

SOYAK

KONUT | ENERJİ | ÇİMENTO | DÖKÜM

MÜŞTERİ HİZMETLERİ



ÇAĞRI MERKEZİ

444 0 795



CANLI DESTEK

www.soyak.com.tr



E-POSTA

info@soyak.com.tr

Yaşamınızdan Siesta eksik olmasın

Son dönemlerde hayatımızda en fazla yer alan sözcüklerden biri de sürdürülebilirlik. Çocuklarımıza bu kavramı öğretmenin tam zamanı çünkü görünen o ki, sürdürülebilirlik gün geçtikçe daha da önem kazanıyor. İçinde enerji verimliliğinden çevre bilincinin oluşturulmasına kadar pek çok başka kavramları da barındıran sürdürülebilirlik için günümüzde tüm dünya ülkelerinin ittifakla kabul ettiği tek kavram diyebiliriz. Neden? Çünkü artık biliyoruz ki, Dünya nüfusu ve enerji tüketiminde meydana gelen artışla küresel ısınma ve beraberinde gelen çevresel ve toplumsal sorunlar, yaşamımızı ileride daha da çok etkileyecek. 2010'da %76 olan kentleşme oranının, 2015'te %79 olması; kentli nüfusun da 55,7 milyon'dan, 61 milyona çıkması bekleniyor. Konut ihtiyacının ise bu doğrultuda, 2010-2015'te yılda 550-600 bin arası olacağını söyleyebiliriz. Konut talebindeki istikrarlı artış beklentisinin sadece ekolojik değil, ekonomik ve sosyal boyutları da bulunmaktadır. Mesela, karbondioksit gazının dünyadaki salımının yüzde 50'si binalara ait. Enerjinin yüzde 40'ının da binalarda kullanıldığı göz önüne alındığında konunun önemi çarpıcı bir biçimde ortaya çıkıyor.

Gayrimenkul, enerji, çimento ve döküm sektörlerinde öncü yatırımlar gerçekleştiren Soyak olarak; 50 yılı aşkın süredir, sürdürülebilir kaliteli yaşam kültürünün oluşmasına katkı sağlama ve gelecek nesillere yaşanabilir bir dünya bırakma hedefi doğrultusunda çalışmalar yürütüyoruz. Türkiye'ye sunduğumuz projelerden biri olan Siesta da bu anlayışın en güzel örneklerinden biri. Artık sakinlerinden biri olduğunuz Soyak Siesta'daki bütün konutlar ne büyük ne küçük, tam ideal büyüklüklerde planlandı. Böylece, 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. Soyak'ın Sürdürülebilir Yaşam anlayışının temsilcisi olan projede, doğal unsurları ön plana taşıyan peyzaj tasarımı, enerji tasarrufu sağlayan teknolojik uygulamalar, konforu ve fonksiyonelliği buluşturan mimari estetikle birleşti.

Soyak projelerinde sürdürülebilir çevre yaratılmasına büyük önem verildi. Burada size Siesta'dan bazı örnekler vermek isteriz:

- Site çevre duvarları doğal taş malzemeden elde edilmiş gabion duvar ile yapıldı.
- Site içerisinde bölgeyle uyumlu ve suyu çok fazla tüketmeyen yer örtücü bitkiler tercih edildi.
- Site içerisinde otomatik sulama sistemi tercih edildi.
- Blok teraslarında yeşil teras çatı uygulamaları yapıldı.
- Doğramalarda iklim kontrollü ısı camlar tercih edildi.
- Daire içleri ve kat hollerinde enerji tasarruflu aydınlatma elemanları kullanıldı.
- Çevre aydınlatma armatürleri ise kısmen tasarruflu olarak seçildi.
- Sosyal tesis kullanım sıcak suyu ihtiyacının karşılanması için güneş enerji paneli kullanıldı.
- Proje alanı 17.294 m², olan Siesta'da yeşil alan 4.000 m², çim alan 550 m²'dir

Latince kökenli, "keyif/dinlenme/enerji toplama zamanı" anlamına gelen Siesta, Soyak Siesta projesiyle birlikte yeniden anlam buluyor.

Yaşamınızdan Siesta eksik olmasın...

SOYAK SİESTA

TANITIM VE KULLANIM EL KİTABI

Hoş geldiniz,

SOYAK Siesta 3. Bölge 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. GİRİŞ	6
1.1. El Kitabının Amacı ve Kapsamı	6
2. GENEL BİLGİLER	6
2.1. Genel Tanım	6
2.2. Konutlarınızın Teslimi	7
2.3. Site ve Konutların Teknik Alt Yapı ve Özellikleri	7
2.3.1. Elektrik Sistemleri	7
2.3.1.1. Sigorta ve Aydınlatma Sistemi	7
2.3.1.2. İnterkom Sistemi	8
2.3.1.3. İnternet Sistemi	8
2.3.1.4. Jeneratör Sistemleri	8
2.3.1.5. Yangın Algılama ve Alarm Sistemleri	8
2.3.1.6. TV Sistemi	8
2.3.1.7. Asansörler	8
2.3.2. Mekanik Sistemler	9
2.3.2.1. Isıtma Sistemi	9
2.3.2.2. Hidrofor Sistemleri	10
2.3.2.3. Gaz Alarm Sistemi	10
2.3.3. Sıhhi Tesisat Sistemleri	10
2.3.3.1. Kullanma Suyu Sistemleri	10
2.3.3.3. Yangın Tesisatı	11
2.3.3.4. Hidrofor Sistemi	11
2.3.3.5. Havuz Makine Daireleri	11
2.3.3.6. Yangın Merdivenleri	11
2.3.3.7. Bahçe Sulama	12
2.4. SOYAK Siesta 3. Bölge Ortak Yaşam Alanları	12
2.4.1. Yüzme Havuzu	12
2.4.2. Spor Alanları- Çocuk Oyun Alanı - Jimnastik Salonu-Kafeterya	12
2.4.3. Yönetim – Hizmet Binası	12
2.5. Vaziyet Planı	13
3. YÖNETİM	14
3.2. Yönetim Planı	15
4. BAĞIMSIZ BÖLÜM SAKINLERİNE İLİŞKİN PRATİK BİLGİLER	40
4.1. Konutlarınıza Yerleşirken Dikkat Edilecek Hususlar	40
4.2. Bağımsız Bölüm Tadilatları Sırasında Dikkat Edilmesi Gerekli Hususlar	40
4.3. Tapu ve Emlak Vergi Bildirimleri	41
4.4. İskân (Yapı Kullanıma İzin Belgesi) Alınması	41
4.5. Dairenize Elektrik, Doğalgaz Ve Telefon Bağlatılması	41
4.5.1. Elektrik	42
4.5.2. Su	43
4.5.3. Telefon	43

4.5.4. Doğalgaz	44
4.5.4.1. Kombi Montajı ve Kalorifer Tesisatı	46
4.6. İnterkom Sisteminin Kullanımı	49
4.7. Blok Kapısı İnterkom Konuşma Ünitesi	52
4.8. TV Sistemi	53
4.9. İnternet Sistemi	55
4.10. Beyaz Eşyaları Yerleştirirken Dikkat Edilecek Hususlar	55
4.11. Isıtma Sistemi Kullanımı	55
4.12. Islak Hacimlerde Dikkat Edilecek Hususlar	56
4.13. Pvc Doğramaları Kullanırken Dikkat Edilecek Hususlar	57
4.14. Doğalgazın Güvenli Kullanımı	58
4.15. Yüzme Havuzunun Kullanımı	60
4.16. Uzun Süreli Seyahatlerde Konut Sistemlerinde Yapacağınız Düzenlemeler	61
4.17. Evcil Hayvanlar İle İlgili Hususlar	61
4.18. Siteye Emlakçı Giriş ve Çıkışı İle İlgili Hususlar	62
4.19. Anızalarda Başvuracağınız Kaynaklar	62
5. ORTAK ALAN UYGULAMALARI	63
5.1. Ortak Alanlar	63
5.2. Uygulamalar	63
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	
5.3. Periyodik Bakımlar	63
6. TASARRUF ÖNERİLERİ	66
7. ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ (ADYS)	68
7.1. Yangın	68
7.1.1. Yangını Meydana Getiren Unsurlar	68
7.1.2. Yangını Başlatacak Faktörler	68
7.1.3. Yangına Karşı Alınacak Tedbirler	69
7.1.4. Yangın Anında Yapılacak İşler	70
7.2. Deprem	71
7.2.1. Deprem Anındaki Hareket Tarzı	72
7.2.2. Deprem Sonrası Hareket Tarzı	72
8. ÖNEMLİ TELEFONLAR	73
9. ULAŞIM KROKİSİ	76

1. GİRİŞ

1.1. El Kitabının Amacı ve Kapsamı

Bu el kitabının amacı, SOYAK Siesta 3. Bölge yönetimin standart hale getirilerek konu ile ilgili tarafları bilgilendirmek, SOYAK Siesta 3. Bölge Bağımsız Bölüm kullanıcılarına, güvenli, konforlu ve ekonomik işletilen bir ortam sağlamak ve Siesta 3. Bölge Yönetimi tarafından sağlanan hizmetlerden yararlanmayı kolaylaştırmaktır.

Bu kitapçık konutunuzu teslim aldığınız andan itibaren Siesta 3. Bölge içerisindeki yaşantınıza yol göstermek ve karşılaşılması muhtemel sorunlarınız ve sorularınıza cevap vermek amacıyla hazırlanmıştır.

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

SOYAK Siesta 3. Bölge 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 Siesta 3. Bölge; İzmir İli, Karşıyaka İlçesi, Şemikler Mahallesi, 26 LİVb Pafta, 9788 Ada, 1 nolu Parsel de kayıtlı 17 294 m arsa üzerinde yer alan Soyak Siesta 3. Bölge üzerinde 5 blok olarak inşa edilmiştir.

SOYAK Siesta 3. Bölge yönetim açısından 343 adet bağımsız bölüme ayrılmıştır.

