



MÜŞTERİ HİZMETLERİ



ÇAĞRI MERKEZİ
444 0 795



CANLI DESTEK
www.soyak.com.tr



E-POSTA
info@soyak.com.tr

İyi ki Soyak'tan ev aldınız, iyi ki Park Apartments'lı oldunuz!

Yeni yaşamınıza hoş geldiniz! Ne mutlu size; doğru bir seçim yaparak ideal evinize kavuştunuz.

Türkiye konut sektöründe ilklerin ve yeniliklerin öncüsü Soyak, Park Apartments'ı alırken de otururken de daha az ödeyeceğiniz bir anlayışla projelendirdiği için ve bütün konutlar ideal büyüklüklerde planlandığı için hayatınız çok kolaylaşacak. Yaşamaya başladıkça ne kadar şanslı ve kazançlı olduğunuzu göreceksiniz.

Soyak olarak bu projemize keyifli yaşam imkanı sağlayan, fonksiyonel, tasarımıındaki renkli öğelerle hem kendi tarzını hem de sizin yaşam tarzınızı yansıttığı için Soyak Park Apartments adını verdik.

50 yılı aşkın süredir, sürdürülebilir kaliteli yaşam kültürünün oluşmasına katkı sağlama ve gelecek nesillere yaşanabilir bir dünya bırakma hedefi doğrultusunda çalışmalar yürütüyoruz. İstanbul'daki projelerimizden biri olan Soyak Park Apartments da bu anlayışın en güzel örneklerinden biri.

Artık sakinlerenden biri olduğunuz Soyak Park Apartments'ta gereksiz hacimlerden doğan ekstra soğutma, ısıtma, elektrik, su, temizlik ve aidat giderleri en aza indirildi. Böylece üç önemli kalemden; su, elektrik ve doğal gazdan önemli ölçüde tasarruf sağlanmış oldu.

Ama tüm bunların yanı sıra aslında Soyak Park Apartments; düşlediğiniz bir yaşamı size sunuyor. Çünkü artık şehrin içinde her gün adeta tatildeymiş gibi hissedeceksiniz. Yeşil alanları, spor alanları, havuzları, çocuk oyun alanları, oturma alanlarıyla hiç sitenizden ayrılmak istemeyeceksiniz. Kent yaşamının karmaşasının ardından, sakinliği doyasıya yaşayacağınız Soyak Park Apartments'ta bir ömür boyu mutluluklar dileriz.

İyi ki Soyak'tan ev aldınız, iyi ki Park Apartments'lı oldunuz!

SOYAK PARK APARTS 2.ETAP
TANITIM VE KULLANIM EL KİTABI

Hoş geldiniz,

SOYAK Park Aparts Projesi'nden
konut satın almak suretiyle,
şirketimize gösterdiğiniz güvene
bir kez daha teşekkür eder;
yeni yuvanızda nesiller boyu,
mutluluk dolu yeni bir yaşama
başlamanızı temenni ederiz.



1.YEŞİL BİNA

1.1. Genel Bilgiler

Yapılan araştırmalara göre binalar, tüketilen enerjinin ve sera gazı emisyonlarının %30-40'ından sorumlu olarak iklim değişikliğine neden olan unsurların başında gelmektedir. Bu nedenle "YEŞİL BİNA" lar ile binaların çevresel etkileri azaltılmak istenmektedir.

Küresel ısınma ve temiz su arzı gibi çevresel sorunların giderek ciddi boyutlara ulaştığı bugünlerde çevre dostu / sürdürülebilir bina konsepti giderek popüler bir hale gelmektedir. Zira yapılan araştırmalar neticesinde dünyadaki enerji tüketiminin yaklaşık yüzde 40'ı, su tüketiminin ise yaklaşık yüzde 30'u binalardan kaynaklandığı ortaya konulmuştur. Ayrıca insan hayatının yaklaşık yüzde 90'ı binalarda geçmektedir. Bütün bu sebepler, daha az kaynak tüketen, daha verimli, daha yaşanabilir çevre dostu binalara olan gereksinimi ön plana çıkartmaktadır. Çevre dostu binalar sadece enerji ve su tasarrufu sağlamamaktadır. Bina sakinlerinin sağlığına ve konforuna da büyük önem verilmektedir. Çevre dostu binalar tasarlanırken iç mekan hava kalitesi, doğal aydınlatma, sıcaklık ve nem kontrolü, atık yönetimi gibi insan sağlığını direkt etkileyen unsurlar planlanmakta, ayrıca inşaatında kullanılan yöntemler ile son kullanıcıya daha temiz bir ortam bırakılması hedeflenmektedir. Bazı yurt dışı kaynaklı araştırmalara göre, çevre dostu binalarda çalışan veya yaşayanların diğer binalardakilere göre daha az hastalandıkları ve çalışma performanslarının daha yüksek olduğu görülmektedir

Nedir "YEŞİL BİNA"?

Bugün sürdürülebilir, ekolojik, yeşil, çevre dostu vb. pek çok isim altında karışımıza çıkan doğayla uyumlu yapılar;

- Yapının arazi seçiminden başlayarak, su verimliliği, enerji ve atmosfer, malzeme ve kaynaklar, iç mekan yaşam kalitesi gibi alt başlıklarla bütüncül bir anlayışla tasarlanan ve inşa edilen;
- İklim verilerine ve o yere özgü koşullara uygun,
- Enerjiyi verimli kullanan
- Doğal ve yerel malzemelerin kullanıldığı,
- Atık azaltımını hedefleyen
- Ekosistemlere duyarlı yapılar olarak tarif edilebilir.

SOYAK PARK APARTS projesi aşağıda yukarıda yer alan yeşil bina kriterleri göz önünde bulundurularak tasarlanmış ve inşa edilmiştir.

1.2. Site ve Konutlarda Tasarım ve Üretimde dikkat edilen Yeşil Kriterler

1.2.1. Sürdürülebilir Arazi

Çevresel İmkanlar ve Toplu Taşımaya Yakınlık

Günlük ihtiyaçları karşılayacak, park, banka, okul, çocuk yuvası, kuru temizleme, yangın kuaför, hastane, eczane, süpermarket vb. gibi çevresel imkanlara ve toplu taşıma olanaklarına yakın bir arazi proje arazisi olarak seçilmiştir. Projeye yakın konumda Batı Bahat Hastanesi, İstanbul Hastanesi, Kent Hastanesi, Tem Hastanesi, 212 Alışveriş Merkezi, Starcity Alışveriş Merkezi, İstanbul Forum Alışveriş Merkezi, Carrefour, Ikea, Praktiker ve birçok anaokulu ve ilköğretim okulu bulunmaktadır.

Bisiklet Park Alanları

SOYAK PARK APARTS' ta konut kullanıcı sayısının %39'u kadar bisiklet park alanı ayrılmıştır. Bisiklet park alanları aktif olarak kullanılacak yerlerde, blok girişlerine yakın, uluslararası standartlara uygun olarak bloklara en fazla 182 m uzakta olacak şekilde yerleştirilmiştir.

Otopark Alanları

Düşük emisyonlu veya alternatif yakıtlı araçlar için girişe yakın, engelli parkları hariç toplam otoparkın %5'i kadar öncelikli park alanları ayrılmıştır. Ayrıca servis araçları/uzun araçlar/carpool için öncelikli park alanları ayrılmıştır.

Projede, her parselde 1'er adet olmak üzere 2 adet elektrikli araç şarj ünitesi mevcuttur.

Yeşil Alan

Toplam 52.164 m² arsa alanının %20'sinden fazlası 11.050 m² yeşil alan olarak düzenlenmiştir.

Çatı Malzemesi

Dairelerin yazın aşırı ısınmasını engellemek için çatı malzemeleri için güneş ışığını yansıtan açık renkli malzeme ve bitkilendirilmiş yeşil çatı seçilmiştir. A blokların çatıları podima beyaz çakıldır. B ve C bloklar ile sosyal tesislerin çatıları ise bitkilendirilmiş yeşil çatıdır.

Sert Zeminler

Birbirine yakın çok sayıda ısı kaynağının kentsel alanlarda ısının artmasına neden olarak bu alanlarla etrafları arasında gece ısı yönünden farklılık yaratan ve dolayısıyla sıcak havayı ve kirleticileri tutan bir sis kubbesi oluşumuna yol açan olumsuz durum olarak tanımlanan ısı adası etkisinin oluşumunu azaltmak adına; sert zeminlerde, güneş ışığını yansıtan açık renkli sert zemin malzemesi, ağırlıklı olarak beyaz greton kaplama kullanılmıştır.

Geçirgen kaplama malzemeleri yağmur sularının yüzeyde birikmesini engelleyerek, yeraltına ulaşmasına olanak vererek, doğal su dengesinin korunmasına yardımcı olan dış zemin kaplama malzemeleridir. Sert peyzajda elverişli alanlarda geçirgen kaplama malzemeleri kullanılarak, araç yollarında ise beton küp taş kullanılmıştır.

1.2.2. Su Verimliliği

Peyzaj Bitki Seçimi ve Sulama

Yerel ve adapte olmuş bitkiler; bulunduğu toprak yapısı ve iklime uyumlu olarak yetişen ve o toprak yapısı ve iklim koşullarına göre su tüketeneğinden, su tüketimi fazla olmayan bitkilerdir. Su tüketiminin azaltılmasının yanı sıra; iklim ve toprağa uygun tür bitkilerin yetiştirilmesi ekolojik dengenin korunması açısından da önem taşımaktadır.

SOYAK PARK APARTS yeşil alanlarda yerel ve adapte olmuş az su tüketen bitkiler kullanılmıştır. Su tüketimi fazla olan monokültür çim bitkisi kullanılmamıştır. Yerine doğal, su ihtiyacı daha az, mikroklimaya uygun, 4 tür karışımı çim kullanılmıştır. Çim alan 2100 m2 dir. Yeşil alanlar için verimli sulama sistemleri seçilmiştir. Çim alanlarda ve dikim harcında su tutucu jel kullanılarak su ihtiyacı azaltılmıştır. Yeşil alanlarda otomatik sulama ve damlama sistemi uygulanmaktadır.

B ve C blokların çatıları ile sosyal tesislerin çatılarında yeşil çatı uygulanmıştır.

Su armatürleri

Uluslararası standartlara göre konutlarda önerilen klozet ve su armatür debileri;

- Klozet için 6 lt,
- Lavabo bataryaları için 8 lt/dk,
- Duş bataryaları için ise 9 lt/dk'dır.

SOYAK PARK APARTS' ta uluslararası standartlara göre daha verimli su armatürleri kullanılmıştır. Buna göre;

- Klozet 2,5/4 lt çift basmalıdır,
- Lavabo bataryaları min. 7,5 lt/dk – maks. 9 lt/dk
- Duş takımında ise özel debi regülatörü sayesinde maks. 8 lt/dk su akışı sağlanmaktadır.

1.2.3. Enerji ve Atmosfer

Isı Yalıtımı

Isı yalıtımı kriterleri TS 825 Isı Yalıtım Standardına göre belirlenmiştir, buna göre çatıda 7 cm XPS, dış cephede duvarda A ve C Bloklarda 5 cm Taşyünü, B Bloklarda 5 cm XPS, bodrum kat tavanında (2+2) 4 cm XPS uygulanmıştır.

Camlar

U-değeri ya da ısı geçirgenlik katsayısı, ısı enerjisinin hesaplamasıyla bağlantılı olarak kullanılır. U-değeri, ısı akışı ile yapının içerisindeki ve dışarısındaki sıcaklık farkı arasındaki ilişkidir. Farklı malzemelerin arka arkaya dizilmesiyle oluşan bir yapı elemanının ısı geçişine göstermiş olduğu dirençtir. U değeri ne kadar küçük olursa, ısı kaybı da o kadar az olur.

G-değeri ise pencerelerden binaya ne kadar güneş enerjisi geçtiğini ve cam yüzeydeki ısı transferini ölçmekte kullanılır. G değeri yüksek olan pencerelerin yer aldığı dairelerde yazın aşırı ısınma olacaktır. Bu nedenle, iyileştirilmiş G değerli camlar ile güneş ısı ve ışığının fazlası yansıtılır ve aşırı ısınma engellenmiş olur.

SOYAK PARK APARTS' ta camların kriterleri TS 825 Isı Yalıtım Standardına göre belirlenmiştir, buna göre iyileştirilmiş G ve U değerli camlar, Isıcam Konfor kullanılmıştır. Böylece klasik bir cama oranla, ısı kaybı %50, güneş ısı girişi %40 azaltılmıştır.

Cam/Cephe Oranı

Binalarda cam/cephe oranı mimari kaygıların yanı sıra enerji verimliliği açısından da önem taşımaktadır. Bina cephesindeki cam oranının az olması gibi fazla olması da doğru değildir. Binalarda, cam yüzeylerde oluşan ısı kayıpları cephelerden oluşan ısı kayıplarından daha fazladır. Dolayısıyla, cam/cephe oranı çok yüksek dairelerde ısı kayıpları yaşanacak ve buna bağlı olarak enerji tüketimi fazla olacaktır. Bu nedenle, cam/cephe oranında optimum bir seviyenin yakalanmış olması gerekmektedir.

SOYAK PARK APARTS' ta tüm bloklar için şeffaf cam/tüm cephe oranı her bir yön için (kuzey, güney, batı, doğu) uluslararası üst değer olan %40'tan küçüktür.

Rüzgarlık

Bloklar kapıları her açılıp kapandığında bina iç ısı dengesinin değişmemesi ve ısı kaybının oluşmaması dolayısıyla enerji tüketiminin azaltılması için tüm bloklarda, blok girişlerinde 3 m'den fazla derinlikte rüzgarlık yer almaktadır.

Enerji Verimliliği

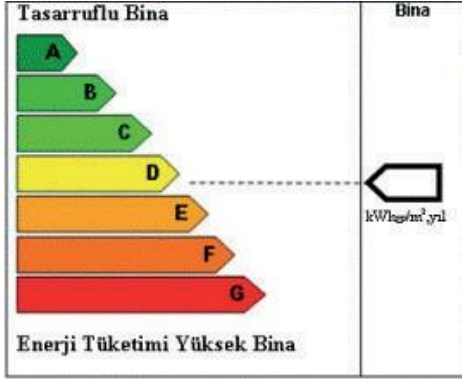
Binaların tüm elektrik ve mekanik sistem ve ekipmanları enerji verimlidir.

Enerji Kimlik Belgesi (EKB)

Enerji Kimlik Belgesi (EKB), "5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu" ve buna bağlı olarak 2008 yılında çıkartılan "Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği"ne göre, binalarda enerjinin ve enerji kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına, enerji israfının önlenmesine ve çevrenin korunmasını sağlamak için, asgari olarak binanın enerji ihtiyacı ve enerji tüketim sınıflandırması, yalıtım özellikleri ve ısıtma ve/veya soğutma sistemlerinin verimi ile ilgili bilgileri içeren belgedir. 1 Ocak 2011 tarihinden itibaren yapılan binalarda Enerji Kimlik Belgesinin alınması zorunludur.

Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği'nde belirtilen BEP-TR adlı yazılımla enerji performansı hesaplanan binaların enerji sınıfı, enerji verimliliği seviyesine göre A sınıfı ile G sınıfı arasında belirlenmektedir. Buna göre yeni yapılacak binalarda, enerji kimlik belgesi D sınıfı üzerinde olmak zorundadır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yetkilendirilmiş enerji uzmanlarınca değerlendirilen ve enerji hesaplamaları yapılan SOYAK PARK APARTS projesindeki tüm bloklar yüksek enerji verimli "B enerji sınıfı" olarak belgelendirilmiştir. Bu belgeler binalarınızın girişlerinde yer almaktadır.

Aşağıdaki grafik örnek bir Enerji Kimlik Belgesini göstermektedir:



Hidrofor ve Pompalar

SOYAK PARK APARTS'TA uluslararası standartlara uygun olarak bina mekanik sistem ekipmanlarından hidrofor ve pompaların frekans invertörlü olup, tüm elektrikli motora bağlı sistemler (fan, hidrofor, otopark egzost fanları vb.) 1.1. kW'ın üzerinde motorları yüksek verimli IE2 enerji sınıfındadır. (Çift kademeliler ve yangın anında çalışanlar hariç)

Klimalar

Avrupa Birliği Enerji Verimliliği Etiketleri sınıflandırması elektrikli bir aletin yıllık enerji tüketimi bazında yedi gruptan oluşmaktadır. A harfi en düşük enerji tüketim sınıfını göstermektedir. A sınıfı bir klima almanız durumunda ortalama enerji tüketiminden % 45 daha az enerji tüketecektir. A sınıfı klimaların COP (Coefficient of Performance – Performans Katsayısı) değerleri de bağlantılı olarak oldukça yüksektir. COP değeri 3.2'nin üzerinde olan klimalar A sınıfına girmektedir.

SOYAK PARK APARTS' ta klima montajı sözleşme kapsamı dışındadır ancak uluslararası standartlara uygun enerji verimli klima sistemi altyapısı kurulmuştur. Sonradan daire kullanıcıları tarafından takılacak klimaların çevresel etkileri en az olan ve enerji tüketimi düşük "COP değeri 3.22'den yüksek olan A sınıfı invertörlü klima" olarak tercih edilmesi sistemin amacına uygun olarak enerji verimli olmasını sağlayacaktır.

Soğutucu Akışkanları

Uluslararası standartlara göre klimalarda kullanılacak soğutucu akışkan tipleri atmosfere ve ozon gazına zarar vermeyen R410a veya R134a olmalıdır.

Sosyal tesisteki klima cihazlarının tamamında R410 tip soğutucu akışkanı kullanılmaktadır.

Duvar Tipi Yoğuşmalı Kazan Sistemi

Doğalgazla çalışan ısıtma cihazlarında, doğalgazın yanmasıyla elde edilen enerji kullanılır. Ayrıca bu yanmanın sonucunda **“karbon monoksit”** (CO) ve **“azot oksit”** (NOx) gazları da atık gaz olarak açığa çıkarlar. Açığa çıkan bu atık gazların ısısından da faydalanma düşüncesinden hareketle **“yoğuşmalı sistemler”** tasarlanmış ve geliştirilmiştir.

SOYAK PARK APARTS' ta merkezi ısıtma sisteminde kullanılan ısıtma cihazları, doğalgaz tasarrufu sağlayan enerji verimli tipte ve açığa çıkan atık gazların da ısısından faydalanarak daha fazla enerji tasarrufuna imkan veren duvar tipi yoğuşmalı kazan sistemi seçilmiştir.

Aydınlatma

Projede akkor flaman ampul, halide (spor tesisleri hariç) ve halojen lambalar gibi, enerji tüketimi yüksek olan lambalar kullanılmamış, verimli aydınlatma armatürleri kullanılmıştır.

Tasarruf amaçlı aydınlatma kontrolü sağlamak üzere, salonlarda dimmerli aydınlatma, blok kat hollerinde ise hareket dedektörü yer almaktadır. Dış aydınlatma armatürleri zaman ayarlıdır. Exit kaçış lambaları ise 5 Watt' ı geçmeyecek şekilde led armatürdür.

Yenilenebilir Enerji

İşletme giderlerini azaltmak ve enerji tasarrufu sağlamak üzere, sosyal tesis sıcak suyu solar panelden elde edilmektedir.

Enerji Takip, Ölçümleme, Sayaç

Yeşil binalarda enerji ölçümleme ve alt sayaçlama, aylık/yıllık enerji tüketimin takip edilerek olası dalgalanmaların zamanında tespit edilip önlem alınabilmesi açısından önemlidir.

SOYAK PARK APARTS' ta, hem ortak alanlar hem de daireler için ayrı ayrı takip edebileceğiniz enerji ölçümleme ve alt sayaç sistemi kurulmuştur. Enerji tüketiminin takibi için aydınlatma, asansör ve hidroforun tükettiği enerjiler her bir blok için ayrı ayrı ölçülebilecek şekilde tasarlanmıştır. Ölçümleme ve takip açısından enerji tüketen sistemlere enerji analizörleri takılmıştır.

Merkezi ısıtma ve sıhhi tesisat sistemlerinde de alt sayaç kullanılmaktadır. Her bir bağımsız bölümün enerji harcamaları ayrı ayrı takip

edilebilmektedir. Ayrıca enerji tüketen ana sistemler (sıcak su, soğuk su, ısıtma), sıcak su sayacı, soğuk su sayacı ve kalorimetre ile her bir daire için ayrı ayrı ölçülebilmektedir.

Egzost

Sığınak alanlarında ayrı bir egzost sistemi bulunmaktadır.

Yeşil Enerji

SOYAK PARK APARTS projesi ortak alanların da kullanılacak elektrik için Site Yönetimi Yeşil enerji üretimi yapan firmalar ile görüşmeler yaparak; Yeşil enerji tüketimi için ilgili firmalar ile sözleşme imzalayabilir.

1.2.4. Malzeme ve Kaynaklar

Atıklar ve Geri Dönüşüm

Bina içinde kat hollerinde geri dönüştürülebilir atıklar için ayrı konteynırlar yerleştirilmiştir.

Ahşap Malzemeler

SOYAK PARK APARTS' ta kullanılan parkeler uluslararası FSC sertifikasına sahiptir.

FSC (Forest Stewardship Council – Orman Yönetim Konseyi) dünyadaki tüm ormanların en uygun şekilde yönetilmesini teşvik etmek, ormancılığın sürdürülebilir orman yönetimi ilkelerine göre yürütülmesine yardımcı olmak, orman alanlarının korunmasını ve kalıcı varlığını sağlamak, bu uygulamaların uluslararası anlamda yaygınlaşmasını sağlamak amaçları ile kurulmuş bağımsız bir organizasyondur. 2008 yılı itibarı ile 79 ülkede 100 milyon hektardan fazla orman alanı FSC standartlarına uygunluğu nedeni ile sertifikalandırılmıştır.

Sürdürülebilir orman yönetiminin amacı;

- Kereste ve kereste dışı orman ürünlerinin ormanın biyolojik çeşitliliğine, verimliliğine ve ekolojik süreçlerine zarar vermeden elde edilmesidir.
- Yerel halkın, orman köylülerinin ve toplumun uzun vadede orman ve orman ürünlerinden fayda sağlayacağı, ancak bu kaynakların sürdürülebilir kullanımını destekleyen uzun dönemli yönetim planlarına da katılımda bulunacağı sistemlerin kurulmasıdır.
- Ormanlara yönelik her türlü müdahalenin, içinde bulunduğu ekosistemi ve toplumun dengesini bozmayacak derecede kar amacı güdülerek yapılmasıdır.

FSC'nin faydaları:

- Dünyada el değmemiş, insan girmemiş doğal ormanların ve diğer ekolojik yapının, floranın ve habitatların değişimini engeller.
- Dünyada tehlikeli olan böcek ilaçlarının kullanımını, pestisit risklerini ortadan kaldırır.
- Dünyanın havasına ve dengesine en büyük destek olan ağaçların genetik yapısının değiştirilmesine engel teşkil eder.
- Ormanların azalmasına mani olur, orman ürünlerinin tüketimini kontrol ve kayıt altına alır.
- Yılda en az bir kere sertifikalı organizasyonların uygunluğunu kontrol eder.
- Ürünün iyi yönetilmiş ormanlardan ve kontrollü kaynaklardan elde edildiğini ispatlar ve bu ürünlerin kontrolsüz ağaçlardan üretilen ürünlerle karışmadığını doğrular.

Yukarıdaki amaçlara ulaşmak için bağımsız kuruluşlarca onaylanan uluslararası sertifika sistemi geliştirilmiştir.

FSC sertifikası, ahşap, kağıt, kereste gibi orman kaynaklı bir ürünün elde edildiği ormanın sürdürülebilir bir biçimde yönetildiğinin ve bunun bağımsız bir kurul tarafından onaylandığının işaretidir.

