela vs.) koyulamaz, bağımsız bölümlerin dışında geçici dahi olsa, mal, ürün ve eşya stoklanamaz. Bununla birlikte TİCARET YAPI GRUBUNDA yer alan Bağımsız Bölümlerde, Dekorasyon Şartnamesinde belirtilecek tip,

ölçü ve standartlara uygun olmak koşuluyla(Dekorasyon Şartnamesinde herhangi bir standart belirtilmemiş ise TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulunun uygun göreceği standartlara uygun olarak) tanıtıcı levha ve tabelalar asılabilecektir.

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

24.14.8. KONUT YAPI GRUBU'ndaki tüm bağımsız Bölüm Maliklerinin 2/3 oranda vereceği karar olmadan, harici panjur yaptırılmaz.

24.14.9. Ocak, şömine ve benzerleri için baca kuramaz.

24.14.10. Bahçede barbekü/mangal yapamaz.

24.14.11. Ana Taşınmazın Ortak Yerlerinde, kendisine ait Bağımsız Bölümün Tahsisli Alanlarında veya eklentisinde, kurban kesilmesi yasaktır.

24.14.12. KONUT YAPI GRUBU'ndaki herbir Blok'un Yönetici'sinin yazılı izni dışında Çatı kaplamasının su geçirmezliğine zarar verebilecek tadilat veya çalışma yapamaz; çatıya herhangi bir nesne yerleştiremez.

24.14.13. Bağımsız Bölüm Malikleri, aşağıdaki kurallara uymak zorundadır:

24.14.13.1. Bahçedeki çimlendirilmiş ortak alanları kullanamazlar. Kendi bloklarının çevrelerini daraltıp genişletemezler, orijinal projeye aykırı olarak çit veya benzeri mâniyelerle çeviremezler. Bahçelere dikilecek ağaçların türleri projesindeki peyzaj projesi esas alınarak Yönetim tarafından kararlaştırılır. Bağımsız Bölüm 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 ortak alanlarında yer alacak her türlü bitkinin seçimi, yerleştirilmesi, değiştirilmesi vs. ilgili Yönetimin 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. Ortak alanlarda yer alan bitkilerin

ekim, bakım, sulama, budama ve bu alanların aydınlatılması vb. işlerinin tamamı Yönetimin görevlendireceği Yönetim Şirketi tarafından yapılacaktır.

24.14.13.2. Ana Taşınmazın zemin izalasyonunu bozacak veya su geçirmezlik özelliğine zarar verebilecek bitkiler, çiçek ve benzeri şeyler dikemez ve yetiştiremezler. Bu hususlarda ki tüm kararlar Anataşınmaz TEMSİLCİLER KURULU tarafından alınır ve uygulamayı KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu ve TİCARET YAPI GRUBU'nda Yönetim Kurulu yapar.

24.15. Bodrum katlarda bulunan depo, otopark, tahsisli ve benzeri alanlar, mevzuata, Kanunlara, talimatlara ve yönergelere aykırı şekilde kullanılamaz.

24.16. Binanın sağlam ve iyi durumda olmasını sağlamak için, her bir Bağımsız Bölüm Maliki, kendi mülkünün bakım ve onarımını yaptırmakla yükümlüdür ve bu bakım ve onarımın masrafları, tamamen kendisi tarafından karşılanacaktır. Balkon, terası, olan Bağımsız Bölüm Malikleri, masrafları kendilerine ait olmak üzere bu alanların bakımını yapacaklardır. Ancak, bu ve benzeri alanların boya renkleri mevcut renklerin dışında olamaz. Bütünlüğü, estetiği ve görünümü bozacak işler yapılamaz.

24.17. Her Bağımsız Bölüm Maliki; güvenlik, gereklilik gibi veya diğer mücbir sebeplere dayalı olarak diğer bir Bağımsız Bölüm Malikinin yapması zorunlu olan çalışmalar için, kendi Bağımsız Bölümünde inceleme, tamirat ve değişiklik yapılmasına izin vermeye mecburdur.

Ayrıca her bir Bağımsız Bölüm Maliki, aşağıda yazılı hallerde hiçbir mazeret ileri sürmeksizin bağlı olduğu Yönetime ve ilgili teknik servise, kendi Bağımsız Bölümü üzerinden giriş izni vermekle mükelleftir:

24.17.1. Binanın durumunun kontrol edilme mecburiyeti halinde,

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

24.17.3. Acil durumlar haricinde, KONUT YAPI GRUBU Blok Yöneticisi, TİCARET YAPI GRUBU'nda Yönetim Kurulu,

ilgili Bağımsız Bölüm Malikini önceden mülküne giriş konusunda bilgilendirecektir. Bağımsız Bölümün uzun süre kullanılmayacak olması durumunda, Bağımsız Bölüm Maliki, ihtiyaç halinde müdahale edilebilmesi için tüm gerekli önlemleri almalıdır. Bağımsız Bölümlere giriş izinlerinin, , KONUT YAPI GRUBU'nda Blok Yöneticisi, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu veya hizmet/yönetim şirketi tarafından kullanımı sırasında, o Bağımsız Bölümlerde yaşayanlara ve bulunanlara rahatsızlık vermemek için her türlü önlem alınacaktır.

24.18. Her Bağımsız Bölüm Maliki, Bağımsız Bölümünde geçici veya kalıcı olarak ikamet eden kişinin, kiracısının, Bağımsız Bölümü izinli veya izinsiz olarak kullanan kişinin sorumlu veya sahibi olduğu eşyanın, ekipmanların vb. sebep olduğu tüm zararlardan ve diğer maliklere vereceği rahatsızlıklardan ötürü sorumludur.

24.19. Bağımsız Bölüm Malikleri veya Bağımsız Bölüm Sakinleri, 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 Maliki/Sakinine ait olup, bu durumun Yönetime bildirilmemesi sebebiyle oluşabilecek olumsuz durumlardan Yönetim sorumlu tutulamaz.

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

24.20.1. Her Bağımsız Bölüm Malikinın, kendi mülkünün normal kullanımından kaynaklanan ihtiyaçları için, Ana Taşınmazın Ortak Yerlerini ve altyapısını amaçları doğrultusunda kullanma hakkı vardır. Ancak bu hakkı kullanırken, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerinin haklarını, toplumun çıkarlarını, işbu Yönetim Planının hükümlerini ve ilgili diğer Mevzuatı gözetme mecburiyeti vardır.

24.20.2. Bağımsız Bölüm Malikleri; merkezi ısıtma, sıcak su sistemi, asansör vb. ortak hizmetleri kullanırken, kullanma kurallarına riayet etmeli, özenle ve dikkatli şekilde kullanıma ilişkin haklarını istismar etmeden kullanmalıdır. Bir Bağımsız Bölüm Malikinın çalışanı, kiracısı, kendisi veya o Bağımsız Bölümde yaşayan veya misafir olan kişilerin, Ortak Yerlere veya teçhizatlara vereceği zarardan ve bu zararların onarım masraflarından, ilgili Bağımsız Bölümün maliki münhasıran sorumludur.

24.20.3. Her Bağımsız Bölüm Maliki, Ortak Yerlerin kötüye kullanıldığını gördüğü durumları, ilgili diğer Bağımsız Bölüm maliklerine ve Yönetim Kuruluna bildirmekle yükümlüdür.

24.20.4. Her Bağımsız Bölüm Maliki, her ne sıfatla olursa olsun, Bağımsız Bölümü kullanan kişilerin Ana Taşınmaza, Bloklara, maliki olduğu Bağımsız Bölüme ya da diğer Bağımsız Bölümlere ve Ortak Yerlere vereceği zararlardan müteselsilen sorumludur.

24.20.5. Bağımsız Bölüm Malikinın veya Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun kullananın, Ana Taşınmazın Ortak Yerlerine hasar vermesi muhtemel şekilde veya kullanım amaçlarının aksamasına sebep verecek şekilde veya binanın iç ya da dış cephesinin değerinin ya da görünümünün zarar göreceği ya da diğer ortak maliklerin haklarının zarar göreceği şekilde ya da tasdikli mimari projeye aykırı şekilde tadilat yapması, kullanması ya da düzenlemesi yasaktır.