2.2. Konutlarınızın Teslimi

Sizlere yapılan duyuru üzerine bizzat veya vekiliniz aracılığı ile konut

teslimini yapmak amacıyla görevlendirdiğimiz personelimize 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 Siesta 3. Bölge Yönetim Planı hükümlerine riayet etmeniz, ileride Siesta 3. Bölge içerisinde ortak yaşama birlikte devam edeceğiniz diğer SOYAK Siesta 3. Bölge 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 kaçak akım rölesi ve daire içi ana kesici sigortası bulunmaktadır. Kaçak akım rölesi; topraklama tesisatının sağlıklı çalışıp çalışmadığını kontrol eder. Bu röle tüm elektrik tesisatında ve beyaz eşyalarda insan hayatı için tehlike oluşturacak kaçaklar meydana geldiğinde elektriği kesmek için kullanılmıştır. Dairelerde iki adet 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.

2.3.1.2. İnterkom Sistemi

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

2.3.1.3. İnternet Sistemi

SOYAK Siesta 3. Bölge Projesi'nde Türk Telekom internet altyapısı kurulmuş olup, abone olmanız durumunda bu hizmeti kullanmaya başlayabilirsiniz.

2.3.1.4. Jeneratör Sistemleri

SOYAK Siesta 3. Bölge Projesi'nde elektrik enerjisi kesilmesi durumunda 518 kVA' lık jeneratör; blok hidroforu, blok asansörleri, blok içi ortak aydınlatma, çevre aydınlatma, yangın hidroforu, bahçe sulama hidroforu, yüzme havuzu, güvenlik kulübesi, otopark ve sosyal tesislerin elektrik ihtiyacını karşılayacak şekilde 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 içlerinde her katta yangın butonu ve yangın sireni, elektrik şaft içlerinde ise her 4 katta bir duman dedektörü 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

Konutlarda kablolu TV sistemine uygun altyapı kurulmuştur, buna ilişkin SOYAK Siesta 3. Bölge Projesi'nde altyapı boruluma işlemi de yapılmıştır. Bloklarda merkezi TV uydu sistemi altyapısı yapılmış ve Digtürk – TV Uydu çanak antenleri kurulmuştur.

2.3.1.7. Asansörler

SOYAK Siesta 3. Bölge 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 1 m/sn kademesiz hızlı asansörler 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

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 telefon 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.

2.3.2. Mekanik Sistemler

2.3.2.1. Isıtma Sistemi

SOYAK Siesta 3. Bölge Projesi'nde bağımsız bölümlerin ısıtma sistemi doğalgaz ile gerçekleşecektir. Kullanıcı tarafından İZMIRGAZ Müşteri Hizmetleri Birimine başvurarak bağımsız bölüme ait gaz kullanım sözleşmesi yapılması gerekmektedir.

2.3.2.2. Hidrofor Sistemleri

Su depoları ve hidrofor dairesi tesis edilmiştir. İşletme ve bakımı SOYAK Siesta 3. Bölge yönetimi tarafından yapılmaktadır.

2.3.2.3. Gaz Alarm Sistemi

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, dairelerde klima montajı, SOYAK Siesta 3. Bölge Site Yönetiminin gösterdiği ve izin verdiği yerlere yapılmalıdır. Balkon içlerinde ve dışarıdan bakıldığında dış cephede çirkin görüntü oluşturmayacak şekilde, klima dış ünite yerleri planlanmıştır ve site yönetiminde yerleşim planları bulunmaktadır. Klimalar bu planlara uygun şekilde yerleştirilmelidir.

Klima montajları dış cephe izolasyon imalatlarına zarar vermeden yetkili klima teknik servisi tarafından özenle yapılmalıdır. Aksi takdirde sorumluluk daire sahibine ait olacaktır.

Enerji tasarrufu ve konforlu bir kullanım için; A enerji sınıfı, R410 veya muadili soğutucu gazlı, inverterli split klima kullanmanızı öneriyoruz.

2.3.3. Sıhhi Tesisat Sistemleri

2.3.3.1. Kullanma Suyu Sistemleri

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

2.3.3.2. 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.

Kolon hatlarında belirli katlarda temizlik kapakları bulunmaktadır.

Tesisatın herhangi bir nedenle tıkanması durumunda kullanılmak üzere planlanmıştır.

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

2.3.3.3. Yangın Tesisatı

Bloğun yangın suyu tesisatı, merkezi yangın suyu deposu ve yangın pompası ile beslenmektedir. Bloğun uygun bir şaftı 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 İtfaiye su alma ağzı bulunmaktadır.

2.3.3.4. Hidrofor Sistemi

Blok için su depoları ve hidrofor dairesi tesis edilmiştir. İşletme ve bakımı SOYAK Siesta 3. Bölge yönetimi tarafından yapılmaktadır.

2.3.3.5. Havuz Makine Daireleri

Havuz makine daireleri, havuz platformlarının altında yer almaktadır.

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

SOYAK Siesta 3. Bölge projesinde yeşil alanların sulanması otomatik olarak yapılacaktır. Sprinkler vb. sulama sistemi bünyesindeki aparat ve cihazlara dokunulmamalıdır. İşletme ve bakımı Site Yönetimi tarafından yapılmaktadır.

2.4. SOYAK Siesta 3. Bölge Ortak Yaşam Alanları

2.4.1. Yüzme Havuzu

SOYAK Siesta 3. Bölge Projesi'nde bulunan 1 adet yüzme havuzu genel olarak SOYAK Siesta 3. Bölge sakinlerinin faydalanmaları amaçlıdır. SOYAK Siesta 3. Bölge sakinleri haricinde gelen misafirlerin SOYAK Siesta 3. Bölge 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 SOYAK Siesta 3. Bölge yönetimi tarafından yapılmaktadır.

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

SOYAK Siesta 3. Bölge Yönetimi'nin verdiği karar doğrultusunda Siesta 3. Bölge sakinlerinin faydalanması amacıyla, sitede yer alan; Yüzme Havuzu, Süs Havuzları, Güneşlenme Terasları, Basketbol ve Tenis Sahası, Açık Çocuk Oyun Alanları, Kapalı Çocuk Oyun Alanı, Jimnastik Salonu ve Kafeteryası kullanıma sunarak gerektiğinde de toplantı yeri olarak kullanılacaktır.

2.4.3. Yönetim – Hizmet Binası

SOYAK Siesta 3. Bölge Yönetimi'nin hizmet vereceği yönetim ofislerinin kullanımı, SOYAK Siesta 3. Bölge yönetiminin insiyatifi ile personelin giyinme, malzeme stokları ve yemek hizmetleri için kullanılır.

2.5. Vaziyet Planı

SİTE YERLEŞİM PLANI



3. YÖNETİM

3.1. Geçici Yönetim

Amacı; Soyak bugüne kadar gerçekleştirdiği projelerinden edindiği tecrübeleri kat maliklerine aktarmak, idari ve teknik yapılanmayı organize etmek, Yönetim ve işletme bütçesinin yapmak, aidatların belirlemek, toplamak, idari ve teknik ofis personellerinin alımı gerçekleştirmek, SOYAK SİESTA 3. Bölge'nin 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 SİESTA 3. Bölge 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 SİESTA 3. Bölge 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; Geçici Yönetim Kurulunun 3 (üç) üyesi de Soyak'ın görevlendirme yazısı ile atanır ve 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Planına uygun olarak görev dağılımı ve diğer toplantının hangi tarih ve saatte yapılacağı da belirlenir.

Geçici Yönetim Kurulu görev süresince, SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Planında, Blok Yöneticisi, Kat Malikleri Kurulu ve Yönetim Kurulu ve Genel Kurul olarak tariflenmiş kurulların tüm görevlerini ifa eder.

Denetim Kurulu;

Geçici Yönetim, yönetim faaliyetlerinin denetlenmesi ve raporlanması için kat malikleri arasından denetim kurulu asil ve yedek üyelerini belirler.

Denetim Kurulu, 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur.

Denetim kurulu SOYAK SİESTA 3. Bölge 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**SOYAK SİESTA 3. BÖLGE YÖNETİM PLANI****GENEL HÜKÜMLER:**

İşbu yönetim planı, İzmir İli, Karşıyaka İlçesi, Şemikler Mahallesi, 26L IVB/26L ICPafta, 9788 Ada, 1 no.lu Parsel üzerinde yapılacak olan SOYAK SİESTA 3. Bölge içinde yer alacak olan binalardaki bağımsız bölümler için tesis edilen irtifak haklarına ve 9786 Ada 1 Parselde kâin site hizmet tesis alanı parseli için 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.

Daha önce projelendirilen ve satışa sunulan 9780 ada/1 parsel, 9792 ada/1 parsel ve işbu 9788 ada 1 parselde toplu yapı hükümleri çerçevesinde yönetim ve işletme yapılacak olup diğer parsellerinde (9783Ada/1Parsel, 9787Ada/1Parsel) bağımsız bölüm üretim ve satışına konu olmaları halinde 9786 Ada 1 Parselin yönetim ve işletmesine sonraki maddelerde yapılan düzenlemeler doğrultusunda dâhil olacaklardır.

Yukarıda bahsedilen 9788ada/1 parselde kurulacak olan SOYAK SİESTA 3. Bölge 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun emredici hükümleri saklı kalmak üzere bu yönetim planına göre yönetilir.

MADDE 1: TANIMLAR

Bu yönetim planının uygulanması ve yorumunda kat mülkiyeti kanununda yer alan terim ve tanımlara başvurulmak gerektiğinde aşağıdaki bentlerde yazılı tamamlayıcı kurallar göz önünde tutulur.