Sertifikalı üretimin her aşamasında; ormandan ağacın kesilmesinden (nereden ve nasıl sağlandığı gibi) nihai ürüne (üretimde çevreyi kirlетici atıkların nasıl işleme tabi tutulduğu gibi), ormanlardan müşteri mağazalarındaki son noktaya kadar taşınması ve dönüştürülmesine kadar denetlemeye dayanır.

Geri Dönüştürülmüş İçerikli Malzemeler

"Geri dönüştürülebilir malzeme" kullanım ömrünü tamamladıktan sonra geri dönüştürülerek tekrar kullanılmaya olanak tanıyan malzemedir.

"Geri dönüştürülmüş içeriğe sahip malzeme" ise farklı olarak, geri dönüştürülmüş malzemeyi içeriğinde bulunduran malzemedir. Başka bir ifade ile, içeriğinde başka malzemelerin geri dönüşümünden gelen hammadde bulunan malzeme türüdür. SOYAK PARK APARTS' ta projesine uygun olarak kullanılan malzemelerde hem geri dönüşümlü hem de geri dönüşümlü içeriğe sahip malzemeler kullanılarak, katı atıkların azaltılması sağlanmış ve dolaylı olarak doğaya zararları azaltılmıştır.

Yerel Malzeme Kullanımı

Ulaşım/taşımacılık kaynaklı emisyon salımlarını en aza indirmek ve yerel ekonomiyi desteklemek adına projede kullanılan çimento, demir, vitrifiye, seramik başta olmak üzere inşaat malzemelerinin birçoğu 800 km'lik bir çap içerisinde üretilen ve hammaddesi çıkarılan ürünlerden seçilmiştir.

Şantiye

ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, her türlü üretim sektöründe, ürünün ilk aşamasından tüketiciye sunulmasına kadar geçen her adımda çevresel etkilerin dikkate alınarak üretimin gerçekleştirilmesini sağlayan sistematik bir yaklaşımdır. ISO 14001, bir şirketin çevresel performansının kontrol edilmesi ve geliştirilmesi oluşumunu yani sürecini tanımlayan uluslararası bir standarttır. ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, özünde doğal kaynak kullanımının azaltılması, toprağa, suya, havaya verilen zararların minimum düzeye indirilmesini amaçlayan, risk analizleri tabanında kurulan bir yönetim modelidir.

SOYAK PARK APARTS projesinin şantiyesinde bu standarda sahip müteahhit firmalarla çalışılmıştır. Üretim bu standardın gerekliliklerine göre yapılmıştır.

İnşaat sırasında şantiyede oluşan tozun, kirin şantiye giriş çıkışlarından çevreye yayılmaması için şantiye girişlerine stabilize malzemesi serilerek sıkıştırılmıştır.

Ayrıca inşaat boyunca şantiye atıkları demir, cam, kağıt, plastik olmak üzere ayrıştırılmış ve geri dönüşüme gönderilmiştir.

1.2.5. İç Mekan Yaşam Kalitesi**Doğal Havalandırma**

SOYAK PARK APARTS projesi uluslararası standartların doğal havalandırma kriterlerine uyularak iç daire içlerinin yeterince doğal hava almasını sağlayacak şekilde tasarlanmış ve inşa edilmiştir. Buna göre, tüm dairelerde her bir oda ve mutfak için, odanın açılabilir pencereden en uzak noktası 8 m'nin altındadır. Her bir odada ve mutfakta açılabilir pencere alanı odanın taban alanının %4'ünden daha fazladır.

Güneşten Faydalanma

SOYAK PARK APARTS projesi uluslararası standartların güneşi kriterine uygun olarak daireler güneşten maksimum yararlanacak şekilde tasarlanmış ve üretilmiştir. Buna göre, dairelerde kullanım alanlarının %75 inden fazlası yeterli miktarda güneşi alacak şekilde tasarlanmıştır.

(Odadaki cam şeffaf alanının en üst seviyesinin oda tabanından yüksekliğinin 2 katı kadar bir oda derinliğinin yeterli miktarda günışığı aldığı kabul edilebilir.)

Görüş Alanı

SOYAK PARK APARTS projesi uluslararası standartların görüş alanı kriterine uygun olarak yaşam alanlarının %99'unda pencerelerden dışarıyı görülebilecek şekildedir. Tüm dairelerde her bir odada pencereler, oturan bir kişinin camdan dışarıyı görebilmesine imkan verecek şekilde tasarlanmış ve üretilmiştir.

Aydınlatma Kontrolü

İç mekan yaşam kalitesine katkı sağlamak amacıyla, tüm dairelerde bütün aydınlatmalar on/off anahtar ile kontrol edilmekte, salonlarda ise dimmer bulunmaktadır. Blok kat hollerinde ise hareket dedektörü ile aydınlatma kontrolü sağlanmaktadır.

Sıcaklık Kontrolü

Termostat vanayı kısınca, tesisat suyu ısısını fazla kaybetmeden geri döneceği için kazan sistemi gereksiz yere çalışmayacağından tasarruf sağlanacaktır. Bunun dışında termostat güneş ve oda içindeki diğer ısı kaynaklarının (ütü, lamba, bilgisayar vb.) yaydığı ısıyı hissederek, bu ısı kaynaklarından da yararlanılmasını ve tasarruf edilmesini sağlayacaktır. Ayrıca oda sıcaklığı da istenilen sıcaklıkta sabit tutulacağı için konforlu bir ortam yaratılmış olacaktır. SOYAK PARK APARTS'ta iç mekan yaşam kalitesine katkı sağlamak ve enerji tasarrufu amacıyla, sıcaklık kontrolü için proje genelinde ve her odada radyatörlere termostatik vana takılmıştır.

Düşük Emisyonlu Malzemeler

SOYAK PARK APARTS'ta solunum yolu ile insan sağlığına ve çevreye zarar vermeyen yapı kimyasalları kullanılmıştır. Tüm boyalar, yapıştırıcı, epoxy, antipas, derz dolgusu, astarlar, macunlar vb. yapı kimyasallarında düşük VOC (uçucu organik bileşik) oranı olanlar seçilmiştir. (Boyalar için 100 – 150 g/lt, yağlı boyalar için 250 g/lt altında VOC oranı)

Şantiye

Şantiyede alınan atık azaltımı tedbirleri çerçevesinde şantiyeye gelen malzemelerin altında bulunan paletler ve betonarmede kullanılan H iskele, H20 ve plywoodlar vb. yeniden kullanılabilir malzemelerin başka yerlerde kullanılabilmesi için tekrar kullanıma gönderilmiştir.

2. TASARRUF TEDBİRLERİ VE ÇEVRE DOSTU TAVSİYELER

ŞOYAK PARK APARTS yeşil bina kriterleri göz önünde bulundurularak tasarlanmış ve inşa edilmiştir. 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 bloklarda her kata geri dönüştürülebilir atık konteynırları yerleştirilmiştir. Sizler de sistemin işleyebilmesi için atıklarınızı ayrıştırarak geri dönüştürülebilir atıklarınızı 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.
- Klima montajı sözleşme kapsamı dışındadır ancak uluslararası standartlara uygun enerji verimli klima sistemi altyapısı kurulmuştur. Evlerinize takacağınız klimaları çevresel etkileri en az olan ve enerji tüketimi düşük "COP değeri 3.22'den yüksek olan A sınıfı invertörlü klima" olarak tercih ediniz.
- Evlerinize yerleştireceğiniz beyaz eşyaları enerjiyi az tüketen "yüksek enerji sınıfı" modellerden seçiniz.
- Su sızdıran musluklar ve rezervuarların onarımını sağlayınız. Saniyede bir damla kaçırın musluk yılda 250 – 300 litre su kaçırır.
- Rezervuarlarınız 2,5 ve 4 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.
- Radyatörler önüne eşya (koltuk, dolap vb.) koymayınız.

- Blok girişlerine koyulmuş olan paspaslar yardımı ile blokların daha az kirlenmesi sağlanır, böylece temizlik için harcanan su, elektrik, temizlik ürünleri azaltılır.

ENERJİ VERİMLİLİĞİ VE TASARRUF ÖNLEMLERİ UYGULAYARAK ELEKTRİK TÜKETİMİNİ 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 verimlidir. 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.

BUZDOLABI kullanımında; 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.

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

OCAK ve FIRINLAR: Elektrik veya gaz kullanılsın, 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, yapılırsa 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.

ÇAMAŞIR MAKİNESİ: Satın alma sırasında ihtiyaca uygun makinenin seçilmesi önemlidir. 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.

BULAŞIK MAKİNELERİ seçiminde de aynı buzdolabı seçiminde olduğu gibi enerji sınıfına dikkat edilmelidir. A sınıfı bulaşık makinesi D sınıfı bir bulaşık makinesine göre % 32, G sınıfına göre % 48 tasarruf sağlar. Yıkama için çoğu zaman 55 derece su sıcaklığı yeterlidir. Daha yüksek sıcaklık, daha fazla enerji tüketilmesine neden olur.

ÜTÜLER: Evdeki en yüksek enerji tüketen cihazlardan biridir.

Çamaşırların nemli olarak ütülenmesi, buharlı ve termostatlü ütülerin tercih edilmesi tasarruf açısından önemlidir. Ütüleme ütüü tekrar ısıtma gerekmeyecek şekilde bir defada yapılmaya çalışılmalıdır.

ELEKTRİK SÜPÜRGESİ: 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, MÜZİK SETİ, DVD, BİLGİSAYAR gibi elektronik aletler düşük enerji tüketmelerine rağmen, sık kullanıldıkları için tüketimde önemli rol oynarlar. Bu cihazlar mutlaka üzerinde bulunan kapatma düğmelerinden kapatılmalıdır.

1. GİRİŞ	20
1.1. El Kitabının Amacı ve Kapsamı	20
2. GENEL BİLGİLER	20
2.2. Konutlarınızın Teslimi	21
2.3 Site ve Konutların Teknik Alt Yapı ve Özellikleri	21
2.3.1. Elektrik Sistemleri	21
2.3.1.1. Sigorta ve Aydınlatma Sistemi	21
2.3.1.3. İnternet Sistemi	22
2.3.1.5. Yangın Algılama ve Alarm Sistemleri	22
2.3.1.7. Asansörler	23
2.3.1.8. KAPALI DEVRE KAMERA SİSTEMİ (CCTV)	24
2.3.1.9. ELEKTRİKLİ ARAÇ ŞARJ ÜNİTESİ	24
2.3.2. Mekanik Sistemler	24
2.3.2.1. Isıtma Sistemi	24
2.3.2.2. Hidrofor Sistemleri	25
2.3.2.3. Gaz Alarm Sistemi	25
2.3.3. Sıhhi Tesisat Sistemleri	26
2.3.3.1. Kullanma Suyu Sistemleri	26
2.3.3.2. Sıcak Su Sistemleri:	26
2.3.3.4. Yangın Tesisatı	27
2.3.3.5. Havuz Makine Daireleri	27
2.3.3.6. Yangın Merdivenleri	27
2.3.3.7. Bahçe Sulama	27
2.4. Soyak Park Aparts 2.Etap Ortak Yaşam Alanları	28
2.4.1.Yüzme Havuzu	28
2.4.2. Spor Alanları- Çocuk Oyun Alanı - Jimnastik Salonu-Kafeterya	28
2.4.3. Yönetim – Hizmet Binası	28
2.5. Vaziyet Planı	29
3. YÖNETİM	30
3.2. Yönetim Planı	31
4. BAĞIMSIZ BÖLÜM SAKİNLERİNE İLİŞKİN PRATİK BİLGİLER	
4.1. Konutlarınıza Yerleşirken Dikkat Edilecek Hususlar	60
4.2. Bağımsız Bölüm Tadilatları Sırasında Dikkat Edilmesi Gerekli Hususlar	60
4.3. Tapu ve Emlak Vergi Bildirimleri	61

4.4. İskân (Yapı Kullanıma İzin Belgesi) Alınması	61
4.5. Dairenize Elektrik, Doğalgaz Ve Telefon Bağlatılması	61
4.5.1. Elektrik	62
4.5.2. Su	63
4.5.3. Telefon	64
4.5.4. Doğalgaz	64
4.6. İnterkom Sisteminin Kullanımı	68
4.7. Blok Kapısı İnterkom Konuşma Ünitesi	71
4.8. TV Sistemi	73
4.9. İnternet Sistemi	74
4.10. Beyaz Eşyaları Yerleştirirken Dikkat Edilecek Hususlar	74
4.11. Isıtma Sistemi Kullanımı	75
4.12. Islak Hacimlerde Dikkat Edilecek Hususlar	75
4.13. Pvc Doğramaları Kullanırken Dikkat Edilecek Hususlar	76
4.14. Doğalgazın Güvenli Kullanımı	77
4.15. Yüzme Havuzunun Kullanımı	79
4.16. Uzun Süreli Seyahatlerde Konut Sistemlerinde Yapacağınız Düzenlemeler	80
4.17. Evcil Hayvanlar İle İlgili Hususlar	80
4.18. Siteye Emlakçı Giriş ve Çıkışı İle İlgili Hususlar	80
4.19. Arızalarda Başvuracağınız Kaynaklar	80
5. ORTAK ALAN UYGULAMALARI	81
5.1. Ortak Alanlar	81
5.2. Uygulamalar	81
5.3. Periyodik Bakımlar	81
6. ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ (ADYS)	84
6.1. Yangın	84
6.1.3. Yangına Karşı Alınacak Tedbirler	85
6.2.1. Deprem Anındaki Hareket Tarzı	88
6.2.2. Deprem Sonrası Hareket Tarzı	88
7. ÖNEMLİ TELEFONLAR	89
8. ULAŞIM KROKİSİ	91

1. GİRİŞ

1.1. El Kitabının Amacı ve Kapsamı

Bu el kitabının amacı, Soyak Park Aparts 2.Etap yönetimin standart hale getirilerek konu ile ilgili tarafları bilgilendirmek, Soyak Park Aparts 2.Etap bağımsız bölüm kullanıcılarına, güvenli, konforlu ve ekonomik işletilen bir ortam sağlamak ve Park Aparts 2.Etap yönetimi tarafından sağlanan hizmetlerden yararlanmayı kolaylaştırmaktır.

Bu kitapçık konutunuzu teslim aldığınız andan itibaren Park Aparts 2.Etap içerisindeki yaşantınıza yol göstermek ve karşılaşılabilecek muhtemel sorunlarınız ve sorularınıza cevap vermek amacıyla hazırlanmıştır.

Kitapçık içinde yer alan planda ise blok yerleşimi ve bütün ortak tesislerin yerleri belirtilmektedir.

Soyak Park Aparts 2.Etap yönetimine ilişkin tüm detayların yer aldığı bu kitap, sağlanan tüm hizmetlerden yararlanan bağımsız bölüm kullanıcılarına verilmek üzere hazırlanmıştır.

Bu kitapçık daima evde bulundurulmalıdır.

Konut sahiplerinin konutlarını kiraya vermeleri halinde; bu kitapçığın bir kopyasını da kiracıya teslim etmeleri gerekmektedir. Kitapçık www.soyak.com.tr web sayfamızdan temin edilebilmektedir.

2. GENEL BİLGİLER

2.1. Genel Tanım

Soyak Park Aparts 2. Etap İstanbul ili, Küçükçekmece İlçesi, Halkalı Mahallesi, 844 Ada, 3 no.lu Parselde kayıtlı 22.570,49 m² arsa üzerinde yer alan Soyak Park Aparts 2. Etap üzerinde 4 blok olarak inşa edilmiştir.

Soyak Park Aparts 2. Etap yönetim açısından 474 adet bağımsız bölüme ayrılmıştır.

2.2. Konutlarınızın Teslimi

Sizlere yapılan duyuru üzerine bizzat veya vekiliniz aracılığı ile konut teslimini yapmak amacıyla görevlendirdiğimiz personelimizle birlikte, konutların içerisinde yapılmış olan tüm imalatların, beraberce kontrol edilerek tarafınızdan teslim alınması gerekmektedir.

Konutların teslimi esnasında herhangi bir üretim hatası varsa görevli elemanımızın tutanak ile kayıt alması halinde, kusur en kısa zamanda giderilecektir. Teslim sürecinde tespit edilemeyen imalat hatası ve eksikler 30 gün içerisinde Teslim Sonrası Müşteri Hizmetleri'ne bildirilmelidir. Soyak, garanti belgesi verilmeyen mallarla ilgili olarak ise; kullanım hatasından kaynaklananlar hariç, Teslim Sonrası Müşteri Hizmetleri birimine iletilen arızaları, proje teslim tarihinden itibaren 2 yıl boyunca giderecek veya giderilmesini sağlayacaktır.

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

Ayrıca kitapçıkta yer alan Soyak Park Aparts 2. Etap yönetim planı hükümlerine riayet etmeniz, ileride Soyak Park Aparts 2. Etap içerisinde ortak yaşama birlikte devam edeceğiniz diğer Soyak Park Aparts 2. Etap sakinlerinin hakları açısından önem taşımaktadır.

2.3. Site ve Konutların Teknik Alt Yapı ve Özellikleri

2.3.1. Elektrik Sistemleri

2.3.1.1. Sigorta ve Aydınlatma Sistemi

Konutunuzun içerisindeki sigorta panosunda 3 adet monofaze kaçak akım rölesi ve 3 adet monofaze daire içi ana kesici sigortası 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.

Dairelere ait iki tip kaçak akım rölesi bulunmaktadır. Bunlardan biri, dairenizdeki sigorta panosunda, diğeri ise blok bodrum katındaki elektrik odasında sayaç panosu üzerinde ana kesici sigortanız ile birlikte bulunmaktadır. Dairenize hitap eden kaçak akım rölelerinizin atması, o anda kullanmakta olduğunuz herhangi bir elektrikli cihazınızda bir problem olduğuna işaret etmektedir.

Daire salon avizelerinde dimmer anahtar kullanılmıştır. Dimmer anahtarlar, akkor flamanlı ve halojen ampulleri(220V) olan avize veya aydınlatma armatürünü çalıştırmaktadır. Bu anahtarlarla aydınlatma armatürünün ışık seviyesi ayarlanabilir, ışık seviyesi düşürüldüğünde enerji tasarrufu sağlanır.

2.3.1.2. İnterkom Sistemi

Dairenizde tesis edilmiş olan interkom sistemi blok kapısı, site güvenlik kulübesi ve sosyal tesisler(güvenlikten aktarmalı) ile irtibat kurmanız amacıyla kullanılabilir.

2.3.1.3. İnternet Sistemi

Soyak Park Aparts 2. Etap Projesi'nde Türk Telekom internet altyapısı kurulmuş olup, abone olmanız durumunda bu hizmeti kullanmaya başlayabilirsiniz.

2.3.1.4. Jeneratör Sistemleri

Soyak Park Aparts Projesi'nde elektrik enerjisi kesilmesi durumunda 1 adet 560 kVA'lık jeneratör; blok hidroforları, blok asansörleri, blok içi ortak aydınlatma, kazan daireleri, çevre aydınlatma, yangın hidroforu, bahçe sulama hidroforu, yüzme havuzu, güvenlik kulübesi, otopark ve sosyal tesislerin elektrik ihtiyacını karşılayacak şekilde tesis edilmiştir. Ayrıca sığınaklarda elektrik enerjisi kesilmesi durumunda elektrik ihtiyacını karşılayacak şekilde 1 adet 94 kVA jeneratör tesis edilmiştir.

2.3.1.5. Yangın Algılama ve Alarm Sistemleri

Bloklarda, acil durumlarda ikaz vermek üzere analog adresli yangın ihbar sistemi ve yangın anında kullanılmak üzere yangın dolapları mevcuttur. Blok içi kat hollerinde yangın butonu, yangın sireni, ve duman dedektörleri bulunmaktadır. Dedektörlerden herhangi bir algılama yapıldığında ya da acil durumda butona basıldığında katlarda sirenler ikaz verecektir. Bloklardan gelen yangın alarm sinyalleri ana güvenlik kulübesinden izlenecektir.

2.3.1.6. TV Sistemi

Soyak Park Aparts 2. Etap'ta kablolu TV sistemine uygun site içi altyapı borulama tesisatı yapılmıştır. Merkezi TV uydu sistemi altyapısı yapılmış ve TV merkezinin bulunduğu blok'a Digitürk – TV Uydu çanak antenleri kurulmuştur.

2.3.1.7. Asansörler

Soyak Park Aparts 2. Etap Projesi'nde blok içinde bulunan asansörler genel olarak blok büyüklüğüne göre yolcu trafiğini karşılayacak şekilde hesaplanmıştır. Bloklarda 2 adet interkom sistemine entegreli asansör bulunmaktadır.

Blok içerisindeki kademesiz hızlı asansörler, 1000 kg (13 kişi) ve 630 kg (8 kişi) kapasitede olup insan ve yük taşıyabilecek şekilde tasarlanmıştır. Asansörler şebeke elektriği ve jeneratör sisteminden beslenmekte olup, olası bir elektrik kesintisinde, asansör sistemindeki acil durum tertibatı devreye girerek asansör kabinini en yakın kata getirerek kapılarını açar ve güvenli şekilde tahliyeyi sağlar.

Asansör Kullanımı

Asansör Kullanımı sırasında dikkat edilmesi gereken kurallar şunlardır:

- Asansörlerin hangi katlarda duracağı sistemde tanımlanmıştır.
- Asansör kabinine girdikten sonra sadece gideceğiniz katın numarasına basınız. Bu, asansörün gereksiz katlarda durmasını önleyerek zaman ve enerji tasarrufu sağlayacaktır.
- Asansörde kaldıysanız paniğe kapılmadan alarm düğmesine basınız ve asansör içerisinde bulunan interkom düğmesi ile güvenlik odasını ikaz ediniz. Bu sayede ilgili personel en kısa sürede yardımınıza gelecektir.
- Tadilat sırasında ortak alanlarda (Asansör vb.) oluşabilecek zararlar fatura edilecektir.
- Asansörü gereksiz yere durdurmaya almayınız.
- Daire içlerinde tadilat yapılacağı zaman taşınacak olan moloz, kum, yalıtım malzemeleri, harç, alçı vb. gibi toz ve pislik çıkaran malzemeler torbalar içinde ve asansör kabini izole (karton, köpük vb.) edilerek taşınmalıdır. Toz asansör kabin elemanlarına zarar vereceğinden dolayı (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.

2.3.1.8. KAPALI DEVRE KAMERA SİSTEMİ (CCTV)

Site içerisinde, site çevre duvarını kontrol altında tutan güvenlik amaçlı kapalı devre kamera sistemi (CCTV) kurulmuştur, ana güvenlik kulübesinden 7/24 saat izleme ve kayıt yapılacaktır.

2.3.1.9. ELEKTRİKLİ ARAÇ ŞARJ ÜNİTESİ

Elektrikli araçlar için site içerisinde 1 adet elektrikli araç şarj ünitesi mevcuttur. Site Yönetiminin kontrolünde bedeli ödenerek elektrikli araçlar şarj edilebilecektir.

2.3.2. Mekanik Sistemler

2.3.2.1. Isıtma Sistemi

Soyak Park Aparts Projesi'nde ısıtma tesisatı merkezi sistem olup; kalorifer kazanları blok teras katlarında oluşturulan teknik hacimlerde bulunmaktadır. Isıtma sistemi kolonları katlara sahanlıklarda bulunan şaftlardan ulaşmaktadır. Şaft içerisinde her daire için gidiş ve dönüş hattı vanaları ve ısı sayacı (m-bus işletim arayüzüne sahip kalorimetre) bulunmaktadır.