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

24.20.7. Bağımsız Bölümlerde, ortak alanlarda, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerini ya da kullananları rahatsız edecek şekilde gürültü yapılamaz. Gece geç saatlere kadar süren toplantılar tertip edilemez. Nişan, düğün, doğum günü gibi istisnai durumlarda, ilgili Yapı Grubu Yönetim Kurulundan izin almak ve diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine rahatsızlık vermemek ve en geç gece yarısında son vermek şartıyla, bu istisnai davetler yapılabilir.

24.21. Bağımsız Bölümler, niteliklerinin ve 24.3. Maddesinde yazılı istisna dışında, ne isim altında olursa olsun başka

amaçlarla kullanılamaz. Bağımsız Bölüm Maliklerinin, gerek işbu maddede gerekse tüm Yönetim Planında sayılan Bağımsız Bölüm kullanımına ilişkin tüm yükümlülükleri, Tahsisli Alanlar için de söz konusu olup, Bağımsız Bölüm Malikleri, hiç bir şekilde Tahsisli Alanlarını, tahsis amaçlarına aykırı kullanamazlar ve bağımsız bölümden ayrı olarak kiraya veremezler.

24.22. KONUT YAPI GRUBU'nda yeralan asansörlerin biri, birkaçı veya tamamının iç kabinlerinde güvenlik amacıyla kamera sistemleri kurularak, merkezi sistem üzerinden yetkili personel tarafından izlenebilecek ve kayıt altına alınabilecektir. Tüm Bağımsız Bölüm Malikleri, bu hususu bildiklerini beyan etmişlerdir.

MADDE 25 – ORTAK YERLERE İLİŞKİN DİĞER HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER:

25.1. Bağımsız bölüm malikleri veya o bağımsız bölümden her ne nedenle olursa olsun yararlananlar 634 sayılı yasa, 634 Sayılı yasa'yı tadil eden 5711 sayılı yasa ve işbu Yönetim Planında belirtilen tüm ortak yerlerden hakkaniyet kuralları ölçüsünde (bu yönetim planında belirtilen istisnai durumlar dışında) yararlanırlar.

Ancak, bağımsız bölüm malikleri veya o bağımsız bölümden her ne nedenle olursa olsun yararlananlar işbu Yönetim Planında gösterilen ve ilgili Yapı Grubu Kat Malikleri Genel Kurullarınca benimsenip yürürlüğe konulacak kural ve sınırlamalara uymak ve özen göstermek zorundadırlar. Bu yönergelerin çıkartılması ve uygulaması Hizmet Şirketine bırakılabilir.

KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurullarının birlikte veya ayrı ayrı başta güvenlikle ilgili olmak üzere tanzim edecekleri Yönergelerle koyacakları kural ve sınırlamalar için İlgili Yapı Grubu Kat Malikleri Genel kurulu'nun onayı aranmayacaktır.

25.2. Bağımsız Bölüm Malikleri, bina çevresinde, içerisinde ve otoparklarda; araç, insan ve trafik akışını engelleyen veya diğer Bağımsız Bölüm Maliklerine rahatsızlık veren hiçbir düzenleme yapamazlar.

25.3. Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun kullananlar, Ana Taşınmazın ve Blokların mimari özelliklerini ve güzelliklerini korumakla yükümlüdür. Bağımsız Bölümlerin kapı ve vitrinlerinin önlerine, teşhir maksadı dışında herhangi bir şey koyamazlar. KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU'nda Merkezi soğutma sistemi bulunmaması nedeni ile Bağımsız Bölümlerde Klima cihazları kullanılabilir. KONUT YAPI GRUBU'ndaki bağımsız bölümlerde klima dış üniteleri Müteahhit şirket tarafından bağımsız bölümlerin içindeki balkonlara yerleştirilmiştir. Bu balkonlar haricinde Ana Taşınmazdaki herhangi başka bir alana klima dış ünitesi konulamaz. TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan Bağımsız Bölümler temin edecekleri klima dış ünitelerini 11.4 maddesinde belirtilen kısımlara yerleştirebileceklerdir.

25.4. Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Bağımsız Bölüm Sakinleri, Ortak Yerler üzerinde borç ve yükümlülükleri için, işbu Yönetim Planında öngörülen usul ve esaslara göre yetkili kılınmış ilgili Yapı Grubu Yönetim Kurulu tarafından kendilerine bildirilecek özel yaptırım kararlarına uymak ve gereklerini derhal yerine getirmekle yükümlüdürler.

25.5. Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun kullananlar, Ana Taşınmazdaki tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin oybirliğiyle alacakları karar olmadıkça, Ortak Yerlerde ilave inşaat, tesis veya benzeri inşaat yapamazlar.

25.6. İşbu Yönetim Planının ilgili maddelerinde yazılı olduğu üzere, Ortak alanların bir kısmı, Kat Mülkiyeti Kanununun verdiği hukuki yetkilerle, belirli bağımsız bölümlere tahsis edilmiştir. Bağımsız Bölüm Maliklerinin, bu hususa hiçbir itirazları olmadığı gibi, bu tahsis edilmiş alanların ortak alan niteliğinde olduğu iddialarıyla, lehine tahsis yapılmış olan Bağımsız Bölüm Malikine/Maliklerine ne isim altında olursa olsun bir talepte bulunmayacakları gibi, dava da açmayacaklarını, kendi bağımsız bölümlerini bu hususu bilerek ve kabul ederek satın aldıklarını beyan ederler.

25.7. Herhangi bir Yapı Grubundaki Ortak Yerlere gerekli,

faydalı ancak diğer Yapı Grubuna zarar vermeyecek ilaveler yapılabilmesi için, ilgili Yapı Grubu Kat Malikleri Kurulu'nun 2/3 çoğunlukla; Ana Taşınmazın tamamını ilgilendirenler için de, Ana Taşınmazdaki tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin 2/3 çoğunlukla alacakları karar gereklidir. Aksi takdirde yapılacak ilave, gerekli ve faydalı olsa da yapılamaz.

25.8. Bağımsız Bölüm Malikleri/Sakinleri, 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, Bağımsız bölümlerin bulunduğu kat koridorlardaki dekorasyonu değiştiremezler.

MADDE 26 – GİDERLERİN SINIFLANDIRILMASI VE TANIMI:

Ana taşınmaz dahilinde bulunan Bağımsız Bölüm Maliklerinin veya o bağımsız bölümden her ne nedenle olursa olsun yararlananların ödemekle yükümlü oldukları 3 gider grubu vardır. Bunlar:

26.1. Bağımsız Bölüm Giderleri;

Bağımsız bölüme, bağımsız bölümün eklentisi ya da tahsis edilen alana ait bulunan elektrik, su, ısınma, enerji, aidat, yönetim ve sair kullanımla ilgili giderler.

26.2. YAPI GRUBU GİDERLERİ;

26.2.1. KONUT YAPI GRUBU'nu teşkil eden A, B, C, D ve E Bloklardaki Bağımsız bölümler, bağımsız bölümlerin eklentileri, bağımsız bölümlere tahsis edilen alanlar dışında kalan, Yapı Grubu bazında kullanıma tahsis edilen ve Yapı Grubunda bulunan bağımsız bölümlerin kullanımına açık olan veya hizmet veren ortak alanların bakım ve onarımları, aydınlatılması, temizliği ve işletilmesi ile ilgili bircümle masraflar, makinalar, teçhizatlar ve şeyler için yapılan her türlü hizmetlere ilişkin giderler.

26.2.2. KONUT YAPI GRUBU'nu teşkil eden A, B, C, D ve E Bloklardaki Bağımsız bölümler, bağımsız bölümlerin eklentileri, bağımsız bölümlere tahsis edilen alanlar dışında kalan, KONUT YAPI Grubundaki Bloklardan bir veya birden fazla Bloktaki bağımsız bölüm maliklerinin kullanımına açık olan veya hizmet veren ortak alanların bakım ve onarımları, aydınlatılması, temizliği ve işletilmesi ile ilgili bilcümle masraflar, makinalar, teçhizatlar ve şeyler için yapılan her türlü hizmetlere ilişkin giderler.

26.2.3. TİCARET YAPI GRUBU'nu teşkil eden A, E ve F bloklardaki Bağımsız bölümler, bağımsız bölümlerin eklentileri, bağımsız bölümlere tahsis edilen alanlar dışında kalan, TİCARET YAPI Grubu bazında kullanıma tahsis edilen ve TİCARET YAPI Grubunda bulunan bağımsız bölümlerin kullanımına açık olan veya hizmet veren ortak alanların bakım ve onarımları, aydınlatılması, temizliği ve işletilmesi ile ilgili bilcümle masraflar, makinalar, teçhizatlar ve şeyler için yapılan her türlü hizmetlere ilişkin giderler.