- a) Ana Taşınmaz:** 9788 Ada 1 Parselin tamamında kurulacak olan bağımsız bölümler, eklentiler, ortak yerler (9786 Ada 1 Parsel dâhil), peyzaj alanı, bahçe, havuz sair yer üstü ve yeraltında yapılmış olan bütün yapı ve tesisleri içeren ve SOYAK SİESTA 3. Bölge adını taşıyan bütünü,
- b) Bağımsız Bölüm:** SOYAK SİESTA 3. Bölge'nin sınırları içinde, projesine göre ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli olup bağımsız mülkiyete konu olan bölümleri,
- c) Ortak Yerler:** 9788 Ada 1 Parsel de kurulu bağımsız bölümlerin dışında kalıp korunma ve ortaklaşa kullanma ve faydalanmaya yarayan yerler ve tesisler ile 9780/1 parsel, 9783/1 Parsel, 9787/1 Parsel, 9792/1 Parseller ile birlikte tapuda malik olunan 9786 Ada 1 Parselde de kain site hizmet tesis alanı parselini,
- d) Bloktaki Ortak Yerler:** Her bir bloğun, blok girişi, müşterek duvarları, taşıyıcı sistemi oluşturan giriş kolon ve perde duvarları ile taşıyıcı sistemin parçası diğer elemanlar, blok içi aydınlatma, hidroforlar, asansörler, çatı, çatı arası, teras, 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 SİESTA 3. Bölge 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 Kanunundaki yönetici yetkilerini haiz, SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu ile blok arasındaki iletişimi sağlayan ve doğrudan SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu üyesi olan, bloğunu SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu'nda temsil eden kişiyi,
- ı) Blok Denetçisi:** Her bir blokta, blok kat malikleri kurulu tarafından seçilen, kendi bloğunda Kat Mülkiyeti Kanunundaki denetçi yetkilerini haiz kişiyi,

ij) SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu: Parseldeki tüm bağımsız bölüm maliklerinden oluşan kurulu,

jj) SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu (YÖNETİM): SOYAK SİESTA 3. Bölge 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,

kk) SOYAK SİESTA 3. Bölge Denetim Kurulu: SOYAK SİESTA 3. Bölge Blok Denetçilerinin kendi aralarında yaptıkları seçimle belirledikleri, Kat Mülkiyeti Yasasında tanımlanan denetçi yetkilerine sahip, ortak yerler için denetim görevini ifa edecek olan 3 kişilik kurulu,

ll) SOYAK SİESTA Site Hizmet Tesis Alanı Parsel Yönetimi:

Proje kapsamındaki tüm konut parsellerinin(9780/1Parsel, 9783/1 Parsel, 9787/1Parsel, 9788/1Parsel ve 9792/1 Parsel) Yönetim Kurulu Başkanlarından oluşan ve amacı, görevi ve yetkisi tapuda ortak mülkiyetlerinde bulunan 9786 Ada 1 Parseli yönetmek olan kurulu,

mm) Geçici Yönetim: SOYAK SİESTA 3. Bölge 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 İnşaat San ve Tic. A.Ş tarafından atanacak kişilerden oluşan kurulu,

ifade eder.

MADDE 2: ORTAK YERLERİN KULLANILMASI

Ortak yerler kat malikleri tarafından, Yönetim planında belirtildiği şekilde, arsa paylarına bakılmaksızın eşit olarak kullanılır.

Bağımsız bölüm maliki ile diğer kullanma hakkı sahipleri, ortak yerlere ilişkin düzenlemeler çerçevesinde bu yerleri kullanma ve yararlanma yetkisine sahiptirler. Ortak yerlerden yararlanma ve bu yerleri kullanmada hak sahipleri birbirlerinin haklarına itiraz göstermeye bu haklarını kullanırken iyi niyet kurallarına uymaya ve ortak yararlanmayı engelleyici davranışlardan kaçınmaya özen göstermek zorundadırlar.

Kat Malikleri SOYAK SİESTA 3. Bölge yönetimince kendilerine ayrılan yerler dışındaki ortak yerlere hiçbir şey bırakamazlar, araba park edemezler, ev hayvanlarını bağlayamazlar ve gezdiremezler.

MADDE 3: YÖNETİM PLANININ UYGULAMA ÖNCELİĞİ

Bu yönetim planı, ilişkin olduğu parsellerde ve toplu yapı alanındaki mevcut tüm kat maliklerini bağlayıcı bir sözleşme niteliğindedir.

Bu yönetim planının hükümleri SOYAK SİESTA 3. Bölge'deki 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 fıkrada öngörülen öncelik, emredici nitelikte bir hükmün uygulanmasını gerektiren haller dışında Kat Mülkiyeti Kanununun 33. maddesinin 2. Fıkrası ile aynı kanunun 9. maddesinin uygulanmasında da geçerlidir.

Yönetim planının değiştirilmesi için SOYAK SİESTA 3. Bölgedeki Yönetim Kurulu üyelerinin temsil ettikleri bağımsız bölümlerin tam sayısının 4/5inin oyu şarttır.

Geçici Yönetim ile ilgili Yönetim Planı hükümleri toplu yapı kapsamındaki bağımsız bölüm maliklerinin 4/5inin oyu ile değiştirilebilir.

MADDE 4: YÖNETİM PLANINDA HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

İşbu 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 SİESTA 3. Bölge 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 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 mülkiyet in 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 sıhri 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 kullanımında bulunan 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 havuzlarından 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 Kanunun maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptirler.

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 taşınmazda 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Kuruluna 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 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 SİESTA 3. Bölge'nin 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 Kanunda 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) yapının mimari görünümünü etkilesin etkilemesin hiçbir değişiklik yapamazlar, bloklarını farklı bir renge boyatamazlar. Balkonlar kesinlikle kapatılamaz.
- e) Blok çatısında bulunan altı adet 3+1 bağımsız bölümlerin önünde bulunan yeşil çatı terası yapının mimari görünüşü için tasarlanmış olup kullanım amacıyla yapılmamıştır. Bu yerlerin bakımı, temizliği ve bitkilerin sulanması bu bağımsız bölüm maliklerinin sorumluluğundadır. Bahçivanın bu alandaki bitkilerin bakımını yapması gerektiğinde ilgili bağımsız bölüm maliki gerekli izni vermek zorundadır. Teraslar kapatılamaz.
- f) Koruma amacına yönelik olarak sadece zemin katlarda pencere demiri ile benzeri ilavelerin yapılması için SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetiminden izin alınması gerekir. Bu izin ancak Soyak Yapı İnş. San. Ve Tic. A.Ş.'nin proje müelliflerince hazırlanmış bulunan demir korkuluk projelerine uygun olmak koşulu ile verilebilir. Panjür 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 SİESTA 3. Bölge Yönetiminden ise yazılı yapım izni almak suretiyle tadilat yapabilirler. Bu izinler yasalarda 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 çevresini daraltıp genişletemezler, orijinal projeye aykırı şekilde çit veya benzeri mânialarla çeviremezler. Bahçelerde dikilecek ağaçların türleri SOYAK SİESTA 3. Bölge peyzaj projesi esas alınmak üzere SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir. Bu karara aykırı olarak ve gerek sitenin genel görünümü ve gerekse diğer bağımsız bölümlerin görünümünü etkileyecek şekilde ve boyda büyüyecek ağaç dikilemez.

ı) Kurbanlık hayvanların muhafaza şekli ve kesilmesi konularında SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunca belirlenen esaslara uyulur.

Köpek, kedi, kuş gibi evcil hayvanlar ancak komşuluk hukuku ve hüsnüniyet kaidelerine aykırı olmamak, site dâhilinde veya bağımsız bölüm balkonlarında bu hayvanları bulundurmamak, bağlamamak kayıt ve şartı ile mümkündür. Bu konuda ana şart bu gibi hayvanların SOYAK SİESTA 3. Bölge de bulunan diğer komşuları kesinlikle rahatsız etmemeye azami özen göstermektir.

SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunca belirlenen dolaşım alanları dışında ev hayvanları gezdirilemez, keza ev hayvanlarının dışkılarının da kendileri için ayrılan bölümler dışına yaptırılmasına müsaade edilemez.

Bu gibi ev hayvanlarının gerek apartman komşularını ve SOYAK SİESTA 3. Bölge'nin 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.

ij) 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 dershane, 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 şekilde ve surette olursa olsun ticari ve mesleki gayelerle kullanılmaması ve gerek Kat Mülkiyeti Kanunu madde 24'de kat malikleri kurulu kararları ile açılabilmesi bildirilen işyerinin ve keza Yargıtay içtihatları ile açılabilmesi bildirilen avukat yazıhanesi, doktor muayenehanesi vb diğer büroların dahi açılmaması istek ve kararındadırlar. Bu nedenle bağımsız bölümlerin her ne şekilde ve surette olursa olsun konut dışında bir şekilde ve maksatla kullanılabilmesine izin verebilecek bir karar blok kat malikleri kurulunda veya SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunda 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.

Balkonlara, şemsiye, güneşlik, tente konulamaz.

Ortak alanlardaki imalatların niteliği değiştirilemez. Kapıcı istihdam edilemez

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 balkon içlerinde ve dışarıdan bakıldığında dış cephede çirkin görüntü yaratmayacak şekilde yapılabilir.

k) Bağımsız bölüm ve ortak mahallere doğal mimari ve estetik görünümü bozacak şekilde 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 yasaktır.

Türk Bayrağı ile Futbol takımlarının flamalarının asılması bu yasak 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunca müsaade edilmedikçe bu tip toplantıları SOYAK SİESTA 3. Bölge'nin 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 alıracak, bağımsız bölümün kiraya verilmesi halinde kira kontratının bir örneğini Yönetime verecektir. Bağımsız bölümde malik olduğunu ya da kiracı olduğunu belgeleyemeyen hak sahibi ortak alanlardan ve sosyal tesislerden faydalanmaz. Bu yönde Yönetimce görevlendirilen güvenlik personelinin kimlik kontrolü yapma yetkisi mevcuttur.

Kiralık veya Satılık Levhası en büyük 0.50X1.5 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunca müsaade edilmedikçe bu tip toplantıları SOYAK SİESTA 3. Bölge'nin 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 alıracak, bağımsız bölümün kiraya verilmesi halinde kira kontratının bir örneğini Yönetime verecektir. Bağımsız bölümde malik olduğunu 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 katılmak mecburiyetindedirler.

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 Kanununda 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 SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu ile SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunca 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 hak sahipleri 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.