Her bağımsız bölümün ısıtma için ödeyeceği bedel; bağımsız bölüme ait ısı sayacı (kalorimetre)'nda kWh enerji cinsinden okunan değere, blok içi ısı kayıpları ve blok içi ortak hacimlerdeki kullanımların kWh enerji cinsinden okunan değerleri de dahil edilerek toplam enerji tüketimi bulunur. Kullanılan Doğalgaz miktarından da birim enerji maliyeti hesaplanarak, bağımsız bölümlere ait tüketilen enerjinin toplam bedeli hesaplanacaktır.

Ancak bir bağımsız bölümün bir dönemde hiç ısıtmadan yararlanmaması o dönem için hiçbir bedel ödemeyeceği anlamına gelmemelidir. Çünkü ortak alanlarda ve tesisat şaftlarında dolaşan ısıtma hatlarındaki borularda oluşan sistem ısı kayıpları tüm dairelere paylaştırılacaktır.

Daireniz içinde yapılmış bulunan kalorifer tesisatı ilk aşamada basınç testine tabi tutulmuş ve tesisat içerisinde su bırakılmıştır.

Kalorifer tesisatı çalıştırıldıktan sonra sıcak su sirkülasyonu ile birlikte, özellikle radyatör ve kollektör giriş çıkışındaki eklemelerinde ısı ile genişlemelerden dolayı su kayıpları oluşabilir. Bu nedenle yaklaşık 1 ay süre ile tesisatınızda bağlantı noktalarını gözlemeniz gerekmektedir.

Tesisatınızda kaçak olması halinde Müşteri hizmetlerine başvurabilirsiniz.

2.3.2.2. Hidrofor Sistemleri

Her blok için ayrı ayrı paslanmaz modüler prizmatik su depoları ve hidrofor daireleri tesis edilmiştir. İşletme ve bakımı site yönetimi tarafından yapılmaktadır.

2.3.2.3. Gaz Alarm Sistemi

Doğalgaz kullanılan dairelerin mutfaklarında, şaft içlerine her daire için takılan solenoid vanalara kumanda eden 1 adet doğalgaz alarm cihazı bulunmaktadır. Mutfaktaki doğalgaz tesisatından gaz sızıntısı olması durumunda doğalgaz alarm cihazı bunu algılayacak, sesli ve üzerindeki LED göstergesi ile ikaz verecek, aynı zamanda da solenoid vana gazı kesecektir. Solenoid vana gazı kesse bile eğer gaz ortamı tamamen terk etmemişse gaz alarm cihazı sesli ve LED göstergesi ile ikaz vermeye devam edecektir. Sesli ve LED göstergesi ile ikaz verme kesildikten sonra solenoid vana üzerindeki mandalın çekilmesi ile solenoid vana tekrar devreye girecek ve gaz akışı dairenize kadar tekrar gelecektir.

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

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

2.3.2.4. Split Klima sistemi

Konutların soğutma ihtiyacını karşılamak için split klima montajına olanak sağlayacak şekilde split klima altyapısı (her bağımsız bölüm için bir adet) oluşturulmuştur. Split klima dış ünite montajı oluşturulan altyapıya uygun olarak; dış cephede balkon içlerine ve blok mimarisinin uygun olduğu yerlere yapılabilir. Bağımsız bölüm sahiplerinin farklı mahallere split klima taktırmak istemeleri durumunda Site Yönetimi ile temas kurmaları gerekmektedir. Site Yönetiminin gösterdiği ve izin verdiği yerlerin dışında split klima dış ünite montajına izin verilmeyecektir.

Klima montajları dış cephe yalıtım ve kaplama imalatlarına zarar vermeden yetkili klima teknik servisleri tarafından özenle yapılmalıdır. Aksi takdirde sorumluluk bağımsız bölüm sahibine ait olacaktır.

Split klima seçiminde çevresel etkileri en az olan ve enerji tüketimi düşük klima cihazları tercih edilmelidir. Önerimiz “COP değeri 3.22’den yüksek olan A sınıfı invertörlü” split klima sistemleridir.

Klima cihazlarınızı yetkili servislerince yılda 1 defa periyodik bakımdan geçirilmesi tavsiye edilir.

2.3.3. Sıhhi Tesisat Sistemleri

2.3.3.1. Kullanma Suyu Sistemleri

Ana şebekeden gelen kullanma suyu blok altında yapılan paslanmaz modüler prizmatik su depolarına gelecek ve şehir şebeke basıncının yetmediği durumlarda hidroforlar devreye girerek kesintisiz su kullanmanıza yardımcı olacaktır.

2.3.3.2. Sıcak Su Sistemleri

Soyak Park Aparts Projesi’nde kullanım sıcak suyu merkezi sistem tarafından hazırlanacak ve bağımsız bölümlere ulaştırılacaktır. Her bir bağımsız bölüme ısıtılarak gelen su miktarı, bağımsız bölüme ait katlardaki tesisat şaftlarında bulunan sıcak su sayaçları (m-bus işletim arayüzüne sahip) tarafından ölçümlendirilir.

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

Her bağımsız bölümün kullandığı sıcak su bedeli site yönetimi veya site yönetiminin görevlendirdiği şirketçe dairenizin sıcak su sayacında sayacı okunan miktara, blok içi ısı kayıpları ve blok içi ortak hacimlerde kullanılan sıcak su miktarları da dahil edilerek hesaplanacaktır.

2.3.3.3. Pis Su Sistemleri

Pis su tesisatını destekleyen havalık tesisatımız bulunmaktadır. Havalık tesisatımız, pis su tesisatımızda oluşan istenmeyen kokuların tahliyesini sağlamaktadır. Konutlarda bulunan wc, banyo ve lavabo giderleri, bina ana pis su kolon hatlarına bağlıdır.

Bağımsız bölüm sakinleri; wc kullanımlarında klozet içine kâğıt, temizlik bezi, poşet ve benzeri gibi maddeleri atmamaya özen göstermelidir.

2.3.3.4. Yangın Tesisatı

Bloğun yangın suyu tesisatı, merkezi yangın suyu deposundan ve yangın pompası ile beslenmektedir. Bloğun uygun bir shaftı içinde yangın kolonu ve yangın makaralarına sarılı lastik hortumları 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.

Blok girişinde yangın anında ilgili İtfaiye Birimlerinin kullanımına imkân sağlayacak İtfaiye su verme ağzı ayrıca her katta bir itfaiye su alma ağzı bulunmaktadır.

2.3.3.5. Havuz Makine Daireleri

Havuz makine daireleri, havuz platformlarının altında yer almaktadır. İşletme ve bakımı Site Yönetimi tarafından yapılmaktadır.

2.3.3.6. Yangın Merdivenleri

Bloğun içinde yangın merdiveni yer almaktadır. Bu alanlar her zaman kilitli olmayacak şekilde kapalı tutulacak ve bu alanlara herhangi bir eşya, malzeme, bisiklet vb. konulmasına izin verilmeyecektir.

2.3.3.7. Bahçe Sulama

Site içi yeşil alanların sulanması otomatik olarak yapılacaktır. Sprinkler vb. sulama sistemi bünyesindeki aparat ve cihazlara dokunulmamalıdır. Otomatik Bahçe Sulama sisteminin işletme ve bakımı Site Yönetimi tarafından yapılmaktadır.

2.4. Soyak Park Aparts 2. Etap Ortak Yaşam Alanları

2.4.1. Yüzme Havuzu

Soyak Park Aparts 2. Etap Projesi'nde bulunan 1 adet yüzme havuzu genel olarak Soyak Park Aparts 2. Etap sakinlerinin faydalanmaları amaçlıdır. Park Aparts 2. Etap sakinleri haricinde gelen misafirlerin Park Aparts 2. Etap sakinleri ile birlikte olmak kaydıyla havuzdan faydalanmaları için Site yönetiminin koyduğu kurallar geçerlidir. Bu konuda daha kapsamlı bilgi için Site yönetimi ile temas kurulması gerekmektedir.

Havuzların işletme ve bakımı Park Aparts 2. Etap yönetimi tarafından yapılmaktadır.

2.4.2. Spor Alanları- Çocuk Oyun Alanı - Jimnastik Salonu - Kafeterya

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetimi'nin verdiği karar doğrultusunda Park Aparts 2. Etap sakinlerinin faydalanması amacıyla, sitede yer alan; Yüzme Havuzu, Süs Havuzları, Güneşlenme Terasları, Yarım Basketbol ve Tenis Sahası, Açık Çocuk Oyun Alanları, Jimnastik Salonu ve Kafeteryası kullanıma sunarak gerektiğinde de toplantı yeri olarak kullanılacaktır.

2.4.3. Yönetim – Hizmet Binası

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetimi'nin hizmet vereceği yönetim ofislerinin kullanımı, Soyak Park Aparts 2. Etap yönetiminin inisiyatifi ile personelin giyinme, malzeme stokları ve yemek hizmetleri için kullanılır.

2. ETAP



3. YÖNETİM

3.1. Geçici Yönetim

Soyak'ın bugüne kadar gerçekleştirdiği projelerinden edindiği tecrübeleri kat maliklerine aktarmak, idari ve teknik yapılanmayı organize etmek, yönetim ve işletme bütçesinin yapmak, aidatlarını belirlemek, toplamak, idari ve teknik ofis personellerinin alımını gerçekleştirmek, Soyak Park Aparts 2. Etap'ın bakımı, korunması, güvenliğin sağlanması gibi teslimden hemen sonra ortaya çıkabilecek yönetsel ve idari boşluğu doldurarak zaman ve emek kaybına yol açılmasının önüne geçmek, işlerin geciktirilmeksizin sağlıklı bir şekilde yürümesini sağlamak amacıyla geçici yönetim oluşturulmuştur.

Süresi; Soyak Park Aparts 2. Etap kapsamında kalan son yapının yapı kullanma izin belgesinin ilgili idarece onaylanmasını izleyen tarihinden itibaren 1(bir) yıl, Geçici Yönetim görev yapacaktır. Bir kereye mahsus olmak üzere görev yapacak Geçici Yönetim, sürenin sonunda yönetim planında tarif edilen usule uygun olarak seçime giderek tamamı kat maliklerinden oluşan Kurulların seçilmesine kadar görevini sürdürecektir.

Üyeleri; Geçici Yönetim Kurulu 3 (üç) kişiden oluşmaktadır.

İşlevi; Geçici Yönetim Kurulu, Soyak Park Aparts 2. Etap yönetim planında tariflenen Blok Yöneticisi, Blok Kat Malikleri Kurulu ve Yönetim Kurulu ve Genel Kurulun tüm yetkilerine sahip olup bu kurulların tüm görevlerini üstlenmiştir.

Seçimi; Görevlendirme yazısı ile Soyak Yapı İnş. San. Ve Tic. A.Ş. tarafından atanan 2 kişi Emlak Konut GYO A.Ş tarafından atanacak 1 kişi olmak üzere toplam 3 kişiden oluşan Geçici Yönetim Kurulunun 3 (üç) üyesi - ilk Geçici Yönetim Kurulu toplantısında hazır bulunurlar.

Kararlar; Geçici Yönetim Kurulu Soyak'ın çağrısı üzerine ilk Geçici Yönetim Kurulu toplantısını yapar. Geçici Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır. Geçici Yönetim kararlarını, her bir sayfası notere onaylatılmış Geçici Yönetim Kurulu Karar Defterine işler. İlk toplantıda Soyak Park Aparts 2. Etap yönetim planına uygun olarak görev dağılımı ve diğer toplantının hangi tarih ve saatte yapılacağı da belirlenir.

Geçici Yönetim Kurulu görev süresince, Soyak Park Aparts 2. Etap yönetim planında, Blok Yöneticisi, Kat Malikleri Kurulu ve Yönetim Kurulu ve Genel Kurul olarak tariflenmiş kurulların tüm görevlerini ifa eder.

Denetim Kurulu;

Geçici yönetim, kat malikleri arasından yapacağı bir çağrı ve seçimle 2 denetim kurulu asil ve 1 yedek üyesini belirleyebilir. Böyle bir durumda Emlak Konut GYO A.Ş tarafından atanacak bir kişi de denetim kurulunda görev yapacak ve denetim kurulu 2'si kat maliki ve 1'i Emlak Konut GYO A.Ş tarafından atanan olmak üzere 3 kişilik bir heyetten oluşacaktır. Kat malikleri arasından seçimle denetim kuruluna üye seçilmesine gerek duyulmaması halinde denetim kurulunun tüm yetkileri Emlak Konut GYO A.Ş tarafından atanacak 1 kişi tarafından kullanılacaktır. Denetim kurulu Soyak Park Aparts 2. Etap yönetim planında ve kat mülkiyeti kanununda tariflenmiş olan diğer görevleri de yerine getirir. Denetim kurulu raporlarını, her bir sayfası noterlikçe onaylanmış bir deftere kaydeder.

3.2. Yönetim Planı

GENEL HÜKÜMLER:

İşbu yönetim planı, İstanbul İli, Küçükçekmece İlçesi, Halkalı Mahallesi, 844 Ada, 3 no.lu Parsel üzerinde yapılacak olan Soyak Park Aparts 2. Etap içinde yer alacak olan binalardaki bağımsız bölümler için tesis edilen irtifak haklarına ve tesis edilmiş mülkiyet haklarına uygun olarak tanzim edilerek kat malikleri veya irtifak hakkı sahipleri tarafından imzalanmıştır.

Tüm kat malikleri ve irtifak hakları sahipleri bu yönetim planına ve irtifak haklarına uygun olarak gayrimenkulün yönetimini kabul ve taahhüt ederler.

Yukarıda bahsedilen 844 ada 3 parselde kurulacak olan Soyak Park Aparts 2. Etap, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'nun emredici hükümleri saklı kalmak üzere bu yönetim planına göre yönetilir.

MADDE 1: TANIMLAR

Bu yönetim planının uygulanması ve yorumunda Kat Mülkiyeti Kanunu'nda yer alan terim ve tanımlara başvurulmak gerektiğinde aşağıdaki bentlerde yazılı tamamlayıcı kurallar göz önünde tutulur.

a) Ana Taşınmaz: 844 Ada 3 Parselin tamamında kurulacak olan bağımsız bölümler, eklentiler, ortak yerler, peyzaj alanı, suni göl, yürüyüş yolu, çatılarda yer alan tesisat odaları, sosyal tesisler, havuz, sair yer üstü ve yeraltında yapılmış olan bütün yapı ve tesisleri içeren ve Soyak Park Aparts 2. Etap adını taşıyan bütünü,

b) Bağımsız Bölüm: Soyak Park Aparts 2. Etap'ın sınırları içinde, projesine göre ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli olup bağımsız mülkiyete konu olan bölümleri,

c) Ortak Yerler: 844 Ada 3 Parselde kurulu bağımsız bölümler ve varsa eklentisi ile işbu yönetim planı ile zemin kat dubleks tipi bağımsız bölümlerin kullanımına tahsis edilmiş deck/sundurma ve bahçe dışında kalan, ortaklaşa kullanma ve faydalanmaya yarayan yerler ve tesisleri,

d) Bloktaki Ortak Yerler: Her bir bloğun, zemin kat dubleks tipi bağımsız bölümlerine tahsis edilmiş deck/sundurma ve bahçesi hariç, blok girişi, müşterek duvarları, taşıyıcı sistemi oluşturan giriş kolon ve perde duvarları ile taşıyıcı sistemin parçası diğer elemanlar, blok içi aydınlatma, hidroforlar, asansörler, mekanik tesisat odaları, yeşil çatı, çatı arası, bodrum ve müşterek tesisatları,

e) Arsa Payı: Arsanın bağımsız bölümlere tahsis edilen ortak mülkiyet paylarını,

f) Kat Maliki: Medeni Kanun hükümlerine göre mülkiyet sahibi olmasa bile Soyak Park Aparts 2. Etap üzerinde tesis edilmiş olan kat irtifakı hisselerini satın alanları,

g) Blok Kat Malikleri Kurulu: Her bir blok için ayrı olmak üzere o blokta yer alan kat maliklerinden oluşan ve kendi blokları ile ilgili olarak sorunların çözümüne yönelik olarak çözüm üreten ve karar alan kurulu,

h) Blok Yöneticisi: Her bir blokta, blok kat malikleri kurulu tarafından seçilen, kendi bloğunda Kat Mülkiyeti Kanunu'ndaki yönetici yetkilerini haiz, Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu ile blok arasındaki iletişimi sağlayan ve doğrudan Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu üyesi olan, bloğunu Soyak Park Aparts 2. Etap yönetim Kurulu'nda temsil eden kişiyi,

ı) Blok Denetçisi: Her bir blokta, blok kat malikleri kurulu tarafından seçilen, kendi bloğunda Kat Mülkiyeti Kanunu'ndaki denetçi yetkilerini haiz kişiyi,

i) Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu: PParseldeki tüm bağımsız bölüm maliklerinden oluşan kurulu,

j) Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu (Yönetim): Soyak Park Aparts 2. Etap blok yöneticilerinden oluşan ve her bir blok yöneticisinin temsil ettiği bloktaki bağımsız bölüm kadar oy hakkına sahip olduğu, ortak yerlerin yönetimi ve sorunların çözümünü sağlamakla görevli, kat mülkiyeti yasasında tanımlanan yönetici yetkilerine sahip olan kurulu,

k) Soyak Park Aparts 2. Etap Denetim Kurulu: Soyak Park Aparts 2. Etap blok denetçilerinin kendi aralarında yaptıkları seçimle belirledikleri, Kat Mülkiyeti Yasası'nda tanımlanan denetçi yetkilerine sahip, ortak yerler için denetim görevini ifa edecek olan 3 kişilik kurulu,

l) Geçici Yönetim: Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu oluşuncaya kadar, bu kurulun görevlerini üstlenmek, yetkilerini kullanmak ve kurulun oluşması için gerekli girişim ve çağrılarda bulunmak üzere, toplu yapının bitimini izleyen bir yıl sonrasına kadar devam edecek olan Soyak Yapı İnş. San. Ve Tic. A.Ş. tarafından atanan 2 kişi Emlak Konut GYO A.Ş. tarafından atanacak 1 kişi olmak üzere toplam 3 kişiden oluşan kurulu,

ifade eder.

MADDE 2: ORTAK YERLERİN VE BAĞIMSIZ BÖLÜMLERE ÖZGÜLENEN YERLERİN KULLANILMASI

Ortak yerler, kat malikleri tarafından, Yönetim planında aksi belirtilmedikçe, arsa paylarına bakılmaksızın eşit olarak kullanılır.

Ortak yerlerden yararlanma ve bu yerleri kullanmada hak sahipleri birbirlerinin haklarına itizlik göstermeye, bu haklarını kullanırken iyi niyet kurallarına uymaya ve ortak yararlanmayı engelleyici davranışlardan kaçınmaya özen göstermek zorundadırlar.

Bağımsız bölüm maliki ile diğer kullanma hakkı sahipleri, ortak yerlere ilişkin düzenlemeler çerçevesinde bu yerleri kullanma ve yararlanma yetkisine sahiptirler.

Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 70.maddesi uyarınca tüm kat maliklerini bağlayan işbu yönetim planı ile

Zemin kat dubleks tipi bağımsız bölümler önünde yer alan ve onaylı projesinde gösterilen ahşap kaplamalı teras alanları (deck/sundurma) ve sınırları belli bahçelerin kullanım ve yararlanma hakkı sadece ilgili zemin kat dubleks tipi bağımsız bölüme tahsis edilmiş olup sadece özgülendiği bağımsız bölümün kullanımındadır.

Diğer kat maliklerinin, zemin kat dubleks tipi bağımsız bölümlere özgülünen ve salt o bağımsız bölümlerin kullanımında olan bu alanlar ile ilgili olarak, Kat Mülkiyeti Kanunu'ndan, yönetim planından ve sair mevzuat hükümlerinden kaynaklanan aynı veya şahsi bir hakkı bulunmadığı gibi tüm kat malikleri Emlak Konut GYO A.Ş ve Soyak Yapı İnş. San. ve Tic. A.Ş ile akdettikleri sözleşmeler uyarınca bu yönde bir kullanıma muvafakat etmişlerdir.

Tüm kat maliklerince taşınmaz satış sözleşmeleri ile de taahhüt edilen yukarıdaki düzenlemeye aykırı davranış sözleşme ile kararlaştırılan taahhüde aykırılık oluşturup tazminat gerektireceğinden, kat malikleri yukarıda bahsedilen tahsis düzenlemesinin değiştirilmesine yönelik bir karar almama ve bu durumu değiştirmeme iradesi ve kararındadır.

B tipi blokların çatı katı dubleks tipi bağımsız bölümleri önünde yer alan yeşil çatılar ile diğer yeşil çatılar iş bu yönetim planının 1. maddesinin d bendi gereğince "Ortak Yerler" kapsamındadır. Bu yapılar, Soyak Park Aparts 2. Etap'ın mimari görüntüsü ve doğal karakteri için tasarlanmış olup, bu alanlar, üzerinde gezilmesi, oturulması vb aktiviteler için yapılmamış olup kat maliklerinin kullanım ve yararlanmasına tahsis edilmemiştir.

MADDE 3: YÖNETİM PLANININ UYGULAMA ÖNCELİĞİ

Bu yönetim planı, ilişkin olduğu parselde (toplu yapı alanında) mevcut tüm kat maliklerini bağlayıcı bir sözleşme niteliğindedir.

Bu yönetim planının hükümleri Soyak Park Aparts 2. Etap'daki tüm binalarda ve ortak yerlerdeki kat mülkiyeti ilişkilerinden ve bu ilişkilerin yönetiminden dolayı ortaya çıkacak bütün sorunlarda ve uyuşmazlıklarda mevzuatta yer alan ve aynı konuyu düzenleyen tamamlayıcı ve yorumlayıcı nitelikteki kurallardan önce gelir ve birinci derecede öncelikli olarak uygulanır.

Yukarıdaki fıkra da öngörülen öncelik, emredici nitelikte bir hükmün uygulanmasını gerektiren haller dışında Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 33. maddesinin 2. fıkrası ile aynı Kanun'un 9. maddesinin uygulanmasında da geçerlidir.

Yönetim planının değiştirilmesi için Soyak Park Aparts 2. Etap'daki yönetim kurulu üyelerinin temsil ettikleri bağımsız bölümlerin tam sayısının, 4/5'inin oyu şarttır.

Geçici yönetim ile ilgili yönetim planı hükümleri toplu yapı kapsamındaki bağımsız bölüm maliklerinin 4/5'inin oyu ile değiştirilebilir.

MADDE 4: YÖNETİM PLANINDA HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

İş bu yönetim planında hüküm bulunmayan hallerde, tapu sicilinde veya kat maliklerinin sözleşmelerinde de hüküm bulunmaması hallerinde Kat Mülkiyeti Kanunu, Medeni Kanun veya diğer ilgili kanun hükümleri uygulanır.

MADDE 5: HAK SAHİBİ

Soyak Park Aparts 2. Etap üzerinde kurulacak olan kat mülkiyetinin malikleri, adları bağımsız bölüm tapu kütüğündeki sahifesinde kat irtifakı veya mülkiyet hakkı tescil edilmiş kişilerdir.

Her ne kadar tapu kütüğünde malik olarak görülmemekle birlikte Emlak Konut GYO A.Ş ve Soyak Yapı İnş. San. Ve Tic. A.Ş. ile yapılan sözleşme uyarınca mülkiyeti devralma taahhüdünde bulunan kişiler bağımsız bölümlerin kendilerine tesliminden itibaren iş bu yönetim planında hak sahibi olarak addedileceklerdir.

Bir bağımsız bölümün tescilli maliki birden çok kişi ise, hakların kullanılması açısından hepsi birlikte hareket etmeye birlik sağlanamıyorsa, kat mülkiyeti ilişkileri bakımından kendilerine bir temsilci tayin etmeye veya ettirmeye mecburdurlar.