26.3. ANA TAŞINMAZ GİDERLERİ;

KONUT YAPI GRUBU'nu teşkil eden A, B, C, D, E ve TİCARET YAPI GRUBU'nu teşkil eden A, E, F bloklarda bulunan Bağımsız bölümler, bağımsız bölümlerin eklentileri, bağımsız bölümlere tahsis edilen alanlar ve blok/bloklar bazında kullanıma tahsis edilen ortak alanlar dışında kalan ve KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU'nda bulunan tüm bağımsız bölümlerin kullanımına açık olan veya hizmet veren ortak alanların bakım ve onarımları, aydınlatılması, temizliği ve işletilmesi ile ilgili bilcümle masraflar, makinalar, teçhizatlar ve şeyler için yapılan her türlü hizmetlere ilişkin masraflar.

Aidat ve diğer her türlü tahakkukların tahsiline ilişkin 634 ve 5711 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun ve işbu Yönetim Planı'nın öngördüğü yollar takip edilir.

Ayrıca Bağımsız Bölümlerin tesliminden itibaren ilgili Geçici Yönetim Kurulları gerekli görürse; maliklerin ödemesi

gereken ortak alan abonelik bedelleri, binaya getirilmesi gereken çeşitli altyapı ve hizmetler için ödenecek bedeller, bina sigortaları ve ilk taşınmalar başlamadan önce iş başı yapması gerekebilecek yönetici, güvenlik, temizlik, teknik vs. gibi personellerin masrafları ve benzeri giderler arsa payları ile orantılı olarak Bağımsız Bölüm Maliklerine fatura edilebilecektir.

MADDE 27 - BAĞIMSIZ BÖLÜM GİDERLERİNİN ÖDENMESİ:

27.1. Bağımsız bölüme, eklentisi ya da tahsis edilen alanına ait bulunan elektrik, su, ısınma, enerji, aidat ve sair kullanımla ilgili her türlü masrafların, gerek müstakil saatler ile gerekse Yönetim ve/veya Hizmet Şirketi tarafından genel teammüller ve yönetmelikler çerçevesinde, merkezi okuma sistemi ve süzme saatler ile belirlenebilecek bedellere göre ödenen giderlerdir. Bu ödemelerin bir kısmı, Bağımsız Bölüm Maliki ya da kullanıcısı tarafından doğrudan ilgili idare/şirkete yapılır. Bir kısmı da, ilgili yönetim (KONUT YAPI GRUBU veya TİCARET YAPI GRUBU) tarafından aidat ödemeleri ile birlikte tahakkuk ve tahsil edilir.

27.2. İlgili Yapı Grubu Genel Kurulu'nda alınabilecek karar neticesinde ilgili Yönetim Kurulu tarafından Bağımsız Bölümü ilgilendiren DASK vs. gibi herhangi bir sigorta poliçesi yaptırılması halinde poliçe bedeli ilgili Bağımsız Bölüm Malikinden tahsil edilir.

27.3. KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu Bağımsız Bölümlerin merkezi ısıtma sisteminden kaynaklanan giderleri, Bayındırlık ve İskân Bakanlığının 14.04.2008 tarih ve 26847 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanan (veya bu doğrultuda yayınlanacak yeni yönerge veya yönetmeliklere göre) Merkezi Isıtma Ve Sıhhi Sıcak Su Sistemlerinde Isınma Ve Sıhhi Sıcak Su Giderlerinin Paylaştırılmasına İlişkin Yönetmelik'in 8.maddesine uygun olarak; her bir bağımsız bölüm için düzenli olarak (aylık veya belirli periyotlarda) toplam ısınma giderini paylaşırır.

Yönetmelikte de belirtildiği üzere, her Bağımsız Bölüm toplam ısınma giderinin %70'i, Bağımsız Bölümlerin ölçülen ısı tüketimlerine göre paylaşılır.

Toplam ısıtma giderlerinin % 30'u ise, ortak kullanım mahalleri, sistem kayıpları, asgari ısınma ve işletme giderlerinden kaynaklı ısı giderleri olarak, Bağımsız Bölümlerin işletme giderlerine katılımlarını öngören oranlarda paylaşılır.

Merkezi ısıtma ile ilgili olarak, aylık veya belirli dönemlerde hazırlanan ısıtma veya sıhhi sıcak su giderlerine ait Bağımsız Bölüm paylaşım bedelleri, ilgili Yönetim Kurulları (veya enerji personeli veya yetkilendirilmiş ölçüm şirketleri) tarafından herbir bağımsız bölüm malikine ve/veya bağımsız bölümü her ne nedenle olursa olsun kullanana yazılı olarak bildirilir. Buna göre, hiçbir Bağımsız Bölüm Malikî, aylık (veya belirli dönemlerde) hazırlanan gider tutarını bilmediğini iddia ederek, ödeme yapmaktan veya süresinde ödeme yapılmaması halinde gecikme cezası ödemekten kaçınmaz.

27.4. NİDAPARK BAŞAKŞEHİR'de su sarfiyatlarının belirlenmesinde, merkezi okuma sistemi ve süzme saatler üzerinden belirlenecektir. Tüm Bağımsız Bölüm Malikleri, bu hususu bildiklerini beyan etmişlerdir. Süzme sayaçlarının tamamı ya da bazıları, ön ödemeli sisteme uygun olabilir ya da Yönetim tarafından ileride ön ödemeli sayaç tipleri ile değiştirilebilir.

Sistemin, ön ödemeli olarak kurulması yada daha sonra ön ödemeli olarak değiştirilmesi durumunda, Bağımsız Bölüm Malikleri veya o bağımsız bölümden her ne nedenle olursa olsun yararlananlar, Yönetim tarafından belirlenecek ve tebliğ edilecek şekilde bağımsız bölümlerinin içinde yapacakları tüketimlere ilişkin giderleri, tüketimin gerçekleşmesinden önce Yönetim veya yetkilendireceği kuruluşa ödemek ve yaptıkları ön ödeme tutarında tüketim yapmak durumundadır. 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.

MADDE 28 – YAPI GRUBU GİDERLERİNİN ÖDENMESİ:

Yukarıda 26.2. maddesinde tanımlan Yapı Grubu giderleri kapsıma giren masraflar, ilgili Yapı Grubu malik veya bağımsız bölüm kullanıcıları arasında aşağıdaki esaslara göre paylaşılır.

KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu ve TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu kendi Yapı Gruplarına düşen miktarı, kendi Yapı Gruplarında bulunan bağımsız bölümler arasında, Yönetim Planına ekli bulunan Katılım Payı Listesine (Ek-12 ve Ek-13) uygun olarak paylaşacaktır.

Bağımsız Bölüm Malikleri, ilgili Yapı Grubunda bulunan ortak alanların demirbaş giderlerine ve bu ortak alanların sigorta ettirilmesi halinde, sigorta primlerine, arsa payları oranında katılır.

A ve E Bloklardaki mesken ve işyeri niteliğindeki bağımsız bölümler fiilen aynı blokta bulunmakla birlikte, iş bu Yönetim Planı gereğince farklı Yapı Grupları altında sınıflandırılmışlardır. Bu nedenle A ve E Blokta bulunan işyeri niteliğindeki bağımsız bölümler, fiilen içinde buldukları A ve E blokların herhangi bir masraf ve giderlerine katılmayacaklardır.

28.1. KONUT YAPI GRUBU GİDERLERİNİN ÖDENMESİ:

28.1.1. KONUT YAPI GRUBU'nu teşkil eden, Bloklardan her hangi birine veya birkaçına veya tamamına ait her türlü gider; KONUT YAPI GRUBU'nda yer alan tüm Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri tarafından, Yönetim Planına ekli Katılım Payı Listesine uygun olarak ödenir. (Ek-12)

28.1.2. KONUT YAPI GRUBU'nda bulunan A Blok 178 no'lu bağımsız bölüm, Müşterek Methal olmasından dolayı, Katılım Payı Listesinde (Ek-12) yer almamaktadır. İşbu bağımsız bölüme ve bu bağımsız bölüme yönetim planı ile tahsis edilen alanlara ilişkin oluşabilecek tüm gider ve masraflar

KONUT YAPI GRUBU'nda yer alan Bağımsız Bölümler tarafından ödenecektir.