MADDE 14: ÖNLEM VE YAPTIRIMLAR

SOYAK SİESTA 3. Bölge de bulunan, bağımsız bölümlerin, ortak yerlerin, şeylerin, tesislerin kullanılmasına ve bunlardan yararlanmada, kanun diğer mevzuat ve bu yönetim planı ile blok yöneticisi, blok kat malikleri kurulu, SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu ve SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunca alınan kararlara aykırı davranan bağımsız bölüm malikleri ile öteki yükümlü ve sorumlular hakkında kat mülkiyeti kanununa göre yetkili kişi ve mercilere başvuru talep ve davalar üzerine kat mülkiyeti kanunu ve bu yönetim planı ve ilgili mevzuatla belirlenmiş önlem ve yaptırımlar uygulanır. 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 Kanununun 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 SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu ve SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetimince borç ve yükümlülüklerine aykırı davranışlarda bulunan sorumlular hakkında aşağıda belirtilen önlem ve yaptırımları da uygularlar.

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, blok yöneticisi veya SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu veya onların tarafından görevlendirilen kişi ya da kişiler Medeni Kanun, Borçlar Kanunu'nun 52. maddeleri uyarınca koruyucu önlemler 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 blok yöneticisi veya SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetimi göndereceği uyarıda, ihlalin devam etmesi halinde günlük 50,00 TL' na kadar bir ceza uygulayacağını bildirebilir. Günlük olarak uygulanacak ve azami haddi 5.000,00 TL olacak bu ceza 2012 yılı para değerine göre tespit edilmiştir. Müteakip yıllarda bu meblağ 213 sayılı VUK' nca yayınlanan Yeniden Değerleme Oranı nispetinde artırılır.

Bu ceza Kat Mülkiyeti Kanunu madde 28 uyarınca Borçlar Kanununun 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, ilgili blokta blok yöneticisi ve SOYAK SİESTA 3. Bölge yönetim kurulu tarafından uygulanır ve blok veya ana taşınmazla 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 aynıdır.

Parsel kapsamındaki belli bir yapıya veya yapıların sadece birkaçındaki kat maliklerinin ortak kullanım ve yararlanmasına tahsis edilmiş ortak yer ve tesislere ilişkin ortak giderler o yapılarıdaki kat malikleri tarafından, bütün bağımsız bölümlerin ortak kullanım ve faydalanmasına tahsis edilmiş tesis ve yerlere ilişkin ortak giderler ise bütün kat malikleri tarafından karşılanır.

Bununla beraber bloklarda, ana taşınmazda bulunan ortak yerler, şeyler ve tesislere (9786 Ada 1 Parselde kâin site hizmet tesis parsel alanındaki giderler dâhil olmak üzere) 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) Parsel ortak alanlarının (9786Ada 1 Parsel dâhil) sigorta primlerine, bakım, koruma, güçlendirme ve onarım, demirbaş alımları için ödenecek giderlere, yönetim kurulu üyeleri aylığına, yollar, otoparklar, yüzme havuzlarının işletme giderleri, çevre aydınlatma, peyzaj, yeşil alanlar, bahçe sulama, spor tesisleri giderlerine ve ortak alanların ısınma, elektrik, su, işletme giderlerine ve bahsi geçmeyen diğer giderlere tüm kat malikleri arsa payı oranında katılmakla yükümlüdür. Takibi Yönetim tarafından yapılır.

9786 Ada 1 Parsel(Site Hizmet Tesis Alanı) Gider paylaşım hesabı aşağıdaki gibi olacaktır;

i) 9786 Ada 1 parselin mülkiyeti 9780Ada /1 parsel, 9783Ada /1 parsel, 9787Ada /1 parsel, 9788Ada /1 parsel ve 9792Ada /1 parsellere aittir. Bu parseller üzerinde kurulu bir bağımsız bölümü satın alan kişi doğrudan 9786/1 parselinde mülkiyet ve kullanım hakkına ortak olmaktadır.

ii) Bu ortaklık neticesi buradan yararlanan bağımsız bölüm malikleri bu alandaki giderlere katılmak mecburiyetindedirler.

iii) 9780/1 parsel, 9792/1 parsel ve 9788/1 parsel dışında diğer etapların satışa konu olmaması halinde buradan yararlananlar sadece 9780/1, 9792/1 ve 9788/1 parsel malikleri olacağından site hizmet tesis parselinin yönetimi Soyak Siesta 1. Bölge, 2. Bölge ve 3. Bölge Yönetim Kurulunca, tüm giderleri de 9780/1 parsel, 9792/1 parsel ve 9788/1 parsel maliklerince karşılanacaktır.

iv) 9788/1 parseldeki bağımsız bölümler kat maliklerine teslim edildikten sonra site hizmet tesis parseli halen yapımcı firma tarafından kullanılmakta ise bu alanlar için bir gider, avans veya iştirak payı ödemesi yapılmaz ve toplanamaz. Kat malikleri de yapımcı inşaat firmasının diğer etap inşaatları ve satışı devam ettiği müddetçe site hizmet tesis parselinin kullanımına muvafakat etmiş olup bu alanın kullanımından dolayı herhangi bir bedel, kira, ecrimisil talep etmemeyi kabul etmiştir.

v) 9786/1 parselin giderlerine katılımda arsa payı hesabında mevcut kat mülkiyetine geçilmiş veya KMK'nun 17.maddesi gereği kat mülkiyeti hükümleri uygulanan tüm parsellerin alanları toplamı paydayı her bir bağımsız bölüm malikinin arsa payına tekbül eden alanı ise payı oluşturmaktadır. 9786/1 parsel iştirak payı hesaplanırken bu oran kullanılacaktır.

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 Kurulunun 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 Kurulunda içlerinden vekâlet verecekleri biri bağımsız bölümü temsil eder.

Bir bağımsız bölümün maliki tüzel kişi ise tüzel kişinin yetkilettiği 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.

Kat maliklerinden biri ehliyetsiz ise (18 yaşından küçük, kısıtlı vb.) onun yerine velisi veya vasisi veya onların atayacağı vekil, Blok Kat Malikleri kuruluna 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu tarafından tespit edilerek, toplantıdan en az 15 gün önce blok kat maliklerinden blokta oturanlara imza karşılığı ve blokta oturmayanların ise SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kuruluna 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu, çağrıya rağmen Blok yöneticisi ve denetçisini seçmemiş olan bloklar olursa o bloklar için Blok Kat Malikleri Kurulu toplantısını çağırısı 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 SİESTA 3. Bölge 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 Denetçi'nin 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 toplantı da 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 çağırısı ile birlikte Blok Yöneticisi, bulunmaması halinde SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu tarafından, Blok Yöneticisi adına gönderilmiş olup 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunda 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 yararlananalara 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Kuruluna bildirilir.

b-)Blok Kat Malikleri Kurulu sadece kendi bloklarının sorunlarının çözümüne yönelik yönetim ve idari kararlar alırlar. Diğer bloklar ve bölgenin ortak alanları konusunda karar alamazlar.

c-)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 Kanunda sayılan yönetici yetkilerine haiz olarak yönetir. Kat Mülkiyeti Kanununda sayılan görevleri yerine getirir.
- b-)Kendi bloğunu Yönetim Kurulu'nda temsil eder. SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu'nun doğal üyesidir.
- c-)Blok Kat Malikleri Kurulu Toplantısında, o tarihe kadar yapılan faaliyetler ile SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu'nun çalışmaları hakkında kat maliklerine bilgi vermekle yükümlüdür.
- d-)Blok Yöneticisi kendi bloğu ile ilgili olarak işletme projesini hazırlar.
- e-)Gerektiğinde, SOYAK SİESTA 3. Bölge 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu, SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kuruluna iletir, SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu veya Yönetim Kurulunun bloğunu veya kat maliklerini ilgilendiren kararlarının uygulanmasını sağlamaya yardımcı olur.
- g-)Blok kat malikleri kurulu toplantı tutanaklarını, defterini noterden onaylatır, 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. Hazırlanmış 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 SİESTA 3. BÖLGE GENEL KURULU

Parseldeki tüm kat maliklerinden oluşur.

Yönetim Planında başka türlü düzenlenmedikçe ve aksi belirtilmedikçe blok kat malikleri kurulu ile ilgili hükümler SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu için de aynen uygulanır.

MADDE 25: SOYAK SİESTA 3. BÖLGE GENEL KURULU TOPLANTI ÇAĞRI USULÜ VE ZAMANI

SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu her yıl Ocak ayının son iki haftası içinde olağan olarak toplanır. SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu üyelerinin 1/3 çoğunluğunun SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunun veya SOYAK SİESTA 3. Bölge Denetim Kurulunun istemi üzerine olağanüstü olarak her zaman toplanabilirler.

Toplantı gündemi, tarih, yer ve saati SOYAK SİESTA 3. Bölge 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 SİESTA 3. BÖLGE GENEL KURULU TOPLANMA VE KARAR YETER SAYISI

SOYAK SİESTA 3. Bölge 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 SİESTA 3. Bölge Genel Kurulunun kararları, SOYAK SİESTA 3. Bölge içerisinde yer alan Blok Yöneticileri, Denetçileri, SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim ve Denetim Kurulları ile bütün SOYAK SİESTA 3. Bölge sakinleri, irtifak hakkı sahipleri ve bağımsız bölümden herhangi bir şekilde faydalananları bağlar.

MADDE 28: KARARLAR

SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulunun kararları, SOYAK SİESTA 3. Bölge 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 SİESTA 3. BÖLGE GENEL KURULUNUN GÖREVLERİ

a-Yönetim Kurulunca hazırlanan SOYAK SİESTA 3. Bölge ortak yerleri (bloklar dışında kalan) işletme Projesini onaylar, tadil eder veya yeniden yapar.

b-Alınan kararların SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu tarafından uygulanmasını sağlar.

c-SOYAK SİESTA 3. Bölge 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 SİESTA 3. BÖLGE YÖNETİM KURULU (YÖNETİM)

SOYAK SİESTA 3. Bölge 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 onaylatılarak kullanıma başlar.