Bağımsız bölüm maliki tüzel kişi ise kat mülkiyetinden doğan haklar tüzel kişinin yetkili organınca kullanılır.

Bir bağımsız bölüm üzerinde tamamını kapsayan intifa veya sükna hakkı varsa bu hakkın devamı süresince kat mülkiyetine ilişkin hak ve yetkiler intifa veya sükna hakkı sahibi tarafından kullanılır.

Medeni Kanunun çıplak mülkiyetin korunması hakkındaki hükümleri saklıdır.

MADDE 6: HAK SAHİBİNE TABİ KİŞİLER

Kat Mülkiyetinden doğan ve malike kendi bağımsız bölümü ile ana taşınmaz ve ortak yerlerinde maddi kullanma ve yararlanma yetkisi veren haklar, bağımsız bölüm malikine bağlı olarak bağımsız bölümde bulunan kişilerce de kullanılır. Bu kullanma yetkisi kat malikinin sahip olduğu yetkilerden fazla olmamak şartıyla aşağıda belirtilen kurallara bağlıdır.

a) Bağımsız bölümde malik ile birlikte yaşayan kan ve sıhrî hısımları, malik tarafından açık veya örtülü olarak onayladığı ölçüde bağımsız bölümü ve ortak yer ve şeyleri kullanma ve buralardan yararlanma yetkisine sahiptirler.

b) Bağımsız bölümde kiracı sıfatı ile oturanlar, kira hakkının sağladığı ölçüde bağımsız bölümü ve ortak yer ve şeyleri kullanmaya ve bunlardan yararlanmaya yetkilidirler. Bağımsız bölümün kiralanması halinde ve bu sürede kiracıların kullandığı ortak yerlerden, örneğin havuzlardan aynı anda tapuda malik olarak gözüken ancak bağımsız bölümünü kiraya vermiş olan malikler istifade edemezler.

c) Bağımsız bölümden geçici veya sürekli yararlanma yetkisi veren diğer hukuki ilişkilerin tarafı olan kişiler bu ilişkinin nitelik ve niceliği ölçüsünde kullanma ve yararlanma yetkisine sahip olurlar.

d) Bağımsız bölüm maliklerinin, intifa hakkı veya sükna hakkı sahiplerinin yahut kiracıların hizmetçi, yardımcı, bakıcı, sürücü gibi müstahdemleri, istihdam ilişkisinin getirdiği ölçü ve zamanda ve asıl hak sahibinin onayı ile bağımsız bölümde bulunabilirler ve istihdam ilişkisinin zorunlu kıldığı ölçüde ortak yerleri kullanabilirler. Ancak yüzme havuzundan faydalanamazlar.

MADDE 7: HAKLARIN GENEL İÇERİĞİ

Bağımsız bölüm malikleri kendilerine ait bağımsız bölümlerde; Kat Mülkiyeti Kanunu'nun özel hükümlerine, Yönetim Planında yer alan kurallara ve kat mülkiyeti ilişkisinin gerektirdiği diğer sınırlama ve yasaklara uymak koşulu ile bağımsız bölümü dilediği gibi kullanmaya, Kat Mülkiyeti Kanunu, sözleşmeler saklı kalmak şartıyla Medeni Kanun'un maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptir.

Kat malikleri, bağımsız bölümünü teslim almış olsun olmasın, yukarıdaki sınır ve yasaklara uymak koşulu ile bağımsız bölümü dilediği gibi kullanmaya yine bu çerçevede kalarak kullanma ve yararlanma hakkını başkalarına vermeye, kiralamaya, paralı ya da parasız olarak devretmeye bakım ve gider paylarını ödemek koşulu ile boş tutmaya yetkilidir.

Her kat maliki ve kat malikine tabi kişiler ana taşınmaza ve diğer bağımsız bölümlere kusuru ile verdiği zarardan dolayı diğer kat maliklerine karşı sorumludur.

MADDE 8: YÖNETİME KATILMA

Kat malikleri ana taşınmazın yönetimine katılma hakkına sahiptir.

Kiracıların bağımsız bölüm adına yönetime katılması için bağımsız bölüm malikinin açıkça yetki vermesi gerekir. Böyle bir yetki verilmemişse kiracı blok kat malikleri kurulu toplantısına kabul edilmez. Bu hüküm kiracıların, bağımsız bölümlerle ortak yerlerin kullanılması ve bu yerlerden yararlanılması konusundaki dilek ve şikâyetlerini doğrudan doğruya blok yöneticisine veya Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'na bildirmelerine ve sonucu hakkında bilgi istemelerine engel değildir.

MADDE 9: YÜKÜMLÜ VE SORUMLU KİŞİLER

Kanundan, yönetim planından doğan borç ve yükümlülüklerin asıl yükümlü ve sorumlusu bağımsız bölüm malikleridir.

Tapu sicilinde malik olarak görülmemekle birlikte Emlak Konut GYO A.Ş ve Soyak Yapı İnş. San. Ve Tic. A.Ş. ile yapmış olduğu sözleşme uyarınca mülkiyeti devralma taahhüdünde bulunan ve bağımsız bölümü teslim alan kişiler iş bu yönetim planı açısından malik sayılıp ortak giderlerden bizzat sorumlu olacaklardır.

Bağımsız bölümlerde kiracı, sükna veya intifa hakkı sahibi sıfatıyla yahut bunlara benzer bir sebeple bağımsız bölümde devamlı olarak oturan ve yararlanan kişilerde kat malikleri ile birlikte borç ve mükellefiyetlerden dolayı müteselsil olarak sorumludurlar.

Ana taşınmazda, bağımsız bölümlerde veya ortak yerlerde hizmet, istisna vekâlet türünde herhangi bir ilişki ile zilyet veya yardımcı zilyet durumunda bulunanlar da kanun veya yönetim planı hükümleriyle belirlenmiş olan emir ve yasaklara uymaya mecburdurlar.

MADDE 10: ANA TAŞINMAZ İLE İLGİLİ GENEL HÜKÜMLER

Bağımsız bölüm malikleri ve ondan daimi yararlananlar, Soyak Park Aparts 2. Etap' ın çağdaş yapım ve düzenleme tekniklerine göre oluşturulmuş, mimari ve doğal karakterini muhafaza ve devam ettirmekle yükümlüdürler. Bağımsız bölüm malikleri ana taşınmazın bütün olarak birlikte yaşama koşullarına uygun halde bulunmasını, bu halin devamını ve bunlar için koruma ve bakım işlerinin aksamadan yapılmasını sağlamak üzere birbirlerine karşı sorumludurlar. Keza bağımsız bölüm malikleri kullanma, hukuki işlem ve tasarruflarında da aşağıdaki kısıtlamalara tabidirler.

Bu borç ve sorumluluğun içine giren başlıca yükümlülükler şunlardır:

- a) Kat malikleri gerek kendi bağımsız bölümlerini ve gerekse ana taşınmaz ile bunlardaki ortak yerlere ait hakları kullanırken iyi niyet kuralları, kanun ve bu yönetim planının emir ve yasaklarına ve yönetime ait kurul ve görevlilerin aldıkları kararlara tam olarak uymak zorundadırlar.
- b) Kat malikleri ana taşınmazın korunması ve bakımı için kendilerine yüklenen borçlara kendilerine tabi olarak taşınmazda oturan veya bulunan kişilerin de riayetlerini sağlamakla yükümlü ve bu kişilerin eylemlerinden dolayı sorumludurlar.
- c) Kat malikleri birbirlerine karşı Medeni Kanun'da düzenlenmiş bulunan komşuluk hukuku kurallarının gereklerine uymak ve iyi komşuluk ilişkilerinin gerektirdiği tavır ve davranışlarda bulunmakla yükümlüdürler.
- d) Bağımsız bölümü oluşturan binanın daire içleri hariç dış elemanlarında (dış kapı ve pencereler dâhil), zemin kat dubleks tipi bağımsız bölümlere tahsis edilmiş deck/sundurma ve bahçenin sınırlarında ve

malzemelerinde, yapının mimari görünümünü etkilesin etkilemesin hiçbir değişiklik yapamazlar, bloklarını farklı bir renge boyatamazlar. Balkonlar ve teraslar, deck/sundurma ve bahçelerin üzeri ve yanları kesinlikle kapatılamaz.

e) Soyak Park Aparts 2. Etap projesinde mimari görüntü ve doğal karakter olarak tasarlanan ve kullanımı yasaklanan yeşil çatıların bakımı site yönetiminin sorumluluğunda olup bu alanlar kat maliklerince kullanılamaz.

f) Bağımsız bölümlere, zemin katlarda dâhil pencere demiri, korkuluk veya benzeri ilaveler yapılamaz. Panjur kesinlikle konulamaz.

g) Kendi bağımsız bölümlerinde binanın ana taşıyıcı sistemine ve blok ortak alanlarına zarar vermemek suretiyle ve yapılacak tüm tadilatlar için projelendirme yapılarak Soyak Yapı İnş. San ve Tic A.Ş'den proje, Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetimi'nden ise yazılı yapım izni almak suretiyle tadilat yapılabilirler. Bu izinler yasalarca tanımlanan diğer izinlerin yerine geçmez veya bunları hükümsüz kıldığı anlamına gelmez. Bu nedenle gerekmesi halinde yerel idarelerden alınacak izinler, onaylar vb hususlar ilgili kat malikinin sorumluluğu altındadır.

h) Kat Malikleri, kendi bloklarının veya zemin kat dubleks tipi bağımsız bölümlere tahsisli deck ve bahçenin çevresini daraltıp genişletemezler, orijinal projeye aykırı şekilde çit veya benzeri mânialarla çeviremezler. Bahçelerde dikilecek ağaçların türleri Soyak Park Aparts 2. Etap peyzaj projesi esas alınmak üzere Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir. Bu karara aykırı olarak ve gerek sitenin genel görünümü ve gerekse diğer bağımsız bölümlerin görüşünü etkileyecek şekilde ve boyda büyüyecek ağaç dikilemez.

ı) Kurbanlık hayvanların muhafaza şekli ve kesilmesi konularında Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nca belirlenen esaslara uyulur.

Köpek, kedi, kuş gibi hayvanlar ancak komşuluk hukuku ve hüsnüniyet kaidelerine aykırı olmamak, site dâhilinde veya bağımsız bölümlerin balkon, eklenti, deck/sundurma, bahçelerinde bu hayvanları bulundurmamak, bağlamamak kayıt ve şartı ile mümkündür. Bu konuda ana şart bu gibi hayvanların Soyak Park Aparts 2. Etap'da bulunana diğer komşuları kesinlikle rahatsız etmemeye azami özen göstermektir.

Site dâhilinde, özellikle de bağımsız bölümlerin balkon, eklenti, deck/ sundurma, bahçe ve ortak mahallerinde köpek kulübesi, kümes, kafes veya başkaca bir hayvan barınağı yapılamaz.

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nca belirlenen dolaşım alanları dışında ev hayvanları gezdirilemez, keza ev hayvanlarının dışkılarının da kendileri için ayrılan bölümler dışına yaptırılmasına müsaade edilemez.

Bu gibi hayvanların gerek apartman komşularını ve gerekse Soyak Park Aparts 2. Etap'ın ortak alanlarında herhangi bir sakini veya personeli veya misafirleri, sesleri, pislikleri ile rahatsız etmeleri halinde maddi veya manevi sorumluluklar esasen genel hukuk kuralları içinde ve belediye mevzuatında bulunmaktadır.

i) Bağımsız bölümler randevuevi, kumarhane veya benzeri gibi ahlaka ve adaba aykırı şekilde kullanılamaz.

Mesken olarak kullanılacağı tespit edilen bağımsız bölümler de hiçbir şekilde hastane, dispanser, klinik, poliklinik ve ecza laboratuvarı gibi müesseseler kuramayacakları gibi sinema, tiyatro, kahvehane, gazino, pavyon, bar, dans kulübü, dans salonu, jimnastik salonu, elektronik oyunlar salonu gibi spor ve eğlence yerleri ile fırın, lokanta, pastane gibi beslenme yerleri ile imalathane, boyahane, temizleyici, dükkân, galeri, çarşı gibi ticarethaneler, spor, bale, güzellik, moda, kuaför salonları dersane, emlak ofisi, kreş, çocuk yuvası vb. işyerleri, dernek, vakıf, sendika vb. tüzel kişiliği olsun olmasın bir sivil toplum örgütünün merkez veya şubesi yapamazlar ve açamazlar.

Keza tapuda mesken olarak tescil edilen taşınmazlarda her ne şekil ve surette olursa olsun ticari ve mesleki gayelerle kullanılmaması ve gerek Kat Mülkiyeti Kanunu madde 24'de kat malikleri kurulu kararları ile açılabilceği bildirilen işyerinin ve keza Yargıtay içtihatları ile açılabilceği bildirilen avukat yazıhanesi, doktor muayenehanesi vb. diğer büroların dahi açılmaması istek ve kararındadırlar. Bu nedenle bağımsız bölümlerin her ne şekil ve surette olursa olsun konut dışında bir şekil ve maksatla kullanılabilmesine izin verebilecek bir karar blok kat malikleri kurulunda veya Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nda alınamaz ve uygulanamaz.

j) Bağımsız bölümler ve ortak mahallerde pis kokulu, patlayıcı, yanıcı

ve tehlike doğurucu kimyevi ve sair madde bulundurulamaz ve diğer bağımsız bölüm sakinlerini rahatsız edecek şekilde sarsıntı yapan, koku, duman toz çıkartan hareket ve işler yapılamazlar.

Bağımsız bölümlerin balkon ve pencerelerinden halı, kilim sair silkeleyemezler, su vb. şeyler dökemezler, çöp atamazlar.

Kurutmak maksadı ile dahi olsa balkonlara, binaların dış cephelerine veya dıştan görülebilecek yerlerine, bahçelere çamaşır asamazlar.

Çiçekler ancak balkon içlerine saksılarla konulabilir. Parapetlere saksı kesinlikle asılamaz.

Deck/sundurma, eklenti, bahçe, balkonlara, projesinde gösterilen ve/veya bağımsız bölüm maliklerine teslim edilenden farklı olarak sabit kameriye, pergola, şemsiye, güneşlik, tente konulamaz veya yapısal başka eleman eşya veya nesne eklenemez.

Deck/sundurmanın üstü başkaca malzeme ile kapatılamaz, etrafı kapatılamaz, deck/sundurmalar başka renge boyanamaz. Zemin kat dubleks tipi bağımsız bölümlere tahsis edilen ve peyzaj projesinde gösterilen ve yine yerinde sınırları belli bahçeler dışına taşılabilir, sınırlar değiştirilemez ve blok yanlarında kalan kısımlar ile başkaca yerler bahçeye ilave edilemez veya fiili olarak tahsisli gibi kullanılamaz.

Site yönetimince belirlenen yerler dışında özellikle de bağımsız bölümlerin balkon, deck/sundurma, eklenti ve bahçelerinde piknik, mangal, parti gibi etkinlikler yapılamaz.

Ortak alanlardaki imalatların niteliği değiştirilemez. Kapıcı istihdam edilemez.

Kat Malikleri Soyak Park Aparts 2. Etap yönetimince kendilerine ayrılan yerler dışındaki ortak yerlere hiçbir şey bırakamazlar, araba park edemezler,

Klima montajı ancak projelerde belirlenmiş yerlere, projede yer belirtilmemişse proje müellifi olarak Soyak Yapı İnş. San ve Tic A.Ş'nin gösterdiği ve izin verdiği yerlere özellikle varsa balkon içlerinde ve dışarıdan bakıldığında dış cephede çirkin görüntü yaratmayacak şekilde yapılabilir.

k) Bağımsız bölüm, deck/sundurma, bahçe, eklenti ve ortak mahallere doğal mimari ve estetik görünümü, peyzaj projesini bozacak şekilde ağaç, direk, levha, tabela, reklâm panosu, uydu anteni ve benzeri şeyler asmak, çakmak, dikmek, tanıtıcı bayrak, flama asmak, aşırı ve rahatsız edici şekilde göz alıcı aydınlatma yapmak, çadır, çardak vb. şeyler kurmak, kaldırmak veya yerlerini değiştirmek yasaktır.

Türk Bayrağı ile Futbol takımlarının flamalarının asılması bu yasağın hükmünün kapsamı dışındadır. Ancak bu durumda dahi asılacak bayrak veya flamaların alt kat sakinini rahatsız etmeyecek ebatta olması zorunludur.

Kiralık veya Satılık Levhası en büyük 0.50*1.5 m ebatlarında olabilir.

l) Kat Malikleri kendi bağımsız bölümlerinde diğer kat maliklerini rahatsız edecek şekilde geç vakte kadar süren toplantılar tertip edemezler, nişan düğün gibi toplantılarında diğer kat maliklerini rahatsız etmemeye itina göstermeye mecbur oldukları gibi Soyak Park Apart 2. Etap Yönetim Kurulu'nca müsaade edilmedikçe bu tip toplantıları Soyak Park Apart 2. Etap'ın ortak mahallerinde yapamazlar. Keza normal zamanlarda da diğer bağımsız bölüm maliklerini rahatsız etmemeye özen gösterirler.

m) Bağımsız bölüm malikleri taşınma işlemlerini yönetimin ve blok yöneticisinin bilgisi dâhilinde yapacaklardır. Yönetime ve blok yöneticisine bilgi verilmeden ve varsa aidat borcu ödenmeden bağımsız bölüm malikinin veya kiracısının taşınması ve nakliye aracının siteye giriş-çıkışı yönetimce veya blok yöneticisince engellenebilir.

n) Bağımsız bölüm maliki, bağımsız bölümünde oturmaya başladığında ilgili muhtarlığa ikametini aldıracak, bağımsız bölümün kiraya verilmesi halinde kira kontratının bir örneğini yönetime verecektir. Bağımsız bölümde malik ya da kiracı olduğunu belgeleyemeyen hak sahibi ortak alanlardan ve sosyal tesislerden faydalanmaz. Bu yönde yönetimce görevlendirilen güvenlik personelinin kimlik kontrolü yapma yetkisi mevcuttur.

MADDE 11: ARIZALARIN GİDERİLMESİ

Hak sahipleri ve onlara tabii olanlar diğer bağımsız bölümlerde ve ortak yerlerde meydana gelen bir hasar veya bozukluğun ve arızaların onarımı veya giderilmesi veya tesislerin yeniden yapılması ile yapı

güvenliği ile ilgili olarak yapılması gerekli görülen teknik incelemeler için kendi bağımsız bölümlerine girilmesine müsaade etmek ve gerekli işlerin yapılmasına katlanmak mecburiyetindedirler.

Site yönetimince görevlendirilen bahçıvan veya temizlik görevlilerinin de bahçe bakımı ve sulama gibi işler için bu alanlara girmesi yukarıdaki hükümlere tabidir.

Ancak bu gibi işlerin taraflarca en uygun zamanda yapılması ve bu müsaade sebebiyle kat malikleri veya o bölümde oturanların uğrayacakları zararların lehine müsaade edilen taraflardan derhal ödenmesi veya giderilmesi mecburidir.

MADDE 12: YÖNETİM PLANININ HERKES İÇİN BAĞLAYICILIĞI

Yukarıda yazılı kullanma veya faydalanmaya ilişkin hususlarda yönetim planında ve Kat Mülkiyeti Kanunu'nda öngörülen hak ve mükellefiyetlerin, konutunu teslim almamış olsa bile bağımsız bölüm maliki, bağımsız bölümlerde kiracı veya herhangi bir sıfatla oturanlar veya faydalananlar tarafından da aynen yerine getirilmesi mecburidir.

Mal sahipleri, kiracılar, intifa ve istifade hakkı sahipleri vs. sıfatlarla istifade eden kişiler “yönetim planını bilmiyoruz” def'inde bulunamazlar.

Bağımsız bölüm malikleri, bağımsız bölümlerin kiralanmasında kiracılarla yapılacak sözleşmelere, kiracının bu yönetim planından doğan ve bağımsız bölüm malikine ait olan sorumluluk ve yükümlülükleri kabul ettiğini belirten açık bir hüküm koymaya mecburdur.

MADDE 13: ORTAK YERLERLE İLGİLİ BORÇ VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Kat Malikleri, ortak yerlerin ve şeylerin kullanılması, bakımı, muhafazası ve onarımı ile bu yerler ve şeylerden yararlanılması bakımından kanundan, diğer mevzuattan, bu yönetim planından ve blok kat malikleri kurulu, Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu ile Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nca verilen kararlardan kaynaklanan bütün sınırlamalara uymak ve bunlardan doğan borç ve yükümlülükleri eksiksiz olarak yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

Yukarıda zikredilen borç ve yükümlülükler kapsamı içinde kalmak üzere

haksahipleri ve onlara tabii olanlar özellikle;

- Ortak yerler ve şeyler hakkında bu yönetim planında yer alan kuralların gerektirdiği davranışlarda bulunmaya,
- Ortak yerlerin ve şeylerin zarara uğramasına kendisi sebep olmuşsa bu zararı derhal gidermeye,
- Ortak yerlerin muhafaza ve bakım işletme ve onarım giderlerinden payına düşen ödemeleri -bağımsız bölümü teslim almamış olsalar bile- hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın ödemeye mecburdurlar.

Zemin kat dubleks tipi bağımsız bölümlere tahsisli olan deck/ sundurmaların bakım ve giderleri doğrudan o bağımsız bölümün sorumluluğundadır. Bu bağımsız bölümler, kendilerine tahsis edilen peyzaj projesinde gösterilen ve yerinde sınırları belli bahçelerin bakım ve giderlerine de katlanmak ve katılmakla yükümlüdürler. Site yönetimi, sitenin ortak yerlerin bakımı ile birlikte bu bahçelerinde bakımını da yerine getirir. Yönetim, tahsisli bahçeler için yaptığı bu harcamaları, tahsis edilen alan oranında zemin kat dubleks tipi bağımsız bölüm sahibinden ve diğer sorumlulardan tahsil eder. Kendisine bahçe tahsis edilen bağımsız bölümler, bahçelerin bakımı için gelen payın işletme projesinden çıkarılmasını talep edemeyeceği gibi bu yükümlülüklerine aykırı davranamazlar.