28.2. TİCARET YAPI GRUBU GİDERLERİNİN ÖDENMESİ:

TİCARET YAPI GRUBU'nu teşkil eden, Bloklardan her hangi birine veya birkaçına veya tamamına ait her türlü gider; TİCARET YAPI GRUBU'nda yer alan tüm Bağımsız Bölüm Malikleri/Bağımsız Bölüm Sakinleri tarafından, Yönetim Planına ekli Katılım Payı Listesine uygun olarak ödenir. (Ek-13)

MADDE 29 – ANA TAŞINMAZI (HEM KONUT YAPI GRUBU VE HEM TİCARET YAPI GRUBU'NU) İLGİLENDİREN GİDERLERİN ÖDENMESİ:

KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU'nu teşkil eden bloklarda bulunan Bağımsız Bölümler, eklentileri, Bağımsız Bölümlere tahsis edilen alanlar ve Blok/Bloklar bazında kullanıma tahsis edilen ortak alanlar dışında kalan ve KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU'NDA bulunan tüm Bağımsız Bölümlerin kullanımına açık olan veya hizmet veren ortak alanlar, makinalar, teçhizatlar ve şeyler için yapılan ve Ana Taşınmazın tamamını (Tüm Yapı Gruplarını) ilgilendiren her türlü gider, tüm Yapı Grupları arasında aşağıda 29.1. maddesinde yazılı bulunan paylaşım oranlarına göre ödenecektir.

Bağımsız Bölüm Malikleri, Ana Taşınmaza ait ortak alanların demirbaş giderlerine ve bu ortak alanların sigorta ettirilmesi halinde, sigorta primlerine, arsa payları oranında katılır. Ana Taşınmaz Ortak Alan giderleriyle ilgili olarak ayrıca bir İşletme Projesi hazırlanmayacak olup, işbu giderler aşağıda 29.1. maddesinde yazılı bulunan paylaşım oranlarına uygun olarak paylaşılırarak ilgili Yapı Gruplarına ait İşletme Projesi içinde gösterilecektir.

29.1. ANA TAŞINMAZ GİDERLERİ'NE AİT PAYLAŞIM ORANLARI

Yapı Grubu	Katılım Oranı %
Konut Yapı Grubu	%93,16
Ticaret Yapı Grubu	%6,84

MADDE 30 – YARARLANANLARIN ORTAK GİDER SORUMLULUKLARI:

İşbu Yönetim Planında ve Kanunda münhasıran Bağımsız Bölüm Maliklerinin yükümlülüklerine ilişkin olarak yer alan bütün hükümler, Bağımsız Bölüm Malikleri ve/veya Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun kullananları da kapsar. Yükümlülüklerini yerine getirmeyen kişiler, o Bağımsız Bölümün malikleri ile birlikte müşterek ve müteselsil sorumludur.

Ancak kiracının sorumluluğu, ödemekle yükümlü olduğu kira parası ile sınırlı olup, yaptığı ödeme, ödeyeceği kira borcundan düşer. Sair yasal hak ve yöntemler saklıdır. Bağımsız Bölüm Malikleri, Ortak Yerler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya kendi bağımsız bölümünün durumu ve konumu nedeniyle buralardan yararlanma gereksinimi duymadığı veya duymayacağını ileri sürmek suretiyle, bu giderlere katılmaktan ve avans payını ödemekten kaçınmaz.

MADDE 31 – ORTAK GİDERLERİN ÖDEMESİNE DİRENME VE HAKİMİN MÜDAHALESİNİ GEREKTİREN HALLER:

31.1. Kendi payına düşen tüm ortak gider ve avans payını zamanında ödemeyen Bağımsız Bölüm Maliki ve/veya Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun kullanan, ödemede geciktiği süreler için; aylık % 5 gecikme tazminatı ödemek zorundadır.

Ortak gider ve avans payı, her ayın ilk 10 günü içerisinde, peşin olarak ödenmek zorundadır.

Ortak gider ve avans payını ödemeyen Bağımsız Bölüm Malikine ve/veya Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun kullanan, ilgili mevzuatta belirlenen diğer yaptırımların da, uygulanması hakkı saklıdır. Sonradan malik olanlar ve satıcı malik, bağımsız bölümü satmadan ve satın almadan önce, Yönetimden “borcu yoktur” belgesi almak zorundadır. Aksi halde, sonradan malik olanlar eski malikin borçlarından ve faizinden sorumludurlar. Bu durum eski malike rücu hakkını ortadan kaldırmaz.

31.2. Her Yapı Grubu Yönetimi, ortak gider ve avans

payını ödemede bir aydan fazla geciken Bağımsız Bölüm Malikine ve/veya Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun kullanana karşı, bu Yönetim Planına, Kanuna ve genel hükümlere göre dava açmak ve/veya icra takibinde bulunma yetkisine sahiptir.

31.3. Bağımsız Bölüm Maliklerinden birinin ve/veya Bağımsız Bölümü her ne sıfatla olursa olsun kullananların, Kat Mülkiyeti Kanununda ve bu Yönetim Planında ön görülüp, sayılan borç ve yükümlülüklerine uygun hareket etmemesinden zarar gören ve/veya rahatsız olan aynı Yapı Grubundaki herhangi bir Bağımsız Bölüm Maliki, Ana taşınmazın bulunduğu yerdeki yetkili Sulh Hukuk Mahkemeleri'ne başvurarak, hakimin müdahalesini ve rahatsız edici duruma son vermesini isteyebilir. Bağımsız Bölüm Maliki, davanın, ilgili Yapı Grubu Yönetimi tarafından açılmasını da isteyebilir.

31.4. Bağımsız Bölüm maliklerinden birinin, borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemek suretiyle, diğer Bağımsız Bölüm Maliklerinin haklarına, onlar için "çekilmez hale gelecek" derecede aykırı davranırsa, ilgili Bloktaki Bağımsız Bölüm Malikleri, Kanunun 25. Maddesi çerçevesinde, o Bağımsız Bölüm Malikinin, Bağımsız Bölüm üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini, Ana Taşınmazın bulunduğu yerdeki yetkili Sulh Hukuk Mahkemelerinden isteyebilir.

31.5. Bağımsız Bölüm Maliki;

- Ortak gider ve avans payını zamanında ödemediği için, iki takvim yılı içinde, üç defa icra takibine veya dava açılmasına sebebiyet vermiş ise,
- Kanunun 33. Maddesi gereğince; mahkemenin emrine rağmen borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemekte bir yıl boyunca ısrar etmişse,
- Bağımsız bölümünü bu yönetim planında yasak edilen işlerden birinin yapılması veya KONUT YAPI GRUBU'ndaki bağımsız bölüm maliklerinin İşbu Yönetim Planınının 24.4 maddesinde yazılı "6 aydan kısa süreli kiralama yaptığı için" anlaşılması veya KONUT YAPI GRUBU'ndaki Bağımsız Bölüm maliklerinin İşbu Yönetim Planınının 24.3 maddesinde

yazılı bağımsız bölümleri aynı maddede yasaklanan şekilde kullanmaları halinde yapılan ihtara rağmen bundan vazgeçmemekte ısrarlı davranmışsa ve Noter kanalıyla çekilecek ihtarın tebliğinden itibaren 1 ay içerisinde eski hale getirmemişse, yukarıdaki maddede sözü edilen "çekilmezlik hali" meydana gelmiş sayılır.

MADDE 32 – BAĞIMSIZ BÖLÜM MALİKLERİNİN, ORTAK GİDERLERE KATILIM ORANLARININ DEĞİŞTİRİLMESİ:

Bağımsız Bölüm Maliklerinin, Ortak Giderlere katılım oranlarında, fiili duruma göre herhangi bir hakkaniyetsizliğin açık olarak belirlenmesi halinde, ANA TAŞINMAZ GEÇİCİ TEMSİLCİLER KURULU'nun oy çokluğu ile alacağı karar ile düzeltme yapılabilir ve yeni alınan karara göre, Ortak Giderlere katılım sağlanır.

ANA TAŞINMAZ GEÇİCİ TEMSİLCİLER KURULU tarafından bu konuda alınacak karar ve uygulamanın yapılabilmesi için, KONUT YAPI GRUBU ve TİCARET YAPI GRUBU'nda Kat Malikleri Kurullarının ayrıca onayı ve bir kararı gerekmez.