SOYAK SİESTA 3. Bölge 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunun kararları her sayfası noterce onaylanmış SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu karar defterine yazılır ve altı toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Aykırı oyu olanlar da bunu belirterek imzalarlar. Bu defter SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu Başkanının kişisel sorumluluğu altında saklanır. Değişen başkanlar arasında tutanakla devir teslim edilir, durum kurulun bilgisine sunulur. SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu kararları ile devir teslim tutanakları da tarih sırasına göre ve numara verilmek suretiyle saklanır.

MADDE 31: ÜCRET ÖDENMESİ

SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine herhangi bir ücret ödenip ödenmeyeceği ödenecekse miktar ve şartları SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu tarafından karara bağlanır.

MADDE 32: SOYAK SİESTA 3. BÖLGE YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

Kanun diğer düzenlemeler ve bu yönetim planındaki kurallara uyarak Kat Maliklerinin tavsiyelerinden de yola çıkarak SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel

Kurulunca alınan kararlara bağlı olarak, SOYAK SİESTA 3. Bölge'nin bütün yönetim işlerini yürütür.

Başlıca görevleri şunlardır.

a-SOYAK SİESTA 3. Bölge'nin ortak yerlerinin amaca uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı ve yönetimi için gerekli çalışmaları yapmak, bunların sonuçlarını SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kuruluna bildirmek, ivedi önlemleri almak, gözetim ve denetimi sağlamak, Genel Kurulca alınan kararları uygulamak, uygulanmasını sağlamak,

b-Bağımsız bölüm malikleri ile diğer ilgili kişilerin borç ve yükümlülüklerini yerine getirmelerini sağlamak, aykırı davranışlar hakkında gerekli yaptırımlara başvurmak, SOYAK SİESTA 3. Bölge 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 SİESTA 3. Bölge aleyhine açılmış dava ve takiplerde SOYAK SİESTA 3. Bölge sitesini temsil etmek,

SOYAK SİESTA 3. Bölge'sini üçüncü kişiler önünde SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu Başkanı temsil eder. Yönetim kurulu Avukat vekil tayin edebilir.

c-Blok Kat Malikleri Kurulları ile SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulunu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırarak

d-Bağımsız bölüm maliklerinden genel giderlere katılma payları ile avansları toplamak, gerektiğinde ivedi hallerde SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak sureti ile ek ödeme kararı alınmasını talep etmek, Blok Yöneticileri ile koordinasyonu sağlamak.

e-Gelir gider kayıtlarını tutmak, belgeleri muhafaza etmek,

f-SOYAK SİESTA 3. Bölge işletme projesini yapmak, bağımsız bölüm maliklerine bildirmek, SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulunca 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 SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu Karar Defteri, SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim kurulu karar defteri ile Gelir ve Gider Defterlerini usulüne uygun olarak notere tasdik ettirmek, belgeleri muhafaza etmek,

j-SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kuruluna 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 SİESTA 3. Bölge genel kurulunda 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 SİESTA 3. Bölge Genel Kurulunun ilk toplantısına sunmak,

SOYAK SİESTA 3. Bölgeye 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 SİESTA 3. Bölge'nin, 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 SİESTA 3. Bölge Genel Kurulundan 15 gün önce tüm kat maliklerine tebliğ edilir. Kat Maliklerinin tebliğden itibaren 7 gün içinde İşletme Projesine itiraz etme hakları vardır. Bu şekilde maliklere tebliğ edilen işletme projesi varsa itirazlarla birlikte Yönetim Kurulu tarafından SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kuruluna 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 SİESTA 3. Bölge Genel Kurulunun işletme giderleri ile ilgili kararları İİK madde 68'de sayılan belgelerden sayılır.

İşletme projesi, SOYAK SİESTA 3. Bölge ortak yerleri için 1 yıl içinde yapılacak faaliyet ve harcamaları içerir.

SOYAK SİESTA 3. Bölge işletme bütçesi, aidat, tahakkuk ve tahsilâtının sağlanmasına, muhasebesinin tutulmasına ilişkin her türlü büro hizmetleri ve SOYAK SİESTA 3. Bölge içinde bulunan tüm ortak alanların aydınlatma, ısıtma, periyodik temizlik, güvenlik görevlisi, bahçıvan, otopark görevlisi vb. verilecek tüm hizmetlerde yararlanılacak elemanların giderleri, havuz vb. tesislerin bakım onarım ve işletme giderlerini ve SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulu tarafından yapılması kararlaştırılacak öteki hizmetlerin karşılanması için gerekli tüm giderleri kapsar.

MADDE 34: SORUMLULUK

SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu, SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kuruluna karşı aynen bir vekil gibi sorumludur.

MADDE 35: DEVİR

SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu yükümlü bulunduğu görevlerin yerine getirilmesini SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kurulunun onayı ile bir sözleşme ile kısmen veya tamamen bir gerçek veya tüzel kişiye devredebilir.

MADDE 36: SOYAK SİESTA 3. BÖLGE DENETİM KURULU

SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulu oluştuktan sonra bir ay içinde blok denetçilerini usulüne uygun olarak çağırarak bir toplantı düzenler. Bu toplantıda blok denetçileri arasından 3 kişi SOYAK SİESTA 3. BÖLGE DENETİM 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 SİESTA 3. Bölge Yönetim Kurulunun hesap ve işlemlerini denetleyerek sonuçları SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kuruluna iletirler. Noterce onaylanmış Denetim Kurulu karar defterine kararları yazarlar.

MADDE 37: SİTE HİZMET TESİS ALANI (9786/1) PARSELİNİN YÖNETİMİ ve DENETİMİ

9780/1 parsel, 9783/1 Parsel, 9787/1Parsel, 9792/1Parsel ile birlikte malik olunan ortak mülkiyete konu site hizmet tesis alanı diğer konut parsellerinin yönetim ve denetim kurulu oluşuncaya kadar SOYAK SİESTA 1. Bölge Yönetim Kurulu tarafından yönetilir, SOYAK SİESTA 1. Bölge Denetim Kurulu tarafından da denetlenir.

9792/ada 1 parsel ve 9788/1 parsel ile diğer parsellerden birinin veya birkaçının seçimi tamamlanıp yönetim ve denetim kurulu oluştuğunda, site hizmet tesis alanı parseli, kat mülkiyetine geçilmiş ve seçimleri tamamlanmış bölgelerin yönetim kurulu başkanlarından oluşan bir heyetçe yönetilecek ve bölge denetim kurulu başkanlarından oluşan heyetçe denetimi yapılacaktır.

Site hizmet tesis alanının yönetim kurulu başkanı, bölge yönetim kurulu başkanlarının kendi aralarında yapacakları bir seçimle belirlenir.

Yönetim Kurulu Başkanının seçildiği bölgenin site müdürü de aynı zamanda 9786/1 parselin doğrudan site müdürü olarak görev yapacaktır.

Site Hizmet Tesis Alanının Başkanı bağlı olduğu parselin başkanlık süresi ile sınırlı olarak görevini icra eder. Kendi bölgesinde bir başkan değişikliği olması halinde Site hizmet tesis alanının yönetim kurulu başkanlığı görevini de devreder.

Denetim Kurulu Başkanları da kendi aralarından birini Site hizmet tesis alanı denetim kurulu başkanı olarak seçerler.

Diğer parsellerin yönetim kurulu başkanları ile denetim kurulu başkanları kat mülkiyetine geçildikçe bu yönetim ve denetim kurullarına girerler ve çalışmaya başlarlar. Diğer parsellerin yönetiminin oluşması ile birlikte yeni katılan parsellerin de site hizmet tesis alanı parselinin giderlerine katılımları ve avans ödemeleri sağlanır.

Her parselin yönetim kurulu başkanı kendi parselinin yönetim kurulunda site hizmet tesis alanı ile ilgili giderlerin de işletme projesine dâhil edilmesini sağlamakla yükümlüdür.

Site Hizmet Tesis Alanı Parselinin yönetimi ve denetiminde aksi belirtilmedikçe bu yönetim planındaki yönetim kurulu ve denetim kurulu çağrı, usul, görev ve yetkilere dair düzenlemeler başta olmak üzere uygulanacaktır.

MADDE 38: GEÇİCİ YÖNETİM

SOYAK SİESTA toplu yapı alanında bulunan bütün yapılar, ortak yer, yapı ve tesisler tamamlanıncaya kadar bu yönetim planında SOYAK SİESTA 3. Bölge blok yöneticisi, blok kat malikleri kurulu, Genel Kurulu ile Yönetim Kurulu için öngörülmüş bulunan tüm hak, görev ve yetkiler Soyak Yapı İnş. San. Ve Tic. A.Ş. tarafından görevlendirilecek 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 denetim kurulu asil ve yedek üyelerini belirleyebilir.

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 yürütülmesi ve aksamaması için gerekli tüm tedbirleri alır.

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

Geçici yönetim Kurulu; 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 mührüyle onanmış bir deftere yazıp imzalamakla yükümlüdür.

Geçici Yönetimin sona ermesi ile birlikte olağan Yönetim tüm ortak alanları devralmış 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.

İşbu yönetim planını aynen kabul ettiğimi, Yönetim Planının kat maliklerine yüklediği her türlü yükümlülüğe uyacağımı, bu yönetim planında Blok Yöneticisi, Blok Kat Malikleri Kurulu, SOYAK SİESTA 3. Bölge Genel Kuruluna ve SOYAK SİESTA 3. Bölge Yönetim Kuruluna 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 Siesta 3. Bölge projesine taşınacak Bağımsız Bölüm Kullanıcıları, olabilecek tüm karışıklıkların önlenmesi amacıyla SOYAK Siesta 3. Bölge Yönetiminden randevu olarak eşyalarını taşımalıdır.

Taşınma işlemleri SOYAK Siesta 3. Bölge 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 olarak taşınma işlemi gerçekleştirmenizi rica ederiz.

SOYAK Siesta 3. Bölge Yönetiminin belirleyeceği asansörden, istenilen bağımsız bölüme taşınmalar el ile yapılacaktır.