MADDE 14: ÖNLEM VE YAPTIRIMLAR

Soyak Park Aparts 2. Etap da bulunan, bağımsız bölümleri, ortak yerleri, şeyleri, tesisleri kullanma, yararlanmada, kanun, diğer mevzuat ve bu yönetim planı ile blok yöneticisi, blok kat malikleri kurulu, Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu ve Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nca alınan kararlara aykırı davranan bağımsız bölüm malikleri ile öteki yükümlü ve sorumlular hakkında Kat Mülkiyeti Kanunu' na göre yetkili kişi ve mercilere başvuru talep ve davalar üzerine Kat Mülkiyeti Kanunu ve bu yönetim planı ve ilgili mevzuatla belirlenmiş önlem ve yaptırımlar uygulanır. Bu önlem ve yaptırımların başlıcaları şunlardır:

- a)Ödenmeyen avans ve gider paylarına aylık %5 hesabı ile gecikme tazminatı uygulanır. Faiz hesabında bileşik faiz uygulanmaz.
- b)Temerrüt gösteren Kat Malikleri aleyhine Kat Mülkiyeti Kanununun 20. maddesinin 2. ve 3. Fıkrasındaki yaptırımlar talep ederek dava açılır, icra

takibi yapılır.

c) Borçlarını ödemeyen malikin bağımsız bölümü üzerine Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 22. maddesinin 2. Fıkrası uyarınca kanuni ipotek tesis edilebilir.

d) Kat Mülkiyeti Kanunu ve bu yönetim planında gösterilen borç ve yükümlülükleri yerine getirmemek ve özellikle Kat Mülkiyeti Kanununun 25. maddesinin 3. fıkrasının a,b,c bentlerinde sayılan ve çekilmez hale getiren hak sahipleri ve onlara tabii olanlar aleyhine aynı 25. madde 2. fıkra uyarınca dava açılabilir ve bu maddenin 1. fıkrası hükmü uygulanması istenebilir.

e) Taşınma veya herhangi bir sebeple ortak yerlerde meydana getirilen zararın tamamı zararı verenden tahsil edilir.

f) Bu maddenin yukarıdaki fıkralarında yazılı hükümler saklı kalmak ve gerektiğinde kullanılmak kaydı ile blok yöneticisi ve blok kat malikleri kurulu, Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu ve Soyak Park Aparts

2. Etap yönetimi borç ve yükümlülüklerine aykırı davranışlarda bulunan sorumlular hakkında aşağıda belirtilen önlem ve yaptırımları da uygular.

aa) Borç ve yükümlülüklerine aykırılığın giderilmesi için yazılı ve sözlü uyarıda bulunur. Bu uyarı, yönetici imzasını taşıyan yazının, sorumlu kişinin konutuna veya bilinen başka adresine posta ile yahut elden ulaşmasıyla tekemmül eder. Kanunda özel şekle tabi tutulmuş ihtar yazılarının tebliğine ilişkin hükümler saklıdır.

bb) Ortak yerlerin kullanılması veya buralardan yararlanma bakımından öngörülen yasaklara aykırı davranışlarda bulunan kişilere karşı sorumluluk bulunan hallerde, Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu veya onlar tarafından görevlendirilen kişi ya da kişiler Medeni Kanun, Borçlar Kanunu'nun 52. maddeleri uyarınca koruyucu önlemlere başvurabilirler ve bu hükümler çerçevesinde yasaklara aykırı davranışın engellenmesi, durdurulması veya ortadan kaldırılmasını sağlayacak eylem ve işlemleri de yapabilirler.

cc) Devamlılık gösteren ihlallerin durdurulması ve sonuçlarıyla beraber ortadan kaldırılması için Soyak Park Aparts 2. Etap yönetimi göndereceği uyarıda, ihlalin devam etmesi halinde günlük 50,00 TL'ye kadar bir ceza uygulayacağını bildirebilir. Günlük olarak uygulanacak ve azami haddi 5.000,00 TL olacak bu ceza 2013 yılı para değerine göre tespit edilmiştir.

Mütekip yıllarda bu meblağ 213 sayılı VUK'da yayınlanan Yeniden

Değerleme Oranı nispetinde artırılır.

Bu ceza Kat Mülkiyeti Kanunu madde 28 uyarınca Borçlar Kanunu'nun 158. maddesinde düzenlenmiş sözleşme cezası hükmündedir. Bu cezanın uygulanmış olması bu maddenin yukarıdaki diğer fıkra ve bentlerinde yazılı önlem ve yaptırımları da ayrıca talep etmeye mani değildir.

Takdir ve tebliğ edilen günlük cezanın talebe rağmen ödenmemesi halinde, tahsile kadar geçecek süre için aylık %5 gecikme tazminatı uygulanır. Bu ceza ve gecikme tazminatı, Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu tarafından uygulanır ve blok veya ana taşınmaza ait ortak giderlere sarfedilmek üzere irat kaydedilir.

MADDE 15: ORTAK GİDERLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERE KATILMA ORANI

Kanunlarda, diğer düzenlemelerde ve bu yönetim planında başka türlü düzenlenmiş olmadıkça, kat malikleri kendi bağımsız bölümleri, ana taşınmazdaki ortak yerleri ve şeyleri ile ana taşınmazın yönetimine ilişkin borç yükümlülük ve sorumlulukları nitelik ve nicelik yönünden birbirinin ayrıdır.

Yönetim planında aksi belirtilmedikçe; Parsel kapsamındaki belli bir bağımsız bölüme veya yapıya veya yapıların sadece bir kat malikinin kullanım ve yararlanmasına tahsis edilmiş yer ve tesislerine ilişkin giderler o kat maliki tarafından; birkaç kat malikinin ortak kullanım ve yararlanmasına tahsis edilmiş yer ve tesislere ilişkin giderler o yapılardaki kat malikleri tarafından, bütün bağımsız bölümlerin ortak kullanım ve faydalanmasına tahsis edilmiş tesis ve yerlere ilişkin giderler bütün kat malikleri tarafından karşılanır.

Bununla beraber bloklarda, ana taşınmazda bulunan ortak yerler, şeyler ve tesislere ait tüm giderler bağımsız bölüm malikleri arasında aşağıdaki şekilde paylaşılır.

1) Blok giderleri; varsa bloktaki personel (güvenlikçi, bekçi temizlikçi vb) giderleri eşit olarak diğer tüm giderler arsa payı oranında sadece ilgili blok kat malikleri tarafından karşılanır, takibi blok yöneticisi tarafından yapılır.

2)Parsel giderleri;

a) Parselin tamamında görev yapan personel (güvenlik elemanı, müdür, temizlik elemanı, teknik eleman vb.) giderlerine ve bunlar için toplanacak avansa tüm kat malikleri eşit olarak,

b) Enerji Performans Yönetmeliği kapsamında yapımı ve inşası zorunlu olan merkezi ısıtma sistemi nedeniyle kat malikleri, ortak mahal ısınma giderlerinden bu yerlerden istifade etmese, sahip olduğu bağımsız bölümü kullanmasa da bu giderlere arsa payı oranında,

c) Parsel ortak alanlarının, sigorta primlerine, bakım, koruma, güçlendirme ve onarım, demirbaş alımları için ödenecek giderlere, yönetim kurulu üyeleri aylığına, yollar, otoparklar, suni göl ve yüzme havuzunun işletme giderleri, çevre aydınlatma, peyzaj, -tahsisli bahçeler hariç- bahçe sulama, gübreleme, budama, bakım, spor, sosyal tesis giderlerine ve ortak alanların ısınma, elektrik, su, işletme giderlerine ve bahsi geçmeyen diğer giderlere tüm kat malikleri arsa payı oranında,

d) Zemin kat dubleks tipi bağımsız bölüm malikleri yukarıda sayılanlar dışında olmak üzere ve ayrıca parsel yeşil alan toplamının(havuz, sunigöl, otopark, site içi yaya ve araç yolları toplam alan hesabına dahil edilmez) kendisine tahsis edilen bahçe alanına tekabül eden pay kadar bahçeyi tek başına kullanmaktan mütevellit kendisine tahsisli bahçenin sulama, gübreleme, budama vb yeşil alan bakım giderlerine yukarıda sayılanlara ilaveten katılmakla ve bu bedeli ödemekle yükümlüdür. Takibi yönetim tarafından yapılır.

Kat malikleri ve diğer sorumlular, yukarıdaki fıkralar kapsamında ortak yer veya tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçtiği beyanı veya kendi bağımsız bölümünün durumu dolayısıyla bunlardan faydalanmaya lüzum ve ihtiyacı bulunmadığını ileri sürerek yahut bağımsız bölümü boş tutmak suretiyle bu gider ve avans payını ödemekten kaçınamaz.

YÖNETİM

MADDE 16; BLOK KAT MALİKLERİ KURULU

Blok Kat Malikleri Kurulu, blokta yer alan bütün bağımsız bölüm maliklerinden teşekkül eder. Arsa payı ne olursa olsun bloktaki bütün bağımsız bölüm malikleri Blok Kat Malikleri Kurulu'nun birer tabii üyesidir ve bloktaki her bağımsız bölüm maliki kendi blok yöneticisini ve

denetçisini seçer.

Her kat maliki bir oy hakkına sahiptir. Aynı şahsın birden fazla bağımsız bölümü mevcutsa her bağımsız bölümü için ayrı bir oy hakkı vardır ancak bir şahsın sahip olacağı oy sayısı bütün oyların üçte birinden fazla olamaz. Oy hesabı yapılırken kesirler göz önünde bulundurulmaz.

Bir bağımsız bölümün birden çok maliki varsa Blok Kat Malikleri Kurulu'nda içlerinden vekâlet verecekleri biri bağımsız bölümü temsil eder. Toplantıya katılmayan bir kişi vekâletnamesi olsa bile blok yöneticisi veya denetçisi adayı olarak gösterilemez.

Bir bağımsız bölümün maliki tüzel kişi ise tüzel kişinin yetkilendirdiği kişi bağımsız bölümü temsil eder.

Kat maliklerinden biri oyunu yetkili vekil eliyle kullanabilir. Bir kişi en fazla iki kişiye vekâlet edebilir. Ancak bloktaki bağımsız bölüm sayısının 40'ın üzerinde olması halinde bir kişi oy sayısının %5 inden fazlasını kullanmak üzere vekil tayin edilemez.

Toplantıda hazır olmayan bir kişi, bir başka kat malikine vekaletname vermiş olsa bile yönetici olarak aday gösterilemez ve seçilemez.

Kat maliklerinden biri ehliyetsiz ise (18 yaşından küçük, kısıtlı vb.) onun yerine velisi veya vasisi veya onların atayacağı vekil, Blok Kat Malikleri Kurulu'na katılır.

Alınacak karar doğrudan doğruya kendisini ilgilendiren kat maliki, Blok Kat Malikleri Kuruluna ve görüşmelere katılabilir fakat o iş hakkında oy veremez.

MADDE 17: TOPLANTI ÇAĞRI USULÜ VE ZAMANI

Blok Kat Malikleri Kurulu her yılın Aralık ayının ilk on beş günü içinde olağan olarak toplanır.

Toplantının nerede ve hangi saatte yapılacağı ve gündemi, ilk toplantı için Geçici Yönetim ve Geçici Yönetimden sonra ise blok yöneticisi veya bulunmaması halinde Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu tarafından tespit edilerek, toplantıdan en az 15 gün önce blok kat maliklerinden blokta oturanlara imza karşılığı ve blokta oturmayanların ise Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'na vermiş oldukları adreslere, adres verilmemiş ise tapuda veya satış sözleşmesinde belirtilen adreslere iadeli taahhütlü bildirilir. Bu adreslere gönderilen tebligat ilgisine yapılmış sayılır. Ayrıca blok ilan panolarında toplantı çağrı ve duyurusu da yapılacaktır.

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu, çağrıya rağmen Blok yöneticisi ve denetçisini seçmemiş olan bloklar olursa o bloklar için Blok Kat Malikleri Kurulu toplantısı çağrısı yapar. Bu çağrı yazısını blok giriş kapısına asarak toplantı tarih, yer, gün ve saati ile gündemini bildirir. Bu yazıda, yapılacak toplantıda usulüne uygun seçilmiş blok yöneticisi ve denetçi seçimi yapılmazsa, kendileri için Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu tarafından blok yöneticisi ve denetçi atanacağı bildirilir. İlk çağrı yapılırken, birinci toplantıda yeter sayının sağlanmaması halinde ikinci toplantının nerede ve hangi tarih ve saatte yapılacağı belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman 7 günden az olamaz.

Önemli bir sebebin ortaya çıkması halinde blok kat maliklerinin 1/3 ü, blok yöneticisi veya denetçinin istemi üzerine ve çağrı usulüne uyularak her zaman olağanüstü toplantı yapılabilir.

Olağanüstü toplantı çağrılarında gündemden ayrı olarak toplantıyı talep edenlerin adları ile toplantı nedenleri de bildirilir. İlk çağrı yapılırken, birinci toplantıda yeter sayı sağlanamaması halinde ilk toplantı ile ikinci toplantı arasında 7 günden az olmamak kaydıyla ikinci toplantının da yer ve saati bildirilir.

MADDE 18: TOPLANTI YETER SAYISI

Blok Kat Malikleri Kurulu bağımsız bölüm maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğu ile toplanır. Bu çoğunluk sağlanamazsa toplantı açılmaz ve durum bir tutanakla tespit edilir ve bir hafta sonra ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda yeter sayı aranmaz ve toplantı gelenlerle yapılır. Bu toplantıda karar yeter sayısı katılanların salt çoğunluğudur. Buradaki arsa payı bağımsız bölüm maliklerinin tapularında mevcut arsa paylarıdır.

MADDE 19: TOPLANTI

Toplantı, ilk toplantıda yeter sayıda bağımsız bölüm malikinin toplantı yerinde hazır bulunması, 2. toplantıda ise bu sayı aranmadan gelen maliklerin düzenlenen malikler cetvelini imzalaması ile başlar. Toplantıyı blok yöneticisi, onun bulunmaması halinde en yaşlı üye açar. Toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve bir kâtip seçilir. Toplantıda tutulacak tutanak katılan blok kat maliklerince imzalanır. Başkan gündemin görüşülmesi ile toplantı düzenini sağlar.

MADDE 20: GÜNDEM VE GÖRÜŞMELER

Blok Kat Malikleri Kurulu, gündeminde mevcut olan maddeleri görüşür. Gündem kat maliklerine toplantı çağrısı ile birlikte blok yöneticisi, blok yöneticisi bulunmaması halinde Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu tarafından gönderilir. Bunun dışında kat maliklerinin istemi üzerine talep konusu hususlar da gündeme ilave edilir.

MADDE 21: BLOK KAT MALİKLERİ KURULUNUN GÖREVLERİ VE KARARLAR

a-)Blok Kat Malikleri Kurulu sadece 1 yıl için görevli olacak ve her yıl yenilenecek Blok Yöneticisi, Blok Denetçisi ile yedeklerini seçerler. Toplantıda 1 Kişi Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nda bloklarını temsil etmek ve bloğunu yönetmek üzere blok yöneticisi olarak seçilir. Yine aynı toplantıda bir kişi de Kat Mülkiyeti Kanununda tariflenen denetçi görevini yerine getirmek üzere blok denetçisi olarak seçilir. Bu seçimlerde blok yöneticisi olmak için yeterli oyu alamamış ancak blok yöneticisi seçilen adaydan sonra en yüksek oyu alan kişi blok yöneticisi birinci yedeği sonraki adayda blok yöneticisi ikinci yedeği olarak seçilir. Blok yöneticisinin herhangi bir nedenle blok yöneticiliğinden ayrılması durumunda birinci yedek, onun da bulunmaması veya ayrılması halinde ikinci yedek blok yöneticiliği görevini sürdürür. Bu uygulama blok denetçisi için de geçerli olacaktır.

Blok Kat Malikleri Kurulu kararları sayı ve arsa payı çoğunluğu ile alınır. İlk turda gerekli oy çokluğu sağlanamaz ise 2. turda en çok oyu alan adaylar, blok yöneticisi ve denetçisi olarak seçilirler.

Blok kat malikleri kurulunda görüşülen hususlarda tutulan tutanaklar seçilen blok yöneticisi tarafından o toplantıya katılmamış olan kat malikleri ile bağımsız bölümden yararlanarlara duyurulur.

Eski blok yöneticisi ve denetçileri yeniden seçilebilirler. Blok yöneticisi ve denetçinin, adları, soyadları ile ev adresleri ile telefon numaraları seçimi izleyen 7 gün içinde Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'na bildirilir.

b-)Blok kat malikleri kurulu, sadece kendi bloklarının sorunlarının çözümüne yönelik yönetim ve idari kararlar alır. Diğer bloklar ve parselin ortak alanları ile bağımsız bölümlere tahsis edilen alanlar konusunda karar alamazlar.

c-)İhtiyaç olması halinde, blok kat malikleri kurulu kendi blokları ile ilgili olarak blok yöneticisi tarafından hazırlanan işletme projesini onaylarlar, tadil eder veya yeniden yapar.

d-) Blok yönetici ve denetçilerine herhangi bir ücret ödenip ödenmeyeceği ödenecekse miktar ve şartlarını karara bağlarlar.

MADDE 22: KAYIT VE BELGELER

Blok kat malikleri kurulu toplantılarında tutulan tutanaklar blok yöneticisi tarafından saklanır ve muhafaza edilir.

MADDE 23: BLOK YÖNETİCİSİ VE DENETÇİNİN GÖREVLERİ

a-)Blok Yöneticisi, seçilmiş olduğu kendi bloğunu Kat Mülkiyeti Kanunu'nda sayılan yönetici yetkilerini haiz olarak yönetir. Kat Mülkiyeti Kanunu'nda sayılan görevleri yerine getirir.

b-)Kendi bloğunu yönetim kurulunda temsil eder. Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nun doğal üyesidir

c-)Blok kat malikleri kurulu toplantısında, o tarihe kadar yapılan faaliyetler ile Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nun çalışmaları hakkında kat maliklerine bilgi vermekle yükümlüdür.

d-)Blok yöneticisi kendi bloğu ile ilgili olarak işletme projesini hazırlar.

e-)Gerektiğinde Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak işletme projesine, esas olacak olan tüm bilgi ve detayları oluşturarak, ortak alanlarla ilgili ön işletme projesi oluşumuna katkıda bulunur.

f-) Blok kat maliklerinin sorunlarını Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu, Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'na iletir, Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu veya Yönetim Kurulu'nun bloğunu veya kat maliklerini ilgilendiren kararlarının uygulamasını sağlamaya yardımcı olur.

g-)Blok kat malikleri kurulu toplantı tutanaklarını, defterini noterden onaylattırır, açılış ve kapanışlarını yaptırır ve bu defteri muhafaza eder.

h-)Blok yöneticisi bloğu ile ilgili olarak yapılan yazışmaları, tüm belgeleri düzen içinde tutmak ve muhafaza etmekle yükümlüdür.

Blok denetçisi kendi bloğu ile ilgili olarak yapılan harcamaların denetimini ve Kat Mülkiyeti Kanunu hükümlerince kendisine yüklenen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür. Blok denetçisi, denetçi defterinin noterden onayını açılış ve kapanışlarını yaptırmak bu defteri muhafaza etmekle yükümlüdür. Hazırlamış olduğu raporları yine bu deftere işlemek ve tüm belgelerin düzenini sağlamakla yükümlüdür.

Blok yöneticisi ve denetçisi bu defterler yerine gelen yeni yönetici veya denetçi olması halinde bir devir teslim tutanağı ile devreder.

MADDE 24: SOYAK PARK APARTS 2. ETAP GENEL KURULU

Parseldeki tüm kat maliklerinden oluşur.

Yönetim planında başka türlü düzenlenmedikçe ve aksi belirtilmedikçe blok kat malikleri kurulu ile ilgili hükümler Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu için de aynen uygulanır.

MADDE 25: SOYAK PARK APARTS 2. ETAP GENEL KURULU TOPLANTI ÇAĞRI USULÜ VE ZAMANI

Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu her yıl Ocak ayının son iki haftası içinde olağan olarak toplanır. Soyak Park Aparts 2. Etap üyelerinin 1/3 çoğunluğunun Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nun veya Soyak Park Aparts 2. Etap Denetim Kurulu'nun istemi üzerine olağanüstü olarak her zaman toplanabilirler.

Toplantı gündemi, tarih, yer ve saati Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, blok yöneticilerine Ocak ayının ilk haftası sonunda, gündem ile birlikte imza karşılığı veya iadeli taahhütlü posta marifetiyle bildirilir.

MADDE 26: SOYAK PARK APARTS 2. ETAP GENEL KURULU TOPLANMA VE KARAR YETER SAYISI

Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu üye sayısının yarısından fazlasıyla toplanır ve toplantıya katılanların oy çoğunluğuyla karar verir. Yeter sayı sağlanamadığı için ilk toplantı yapılamazsa ikinci toplantı çağrıda belirtilen tarihte yapılır ve yeter sayı aranmaksızın toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar verilir.

MADDE 27: KARARLARIN BAĞLAYICILIĞI

Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'nun kararları, Soyak Park Aparts 2. Etap içerisinde yer alan blok yöneticileri, denetçileri, Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim ve Denetim Kurulları ile bütün Soyak Park Aparts 2. Etap sakinleri, irtifak hakkı sahipleri ve bağımsız bölümden herhangi bir şekilde faydalananları bağlar.

MADDE 28: KARARLAR

Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'nun kararları, Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, noter tarafından her sayfası mühürlü karar defterine yazılır ve yönetim kurulu üyelerince imzalanır. Karara aykırı oy verenler aykırılığın sebebini belirterek kararın altına imza ederler.

MADDE 29: SOYAK PARK APARTS 2. ETAP GENEL KURULU'NUN GÖREVLERİ

- a- Yönetim Kurulunca hazırlanan Soyak Park Aparts 2. Etap'daki ortak yerler işletme projesini onaylar, tadil eder veya yeniden yapar.
- b- Alınan kararların Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu tarafından uygulanmasını sağlar.
- c- Soyak Park Aparts 2. Etap ile ilgili her türlü problemi çözüme kavuşturur.
- d- Bu yönetim planında yer alan yaptırımların uygulanması konusunda kararlar alır.
- e- Yönetim kurulunun kendisine danıştığı konularda bağlayıcı kararlar alır.
- f- Ortak alanlarla ilgili işletme projesi dışında kalan esaslı harcamalarda ilave bütçeyi onaylar.

MADDE 30: SOYAK PARK APARTS 2. ETAP YÖNETİM KURULU (YÖNETİM)

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu, blok yöneticilerinden oluşur.

Yönetim kurulu yaptığı ilk toplantıda bir başkan, bir başkan yardımcısı bir de muhasip üye seçerek görev bölümü yapar. Diğer üyelerin de sorumluluk alanları (idari işler, halkla ilişkiler, hukuk işleri vb) belirlenebilir. Yönetim kurulu ilk toplantısında görev dağılımı ve temsil şartlarını belirleyerek imza sirküleri oluşturur ve noterden onaylattırarak kullanıma başlar.

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu üye sayısının ve her bir üyenin temsil ettiği bağımsız bölüm sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve üye tamsayısının ve temsil edilen bağımsız bölüm sayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nun kararları her

sayfası noterce onaylanmış Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu karar defterine yazılır ve altı toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Aykırı oyu olanlar da bunu belirterek imzalarlar. Bu defter Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu Başkanı'nın kişisel sorumluluğu altında saklanır. Değişen başkanlar arasında tutanakla devir teslim edilir, durum kurulun bilgisine sunulur. Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu kararları ile devir teslim tutanakları da tarih sırasına göre ve numara verilmek suretiyle saklanır.

MADDE 31: ÜCRET ÖDENMESİ

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine herhangi bir ücret ödenip ödenmeyeceği ödenecekse miktar ve şartları Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu tarafından karara bağlanır.

MADDE 32: SOYAK PARK APARTS 2. ETAP YÖNETİM KURULU'NUN GÖREVLERİ

Kanun diğer düzenlemeler ve bu yönetim planındaki kurallara uyarak kat maliklerinin tavsiyelerinden de yola çıkarak Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'nca alınan kararlara bağlı olarak, Soyak Park Aparts 2. Etap'ın bütün yönetim işlerini yürütür.

Başlıca görevleri şunlardır.

a- Soyak Park Aparts 2. Etap'ın sınırları içerisinde yer alan bitkilerin, suni gölün, havuzun, yeşil çatıların ve etap sınır duvarının ve 1.ve 2.etabı ayıran yeşil duvarın ve diğer ortak yerlerin amaca uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı ve yönetimi için gerekli çalışmaları yapmak, bunların sonuçlarını Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'na bildirmek, önlemler almak, gözetim ve denetimi sağlamak, genel kurulca alınan kararları uygulamak, uygulanmasını sağlamak,

b- Soyak Park Aparts 2. Etap için düşünülen çağdaş yapım ve düzenleme tekniklerine göre oluşturulmuş Türk Telekom hizmetlerinin ve alt yapılarının devamlılığını sağlamak; bu hususta Türk Telekom ile akdedilmiş sözleşmelere riayet etmek, uygulanmasını sağlamak.