▶ 4. BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 33 – YÖNERGELER ÇIKARILMASI VE NİTELİKLERİ:

33.1. İşbu Yönetim Planının amacına uygun olarak tatbikinin temini için, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu veya TİCARET YAPI GRUBU Yönetim kurulu tarafından hazırlanan ve ilgili KONUT YAPI GRUBU veya TİCARET BLOK Kat Malikleri Kurulu'nun 4/5 oyuyla onaylanan yönergeler, yürürlüğe konabilir. Ancak, KONUT YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulu veya TİCARET YAPI GRUBU Geçici Yönetim Kurulunun hazırlayacakları Yönergelerin, KONUT YAPI GRUBU veya TİCARET YAPI GRUBU Kat Malikleri Kurulu tarafından onayı aranmaz. Yönerge, yapıldığı andan itibaren yürürlüğe girer.

33.2. Yürürlüğe usulünce konan yönergelerin hükümleri, işbu Yönetim Planının ayrılmaz parçası sayılır ve ilgililer ile halefleri için, Yönetim Planı gibi bağlayıcı niteliktedir.

MADDE 34 – OTOPARKLARIN KULLANILMASI:

34.1. TİCARET YAPI GRUBU'ndaki bağımsız bölümlere kapalı alanda tahsis edilen otopark alanı yoktur.

34.2. Gerek işbu Yönetim Planında belirlenen gerekse KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, tarafından belirlenecek yerler dışındaki hiçbir yerde, geçici de olsa, araç park edilemez.

34.3. Mal ve/veya eşya getiren araçların, hangi saatlerde ve hangi mahallerde park etmek suretiyle yükleme/boşaltma yapabilecekleri, yük taşıma yolları ve yöntemleri, KONUT YAPI GRUBU ve/veya TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu tarafından tarafından tespit edilir.

MADDE 35 – ORTAK YERLERDEKİ ARIZA VE ONARIMLAR:

Ortak yerlerdeki arızaların acil onarımı için, KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulunun veya TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulunun yeni bir yetki almasına gerek yoktur. Sadece, KONUT YAPI GRUBU ve/veya TİCARET YAPI GRUBU Denetçisinin derhal bilgilendirilmesi gerekir.

MADDE 36 – FAYDALI DEĞİŞİKLİKLER VE ÖNEMLİ İŞLER:

Ana taşınmazda yapılması öngörülen faydalı değişikliklerle ilgili önemli işler için, Kanununun 42. - 43. - 44. ve 45. inci Madde ve işbu Yönetim Planındaki 25.7. maddesi hükümleri uygulanır.

MADDE 37 – YÜRÜRLÜK:

Bu madde dahil 37 (otuzyed) Asıl ve 8 (Sekiz) Geçici Maddeden ibaret işbu Yönetim Planı; bu Yönetim Planının ekindeki Vaziyet Planı, Listeler ve Tahsis Paftaları ile birlikte tapuya tescil tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

► 5. BÖLÜM

GEÇİCİ HÜKÜMLER

GEÇİCİ MADDE 1 – KONUT YAPI GRUBU GEÇİCİ YÖNETİM KURULU:

İşbu Yönetim Planının konusunu teşkil eden Ana Taşınmazda, iskanın alınmasını izleyen en geç 2 (iki) yıl sonrasına kadar görevli olmak ve Ana Taşınmaz Geçici Temsilciler Kurulu'nun görev süresi ile sınırlı olmak şartıyla, işbu Yönetim Planında yazılı KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulunun yetkilerinin tamamına ve ayrıca ve ilaveten, işbu Yönetim Planında yazılı özel yetkileri haiz olmak üzere 3 (üç) kişilik Geçici Yönetim Kurulu oluşturulmuştur/oluşturulacaktır.

Üç kişilik Geçici Yönetim Kurulu, NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Projesinin Maliki ve Müteahhidi olan NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ'nin dilediği bir zamanda tayin edeceği Geçici Yönetim Kurulu Başkanı, Geçici Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ve Geçici Yönetim Kurulu Üyesi'nden oluşur. KONUT YAPI Grubu Geçici Yönetim Kurulu üyeleri aynı zamanda, TİCARET YAPI Grubu Geçici Yönetim Kurulu üyeleri olarak tayin edilebilir.

Yönetim Kurulu oluşuncaya kadar geçen sürede, Geçici Yönetim Kurulu üyelerinden birinin istifa etmesi halinde veya herhangi bir neden olmaksızın NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ tayin ettiği/edeceği kişiyi/kişileri görevlerinden alarak yerine başka birini/birilerini atayabilir.

KONUT YAPI GRUBU ilk Kat Malikleri Kurulu toplantı tarihi KONUT YAPI Grubu Geçici Yönetim Kurulu tarafından tespit ve ilan olunur.

GEÇİCİ MADDE 2 – TİCARET YAPI GRUBU GEÇİCİ YÖNETİM KURULU:

İşbu Yönetim Planının konusunu teşkil eden Ana Taşınmazda, iskanın alınmasını izleyen en geç 2 (iki) yıl sonrasına kadar görevli olmak ve Ana Taşınmaz Geçici Temsilciler Kurulu'nun

görev süresi ile sınırlı olmak şartıyla, işbu Yönetim Planında yazılı TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulunun yetkilerinin tamamına ve ayrıca ve ilaveten, işbu Yönetim Planında yazılı özel yetkileri haiz olmak üzere 3 (üç) kişilik Geçici Yönetim Kurulu oluşturulmuştur/oluşturulacaktır.

Üç kişilik Geçici Yönetim Kurulu, NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Projesinin Maliki ve Müteahhidi olan NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ'nin dilediği bir zamanda tayin edeceği Geçici Yönetim Kurulu Başkanı, Geçici Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı ve Geçici Yönetim Kurulu Üyesi'nden oluşur. TİCARET YAPI Grubu Geçici Yönetim Kurulu üyeleri aynı zamanda, KONUT YAPI Grubu Geçici Yönetim Kurulu üyeleri olarak tayin edilebilir.

Yönetim Kurulu oluşuncaya kadar geçen sürede, Geçici Yönetim Kurulu üyelerinden birinin istifa etmesi halinde veya herhangi bir neden olmaksızın NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ tayin ettiği/edeceği kişiyi/kişileri görevlerinden alarak yerine başka birini/birilerini atayabilir.

TİCARET YAPI GRUBU ilk Kat Malikleri Kurulu toplantı tarihi TİCARET YAPI GURUBU Geçici Yönetim Kurulu tarafından tespit ve ilan olunur.

GEÇİCİ MADDE 3 – ANA TAŞINMAZ GEÇİCİ TEMSİLCİLER KURULU:

İşbu Yönetim Planının konusunu teşkil eden Ana Taşınmazda, iskanın alınmasını izleyen en geç 2 (iki) yıl sonrasına kadar görevli olmak ve işbu Yönetim Planında yazılı TEMSİLCİLER KURULU yetkilerinin tamamına haiz olmak üzere 3 (üç) kişilik Geçici TEMSİLCİLER KURULU oluşturulmuştur/ oluşturulacaktır.

Üç kişilik Geçici TEMSİLCİLER KURULU, NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Projesinin Maliki ve Müteahhidi olan NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ'nin dilediği bir zamanda tayin edeceği Geçici TEMSİLCİLER KURULU

Başkanı, Geçici TEMSİLCİLER KURULU Başkan Yardımcısı ve Geçici TEMSİLCİLER KURULU Üyesi'nden oluşur. KONUT YAPI Grubu Geçici Yönetim Kurulu üyeleri ve/veya TİCARET YAPI Grubu Geçici Yönetim Kurulu üyeleri aynı zamanda Ana Taşınmaz Geçici Temsilciler Kurulu'na tayin edilebilir.

TEMSİLCİLER KURULU oluşuncaya kadar geçen sürede, Geçici TEMSİLCİLER KURULU üyelerinden birinin istifa etmesi halinde veya herhangi bir neden olmaksızın NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ tayin ettiği/edeceği kişiyi/kişileri görevlerinden alarak yerine başka birini/ birilerini atayabilir.