Asansörlerin devre dışı kalması durumunda ivedilikle SOYAK Siesta 3. Bölge 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 Siesta 3. Bölge Yönetimi ile temas kurmalı, çalışmalar ile ilgili projeler işe başlanmadan SOYAK Siesta 3. Bölge Yönetimine gönderilmeli ve onaya müteakip işe başlanmalıdır. Bu işlerinde çalışacak kişilerin isim listeleri ve çalışma zamanları önceden SOYAK Siesta 3. Bölge 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 Siesta 3. Bölge 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 VERGİ BİLDİRİMİ adınıza tanzim edilerek KARŞIYAKA BELEDİYESİ' 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 BİNA EMLAK VERGİ BİLDİRİMLERİ adınıza tanzim edilerek KARŞIYAKA BELEDİYESİ' 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.

Doğalgaz ve Elektrik abonelikleri konut sahipleri adına yapılmıştır.

Abonelik işlemlerinin, SOYAK tarafından tesis edilmesinden sonra satılan konutların abonelikleri SOYAK adına yaptırılmış olup, bu konutların sahiplerinin teslimden sonraki **1 ay içerisinde** GEDİZ ELEKTRİK 'den 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.

***Konunuza 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

Konunuza ait elektrik abonelik işlemleri tamamlanmış olup, elektriğiniz kullanımınıza hazır haldedir. Elektrik faturalarınız adınıza ve SOYAK Siesta 3. Bölge Projesinde bulana daire adresinize gönderilecektir.

Numaralanmış pano içerisinde sayacınızın yerini kontrol etmeniz ve taşınma işleriniz tamamlanmaya kadar emniyet tedbiri olarak ana sigortanızı kapalı tutmanız gerekmektedir.

İzmir'e elektrik hizmetini GEDİZ ELEKTRİK vermektedir. Sayaçlarınızın mühürlenme işleminden sonra, sayaç dâhil altyapı sistemi GEDİZ ELEKTRİK'E devrolmuş olduğundan; elektrik sayaçlarınızdaki arızalar için **GEDİZ ELEKTRİK Karşıyaka İşletme ve Bakım Müdürlüğü** ne başvurmanız gerekmektedir.

Elektrik mukavelesinin devri

Mevcut olan elektrik mukavelenizi devretmek veya yeni taşındığınız bir yerin elektrik mukavelesini devralmak istediğinizde de **GEDİZ ELEKTRİK Karşıyaka İşletme ve Bakım Müdürlüğü**'ne başvurabilirsiniz.

GEDİZ ELEKTRİK Karşıyaka İşletme ve Bakım Müdürlüğü:

Adres : 1710 Sokak No: 35 Karşıyaka / İZMİR
Tel : (0232) 369 79 80 - 368 15 37

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

Bloğunuzun 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 eviye, 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

Su ile ilgili bir problem olduğunda SOYAK Siesta 3. Bölge Site Yönetimine iletiniz. Ayrıca İSZU Genel Müdürlüğü Karşıyaka Şube Müdürlüğü'nün bilgileri aşağıdaki gibidir.

İSZU Karşıyaka Şube Md. : 1737 Sokak No: 14 / 1 Karşıyaka - İzmir
Tel : 0232 368 40 99 - 0232 368 19 83
İSZU Web Adresi : www.izsu.gov.tr

Su Sayaçlarının Değiştirilmesi

Daireler için monte edilmiş sayaçlarda sayacın camının kırılması, hasar görmesi, bozulması ya da yanlış bağlanmış olması gibi durumlarda SOYAK Siesta 3. Bölge Site Yönetimine başvurulacaktır.

4.5.3. Telefon

Konutunuza taşınma aşamasında telefon bağlatmak için **KARŞIYAKA TÜRK 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 : Cevdet Bilsay Cad. No: 88 Karşıyaka/İZMİR
Tel : (0232) 555 35 11
Faks : (0232) 385 51 61
Türk Telekom Tel: 444 1 444

4.5.4. Doğalgaz

Doğalgaz abonelik işlemlerinizi tamamlanmıştır. Ancak doğalgazınız, konutunuzda **kombinizin monte edilmiş olması** ve konut içerisinde oturmaya başlanması halinde İZMİRGAZ tarafından açılacaktır. Doğalgaz açılışından önce aşağıda belirtilen evraklarla İZMİRGAZ Karşıyaka Şube Müdürlüğü Müşteri Hizmetleri Birimine başvurarak **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 kombi montajından sonra şirketimize başvurmanız halinde İZMİRGAZ' dan randevunuz alınacak ve doğal gazınız açtırılacaktır. Randevu tarihi İZMİRGAZ tarafından verilmekte olup, randevu günü için herhangi bir saat aralığı verilememekte ve bu nedenle gaz açımı için yetkili İZMİRGAZ personeli daireyle ilgili kontrolünü tamamlayıncaya kadar (tüm gün boyunca olabilir) dairede bulunulması gerekmektedir. Sözleşme sahibinin evde olmadığı durumlarda İZMİRGAZ gazı açmamakta ve o daire için ceza tahakkuk ettirmektedir. İZMİRGAZ tarafından verilen uygunluk belgesi ile kombi servisine müracaat edilecek ve ilk çalıştırma servis tarafından yapılacaktır. Bu süreç, İZMİRGAZ '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 İZMİRGAZ yetkilisine vermek üzere yanlarında bulundurmaları gerekmektedir. Aksi takdirde İZMİRGAZ gaz açım onayını vermemektedir.

Sözleşme İçin Gerekli Evraklar:

- Tapu Fotokopisi (Kiracı ise kira kontratı fotokopisi)
- İkametgâh Senedi (Mevcut Muhtarlıktan)
- Nüfus Cüzdan Fotokopisi
- TC Kimlik Numarası
- Güvence Bedeli ve Pul Bedeli
- Proje Adres Bilgisi

Dikkat: Ne şekilde olursa olsun, resmi gaz açılışı yapılmadan gerçekleşecek usulsüz kullanımlarda İZMİRGAZ, 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 ağız 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.)

Gaz açılması amacıyla sayacınız dairenize monte edildikten sonra, İZMİRGAZ randevusu öncesi ekiplerimiz gaz hattının testini yapacaklardır. Test randevusu için **Soyak Müşteri Hizmetleri**'ne müracaat etmeniz gerekmektedir.

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

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

İzmirgaz Şube Müdürlüğü Binası

Adres	: Cemal Gürsel Yalı cad. No: 422 / A 35540 Karşıyaka - İZMİR
Tel	: 0232 369 77 44
Müşteri hizmetleri	: 444 33 35

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.
- İZMİRGAZ tarafından mühürlenmiş vanalar, sayaçlar ve regülâtörler yalnızca İZMİRGAZ yetkilileri tarafından açılabilir.
- Doğalgaz tesisatınızda yapmak istediğiniz tadilatları yeterlilik almış firmalara yaptırmaz 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.

4.5.4.1. Kombi Montajı ve Kalorifer Tesisatı

Konutunuzu teslim aldıktan ve satın aldığınız kombi cihazının (dairelerde) tesisata monte edilmesinden sonra daha önce açıklanan şekilde doğalgazın açılmasıyla birlikte cihazınızla ilgili servisle temas kurarak kombinizin garanti kapsamında ilk çalıştırmasını yaptırmamız gerekmektedir. Konutunuzun ısıtma tesisatı müdahale sorumluluğu açısından iki bölüme ayrılmaktadır. Konutunuz içindeki tüm borulama tesisatı ve kombi cihazınızın altında görülen kollektöre kadar olan kısım (bkz. Resim_2), firmamızın sorumluluğundadır. Kollektörden sonraki borulama ve kombi cihazınız ise, kombi firmasının sorumluluğu altındadır. Herhangi bir arıza oluştuğunda, arızanın bulunduğu bölgeye göre, firmamızı ya da kombi montajını gerçekleştiren ve ilk çalıştırmasını yapan servis ekibini arayınız.

Balkonlu dairelerde kombi montajı sırasında balkona uzanan kombi baca borusunun parapet hizasının dışına kadar (max. 20 cm.) uzatılması gerekmektedir (bkz. Resim 1). Aksi takdirde kirli gaz, balkon içerisinde birikmelere ve yoğuşmalara neden olmakta, mutfakta yer alan menfezlerden daire içerisine girebilmektedir. Bu tip problemlerle karşılaşmamanız amacıyla aşağıdaki çizimde açıkça gösterilen montaj tipini yaptırmamız gerekmektedir.

Daire kalorifer tesisatınız soğuk su ile basınç testine tabi tutulmuş ve tesisat içerisinde su bırakılmıştır.

4.5.4.2. Dairelerde Kullanılması Gereken Kombi Tipleri

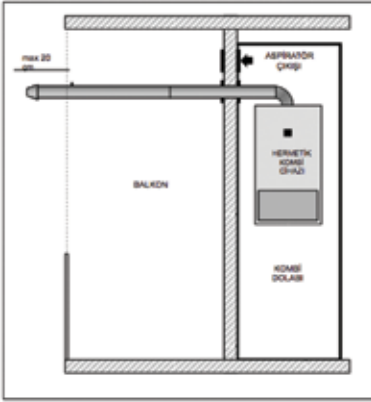
SOYAK Siesta 3. Bölge Projesinde tüm dairelerde **HERMETİK KOMBİ** kullanılması gerekmektedir. Kombi cihazınızı satın almadan önce; kombi firmasının yetkili personeline kombi montajının yapılacağı mahalde keşif yaptırmamız önerilir.

SOYAK Siesta 3. Bölge Projesinde **YOĞUŞMALI KOMBİ** kullanılabilir. Bu tip kombiler, özelliklerinden dolayı dış ortama su verdikleri için kombi montaj dolabı içerisinde yer alan su gider hattına, kombinin su tahliye boru bağlantısı yetkili teknik servis tarafından özenle yapılmalıdır. Aksi takdirde dairede meydana gelebilecek her türlü hasar daire sahibine aittir. Kombi dolapları içerisinde 2 adet baca çıkış menfezi yer almaktadır. Üst üste bulunan menfezler için;

ÜSTTE BULUNAN OCAK ASPIRATÖRÜ, ALTTA BULUNAN KOMBİ BACASI için kullanılmalıdır.

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.