Bağımsız bölüm malikleri ile diğer ilgili kişilerin borç ve yükümlülüklerini yerine getirmelerini sağlamak, aykırı davranışlar hakkında gerekli yaptırımlara başvurmak, Soyak Park Aparts 2. Etap ve ortak yerleri

ilgilendiren konularda üçüncü kişiler ve resmi mercilerle ilişkiler kurmak, yasal girişimlerde bulunmak, tebligat yapmak, tebligat kabul etmek, borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyenler hakkında dava açmak, icra takibi yapmak ve kanuni ipoteğin tapuya tescilini sağlamak, Soyak Park Aparts 2. Etap aleyhine açılmış dava ve takiplerde Soyak Park Aparts 2. Etap sitesini temsil etmek,

Soyak Park Aparts 2. Etap'ı üçüncü kişiler önünde Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu Başkanı temsil eder. Yönetim Kurulu avukat vekil tayin edebilir.

c- Blok kat malikleri kurulları ile Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'nu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırarak

d- Bağımsız bölüm maliklerinden genel giderlere katılma payları ile avansları toplamak, gerektiğinde ivedi hallerde Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırarak sureti ile ek ödeme kararı alınmasını talep etmek, blok yöneticileri ile koordinasyon sağlamak.

e- Gelir gider kayıtlarını tutmak, belgeleri muhafaza etmek,

f- Soyak Park Aparts 2. Etap işletme projesini yapmak, bağımsız bölüm maliklerine bildirmek, Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'nca kabul edilen işletme projesini uygulamak.

g- Gerektiğinde ve Yönetim Kurulu kararı ile ekonomik olması ve sitenin niteliği gereği bloklar dahil ortak yerlerin korunması, bakımı ve onarımı ile işletilmesi için gerekli görevli ve hizmetlileri belirlemek, bunlarla sözleşmeler akdetmek, yenilemek, feshetmek, bunlara ait vergi ve primleri ödemek,

h- Siteye ait paralardan günlük harcamalar dışında kalanları muteber bir bankaya yatırmak,

i- Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu karar defteri, Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu karar defteri ile Gelir ve Gider Defterlerini usulüne uygun olarak notere tasdik ettirmek, belgeleri muhafaza etmek,

j- Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'na yaptığı hizmetler ve işler

hakkında bir yıllık karar ve faaliyetlerinden bilgi vermek,

k- Görev süresi sonunda görev süresine ilişkin gelir ve giderleri gösterir bir bilanço ve faaliyet raporu hazırlamak ve bunu müteakip dönemde gerçekleştirilmesi muhtemel gelir ve giderler göz önünde tutularak hazırlanmış işletme projesi önerisi ile birlikte kat maliklerine göndererek, Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'nda görüşülmesini sağlamak,

l- Yeteri kadar toplantı yapmak,

m- Bağımsız bölüm maliklerinden, kullanıcılarından gelecek şikâyet ve önerileri incelemek, değerlendirmek, yanıtlamak, uygun gördüğü önlemleri almak, bunların sonuçlarını Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'nun ilk toplantısına sunmak,

Soyak Park Aparts 2. Etap'a ait gelirlerin toplanması, giderlerin sarfına ait iş ve işlemler yönetim kurulu üyesi olan muhasip üye tarafından yapılır ve buna ait belgelerin toplanması, muhafazası ve kayıtların tutulması, defterlerin tasdiki gibi mali işlere ait bütün görevler muhasip üyenin görevi olup onun sorumluluğundadır.

MADDE 33: İŞLETME PROJESİ

İşletme projesi, Soyak Park Aparts 2. Etap'ın, bir yıllık yönetiminde gerçekleşeceği tahmin olunan gelir ve giderleri ile bunlar için bağımsız bölüm malikine düşecek payı ve bu pay için ödeyecekleri avans tutarlarını gösteren belgedir.

İşletme Projesi taslağı yönetim kurulu tarafından oluşturulur. Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'ndan 15 gün önce tüm kat maliklerine tebliğ edilir. Kat maliklerinin tebliğden itibaren 7 gün içinde işletme projesine itiraz etme hakları vardır. Bu şekilde maliklere tebliğ edilen işletme projesi varsa itirazlarla birlikte yönetim kurulu tarafından Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'na sunulur. Ana taşınmaz genel kurulu işletme projesine itirazları da tartışarak aynen veya değiştirilerek onaylar ve bu şekilde oluşan işletme projesi nihai olarak kesinleşir. Kesinleşmiş işletme projesi yürürlüğe konularak uygulamaya geçilir. Kesinleşen işletme projesi ve Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'nun işletme giderleri ile ilgili kararları İİK madde 68'de sayılan belgelerden sayılır.

İşletme projesi, Soyak Park Aparts 2. Etap ortak yerleri için 1 yıl içinde yapılacak faaliyet ve harcamaları içerir.

Soyak Park Aparts 2. Etap işletme bütçesi, aidat, tahakkuk ve tahsilâtının sağlanmasına, muhasebesinin tutulmasına ilişkin her türlü büro hizmetleri ve Soyak Park Aparts 2. Etap içinde bulunan tüm ortak alanların aydınlatma, ısıtma, periyodik temizlik, güvenlik görevlisi, bahçıvan, otopark görevlisi vb. verilecek tüm hizmetlerde yararlanılacak elemanların giderleri, havuz, yeşil çatılar vb. tesislerin bakım onarım ve işletme giderlerini ve Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu tarafından yapılması kararlaştırılacak öteki hizmetlerin karşılanması için gerekli tüm giderleri kapsar.

MADDE 34: SORUMLULUK

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu, Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'na karşı aynen bir vekil gibi sorumludur.

MADDE 35: DEVİR

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu yükümlü bulunduğu görevlerin yerine getirilmesini Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'nun onayı ile bir sözleşme ile kısmen veya tamamen bir gerçek veya tüzel kişiye devredebilir.

MADDE 36: SOYAK PARK APARTS 2. ETAP DENETİM KURULU

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu oluştuktan sonra bir ay içinde blok denetçilerini usulüne uygun olarak çağırarak bir toplantı düzenler. Bu toplantıda blok denetçileri arasından 3 kişi Soyak Park Aparts 2. Etap Denetim Kurulu üyesi olarak seçilir. Aynı toplantıda 3 kişi de denetim kurulu yedek üyesi olarak seçilir. Bu toplantı tutanağı tüm katılan denetçiler tarafından imzalanarak her seçimden sonra denetim kurulu defterinin ilk sayfasına yapıştırılır.

1 yıl için blok denetçileri arasından toplantıya katılanların oy çoğunluğu seçilen bu üyeler kendi aralarında bir başkan seçerler. Yeniden seçilebilirler.

Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'nun hesap ve işlemlerini

denetleyerek sonuçları Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'na iletilir. Noterce onaylanmış denetim kurulu karar defterine kararları yazarlar.

MADDE 37: GEÇİCİ YÖNETİM

Soyak Park Aparts 2. Etap toplu yapı alanında bulunan bütün yapılar, ortak yer, yapı ve tesisler tamamlanıncaya kadar bu yönetim planında Soyak Park Aparts 2. Etap Blok Yöneticisi, Blok Kat Malikleri Kurulu, Genel Kurul ile Yönetim Kurulu için öngörülmüş bulunan tüm hak, görev ve yetkiler Soyak Yapı İnş. San. Ve Tic. A.Ş. tarafından atanan 2 kişi, Emlak Konut GYO A.Ş tarafından atanacak 1 kişi olmak üzere toplam 3 kişiden oluşan geçici yönetime verilmiştir.

Ancak geçici yönetim; bu yönetim planında yer alan parseldeki son yapının yapı kullanım izin belgesinin onaylanmasını izleyen tarihten itibaren 1 yıl devam edecektir. Bu süre boyunca olağan ve olağanüstü olarak blok kat malikleri kurulu ve genel kurul toplanamaz, blok yöneticisi seçimi yapılamaz, toplu yapı organları oluşturulamaz. Geçici yönetimin sona erdirilmesi yönünde karar alınamaz.

Geçici yönetimin oluşması ile birlikte geçici yönetim, yönetim faaliyetlerinin denetlenmesi için kat malikleri arasından yapacağı bir çağrı ve seçimle 2 denetim kurulu asil ve 1 yedek üyesini belirleyebilir. Böyle bir durumda Emlak Konut GYO A.Ş tarafından atanacak bir kişi de denetim kurulunda görev yapacak ve denetim kurulu 2'si kat maliki ve 1'i Emlak Konut GYO A.Ş tarafından atanan olmak üzere 3 kişilik bir heyetten oluşacaktır. Kat malikleri arasından seçimle denetim kuruluna üye seçilmesine gerek duyulmaması halinde denetim kurulunun tüm yetkileri Emlak Konut GYO A.Ş tarafından atanacak 1 kişi tarafından kullanılacaktır.

Geçici yönetim aylık hizmet ücreti karşılığı mukabilinde bağımsız bir denetleme kuruluşuna denetim yaptırabilir.

Geçici yönetim gerekli organizasyon şemasını yaparak, personel, idari ve teknik yapılanmayı oluşturur. Sitede işlerin sağlıklı yürümesi ve aksamaması için gerekli tüm tedbirleri alır.

Geçici yönetim istihdam edeceği personeli kendi bordrosunda ve kendi işyeri numarası altında gösterebilir.

Geçici yönetim; bir sözleşme ile yönetim hizmetlerinin yürütülmesini tamamen veya kısmen birbirini izleyecek belli sürelerle bir tüzel kişiye yaptırabilir. Sözleşmede tüzel kişi tarafından yürütülecek ve ifa edilecek hizmetler karşılığında yapılacak ödemeler ve hizmetlerin aksaması halinde sözleşmenin feshedilmesi dâhil uygulanacak yaptırımlar açıkça belirtilir.

Geçici yönetim aldığı kararları sayfaları noter mühürüyle onanmış bir deftere yazıp imzalamakla yükümlüdür.

Geçici yönetimin sona ermesi ile birlikte olağan yönetim, tüm ortak alanları herhangi bir işleme gerek kalmaksızın kendiliğinden devir ve teslim almış sayılır.

Süre sonunda veya herhangi bir zamanda geçici yönetim seçime gidebilir. Bu durumda geçici yönetim görev ve yetkilerini seçilecek blok yöneticisi, genel kurul ve yönetim kuruluna devredecektir.

Geçici yönetim görev süresi boyunca kat malikleri ile danışma toplantısı düzenleyebilir. Bu toplantıda ortak yer ve tesislerinin yönetimine ilişkin bilgi verilir ve kat maliklerinin konuya ilişkin görüşleri dinlenir.

İş bu yönetim planını aynen kabul ettiğimi, yönetim planının kat maliklerine yüklediği her türlü yükümlülüğe uyacağımı, bu yönetim planında blok yöneticisi, blok kat malikleri kurulu, Soyak Park Aparts 2. Etap Genel Kurulu'na ve Soyak Park Aparts 2. Etap Yönetim Kurulu'na verilen tüm yetki ve görevlerin geçici yönetim süresince yukarıda bahsi geçen şekilde oluşturulan 3 kişilik kurula verilmesini, her yıl hazırlanacak işletme projesine göre belirlenecek tüm yönetim ve işletme giderlerine katılacağımı ve ödemeleri istenilen zamanda yapacağımı beyan kabul ve taahhüt ederim.

4. BAĞIMSIZ BÖLÜM SAKİNLERİNE İLİŞKİN PRATİK BİLGİLER

4.1. Konutlarınıza Yerleşirken Dikkat Edilecek Hususlar

Bağımsız Bölüme Taşınmalar sırasında dikkat edilmesi gerekli hususlar:

- Soyak Park Aparts 2.Etap projesine taşınacak Bağımsız Bölüm Kullanıcıları, olabilecek tüm karışıklıkların önlenmesi amacıyla Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetiminden randevu alarak eşyalarını taşımalıdır.
- Taşınma işlemleri Soyak Park Aparts 2.Etap yönetiminin belirleyeceği saatlerde başlayıp bitecek şekilde ayarlanacaktır.
- Taşınma işlemleri sizlerin, eşyalarınızın ve binanın korunması amacı ile randevu alınan tarih ve saatte Güvenlik Görevlileri gözetiminde yapılacaktır.
- Organizasyonun tam yapılabilmesi, eşyalarınızın ve binanızın zarar görmemesi için randevu saatlerine uymanızı ve mutlaka randevu alarak taşınma işlemini gerçekleştirmenizi rica ederiz.
- Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetiminin belirleyeceği asansörden, istenilen bağımsız bölüme taşımalar el ile yapılacaktır.
- Asansörlerin devre dışı kalması durumunda ivedilikle Soyak Park Aparts 2.Etap yönetimi elemanlarına haber verilmeli, kesinlikle bir müdahalede bulunulmamalıdır.

4.2. Bağımsız Bölüm Tadilatları Sırasında Dikkat Edilmesi Gerekli Hususlar

Taşınma, tadilat ve onarım işlemini yapacak firmalar bu işlemlere başlamadan önce Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetimi ile temas kurmalı, çalışmalar ile ilgili projeler işe başlanmadan Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetimine gönderilmeli ve onaya müteakip işe başlanmalıdır. Bu işlerinde çalışacak kişilerin isim listeleri ve çalışma zamanları önceden Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetimine bildirilmelidir. Ortak alan kapsamına giren mekânlarda tadilat yapılmamalıdır.

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 Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetiminden geçici olarak tedarik edilmelidir.

4.3. Tapu ve Emlak Vergi Bildirimleri

İmzalamış olduğunuz daire satış sözleşmesi hükümlerine göre; Kat irtifakı tapusu işlemlerinizi Soyak tarafından tamamlanmıştır.

Gayrimenkulün kat irtifakı tapusunun adınıza çıkarılmasından sonra Soyak tarafından Arsa Emlak Vergi Bildirimi adınıza tanzim edilerek Küçükçekmece Belediyesi' ne verilmektedir. Kat irtifakı tapusunun teslim bilgilendirmeleri tarafınıza yapılmıştır.

Kat mülkiyeti tesisi

Kat irtifakı tapuları adınıza çıkarılmış ve arsa emlak vergi bildirimleri verilmiş olan dairelerin İskan Belgesinin (Yapı Kullanma Belgesi) alınmasından sonra ilgili Tapu Sicil Müdürlüğü'nde kat mülkiyeti tesis edilmektedir ve kat mülkiyeti tapu senetleri adınıza çıkartılmaktadır. Kat mülkiyetine geçirilmiş olan dairelerin bina emlak vergi bildirimleri adınıza tanzim edilerek Küçükçekmece Belediyesi' ne verilmektedir.

4.4. İskân (Yapı Kullanıma İzin Belgesi) Alınması

İskân belgesi Soyak tarafından alınacaktır.

4.5. Dairenize Elektrik, Doğalgaz ve Telefon Bağlatılması

Konutunuzu satın aldıktan sonra bize teslim etmiş olduğunuz vekâletnameler çerçevesinde abonelik işlemlerinizi tamamlanmıştır.

Elektrik abonelikleri konut sahipleri adına yapılmıştır. Doğalgaz abonelikleri yapılmış olup, kullanıcılar kendi adlarına güvence bedeli yatırırlarak gazlarını açtırabileceklerdir.

Abonelik işlemlerinin, Soyak tarafından tesis edilmesinden sonra satılan konutların abonelikleri Soyak adına yaptırılmış olup, bu konutların sahiplerinin teslimden sonraki **1 ay içerisinde** BEDAŞ ve İSKİ abonelik işlemlerini kendi üzerlerine devralmaları gerekmektedir. Bunlarla ilgili tüm işlemleri daire sahibi kendi tamamlayacaktır.

Belirlenen süre içerisinde aboneliklerini devralmayan dairelerin abonelikleri Soyak tarafından iptal ettirilecektir.

*****Konutunuza gelen Elektrik ve Doğalgaz faturalarının kendi adınıza olup olmadığını kontrol etmeniz, aksi halde Soyak Müşteri Hizmetlerine (444 0 795) bilgi vermenizi rica ederiz.**

4.5.1. Elektrik

Konutunuza ait elektrik abonelik işlemleri tamamlanmış olup, elektriğiniz kullanımınıza hazır haldedir. Elektrik faturalarınız adınıza ve Soyak Park Aparts 2. Etap Projesinde bulunan daire adresinize gönderilecektir.

Numaralanmış pano içerisinde sayacınızın yerini kontrol etmeniz ve taşınma işleriniz tamamlanıncaya kadar emniyet tedbiri olarak ana sigortanızı kapalı tutmanız gerekmektedir. İstanbul'un Avrupa Yakası'na elektrik hizmetini BEDAŞ ELEKTRİK vermektedir.

Sayaçlarınızın mühürlenme işleminden sonra, sayaç dâhil altyapı sistemi BEDAŞ ELEKTRİK' e devrolmuş bulunduğundan; elektrik sayaçlarınızdaki arızalar için **BEDAŞ ELEKTRİK Sefaköy İşletme Müdürlüğü'ne** başvurmanız gerekmektedir.

Elektrik mukavelesinin devri

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

BEDAŞ ELEKTRİK Sefaköy İşletme Müdürlüğü:

ADRES: Ahmet Taner Kışlalı Cad. İhlas Koleji yanı No:2
Çobançeşme Y.Bosna/İSTANBUL

TEL: (0212) 503 40 70

Abonelik İçin Gerekli Belgeler;

Daire sahibi; daire tapusunun fotokopisi, **Kiracı;** 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.**

4.5.2. Su

Konutunuzun ilgili idare ile abonelik işlemleri yapılmıştır. Suyunuz kullanıma hazırdır. Su sayaçları dairelerde kat sahanlıklarında bulunan tesisat şaftları içerisinde bulunmaktadır. Herhangi bir arıza durumunda müdahale edebilmek amacıyla su sayacınızın öncesinde ve sonrasında olmak üzere iki adet kesme vanası bulunmaktadır. Eğer dairenize su gelmediğini tespit ederseniz, öncelikle bu iki vananın da açık olup olmadığını kontrol ediniz. Aynı şekilde dairelerde evye, lavabo ve klozetlere giden hatlarda da ara musluklar bulunmaktadır. Herhangi bir musluktan su gelmediği takdirde öncelikle ara muslukların açık olup olmadığını kontrol ediniz.

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 mukavelesinin devri

Mevcut olan su mukavelenizi devretmek veya yeni taşındığınızda su mukavelesini devralmak için İSKİ Genel Müdürlüğü Bölge Mukavele Servislerine başvurabilirsiniz.

info@soyak.com.tr

İSKİ Küçükçekmece Şube Md. :

Cumhuriyet Mah. Kule Cad. No:8 K.Çekmece / İstanbul

Tel: 0212 624 90 11

Fax: 0212 599 51 58

İSKİ Web Adresi:

www.iski.gov.tr

Gerekli belgeler;

- Mal sahibi ise tapu fotokopisi kiracı ise kira kontratı fotokopisi
- TC Kimlik Numarası yer alan Kimlik Belgesi
- Kendisi gelemiyorsa noterden vekaletname verilecek
- Dairenin tesisat numarası veya son gelen fatura
- Abonelik işleminin yapılacağı gün sayaçtaki son tüketim değeri (m³ olarak)
- Zorunlu Deprem Sigortası (DASK)

*** YASA GEREĞİ ABONELİKLER DAİRE KULLANICISI ADINA OLMALIDIR.**

Su sayaçlarının değiştirilmesi

Sayaç dahil altyapı sistemi İSKİ 'ye devrolmuş bulunduğundan, su sayaçlarınızın camının kırılması, hasar görmesi, bozulması yada yanlış bağlanmış olması durumunda bir dilekçe ve eski bir makbuzla birlikte İSKİ Genel Müdürlüğü'ne bağlı Küçükçekmece Şube Müdürlüğü'ne başvurabilirsiniz.

4.5.3. Telefon

Konutunuza taşınma aşamasında telefon bağlatmak için **İKİTELLİ TELEKOM MÜDÜRLÜĞÜ'ne** müracaat etmeniz halinde, Telekom tarafından talebiniz değerlendirilecek ve kabul edilecektir. Telefon müracaatında bulunurken; nüfus cüzdanınızın ve 1 adet fotokopisinin yanınızda bulunması gerekmektedir.

Adres : Bedrettin Dalan Bulvarı Rafet Ayık Cad.

No:2 Dolapdere Sanayii Sitesi 2 İkitelli/İSTANBUL

Tel : (0212) 671 05 05-549 97 97

Fax : (0212) 671 49 49

Türk Telekom Tel : 444 1 444

4.5.4. Doğalgaz

Bloklarınıza ait Merkezi sistem ısıtma ve sıcak su elde edilmesinde kullanılacak Doğalgazın Abonelik ve abone bağlantı işlemleri

tamamlanmıştır. Abonelik ve Abone Bağlantı Bedelleri İGDAŞ'a yatırılmıştır.

Doğalgaz ile çalışan ocak bulunan bağımsız bölüm sahiplerinin; Doğalgaz açılışından önce aşağıda belirtilen evraklarla İGDAŞ Avcılar / Küçükçekmece Hizmet Binası Müşteri Hizmetleri Birimine başvurarak (veya Anadolu Bölge Müdürlüğüne bağlı herhangi bir hizmet binasına gidilerek) gaz kullanım sözleşmesi yapılması gerekmektedir. Bu sözleşme sırasında size (bedelleri Soyak tarafından ödenen) doğalgaz sayacınız verilecektir. Almış olduğunuz sayacı site yönetiminize teslim etmeniz gerekmektedir. Teslim etmiş olduğunuz sayaçlar Soyak tarafından monte edilecektir. Sayaç tesliminden ve şirketimize başvurmanız halinde İGDAŞ'tan randevunuz alınacak ve doğal gazınız açtırılacaktır. Randevu tarihi İGDAŞ tarafından verilmekte olup, randevu günü için herhangi bir saat aralığı verilememekte ve bu nedenle gaz açımı için yetkili İGDAŞ personeli daireyle ilgili kontrolünü tamamlayıncaya kadar (tüm gün boyunca olabilir) dairede bulunulması gerekmektedir. Sözleşme sahibinin evde olmadığı durumlarda İGDAŞ gazı açmamakta ve odaire için ceza tahakkuk ettirmektedir. İGDAŞ tarafından verilen uygunluk belgesi ile dairenizde gaz kullanımına izin verilmektedir. Bu süreç, İGDAŞ 'a başvurunuzu takip eden 5 – 15 gün içerisinde gerçekleşecektir. Bu nedenle konutunuzda yaşamaya başlama tarihine kadar sözleşme işleminizi gerçekleştirebilirsiniz. Her blok için aşağıda belirtilen tesisat numaranız ve konutunuzun numarasını bildirerek bu sözleşme işlemlerinizi yaptırabilirsiniz.

Sözleşme işlemlerini internet üzerinden yapmış olan sözleşme sahiplerinin gaz açımı sırasında konutta şahsen bulunması ve aşağıda yer alan gerekli evrakları da İGDAŞ yetkilisine vermek üzere yanlarında bulundurmaları gerekmektedir. Aksi takdirde İGDAŞ gaz açım onayını vermemektedir.

Soyak Park Aparts Evleri (844-3) Blok Doğal Gaz Tesisat Numaraları

A4 Blok	1219402
A5 Blok	1219403
C1 Blok	1219404
C2 Blok	1219405

Sözleşme İçin Gerekli Evraklar:

- a) Tapu Fotokopisi (Kiracı ise kira kontratı fotokopisi).
- b) TC Kimlik Numaralı resmi kimlik beyanı
- c) Binanıza ait tesisat numarası
- d) Güvence Bedeli

Dikkat: Ne şekilde olursa olsun, resmi gaz açılışı yapılmadan gerçekleştirilecek usulsüz kullanımlarda İGDAŞ, kanunen sizi sorumlu tutar ve tarafınıza ceza tahakkuk ettirilir.

Doğalgazın Açılabilmesi İçin:

Gazı açılacak dairede oturuluyor olmalı.

Randevu verilen zaman diliminde mutlaka evde olunmalı.