Ana Taşınmaz Geçici Temsilciler Kurulu söz konusu görev süresi dolmadan oy çokluğu ile alacağı bir kararla, işbu yönetim planındaki esaslar dâhilinde KONUT YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, TİCARET YAPI GRUBU Yönetim Kurulu, TEMSİLCİLER KURULU ve Denetçilerin oluşumu/seçimi için KONUT YAPI GRUBU Kat Maliklerini ve TİCARET YAPI GRUBU Kat Maliklerini Olağanüstü toplantıya davet edebilir.

GEÇİCİ MADDE 4 – KONUT YAPI GRUBU GEÇİCİ DENETÇİSİ:

İşbu Yönetim Planının konusunu teşkil eden Ana Taşınmazda, iskanın alınmasını izleyen en geç 2 (iki) yıl sonrasına kadar görevli olmak ve işbu Yönetim Planında yazılı KONUT YAPI GRUBU Denetçisinin yetkilerinin tamamına haiz olmak üzere, Denetçi seçilene kadar ve Ana Taşınmaz Geçici Temsilciler Kurulu'nun görev süresi ile sınırlı olmak üzere, 1(bir) geçici denetçi NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Projesinin Maliki ve Müteahhidi olan NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ tarafından tayin edilir/edilecektir.

Denetçi seçilinceye kadar geçen sürede Geçici Denetçinin istifa etmesi halinde veya herhangi bir neden olmaksızın NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ tayin ettiği kişiyi Denetçi görevinden alarak yerine başka birini atayabilir. KONUT YAPI Grubu Geçici Denetçisi aynı zamanda, TİCARET

YAPI Grubu Geçici Denetçisi olarak tayin edilebilir.

GEÇİCİ MADDE 5 – TİCARET YAPI GRUBU GEÇİCİ DENETÇİSİ:

İşbu Yönetim Planının konusunu teşkil eden Ana Taşınmazda, iskanın alınmasını izleyen en geç 2 (iki) yıl sonrasına kadar görevli olmak ve işbu Yönetim Planında yazılı TİCARET YAPI GRUBU Denetçisinin yetkilerinin tamamına haiz olmak üzere, Denetçi seçilene kadar ve Ana Taşınmaz Geçici Temsilciler Kurulu'nun görev süresi ile sınırlı olmak üzere, 1(bir) geçici denetçi NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Projesinin Maliki ve Müteahhidi olan NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ tarafından tayin edilir/edilecektir.

Denetçi seçilinceye kadar geçen sürede Geçici Denetçinin istifa etmesi halinde veya herhangi bir neden olmaksızın NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ tayin ettiği kişiyi Denetçi görevinden alarak yerine başka birini atayabilir. TİCARET YAPI Grubu Geçici Denetçisi aynı zamanda, KONUT YAPI Grubu Geçici Denetçisi olarak tayin edilebilir.

GEÇİCİ MADDE 6 – ANA TAŞINMAZ GEÇİCİ DENETÇİSİ:

İşbu Yönetim Planının konusunu teşkil eden Ana Taşınmazda, iskanın alınmasını izleyen en geç 2 (iki) yıl sonrasına kadar görevli olmak ve işbu Yönetim Planında yazılı Ana Taşınmaz Denetçisinin yetkilerinin tamamına haiz olmak üzere, Denetçi seçilene kadar ve Ana Taşınmaz Geçici Temsilciler Kurulu'nun görev süresi ile sınırlı olmak üzere, 1(bir) geçici denetçi NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Projesinin Maliki ve Müteahhidi olan NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ tarafından tayin edilir/edilecektir.

Denetçi seçilinceye kadar geçen sürede Geçici Denetçinin istifa etmesi halinde veya herhangi bir neden olmaksızın NİDA İNŞAAT VE TURİZM ANONİM ŞİRKETİ tayin ettiği kişiyi Denetçi görevinden alarak yerine başka birini atayabilir.

GEÇİCİ MADDE 7 – KAT MÜLKİYETİNE GEÇİŞ:

Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri uyarınca, yapı kullanma izin belgesi (iskan ruhsatı) alınmasını takiben parselde mevcut her Bağımsız Bölüm Maliki, kat mülkiyetine geçiş ile ilgili Tapu Müdürlüğü'ne talepte bulunma yetkisine sahiptir. Ancak, kat mülkiyetine geçiş talebinde bulunmakta öncelikle ilgili yönetim organları yükümlü ve sorumludur. Bu konuda doğacak masraflara, tüm kat irtifakı sahipleri, bağımsız bölümlerinin arsa payı oranında katılmakla yükümlüdürler.

GEÇİCİ MADDE 8 – KAT MÜLKİYETİ KANUNU VE YÖNETİM PLANI HÜKÜMLERİNİN UYGULANMA ZAMANI:

Kat Mülkiyeti Kanununun tüm hükümleri, kat irtifakının kurulması ile birlikte uygulanmaya başlayacaktır. Ancak aidat borcu ödeme yükümlülüğü, bağımsız bölümlerin teslimi veya teslim edilmiş sayılması ve hizmetlerin fiilen başlaması ile başlar. Bu takdirde, iskanın alınma şartı aranmayacağı gibi, tüm Bağımsız Bölüm Maliklerinin 2/3'ünün fiilen oturma şartı aranmaz. Bu duruma göre, her Bağımsız Bölüm Maliki ve/veya Bağımsız Bölümü her ne nedenle olursa olsun kullanan, Kanun ve işbu Yönetim Planı hükümleri uyarınca belirlenen kurallara ve Yönetimden doğacak tüm masraflara iştirakle yükümlüdür.

5.1. VAZİYET PLANI



► 6. ÖNCE GÜVENLİK

Acil Durum Yönetim Sistemi

Yangın, deprem, hırsızlık, soygun vb. tehditlerin oluşması halinde can ve mal güvenliği için NİDAPARK BAŞAKŞEHİR 'de herhangi bir paniğe meydan vermeden, koruma planları çerçevesinde gerekli tedbirlerin alınmasına yönelik yapılan çalışmalardır. Bu nedenle alınacak tedbirler, NİDAPARK BAŞAKŞEHİR '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 BAŞAKŞEHİR 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, sprejli 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 BAŞAKŞEHİR 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 BAŞAKŞEHİR içinde değişik birimlere ait personel veya taşeron/müteahhit/bakım onarım firması 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 BAŞAKŞEHİR 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 BAŞAKŞEHİR 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 BAŞAKŞEHİR Yönetimine göndermeli, gerekli onay alındıktan sonra bu projelerin icrasına başlanmalıdır. Yangına sebep olabilecek her türlü şüpheli durumla karşılaşıldığında gerekli yangın tedbirleri alınmalı ve NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Yönetimi' ne haber verilmelidir.

NİDAPARK BAŞAKŞEHİR '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 BAŞAKŞEHİR Yönetimini haberdar ediniz. NİDAPARK BAŞAKŞEHİR 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 bildiriniz, 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 vantilatörlerini 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 sığının,
- » 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 BAŞAKŞEHİR Projesi enerji verimli ve çevre dostu uygulamalarla üretilip sizlere teslim edilen binanızın içinde yaşarken dikkat edeceğiniz bazı tedbirlerle, kullanım aşamasında da enerji verimli ve çevre dostu niteliğini sürdürmesi sizin elinizde.

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

- » 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 boyaları 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 flaman 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 kaçırın musluk yılda 250 – 300 litre su kaçıtır.
- » Rezervuarlarınızın 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 üfleme menfezlerini kapatmayınız
- » Bina girişine koyulmuş olan paspaslar yardımı ile binanın daha az kirlenmesi sağlanır, böylece temizlik için harcanan su, elektrik, temizlik ürünleri azaltılır.