Resim 1



Resim 2



Resim 3



4.6. İnterkom Sisteminin Kullanımı

İnterkom Sisteminin Kullanımı

Daire içi interkom ünitesi duvar askı tipi konuşma cihazıdır. Blok kapısı, Yönetim Ofisi, Havuz Kafe, Fitness Salonu, Çocuk Kulübü ve Güvenlik Kulübesi ile sesli görüşme yapmanızı sağlar.

Fonksiyonlar (Gelen Aramalar):

- Blok kapısından arandığınızda telefonunuzun zili farklı aralıklarda çalar. Ahizeyi kaldırıp görüştükten sonra (0—n) tuşuna basarak kapıyı açabilirsiniz.
- Blok kapısı ve Güvenlik Kulübesinden arandığınızda telefonunuzun zili farklı çalar. Ahizeyi kaldırdığınızda Blok kapısı veya Güvenlik Görevlisi ile sesli görüşme yapabilirsiniz.
- Eğer herhangi bir aramanızda sık aralıklı kesik bir ton duyarsanız aradığınız mahal başka bir görüşme yapıyor demektir. Bir süre bekleyip tekrar arama yapabilirsiniz.

Fonksiyonlar (Daire ve Sosyal Tesislerden Arama Yapma) :

- Blok girişindeki kapı ünitesine bağlanmak için tuş takımındaki (**kapı**) tuşuna basınız veya (**8 8**) tuşlayınız.
- Site girişi Güvenlik görevlisini aramak için tuş takımından (**6 8 0**) tuşlayınız.
- Yönetim Ofisini aramak için tuş takımından (**6 8 4**) tuşlayınız.
- Havuz Kafeyi aramak için tuş takımından (**6 8 6**) tuşlayınız.
- Fitness Salonunu aramak için tuş takımından (**6 8 7**) tuşlayınız.
- Çocuk Kulübünü aramak için tuş takımından (**6 8 8**) tuşlayınız.

Güvenlikten Daireleri Arama:

Blok Arama Kodları	
A22	01
A23	02
A24	03
A25	04
B10	05

- Güvenlik ahizeyi kaldırır önce blok no, sonra daire no tuşlanır.

Örnek: A22 bloktaki 15 no'lu dairenin aranması: (**01015**) şeklinde tuşlanarak yapılmalıdır.

Fonksiyonlar (Kullanım Kodları) :

RAHATSIZ EDİLMEME

☎ Ahizeyi kaldırınız. Çevir sesinden sonra **746** tuşlayınız. Ziliniz çok kısa çalar. İptal için **748** tuşlayınız.

KAPIDAN BAŞKA KİMSE ARAMASIN

☎ Ahizeyi kaldırınız. Çevir sesinden sonra **7449** tuşlayınız. İptal için **7440** tuşlayınız.

BLOK KAPISINI ŞİFRE İLE AÇMA

Daire telefonunuzdan **99 xyzt (0000-9999)** dört rakamlı şifre giriniz. Blok kapısına geldiğinizde **99 xyzt** dört rakamlı şifrenizi tuşlayınız. Ardışık rakamlardan (**1234, 5678 gibi**) ve aynı rakamlardan (**0000, 1111, 2222 gibi**) oluşan şifre giremezsiniz.

GÜVENLİK UYARILARI

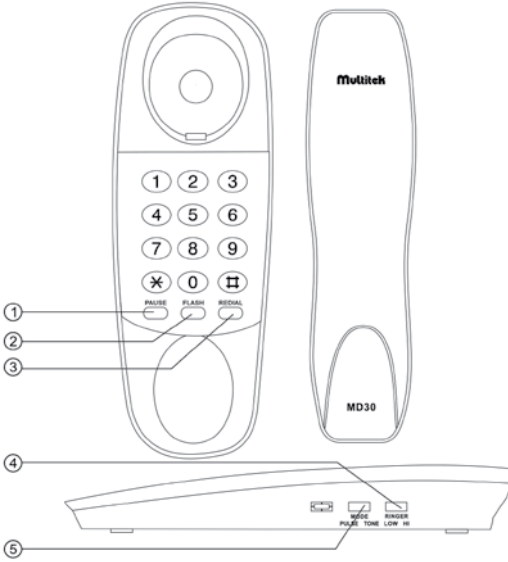
Telefonunuzun ve sizin güvenliğiniz açısından bazı güvenlik kurallarına uyulması gerekmektedir.

1. Cihazı temizlemeden önce telefon bağlantısını çıkartınız. Temizleme maddelerinin alkol içermediğinden emin olunuz. Cihazı kuru bir bez ile siliniz.
2. Telefonunuzun içine yabancı madde sokmayınız veya elektrik şokuna neden olabilecek cihazlarla açmaya çalışmayınız.
3. Yetkili servis dışındakilerin telefon cihazını açmaları, cihazda hasara sebep verebilir.

ÖZELLİKLER

- Ton Arama Özelliği
- Son Arama Tekrarı Özelliği
- Yüksek-Alçak Zil Seçeneği
- Pause Özelliği
- Flash Özelliği
- Duvar Montaj / Masa Üstü Özelliği

TELEFON GÖRÜNÜMÜ VE TUŞLARI



- ① PAUSE ② FLASH ③ REDIAL
- ④ RINGER (LOW HI) ⑤ MODE (PULSE TONE)

Asansör İnterkom Kullanımı

Asansörlerden acil durumlarda Güvenlik Kulübelerini Arama:

Site girişi Güvenlik Kulübesi: Asansör içindeki İnterkom ünitesin de **(CLR)** tuşuna bastıktan sonra **(6 8 0)** tuşlayınız.

4.7 Blok Kapısı İnterkom Konuşma Ünitesi

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



Fonksiyonlar (Arama Yapma):

- Blok girişinden aranacak kişi isim listesinden seçilerek aranabilir.
- Bu işlem için tuş takımındaki **ENTER** tuşuna basarak ekranda isim listesine ulaşılır.
- **2, 4, 6, 8** tuşları ile listede isim aranır. İsim bulunduğunda ismin üzerine gelinir ve aramak için **ENTER** tuşuna basılır.
- Blok girişinden aranacak daire no'su girilerek arama yapılabilir.
- Tuş takımından daire numarası girilir ve **ENTER** tuşuna basılır.

Örnek: 1 no'lu daireyi aramak için **1 ENTER**
12 no'lu daireyi aramak için **12 ENTER**

Blok giriş kapısının şifre ile açılması:

Tuş takımı ile daha önce daire konuşma ünitesinden belirlenmiş olan şifreyi girerek kapıyı açabilirsiniz.

Örnek: Daire telefonundan tanımlanan şifre **1907** olsun. **99 1907** tuşlanarak kapı otomatik olarak açılır.

İnterkom Yetkili Servisi

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

MULTİTEK ELEKTRONİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

Ege Bölge Müdürlüğü, 1443 Sokak, Keremoğlu İş Merkezi
No: 3-B Yenişehir / İZMİR

Tel : 0232 459 99 52-0232 459 99 54
Faks : 0232 459 99 57
E-Mail : izmir@multitek.com.tr
Web : www.multitek.com.tr

4.8. TV Sistemi

SOYAK Siesta 3. Bölgede kablolu TV sistemine uygun altyapı kurulmuştur, buna ilişkin site içi altyapı borulama işlemi de yapılmıştır. Bölgenize Kablolu TV hizmeti verilmesi durumunda, bu hizmeti verecek kuruma tarafınızca abone olunması halinde, kablolu TV hizmetinden yararlanmanız söz konusu olacaktır. Dijital yayınlar ile ilgili olarak, Türksat ,Hotbird ve Digitürk uydu yayınları altyapıları sitemizde mevcuttur.

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 32 adet yerli-yabancı kanallar

2. Tüm odalarda receiver (uydu alıcı) kullanılarak Türksat ve Hotbird uydusundan yayın yapan belirli sayıda kanallar

3. Mevcut üyeliği bulunan ya da yeni üyelik yaptırmak suretiyle Digitürk ve D-Smart yayınları

Bu sistemlerin altyapı kurulumu için **IP BİLİŞİM** firması ile anlaşma yapılmış olup, blok çanak antenlerin imalatı ve kablolama işlemleri tamamlanmıştır. Böylece daire içerisinde herhangi ilave bir kablolamaya gerek kalmaksızın bu yayınları, uydu alıcısının (Receiver) konut sahibi tarafından temin edilmesi suretiyle izleme olanağı sağlanmıştır.

Uydu alıcınızı kendiniz temin etmenize müteakip IP BİLİŞİM firmasından servis hizmeti almak istediğinizde ilk çalıştırma için ilgili firmaya servis ücreti tarafınızca ödenecektir.

32 kanal TV yayını ve uydu yayınları konut içerisinde her odaya gelecek şekilde düzenlenmiştir. Digitürk ve D-Smart yayınları, abonelik sayısı kadar aynı anda her odadan seyredilebilmektedir.

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

D-Smart yayını alabilmeniz için, hâlihazırda aboneliğiniz var ise nakil ücreti ödeyerek kullanılan uydu alıcısının(HD ya da SD) Smart City 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 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 numarasından yapabilirsiniz.

IP BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ İLETİŞİM SİSTEMLERİ (TV SİSTEMLERİ)

Adres : IP Bilişim Teknolojileri İletişim Sistemleri Tic. Ltd. Şti. FevziPaşa Bulvarı
No:168/1 Ankara İş Merkezi K:3 D:301 Çankaya-İZMİR

Tel : 0232 482 02 02

E-mail : info@ipbilisim.com.tr

Web : http://ipbilisim.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 : 444 55 65

NOT: Türksat Uydu Haberleşme Kablolu TV işletme A.Ş. şu an için SOYAK Siesta 3. Bölgesinde Kablolu TV hizmeti vermemektedir.

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 beyaz eşyaların montaj işlemlerinde, mutfak dolap modülünde bulaşık makinesi ve fırın için hazırlanan bölümlere uygun ölçülerde ürün almanız gerekmektedir.