Doğalgaz sayacı (saati) yerinde takılı ve her iki ağzı doğalgaz tesisatına bağlanmış olmalı.

Ocak flexible borusu doğalgaz tesisatına bağlı ve ucunda kör tapa olmalı.

Ocağın bulunduğu mekânların pencerelerinde menfez (havalandırma deliği) takılı ve açık olmalı. (Bu menfezler sonradan kapatılmamalıdır.)

İGDAŞ' dan gaz açma randevusu alınıp randevu saatinde dairede olunmadığı takdirde veya Soyak'ın yaptığı imalatlar haricindeki ocak montajından veya tesisatta yapılacak değişikliklerden dolayı gaz açılma işlemi yapılamadığı takdirde, ikinci randevu için İGDAŞ'a **ödenen ceza bedeli** konut sahibine aittir.

*****GAZ AÇMA İŞLEMLERİ İGDAŞ'IN ÖNGÖRDÜĞÜ ŞEKİLDE VE BELİRLİ TARİHLERDE RANDEVU SİSTEMİYLE GERÇEKLEŞTİRİLMEKTEDİR.*****

İSTANBUL BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI

Tel: 212 499 22 22 Fax: 212 499 23 28

Üniversite Mh. Toker Kardeşler Sk. No:5 Parseller Avcılar/ İST.

KÜÇÜKÇEKMECE HİZMET BİNASI

Tel: 212 499 22 22 Fax: 212 499 21 41

Atatürk Mah. İkitelli Cad. İmsan sanayi Sitesi E Blok

No:11 (İkitelli İ.E.T.T Garajı Karşısı)

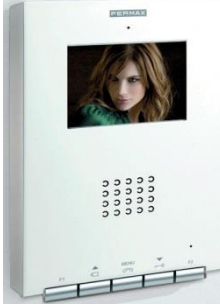
Halkalı-Küçükçekmece / İST.

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

ÖNCE GÜVENLİK

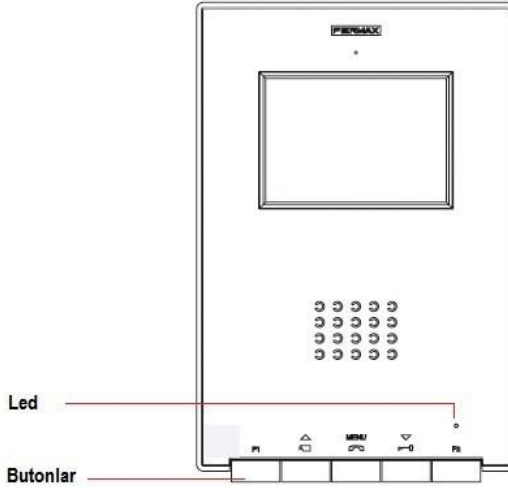
- Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeleri doğalgaz ve LPG yakıcı cihazlarınızdan, sayaçlarınızdan ve tesisatınızdan uzak tutunuz.
- Elektrik tesisat ve cihazları ile telefon ve kızgın su borularının doğalgaz tesisat ve cihazlarına olan mesafesi en az 30 cm. olmalıdır. Bu nedenle elektrikli alet ve kabloları asla doğalgaz tesisatına asmayınız ve sarmayınız.
- Doğalgaz tesisat borularının aktif inşaat malzemeleri ile temasına engel olunuz. Tesisatınızı korozyona karşı koruyunuz.
- 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.
- Doğalgaz tesisatı borularını taşıyıcı yapı elemanı olarak kesinlikle kullanmayınız.
- Doğalgaz tesisatı borularını dolap veya asma tavan içinde bırakmayınız.
- İGDAŞ tarafından mühürlenmiş vanalar, sayaçlar ve regülâtörler yalnızca İGDAŞ yetkilileri tarafından açılabilir.
- Doğalgaz tesisatınızda yapmak istediğiniz tadilatları yeterlilik almış firmalara yaptırmanız zorunludur. Ehliyetsiz ve yeterliliği olmayan firmalara kesinlikle tadilat yaptırmayınız.
- Doğalgaz ve LPG cihazlarınızın bakımlarını yetkili servislerine yaptırınız.
- Gaz veya ısı üreten cihazlarınızın yanına veya aynı odaya benzin solventler, cila sprej boyalar, spreyli böcek ilaçları ve benzer basınçlı kutular gibi patlayıcı ürünler koymayınız. Bu tip uçucu ve patlayıcı ürünleri gaz cihazlarının yanından uzak tutmakla birlikte çocukların ulaşamayacağı kapalı bir yerde muhafaza ediniz.

ÖNEMLİ NOT: DAİRE SAHİBİ, DAİRESİNİN DOĞALGAZININ AÇILMASI İÇİN PROJE TESLİM TARİHİNDEN İTİBAREN 1 YIL İÇİNDE MÜRACAAT ETMEDİĞİ TAKDİRDE SOYAK' IN GAZ AÇMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ ORTADAN KALKACAKTIR.



4.6. İnterkom Sisteminin Kullanımı

Daire içindeki interkom cihazı ahizesiz tipte olup bina önü zil paneliyle ve güvenlik görevlisiyle renkli görüntülü, sosyal tesislerle (Site Yönetimi, Kafeterya, Fitness Salonu, İlk Yardım Odası) güvenlikten aktarmalı olarak sesli görüşmenize imkan sağlar.



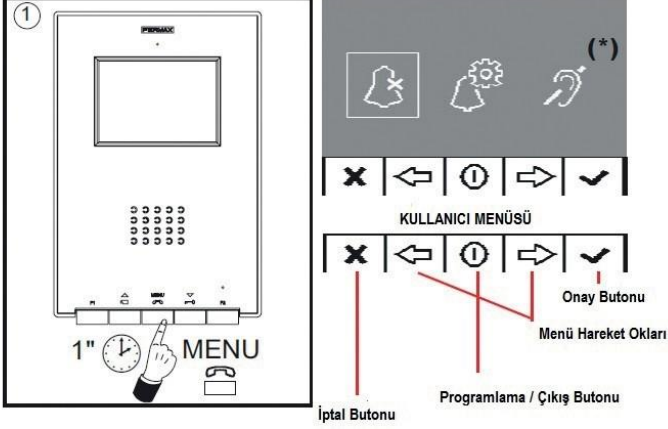
Fonksiyonlar (Gelen Aramalar) :

- Kapı önü zil panelinden, daire kapısı önünden ve site güvenlik binasından yapılan aramalarda farklı zil sesleri duyulur.
- Kapı önü zil panelinden arama yapıldığında veya görüşme esnasında bina dış kapısını açmak için  (kilit) butonuna basınız.
- Kapı önü zil panelinden arama yapıldığında interkom cihazı çalar ve görüntü ekrana otomatik olarak gelir. Eğer çağrı cevaplanmazsa bir süre sonra görüntü ekrandan kaybolacaktır.

- Kapı önü zil panelinden arama yapıldığında  (menü) butonuna basılarak ziyaretçiyle görüntülü ve sesli görüşme başlatılır. Görüşme bittiğinde tekrar aynı butona basılarak görüşme sonlandırılabilir. Görüşme sonlandırılmadığı takdirde görüşme başlangıcından itibaren 90 saniye içinde cihaz otomatik kapanacaktır.
- Kapı önü zil panelinden aranabilmeniz için monitörünüz daima açık tutulmalıdır. Monitör açıkken üzerindeki led sürekli kırmızı yanacaktır. Sistem meşgul olduğunda veya görüşme esnasında monitör üzerindeki led mavi yanacaktır.
- Site güvenlik görevlisini aramak için monitör üzerindeki  (kilit) butonuna basarak güvenlik görevlisinin size geri dönüş yapmasını bekleyiniz. Site güvenlik görevlisi gelen aramalara sırasıyla cevap verecektir. Site güvenlik görevlisinin yerinde olmaması halinde gelen aramalar güvenlik konsolunda hafızaya alınır. Güvenlik görevlisi gelen aramaları cevaplamadığı sürece güvenlik konsolu sesli uyarı vermeye devam eder.
- Site güvenlik görevlisi gelen ziyaretçiyi ilgili daire sakinini aramak suretiyle bildirilir. Güvenlik görevlisi daire sakinini aradığında güvenlik kamerasındaki ziyaretçi görüntüsü monitörde görülecektir. Daire sakini  (menü) butonuna bastığı takdirde güvenlik görevlisiyle görüntülü ve sesli görüşme başlayacaktır.
- Sosyal tesisleri aramak için site güvenlik görevlisini arayarak ulaşmak istediğiniz sosyal tesis mahalini bildirmanız gerekmektedir. Güvenlik görevlisi görüşmek istediğiniz sosyal tesis mahalini bağlayarak sesli görüşmenizi başlatacaktır.
- Sistemin dijital ve gizlilik esaslı olması sebebiyle daire sakini kapı önü zil paneliyle görüşme halindeyken başka bir daire sakini bu görüşmeyi dinleyemez.

KULLANICI MENÜSÜ

Kullanıcı menüsüne girmek için “Menü” butonuna 1 saniye basılı tutunuz.

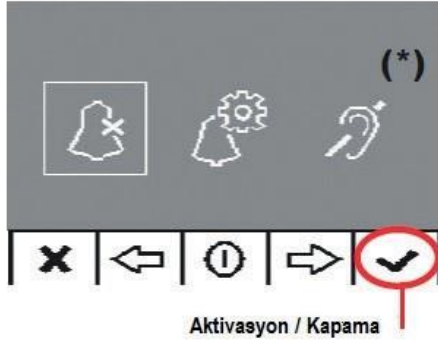


Çağrı sesini arttırıp-azaltmak ve blok zil paneli, daire kapısı önü araması melodilerini ayarlamak için menüde ilgili bölüme giriniz. Menü hareket oklarını kullanarak istediğiniz değişiklikleri yapabilirsiniz. Menüdeki diğer tuşlarla yaptığınız değişikliği dinleyebilir, değişikliği iptal edebilir veya onay butonuyla seçiminizi kaydedebilirsiniz.



Menüde aşağıda gösterilen ikonu onaylayarak "Rahatsız Edilmeme Modu" nu seçebilirsiniz. Monitör bu moddayken dışarıdan gelen

aramalarda çağrı sesi duyulmayacak ve monitör üzerindeki kırmızı led yanıp sönecektir. “Rahatsız Edilmeme Modu”ndan çıkıldığında çağrı sesleri duyulabilecek ve monitör üzerindeki kırmızı led sürekli yanıyor olacaktır.



4.7 Blok Kapısı İnterkom Konuşma Ünitesi

Kapı konuşma ünitesinden daireleri numara tuşlayarak ya da LCD ekran üzerinden daire sakininin ismini bularak aranmasını ve blok kapısının önceden tanımlanmış şifre ile açılmasını sağlayan kapı konuşma cihazıdır.



DAİREYİ ARAMA

Daire numarasını tuşlayıp zil butonuna  basınız ya da ekran üzerindeki okları kullanarak daire sakininin isminin olduğu kısma gelip zil  butonuna basınız.

ŞİFRELİ GEÇİŞ

Bina kapısı önüne gelip daire aranmadan içeri girmek için keypad üzerinden "0" ı tuşlayıp şifre yazma kısmına giriniz ve önceden belirlenen size özel şifrenizi tuşlayınız.

Not: Yeni şifre almak veya şifre değiştirmek için yetkili kişilere danışınız.

ASANSÖRDEN GÜVENLİK ARAMASI

Asansör içinde oluşacak acil durumlarda site ana güvenlik kulübesi ile görüşebilmek için asansördeki interkom çağrı butonuna basınız ve güvenlik görevlisinin size geri dönüş yapmasını bekleyiniz. Güvenlik görevlisi çağrınızı en kısa sürede yanıtlayacak ve karşılıklı sesli görüşmeniz başlayacaktır.

GÜVENLİK UYARILARI

İnterkom sistemi daire içi monitörünüzün ve sizin güvenliğiniz açısından bazı güvenlik kurallarına uyulması gerekmektedir.

- Cihazın içini açmaya çalışmayınız.

Elektrik çarpmaması için vidaları ve kapağı çıkartmayınız. Cihaz içinde kullanıcıların müdahale edebileceği bir parça yoktur. Sadece yetkili teknik servis elemanları kontrol edebilir.

- Cihazı temizlerken aşındırıcı ve güçlü deterjanlar kullanmayınız Cihaz kirlendiğinde nemli bez ile temizleyiniz.

•Cihazı yağmura ve neme maruz bırakmayınız. Islak ortamda kullanmayınız. Eğer cihazınız su alırsa, cihazı bağlantılarından çıkartıp ilgililere götürünüz. Nem hem cihaza zarar verir hem de elektrik çarpmasına sebep olabilir.

- Cihazı kullandığınız ortamın aşırı sıcak ve rutubetli olmamasına özen gösteriniz.

İTERKOM SİSTEMİ YETKİLİ SERVİSİ

İnterkom sistemi ile ilgili her türlü soru, sorun, istekleriniz ve arıza bildirimlerinizi aşağıdaki adres ve telefon numaralardan yapabilirsiniz.

İTS ELEKTRİK /ELEKTRONİK SAN. TİC. LTD.ŞTİ

Perpa Ticaret Merkezi A Blok K:12 No: 1775 Şişli / İSTANBUL, TÜRKİYE

Tel: 0212 210 02 17

Faks: 0212 210 02 18

E-Mail: info@itselektrik.com

Web: www.itselektrik.com

4.8. TV Sistemi

Soyak Park Aparts 2. Etap Projesi'nde; Kablolu TV sistemine uygun site içi altyapı borulama tesisatı yapılmıştır. Bölgenize Kablolu TV hizmeti verilmesi durumunda, bu hizmeti verecek kuruma tarafınızca abone olunması halinde, kablolu TV hizmetinden yararlanmanız söz konusu olacaktır.

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

Dairenizde kullanabileceğiniz TV yayın sistemleri arasında;

1. Odalarda bütün prizlerden receiver' e gerek kalmaksızın 60 adet yerli-yabancı kanallar
2. Tüm odalarda DVB-C tuner özellikli TV'ler ile 20 paket dijital QAM yayın izlenebilecektir.
3. Mevcut üyeliği bulunan ya da yeni üyelik yaptırmak suretiyle Digitürk ve D-Smart yayınları

Ayrıca daire içindeki tüm TV prizlerinden, site içerisinde bulunan çocuk havuzu ve çocuk oyun alanının kamera görüntüleri izlenebilir.

Bu sistemlerin altyapı kurulumu için **ÇİLİNGİR ELEKTRONİK** firması ile anlaşma yapılmış olup, blok çanak antenlerin imalatı ve kablolama işlemleri tamamlanmıştır. Böylece daire içerisinde herhangi ilave bir kablolamaya gerek kalmaksızın bu yayınları izleme olanağı sağlanmıştır. **ÇİLİNGİR ELEKTRONİK** firmasından servis hizmeti almak istediğinizde ilk çalıştırma için ilgili firmaya servis ücreti tarafınızca ödenecektir.

60 kanal TV ve 20 Paket Dijital QAM yayını konut içerisinde her odaya gelecek şekilde düzenlenmiştir. Digitürk ve D-Smart yayınları, abonelik sayısı kadar aynı anda her odadan seyredilebilmektedir.

Digitürk yayınına alabilmeniz için, hâlihazırda aboneliğiniz var ise nakil ücreti, aboneliğiniz yok ise kurulum ücreti ödememiz gerekmektedir. Bu ücretler Digitürk firması tarafından belirlenmektedir.

D-Smart yayınına alabilmeniz için, hâlihazırda aboneliğiniz var ise nakil ücreti ödeyerek kullanılan uydu alıcısının(HD ya da SD) Smart City QAM uydu alıcısı ile değiştirilmesi gerekmektedir. (uydu alıcısı değişim sürecinde; abonelik durumu, uydu alıcısının SD ya da HD olması, kullanılan paketin olup olmaması vb. gibi durumlarda farklı çözümler uygulanmaktadır.) Aboneliğiniz yok ise herhangi bir D-Smart paketine

info@soyak.com.tr

abone olmanız gerekmektedir. İlgili ücretler D-Smart firması tarafından belirlenmektedir.

Merkezi TV sistemi ve alt yapısı ile ilgili her türlü soru, sorun, istekleriniz ve arıza bildirimlerinizi aşağıdaki adres ve telefon numaralarından yapabilirsiniz.

ÇİLİNGİR ELEKTRİK ELEKTRONİK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

Adres: Perpa Ticaret Merkezi A Blok 5. Kat No:51-53

Okmeydanı / İSTANBUL

Tel: 0212 222 67 37

E-mail: cilingir@cilingirelektronik.com.tr

Web: http://cilingirelektronik.com.tr

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

Digitürk Müşteri Hizmetleri

Tel:0 212 473 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

Tel: 0850 266 0 266

4.9. İnternet Sistemi

Türk Telekom internet altyapısı blok içlerinde mevcuttur. Abone olduğunuzda Türk Telekom'dan bu hizmeti alabilirsiniz.

4.10. Beyaz Eşyaları Yerleştirirken

Dikkat Edilecek Hususlar

Konutunuzda mahal listelerinde yer alan mutfak eşyaları sizlere monte edilmiş olarak teslim edilmiştir. Beyaz eşyalarla ilgili kullanım kitapçıkları ve garanti belgeleri konut teslimleri sırasında sizlere verilmiştir. Beyaz eşyalarınızı devreye alabilmeniz için aşağıda irtibat numaraları yer alan servislerden randevu almanız gerekmektedir.

Siemens Yetkili Servis: 444 66 88



4.11. Isıtma Sistemi Kullanımı

4.11.1. Radyatör Panellerinizin Kullanımı ve Bakımı

Daire içi kalorifer tesisatlarında bulunan kolektörde, her radyatör paneline ait, sıcak su gidiş ve soğuk su dönüşünü kontrol eden iki adet **“mini vana”** bulunmaktadır. Bu vanaların kapalı olması durumunda, hattın bağlı olduğu radyatör paneli ısınmayacaktır. Böyle bir arıza oluştuğunda kolektördeki mini vanalarınızın açık olup olmadığını kontrol ediniz.

Radyatör panelinizin altında su akışını kontrol eden (sıcak su girişi ve soğuk su dönüş vanasını kapsayan) H ventil bulunmaktadır. Radyatör panelinizin ısınabilmesi için H ventilin açık olması gereklidir. Vanaların açma kapama işlemi üzerlerindeki 2 adet vidayı tornavida ile sağa sola döndürerek yapılır. Radyatör panelleri üzerinde bulunan termostatik radyatör vanası ile odalarınızın sıcaklık seviyesini ayarlayabilirsiniz. Termostatik radyatör vanası üzerinde bulunan skala bu konuda size kullanım kolaylığı sağlayacaktır.

Radyatör panelleriniz, ısıtma sisteminiz devrede iken homojen olarak ısınmıyor ve/veya ses yapıyor ise panelin içerisinde bir miktar hava sıkışmış demektir. Radyatör panelinizin **“hava alma purjör anahtarı”** ile purjör noktasından, panelde sıkışan hava tahliye edilebilir. (bkz. Resim) Hava alma işlemi sırasında purjör noktasından hava ile birlikte bir miktar su da çıkabilir. Bu nedenle bu işlemi yapmadan önce gerekli tedbirleri almanız gerekmektedir.

Radyatör panellerinizin yıllık bakımlarının yapılması, sisteminizin uzun süre problemsiz çalışabilmesi açısından önemlidir.

4.12. Islak Hacimlerde Dikkat Edilecek Hususlar

Islak hacimlerde duvar ile yer kaplamalarının birleşim yerlerinde vitrifiye elemanların seramik / fayans ile birleşim yerlerinde, izolasyon malzemesi olarak antibakteriyel silikon ve poliüretan mastik kullanılmıştır. Mastik ve silikonun malzeme ömründen ve/veya kullanımdan kaynaklanan yıpranmalardan ötürü bu bölgelerdeki mastik ve silikonlar, zamanla deforme olarak görevini yerine getiremez hale gelebilir.

Siz daire kullanıcılarının da bu durumu fark etmemesi halinde; bu mekânlarda kullandığınız yıkama ve yıkanma suları aşağıdaki daireye/kata

gidecek ve o daireye/kata hasar verecektir. Bu nedenlerden dolayı; **ıslak hacimlerinizi elinizden geldiği ölçüde silerek temizlemenizi**, zeminde yıkama yapmamanızı, yukarıda anlatılan bölgelerdeki silikon ve mastik 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 her gün bir yenisi çıkmakta olan, çok amaçlı temizlik malzemelerinden kullanabilirsiniz. Islak hacimlerinizde mevcut olan yer süzgeçleriniz, pissu sistemindeki kokuyu geri vermemek amacıyla bir su haznesine sahiptir. Kullanılmayan dairelerde bu suyun zamanla buharlaşması nedeniyle daire içine pis koku yayılabilmektedir. Bu nedenle **belli periyotlarda yer süzgeçlerine su dökmeniz** gerekmektedir.

Islak hacimlerinizde kullanılan vitrifiye malzemelerinize ait bataryalar ve rezervuar iç takımları üretici firmalarının garantisi altındadır. Banyolarınızda yer alan duş tekneleri ya da küvetlerin su giderleri zamanla pislikle dolabilir ve tıkanabilir. Bu gibi durumlarda kesinlikle su giderini (troplen) **sökmemeniz** gerekmektedir. Tıkanıklığı gidermek için marketlerde rahatlıkla bulabileceğiniz kimyasal ürünlerden kullanabilirsiniz. Bu ürünleri kullanırken, uygulama esnasında çıkan buharı solunmamaya ve el ile direkt temas halinde bulunmamaya özen göstermenizi rica ederiz.

4.13. Pvc Doğramaları Kullanırken Dikkat Edilecek Hususlar

Konut içinde ve dış cephede doğramalarınızın bina ile birleştiği arakesitlerde (içeride) silikon ve (dış cephede) poliüretan mastik uygulanmıştır. Silikon ve poliüretan mastik de yapıları itibarıyla, hava koşullarındaki değişimin etkisiyle orta vadede ilk performanslarını kaybedebilen malzemelerdir. Bu olay sonuç olarak; yağışların daireye sızıntı yapmasına, rüzgâr sesinin rahatsız edici boyutlara çıkmasına neden olabilmektedir.

Bu nedenle; PVC doğramalarınızı kullanırken, özellikle rüzgârlı havalarda kanatları açık bırakmamanız (çarpma ve/veya uzun süre durma sonucunda ayarları bozulmaktadır) ve her yıl silikon-mastik ayar ve bakımlarını yaptırmanız; ürünün uzun süre sağlıklı kullanımı açısından yararlı olacaktır. Çift açılımlı doğramalarda menteşe tarafı bastırılarak kapatılması gerekmektedir.

4.14. Doğalgazın Güvenli Kullanımı

Bloğunuzda Ağır Bir Gaz Kokusu Duyarsanız Ne Yapmalısınız?