Enerji verimliliği ve tasarruf önlemleri uygulayarak elektrik tüketimini azaltmak mümkün Konutlarda kullanılan enerjiyi verimli kullanarak ve tasarruf konusuna dikkat 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 fiyatına 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 Fırınlr

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 fırınlara 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 tasarruflu 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. Çamaşırların nemli olarak ütülenmesi, buharlı ve termostatlı ütülerin tercih edilmesi tasarruf açısından önemlidir. Ütüleme ütüyü 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, filtreleri sık sık değiştirilmelidir. Emiş gücünün zayıflaması 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 KAYMAKAMLIĞI

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

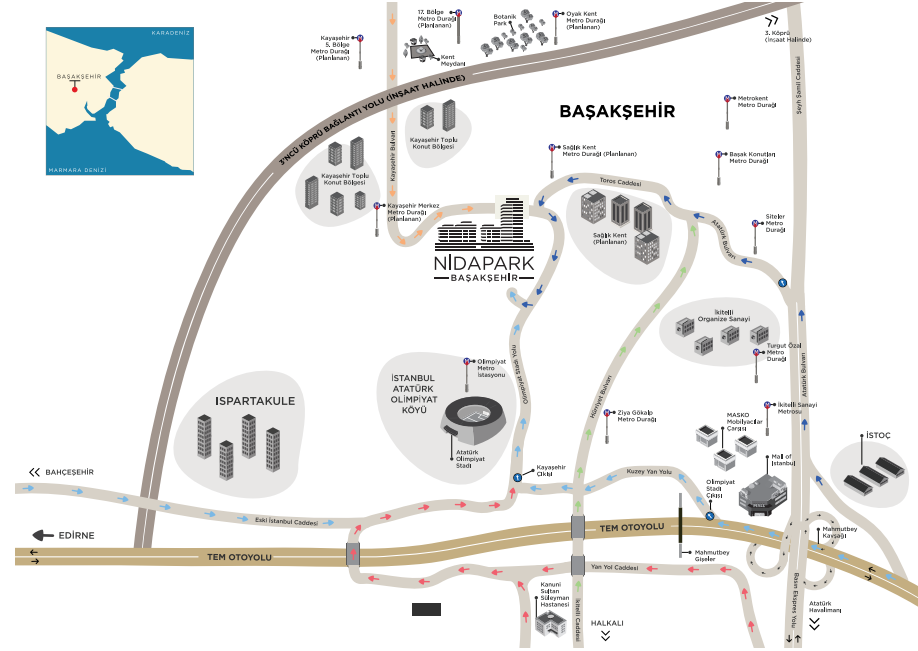
BAŞAKŞEHİR ASKERLİK ŞUBESİ

212 425 41 52

İSTANBUL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

0212 635 00 00

9. ULAŞIM KROKİSİ



NİDAPARK BAŞAKŞEHİR SİTE YÖNETİMİ

Adres: BAŞAKŞEHİR Mah. İŞHAKPAŞA Sok.
NİDAPARK BAŞAKŞEHİR Sit. B BLOK Apt. No: 8
BAŞAKŞEHİR / İSTANBUL
Telefon: 0 850 885 09 25
BAŞAKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Adres: Bahçeşehir 2. Kısım Mahallesi, Başak Sk No:5,
34488 Başakşehir/Istanbul, Türkiye
Telefon: (0212) 444 0 669

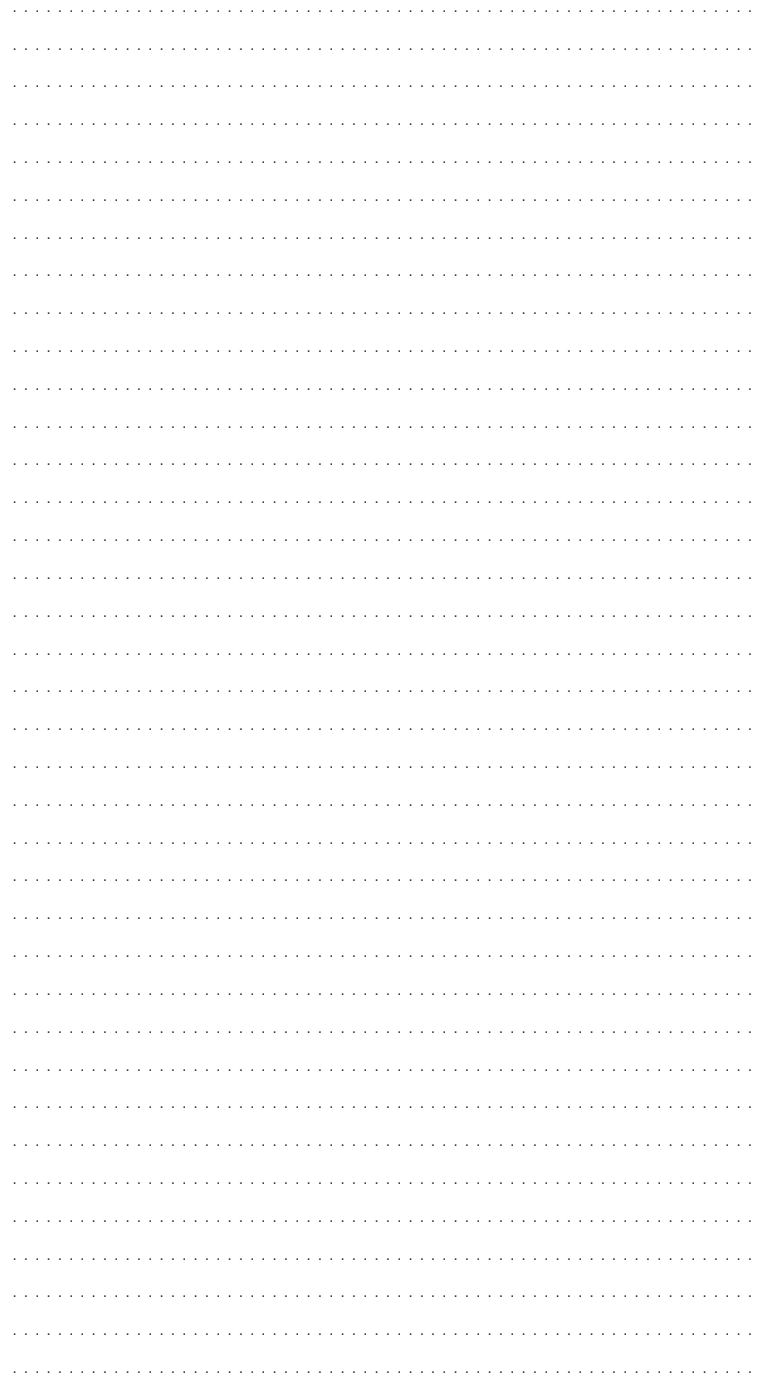
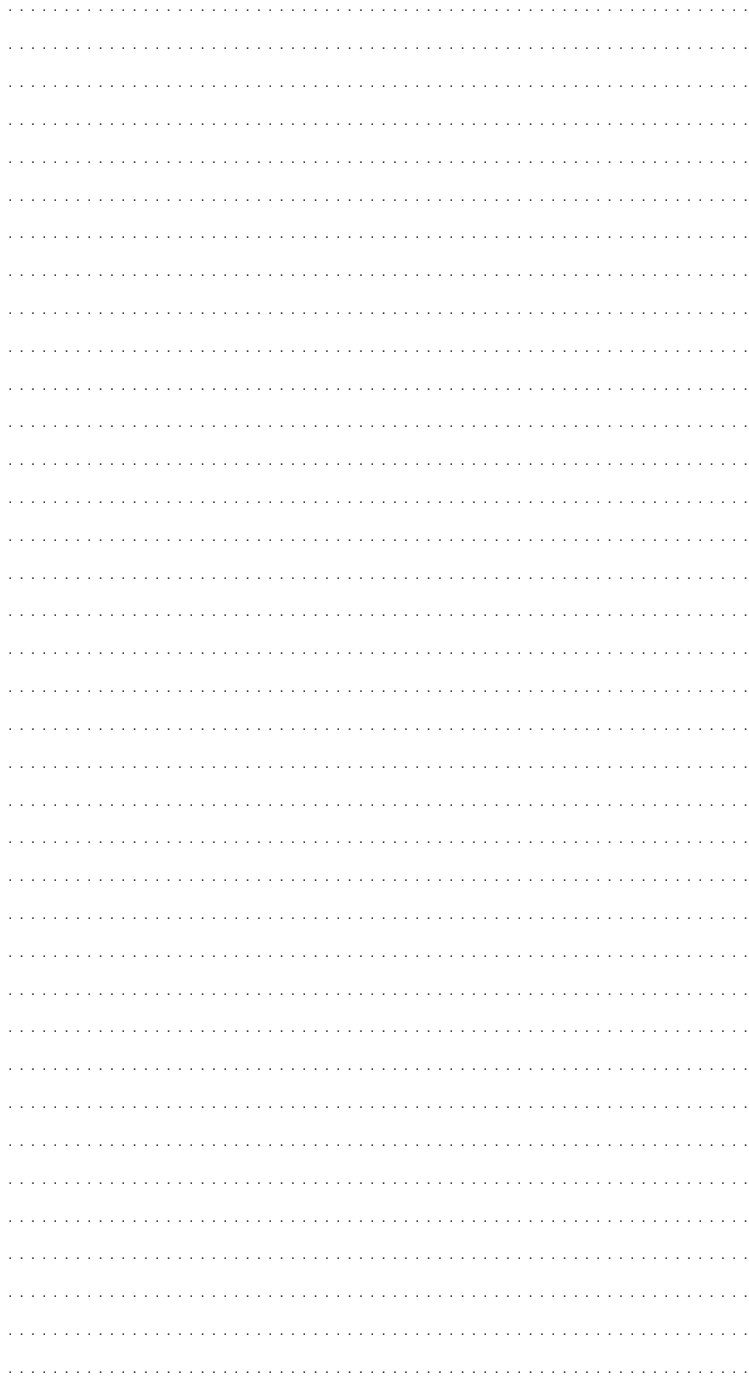
BAŞAKŞEHİR MAHALLESİ MUHTARLIĞI:

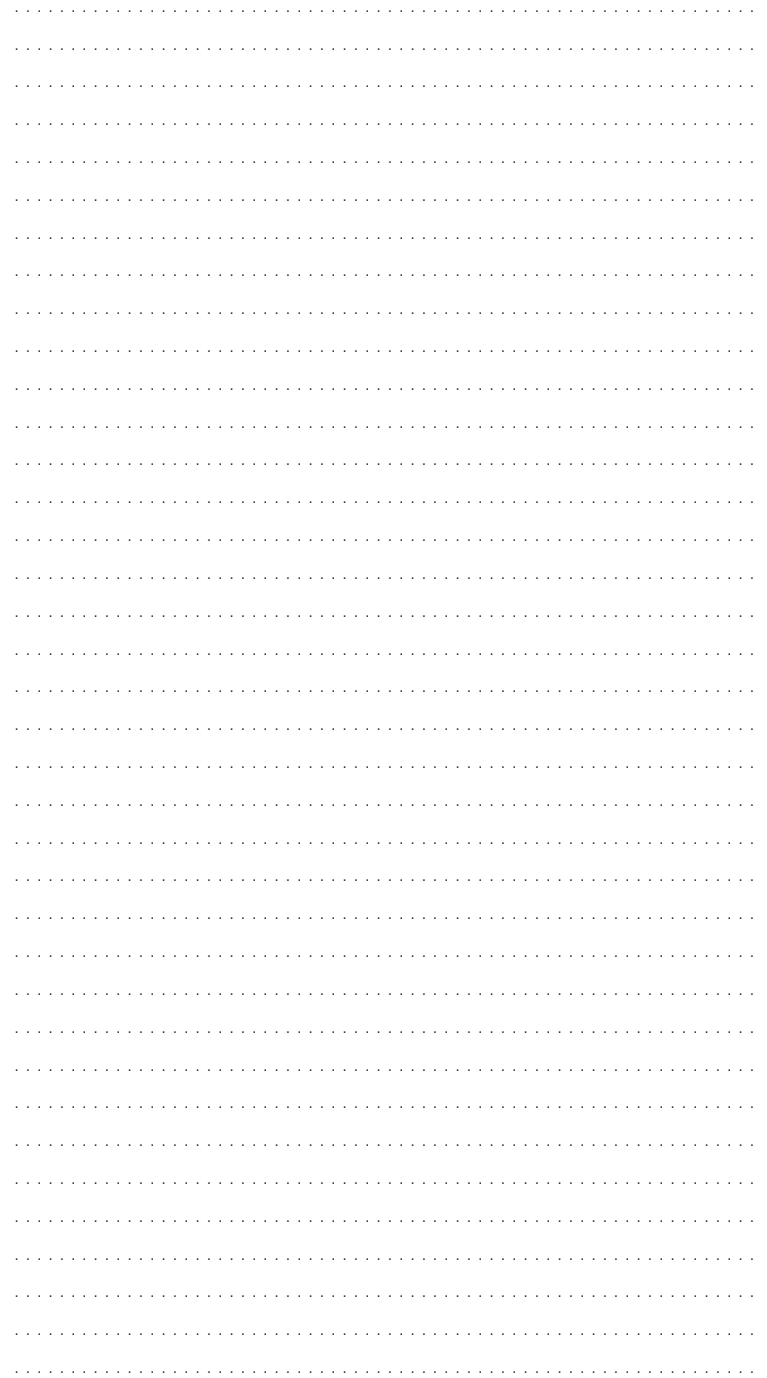
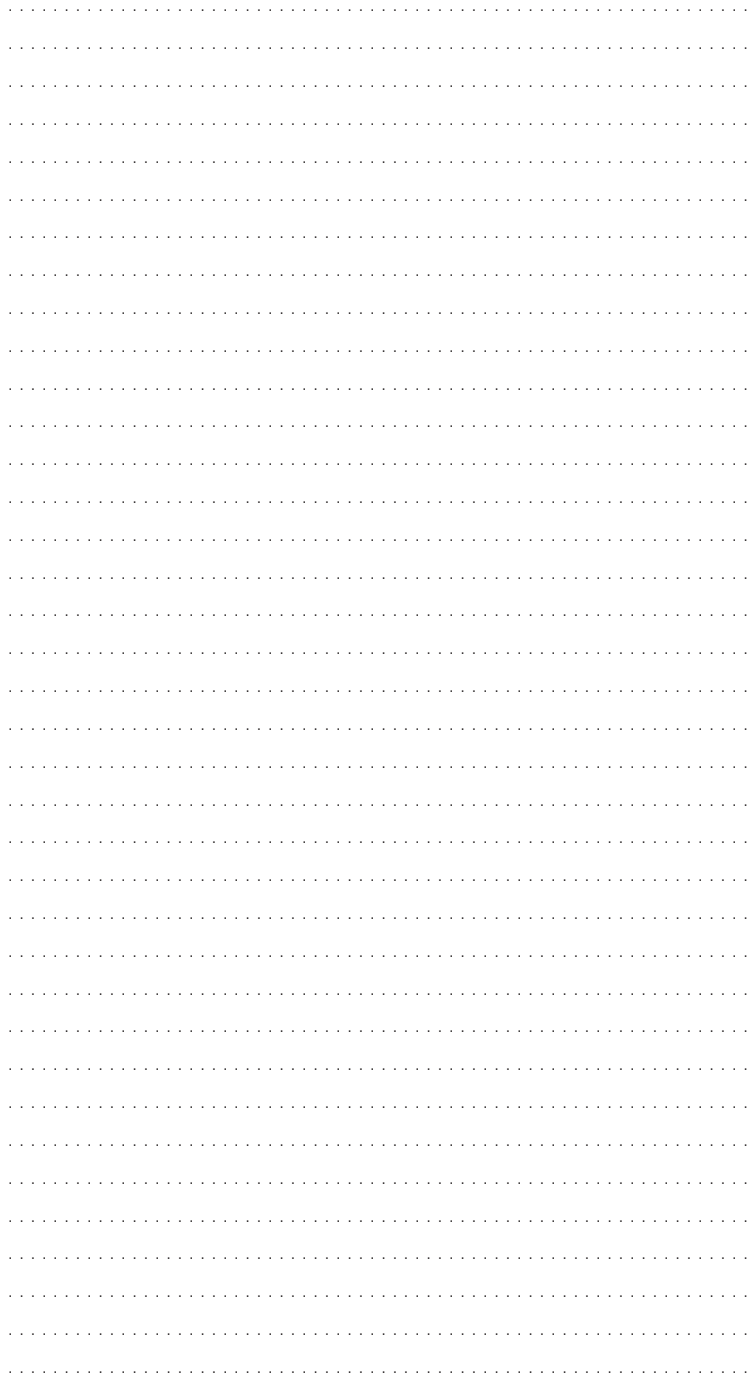
Muhtar: Fatih Mehmet Yıldırım
Adres: Başakşehir Mah., Prof. Dr. Necmettin Erbakan
Cad. No:25, 34480 Başakşehir/Istanbul
Tel: (0212) 486 22 33



NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for writing notes, arranged in a grid pattern across the right side of the page.







444 4 846

tahincioglu.com | mh@tahincioglu.com