- Kokusuz bir gaz olan doğalgaz, doğalgaz kaçağı olması durumunda kolayca anlaşılabilmesi için çürük sarımsak kokusuyla kokulandırılmıştır. Benzer bir koku duyduğunuzda;
- Kapı ve pencereyi açıp, ortamı havalandırınız.
- Ana vanayı kapatınız.
- Çakmak - kibrit yakmayınız.
- Elektrik ekipmanlarını açmayınız, kapamayınız veya fişten çekmeyiniz.
- Kapı zilini kullanmayınız ve kullandırmayınız.
- Kıvılcım çıkarabileceği için telefonunuzu kullanmayınız.
- Gaz kokusu olan mekânı herkesin boşaltmasını sağlayınız.
- Komşunuzdan veya en yakın bir yerden İGDAŞ 187 Doğalgaz Acil Hattını arayınız.
- 187'ye ulaşamazsanız itfaiyeyi arayınız.
- Koku bodrumdan geliyorsa bodruma girmeyiniz.
- Arızayı kendiniz gidermeye çalışmayınız.
- Eğer gaz cihazınızın yakınında hafif bir gaz kokusu hissederseniz pilot ateşiniz arızalı demektir. Cihazınızı onarım için servisine gösteriniz.
- Oksijen yetersizliğinden dolayı boğulma tehlikesi oluşabileceğinden kesinlikle hava girişlerini kapatmayınız.
- Sıcak su musluğundan çıkan su çok sıcak olabilir. Haşlanma tehlikesine karşı dikkatli olunuz.
- Cihazın çevresinde sprey, çözücü madde, klorlu temizleme maddeleri, boyalar, yapıştırıcı maddeler vb. kullanmayınız. Bu maddeler uygunsuz koşullar altında atık gaz hattında da korozyona neden olabilirler.

Binaların Dışında Gaz Kokusu Duyarsanız Ne Yapmalısınız?

- Binaların dışında gaz kokusu algıladığınızda hemen 187 no.lu DOĞALGAZ ACİL telefonunu arayarak ihbar yapınız.
- Bu mekândaki insanları uyarınız.
- Aşırı bir gaz kaçağı varsa o bölgenin elektriğini kestiriniz.
- Kordon altına alınmasını ve trafiğin durdurularak bölgenin güvenlik altına alınmasını sağlayınız.
- Gaz kokusu bina dışında olsa dahi, gaz kaçağı çevredeki yakın binalarda ve özellikle de bodrum katlarında olabilir. Bu durumda kesinlikle bodruma girmeyip 187 acil müdahale ekibini uyarınız.

İhbar verilirken dikkat edilecek hususlar şunlardır:

- Adınız, soyadınız ve telefon numaranız
- Gaz kokusu alınan bölgenin adresi ve tarifi

- Gaz kokusunun yoğunluğu (az, çok, aşırı vb.)

İGDAŞ Acil Müdahale Ekibi geldiğinde kendilerine yardım ediniz.

Apartman boşluğunda Gaz Kokusu Duyarsanız Ne Yapmalısınız?

- Ortamı havalandırmak için bina giriş kapısı ile aydınlığa açılan tüm pencereleri açınız.
- Bina girişindeki ana doğalgaz giriş vanasını kapatınız.
- Sigara içmeyiniz, kibrit, çakmak ve ateş yakmayınız.
- Elektrikli cihazlarınızı çalıştırmayınız, çalışır durumda olanları kapatmayınız.
- Elektrik düğmelerini ve kapı zillerini kullanmayınız.
- Asansör ve benzeri cihazları çalıştırmayınız.
- Gaz kaçağının olduğu binada telefonları kullanmayınız.
- **İGDAŞ 187** Doğalgaz Acil Hattına haber veriniz.
- Site Yönetimine haber veriniz.

Doğalgaz alarm cihazı ile ilgili bir sorun olması halinde aşağıda bilgileri verilen firma ile irtibata geçilmelidir.

MAVİLİ ELEKTRONİK TİCARET VE SANAYİ A.Ş

Adres : Bostancı Dudullu Yolu (İMES E Kapısı Karşısı)

Kutup Sokak No: 29 Yukarı Dudullu

TR34775 Ümraniye\İstanbul

Tel : +90- 216 466 45 05 (pbx)

Fax : +90- 216 466 45 10

e-mail : destek@mavili.com.tr

web : www.mavigard.com

Doğalgaz Yangınlarında Alınacak Önlemler:

Hemen söndürülmesi gereken diğer birçok yangın çeşidinden farklı olarak; gaz yangınlarının söndürülmesinde uygulanacak genel kural önce gaz akışını kesmek, sonra söndürmektir. Bu nedenle, gaz yangınına derhal söndürmeye kalkışmamalı, gaz akışı kesilene kadar yanmasına izin verilmelidir. Bu arada, gaz kesilerek yangın söndürülünceye kadar, yakındaki yanabilir maddelerin, yanan gazdan yayılan ısıyı absorbe ederek tutuşmasını önlemek için mümkünse uzaklaştırılması veya çevresi su ile soğutularak korunması gerekmektedir. Eğer akan gazı kesecek vanayı kapamak için, yangının söndürülmesi mutlaka gerekiyorsa, çok kısa bir sürede gaz alevleri söndürülerek vana kapatılmalıdır.

Gaz alevleri karbondioksitli ya da diğer tip söndürücülerle söndürüldüğünde, yanmamış gaz akmaya devam ederse, çok büyük bir olasılıkla, havayla patlayıcı bir karışım yaparak herhangi bir tutuşma kaynağına eriştiğinde patlamaya neden olur. Bu patlama ise gazın yanmasından dolayı oluşabilecek zarardan çok daha fazla bir zarar meydana getirebilir. Bu nedenle öncelikle gaz akışının kesilmesine büyük önem gösterilmelidir.

Deprem Güvenlik Önerileri:**Deprem öncesinde;**

- Doğalgaz tesisatınızın ana kapama vanası yerini öğreniniz.

Deprem sonrasında;

- Doğalgaz ana kesme vanasını veya diğer vanaları hemen kapatınız.
- Doğalgaz yakıcı cihazlarınızı, su ısıtıcılarınızı, duman bacalarını, havalandırma menfezlerini kontrol ediniz.
- Gaz sızıntısının tamamıyla giderildiğinden emin olmadan elektrik düğmelerini açıksa kapatmayınız, kapalıysa açmayınız.
- Telefonu kullanmayınız, ateş ve kıvılcım üreten aletleri yakmayınız veya açmayınız.

4.15. Yüzme Havuzunun Kullanımı

Yüzme havuzunun işletimi, kontrolü ve bakımı Soyak Park Aparts 2.Etap Site Yönetimi tarafından yapılacaktır.

Açık Yüzme Havuzu Kullanım Kuralları

- Havuza girmeden en az 1 saat önce yemek yenilmiş olmalıdır.
- Açık 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 tualete 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 boylanması kullanılmamalıdır.
- Şahsi ve değerli eşyalar havuza getirilmemelidir. Sorumluluğu kullanıcılara aittir.

4.16. Uzun Süreli Seyahatlerde Konut Sistemlerinde Yapacağınız Düzenlemeler

- Pencereilerin kapalı tutulması gerekmektedir.
- Su vanalarının ortak mahallerde bulunan şafttan kapatılması gerekmektedir.
- Doğalgaz sayaç bağlantısında bulunan vana kapatılmalıdır.
- Arzu edilirse, daire sakinleri tarafından daire içi elektrik panosundan sigortalar kapatılır. Buzdolabı prizinin 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).

4.17. Evcil Hayvanlar İle İlgili Hususlar

Soyak Park Aparts 2.Etap Projesinde köpek, kedi, kuş gibi evcil hayvan barındırmak ancak komşuluk hukuku kurallarına aykırı olmamak, ana taşınmazda bulunan diğer komşuları rahatsız etmemek şartı ile mümkündür. Evcil hayvanlar Site Yönetimi tarafından belirlenen yerler dışında gezdirilemez ve bağlanamaz. Ayrıca hayvanların dışkılarının da kendileri için ayrılan alanlar dışındaki yerlere yaptırılmasına müsaade edilmeyecektir ve tüm temizlik işinden evcil hayvan sahipleri sorumlu tutulacaklardır.

4.18. Siteye Emlakçı Giriş ve Çıkışı İle İlgili Hususlar

Soyak Park Aparts 2.Etap sakinlerinin dairelerini kiraya vermek veya satmak için emlakçıyla anlaşmaları halinde, ilgili site sakininin emlakçıyla ilgili kimlik ve akit bilgisini Site Yönetimine bildirmesi zorunludur. Aksi takdirde emlakçılar siteye alınmayacaklardır.

4.19. Arızalarda Başvuracağınız Kaynaklar

Karşılaşılan ortak alanlarla ilgili arıza durumlarında Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetimine bildirilmesi durumunda arızaya müdahale edilecektir.

5. ORTAK ALAN UYGULAMALARI**5.1 Ortak Alanlar**

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 depo, resepsiyon, kafeterya, bekleme odası vb. amaçlarla kullanamazlar, buralara tadilat ve dekorasyon yapamazlar.

5.2. Uygulamalar

Soyak Park Aparts 2.Etap Projesinde ortak alan uygulamaları ile ilgili aşağıda belirtilen Soyak Park Aparts 2.Etap Site Yönetiminin işletimi ve kontrolündedir.

- Güvenlik Uygulamaları (Personel, ziyaretçi, malzeme giriş çıkışları, post paket vb.)
- Temizlik Uygulamaları (Genel, gündüz, akşam, hafta sonu temizlik vb.)
- Kullanılacak Temizlik Malzemesinin Seçimi
- Bağımsız Bölümlerin Temizliği
- Çöplerin Toplatılması
- İlaçlama Uygulamaları
- Bahçe Bakım – Peyzaj Uygulamaları
- Yakıt Alımı

5.3. Periyodik Bakımlar

Soyak Park Aparts 2.Etap Projesi'nde kullanılan mekanik-elektrik sistemler ile ilgili Site Yönetimince yapılması / yaptırılması önerilen bakım periyotları aşağıda tabloda belirtilmiştir. Ayrıca tedarikçi, üretici el kitaplarında bulunan bakım periyotlarına, bakım yöntemine uyulma zorunluluğu bulunmaktadır. Sistemlerin bakımlarının yapılması, verimli çalışmasını ve ömürlerinin uzamasını sağlar.

Park Aparts Projesi'nde Tavsiye Edilen Cihaz Bakım Süreleri

MEKANİK	BAKIM PERİYOTU	YAPTIRILACAK KURULUŞ
Temiz Su Hidroforu	6 Aylık	Yetkili Servis
Basınçlandırma Tankları	6 Aylık	Yetkili Servis
Duvar Tipi Yoğuşmalı Kazan	Yıllık	Yetkili Servis
Sıcak Su Boyleri	Yıllık	Yetkili Servis
Genleşme Tankları	Yıllık	Yetkili Servis
Kaskad Baca Grubu	Yıllık	Yetkili Servis
Sirkülasyon Pompaları	Yıllık	Yetkili Servis
Plakalı Eşanjör	Yıllık	Yetkili Servis
Ultraviyole Sterilizasyon Cihazı	Yıllık	Yetkili Servis
Güneş Enerjisi Sistemi	Yıllık	Yetkili Servis
Kalorimetre	Yıllık	Yetkili Servis
Sıcak Su Sayacı	Yıllık	Yetkili Servis
Modüler Paslanmaz Çelik Su Deposu	6 Aylık	Yetkili Servis
Yangın Pompası Sistemi	6 Aylık	Yetkili Servis
Bahçe Sulama Hidroforu	6 Aylık	Yetkili Servis
Gübreleme ve Otomasyon Kiti	6 Aylık	Yetkili Servis
Sığınak Fanları	6 Aylık	Yetkili Servis
Otopark Fanları	6 Aylık	Yetkili Servis
Yüzme Havuzu Sirkülasyon Pompası	6 Aylık	Yetkili Servis
Yüzme Havuzu Kum Filtre	Yıllık	Yetkili Servis
Yüzme Havuzu Emiş Filtresi	1 Aylık	Yetkili Servis
Yüzme Havuzu Cl-Ph Regülatörü	Yıllık	Yetkili Servis
Kimyasal Dozajlama Pompası	Yıllık	Yetkili Servis
Süs Havuzu Filtrasyon ve Pompası	6 Aylık	Yetkili Servis

ELEKTRİK	BAKIM PERİYOTU	YAPTIRILACAK KURULUŞ
Paratoner Topraklama	Yıllık	Elektrik Mühendisleri Odası veya Sorumlu Kuruluşlar
Jeneratör Topraklama	Yıllık	Elektrik Mühendisleri Odası veya Sorumlu Kuruluşlar
Blok Pano Topraklaması	Yıllık	Elektrik Mühendisleri Odası veya Sorumlu Kuruluşlar
Çevre Aydınlatma Topraklama	Yıllık	Elektrik Mühendisleri Odası veya Sorumlu Kuruluşlar
Asansör Bakımları	Aylık	Yetkili Servis
	6 Aylık	Yetkili Servis
	Yıllık	Yetkili Servis
Yangın Alarm Sistemi Bakımları	3 Aylık	Yetkili Servis
	6 Aylık	Yetkili Servis
	Yıllık	Yetkili Servis
Daire İçİ Gaz Alarm Dedektörü	5 yıl (Gaz alarm cihazı içerisindeki sensör değişimi yapılmalıdır.)	Yetkili Servis
Paratoner Bakımları	Yıllık	Yetkili Servis
Jeneratör Bakımları	(Jeneratör setleri çalışmaya başladıktan 50 saat sonra veya bu saat dolmaz ise 6 ay içerisinde bakımdan geçirilmelidir.)	
	50 saat	Yetkili Servis
	200 saat	Yetkili Servis
	400 saat	Yetkili Servis
	1200 saat	Yetkili Servis
	2400 saat	Yetkili Servis
	Her Yıl	Yetkili Servis
	Her iki yıl	Yetkili Servis
PEYZAJ MİMARİ	BAKIM PERİYOTU	YAPTIRILACAK KURULUŞ
Sprinkler	6 Aylık	Yetkili Servis
Selenoid Vanaları	6 Aylık	Yetkili Servis
Manuel Sulama Vanaları	6 Aylık	Yetkili Servis
Kontrol Üniteleri	6 Aylık	Yetkili Servis

6. ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ (ADYS)

Yangın, deprem, hırsızlık, soygun vb. tehditlerin oluşması halinde can ve mal güvenliği için Soyak Park Aparts 2.Etap Projesi'nde herhangi bir paniğe meydan vermeden, koruma planları çerçevesinde gerekli tedbirlerin alınmasına yönelik yapılan çalışmalardır.

Bu nedenle alınacak tedbirler, Soyak Park Aparts 2.Etap Projesi'nde bulunan tüm insanların can güvenliğini sağlamak, her türlü kıymetli evrak ve malzemenin zarar görmesine engel olmak amacıyla yöneliktir.

Acil Durum Yönetim Sisteminin kurgulanması, Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetimi tarafından yapılır. Söz konusu sistemle ilgili bilgiler periyodik olarak kullanıcılarla paylaşılır.

6.1. Yangın

Herhangi bir malzemenin kısa bir süre içerisinde tutuşma sıcaklığına erişerek oksijenle kimyasal reaksiyona girmesi olayına yanma, olayın civardaki malzemeyi etkileyerek büyük hacimlere erişmesi durumuna ise yangın denilmektedir.

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

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. Yangına Karşı Alınacak Tedbirler

Soyak Park Aparts 2.Etap Projesi 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.

Soyak Park Aparts 2.Etap içine herhangi bir sebepten dolayı yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı madde sokulmamalıdır.

Soyak Park Aparts 2.Etap Projesi 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, pülmüz vb. yangına neden olabilecek çeşitli araç gereç ve takımlar kullanıma başlamadan önce Yönetimine bilgi verilerek gerekli hazırlıkların yapılması sağlanmalı, çevrede gerekli yangından korunma, söndürme önlemleri alınmalı ve bu işlemlerin yapıldığı ilgililerce kontrol edilmelidir.

Soyak Park Aparts 2.Etap Projesi teknik hacim bölümü, ısıtma ve 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 Soyak Park Aparts 2.Etap 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 Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetimine göndermeli, gerekli onay alındıktan sonra bu projelerin icrasına başlanmalıdır. Yangına sebep olabilecek her türlü şüpheli durumla karşılaşıldığında gerekli yangın tedbirleri alınmalı ve Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetimi' ne haber verilmelidir.

Soyak Park Aparts 2.Etap Mevcut Yangın İhbar Ve Söndürme Sistemleri

Bloklarda, acil durumlarda ikaz vermek üzere analog adresli yangın ihbar sistemi ve yangın anında kullanılmak üzere yangın dolapları mevcuttur. Blok içi kat hollerinde yangın butonu, yangın sireni, ve duman dedektörleri bulunmaktadır. Dedektörlerden herhangi bir algılama yapıldığında ya da acil durumda butona basıldığında katlarda sirenler ikaz verecektir. Bloklardan gelen yangın alarm sinyalleri ana güvenlik kulübesinden izlenecektir.

Bunlara ilave olarak doğalgaz kullanılan dairelerin mutfaklarında, şaft içlerine her daire için takılan selenoid vanalara kumanda eden 1 adet doğalgaz alarm cihazı bulunmaktadır. Mutfaktaki doğalgaz tesisatından gaz sızıntısı olması durumunda doğalgaz alarm cihazı bunu algılayacak, sesli ve üzerindeki LED göstergesi ile ikaz verecek, aynı zamanda da selenoid vana gazı kesecektir. Selenoid vana gazı kesse bile eğer gaz ortamı tamamen terk etmemişse gaz alarm cihazı sesli ve LED göstergesi ile ikaz vermeye devam edecektir. Sesli ve LED göstergesi ile ikaz verme kesildikten sonra selenoid vana üzerindeki mandalın çekilmesi ile selenoid vana tekrar devreye girecek ve gaz akışı dairenize kadar tekrar gelecektir.

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.

Blok da 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.

Doğalgaz Sistemi İle İlgili Olarak Ayrıca;

Blok girişlerine 1 adet deprem algılama cihazı için, selenoid vana monte edilmiştir.

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

6.1.4. Yangın Anında Yapılacak İşler

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

- Telaşlanmayınız.
- Bulunduğunuz yerde manuel yangın ihbar butonu varsa basınız ve yangını çevrenizdekilere duyurunuz.
- En seri vasıta ile Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetimini haberdar ediniz. Soyak Park Aparts 2.Etap Yönetim yetkilileri yangın ikazını aldıktan sonra süratle yangın mahalline gideceklerdir. Eğer yangını kendi imkânları ile söndürebilecek durumda iseler İtfaiye 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, İtfaiye'ye telefon ediniz, adresi en kısa ve doğru şekilde bildiriniz, mümkünse yangının cinsini bildiriniz. 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 İtfaiye'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 verilecektir. Bunların dışında en yakın mahalli polis karakolu olan **Halkalı Polis Merkezi Amirliği (Tel: 0212 696 41 81)'ne durum telefonla bildirilecektir.**

6.2. Deprem

Deprem olabileceği daha önceden kestirilemeyen ve insan faktörü dışında gelişen bir doğal afet türüdür. Depremi yol açacağı zararları en aza indirmek alınan tedbirlerin ne derece etkili olduğuna bağlıdır. Depreme karşı korunmak amacı ile alınabilecek başlıca tedbirler şunlardır;

- Binalar depreme karşı yönetmeliklerde belirtilen esaslara uygun bir şekilde yapılmıştır.
- Deprem anında meydana gelebilecek yangınlara karşı gerekli malzeme ve teçhizatı önceden hazır bulundurulması.
- Olabilecek yaralanmalara karşı gerekli olan ilk yardım malzemelerinin bulundurulması.
- Deprem esnasında ve deprem sonrası hareket tarzının bilinmesi.

6.2.1. 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 bulunun,
- 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 bulunun,
- 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.

6.2.2. 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. ÖNEMLİ TELEFONLAR**ACİL TELEFONLAR**

Hızır Acil	112
AKS	110
İtfaiye	110
Polis İmdat	155
Trafik İmdat	154
Jandarma İmdat	156

ÖNEMLİ TELEFONLAR

KÜÇÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI	425 25 00 - 01
KÜÇÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	0 212 44 44 360
KÜÇÜKÇEKMECE İLÇE SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI	0 212 5252106
KÜÇÜKÇEKMECE İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ	0 212 5990011
HALKEĞİTİM MERKEZİ	0 212 5985945
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	470 40 52 - 59
HALKALI NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ	495 06 05
KÜÇÜKÇEKMECE BELEDİYESİ	
BEYAZ MASA	411 0 777
HALKALI KÜLTÜR MERKEZİ	693 67 14

HASTAHANELER

AKASYA AİLE SAĞLIK MERKEZİ	698 98 75
TEM HOSPİTAL	0 212 494 34 34
RUMELİ HOSPİTAL	0 212 580 86 86
KOLAN HASTANESİ	0 212 643 45 16
BAŞAKŞEHİR DEVLET HASTAHANESİ	0 232 243 43 43
M. Akif Ersoy Kalp Hastanesi	0 212 692 20 00

info@soyak.com.tr

İstanbul Hospital	0 212 698 30 70
Kanuni Sultan Süleyman Hastanesi	0 212 404 15 00
KENT HASTAHANESİ	0 212 471 20 01
Batı Bahat Hospital	0 212 471 33 00
Doğan Hastanesi	0 212 624 34 34
Dr. Sadık Ahmet Hastanesi	0 212 425 45 00
İLERİ GÖZ HASTAHANESİ	0 212 592 80 00
İSTANBUL HASTANESİ	698 30 70
AİLE TOPLUM SAĞLIK MERKEZİ	601 20 98
AKASYA SAĞLIK OCAĞI	698 98 75

KAN MERKEZİ

Kızılay Küçükçekmece Şubesi	0 212 624 93 10 -11
-----------------------------	---------------------

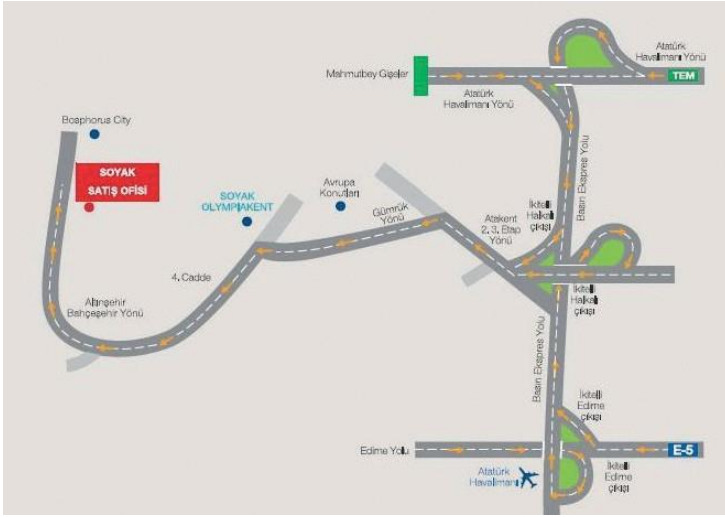
POLİS

İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	425 08 62
ASKERLİK ŞUBESİ BAŞKANLIĞI	425 41 52
İSTANBUL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	635 00 00
HALKALI POLİS MERKEZ AMİRLİĞİ	696 41 81

TÜRK TELEKOM

Arıza	121
Danışma	161
Uyandırma	135
Posta Kodu	119
Fono Telefon	141
Borç Öğrenme	163

8.ULAŞIM KROKİSİ



info@soyak.com.tr

POSTA ADRESİNİZ:

Soyak Park Aparts 2.Etap

Atakent Mahallesi Turgut Özal Bulvarı No:32 Küçükçekmece/İstanbul

Soyak Park Aparts 2.Etap Blok Kapı Numaraları

A4	32-A4
A5	32-A5
C1	32-C1
C2	32-C2

SOYAK PARK APARTS 2.ETAP SİTE YÖNETİMİ

Adres: Atakent Mahallesi Turgut Özal Bulvarı

No:32-K2 Küçükçekmece/İstanbul

Tel: 0534 293 49 14

Web: www.parkaparts2.com

HALKALI ATAKENT MAHALLESİ MUHTARLIĞI

Münir YAĞIZ (Muhtar)

Tel: 0212 693 21 21

KÜÇÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Kartaltepe Mah. Süvari Cad. No:16 Küçükçekmece / İstanbul

Santral: 0212 411 06 00

Faks: 0212 411 06 08

E-Mail: kucukcekmece@kucukcekmece.bel.tr