Ankastre ve fırınlı ocak seçimlerinizde mutfak tezgâhının tarafınızdan uygun ölçüler doğrultusunda kestirilmesi gerekmektedir. Tezgâh kesim işleminden sonra kesim bölgesine gerekli izolasyon uygulaması yapılmalıdır. Set üstü ocak seçimlerinizde ise mutfak tezgâhında kesim işlemi gereksizince doğalgaz ve elektrik bağlantısını yaptırmanız yeterli olacaktır.

4.11. Isıtma Sistemi Kullanımı

4.11.1. Kombi Cihazınızın Kullanımı ve Bakımı

Kombi çalıştırdıktan sonra sıcak su sirkülasyonu ile birlikte, özellikle radyatör ve kollektör giriş çıkışındaki ekleme noktalarında ısı ile genleşmelerden dolayı su kayıpları oluşabilir. Bu nedenle yaklaşık 1 ay süre ile kombinizin su basıncını ve bağlantı noktalarını gözlemeniz gerekmektedir.

Bu süre içerisinde cihazınıza çok miktarda su basarak yüksek basınçların oluşmasına neden olmayınız. Kombi cihazlarının normal basınç seviyesi 1,5 – 2,0 bar seviyelerindedir. Isıtma sisteminizde bu seviyenin üzerinde (3,0 bar ve üzerinde) su basıncı oluşması halinde; kombi cihazınız çalışırken, oluşan genleşme nedeniyle fazla suyu otomatik olarak tahliye edecektir (bkz. Kombi cihazınızın kullanma kılavuzu.). Bu durumda, konutunuza ve/veya alt kattaki komşunuza zarar verebilecek koşullar oluşabilir.

Kombi cihazınızın uzun süre sorunsuz olarak kullanılabilmesi açısından yıllık bakımlarının aksatılmadan yaptırılması gerekmektedir. Aksi takdirde, tesisatınızın içinde dolaşan suda zaman içerisinde oluşabilecek partiküller nedeniyle, kombi cihazınızın pislik tutucu filtresinde ve/veya radyatör panellerinizin su giriş noktalarında tıkanıklıklar oluşabilir. Böyle koşullar altında da ısıtma sisteminiz düzgün faaliyet gösteremeyecektir.

Tesisatınızda basınç kaybı ve kaçak olması halinde firmamıza başvurabilirsiniz.

4.11.2. 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 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 1) 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 kullanıcılarınızın 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, pis su 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 solumamaya 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 çıkarılabileceği için telefonunuzu kullanmayınız.
- Gaz kokusu olan mekânı herkesin boşaltmasını sağlayınız.
- Komşunuzdan veya en yakın bir yerden İZMİRGAZ 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.
- Kombi cihazınızın montaj alanında patlayıcı veya kolay tutuşabilen maddeler (benzin, boya vb.) kullanmayınız veya depolamayınız.
- Kombi cihazınız emniyet fonksiyonlarını hiçbir şekilde devre dışı bırakmayınız. Bu donanımlarda usulüne uygun işlevi engelleyecek hiçbir değişiklik yapılmamalıdır.
- Oksijen yetersizliğinden dolayı boğulma tehlikesi oluşabileceğinden kesinlikle hava girişlerini kapatmayınız.
- Duvar tipi kombi cihazınızda veya sistemin diğer parçalarında hiçbir şekilde kendi başınıza değişiklik yapmayınız. Hiçbir şekilde kendi başınıza cihaz üzerinde bakım veya onarım gerçekleştirmeyiniz.
- Sıcak su musluğundan çıkan su çok sıcak olabilir. Haşlanma tehlikesine karşı dikkatli olunuz.
- Cihazın çevresinde sprey, çözücü madde, klorlu temizleme maddeleri, boyalar, yapıştırıcı maddeler v.b. 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.)

İZMİRGAZ 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.
- **İZMİRGAZ 187** Doğalgaz Acil Hattına haber veriniz.
- Yönetime 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
34775 Ümraniye/ İstanbul

Tel : +90 216 466 45 05 (pbx)
Faks : +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 yangınını 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 soğutulması 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.
- Kombinizin ve su ısıtıcınızın duvara veya yere sallanmayacak şekilde monte edilmesine dikkat ediniz.

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 Siesta 3. Bölge 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 tuvalete gitmeleri sağlanmalıdır. Eğer ağzlarında sakız varsa mutlaka çıkarılması sağlanmalıdır.
- Havuz çevresine dışarıda kullanılan ayakkabılarla girilmemelidir. Eğer girilmesi gerekiyorsa mutlaka galoş giyilmelidir.
- Kullanıcılar havuza girmeden önce bütün takılarını çıkarmış olmalıdır.
- Vücudunuzda açık yara, deri enfeksiyonu ve kesikler varsa havuza girilmemelidir.
- Havuza; palet, yüzme yatağı, şişme bot, deniz topu, can simidi vb. deniz malzemeleri ile kesinlikle girilmemelidir.
- Havuza yabancı cisim atılmamalıdır.
- Yiyecek ve içeceklerle havuza girilmemelidir.
- Havuz boylamasına kullanılmalıdır.
- Şahsi ve değerli eşyalar havuza getirilmemelidir. Sorumluluğu kullanıcılara aittir.

4.16. Uzun Süreli Seyahatlerde Konut Sistemlerinde Yapacağınız Düzenlemeler

- Pencerelerin 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 Siesta 3. Bölge 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 Siesta 3. Bölge 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 Siesta 3. Bölge Yönetimine bildirilmesi durumda 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 Siesta 3. Bölge Projesinde ortak alan uygulamaları ile ilgili aşağıda belirtilen SOYAK Siesta 3. Bölge 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 Siesta 3. Bölge 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.

SIESTA 3. BÖLGE PROJESİ'NDE TAVSİYE EDİLEN CİHAZ BAKIM SÜRELERİ

MEKANİK	BAKIM PERİYOTU	YAPTIRILACAK KURULUŞ
Temiz Su Hidroforu	6 Aylık	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 İçi Gaz Alarm Dedektörü	5 yıl (Gaz alarm cihazı içerisindeki sensör değişimi yapılmalıdır.)	Yetkili Servis
Paratoner Bakımları	Yıllık	Yetkili Servis

ELEKTRİK	BAKIM PERİYOTU	YAPTIRILACAK KURULUŞ
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. TASARRUF ÖNERİLERİ

Aşağıda belirtilen denenmiş ve sonuç alınmış tasarruf tedbirleri önerilmektedir. Bu tedbirlerin bir kısmı yönetim tarafından sizin yararınıza uygulanan tedbirler olup büyük bir kısmı ise sizlerin ilgisi ile uygulanabilecek ve sizlerin harcamalarını düşürecek önerilerdir.

- Su sızdıran musluklar ve rezervuarların onarımını sağlayınız. Saniyede bir damla kaçırın musluk yılda 250 – 300 litre su kaçıtır.
- Rezervuarlarınız 3 ve 6 litre olmak üzere 2 aşamalıdır, gereği kadar kullanınız.
- Kullandığınız aydınlatma elemanlarında tasarruf sağlayan ampul kullanınız.
- Işık dağılımından maximum yarar sağlamak için ampulleri temiz tutunuz.
- Gün ışığından maximum yararlanınız.
- Güneşin dairenizi etkilediği saatlerde, pencerelerinizde açık renk stor kullanarak hem gün ışığından faydalanınız hem de ısıyı engelleyiniz.
- Bulaşıklarınızı biriktirerek, bulaşık makinesinde yıkayınız.
- Çiçeklerinizi güneş battıktan sonra sulayınız.
- Radyatörler önüne eşya (koltuk, dolap vb.) koymayınız.

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, yapılsa bile bu süre 10 dakikayı geçmemelidir. Fırın kapağı her açılışta % 20 ısı kaybı olması nedeniyle kapak pişme süresi sonuna kadar açılmamalı, mümkünse aynı anda birden fazla yemek pişirme sağlanmalıdır. Mikrodalga fırınlarda pişirme ve ısıtma süreleri çok kısadır. Klasik fırınlara göre % 50 – 60 daha az enerji tüketir.

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. Çamaşırın nemli olarak ütülenmesi, buharlı ve termostatlı 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.

7. ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ (ADYS)

Yangın, deprem, hırsızlık, soygun vb. tehditlerin oluşması halinde can ve mal güvenliği için SOYAK Siesta 3. Bölge Projesi'nde herhangi bir paniğe meydan vermeden, koruma planları çerçevesinde gerekli tedbirlerin alınmasına yönelik yapılan çalışmalardır.

Bu nedenle alınacak tedbirler, SOYAK Siesta 3. Bölge 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 Siesta 3. Bölge Yönetimi tarafından yapılır. Söz konusu sistemle ilgili bilgiler periyodik olarak kullanıcılarla paylaşılır.

7.1. 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, zayıfatı azaltıcı tedbirlerin alınarak bir plan dâhilinde uygulanmasını sağlamak başlıca hedefdir.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. Yangına Karşı Alınacak Tedbirler

- SOYAK Siesta 3. Bölge 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 Siesta 3. Bölge içine herhangi bir sebepten dolayı yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı madde sokulmamalıdır.
- SOYAK Siesta 3. Bölge 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, pürmüz 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 Siesta 3. Bölge 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 Siesta 3. Bölge 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 Siesta 3. Bölge Yönetimine göndermeli, gerekli onay alındıktan sonra bu projelerin icrasına başlanmalıdır. Yangına sebep olabilecek her türlü şüpheli durumla karşılaşıldığında gerekli yangın tedbirleri alınmalı ve SOYAK Siesta 3. Bölge Yönetimi'ne haber verilmelidir.

SOYAK Siesta 3. Bölgede 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 içinde her katta yangın butonu ve yangın sireni, elektrik şaft içlerinde ise her 4 katta bir duman dedektörü 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 dairelerin muffaklarında, şaft içlerine her daire için takılan selenoid vanalara kumanda eden 1 adet doğalgaz alarm cihazı bulunmaktadır. Muffaktaki 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.

7.1.4. Yangın Anında Yapılacak İşler

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

- Telaşlanmayınız.
- Bulduğunuz yerde manuel yangın ihbar butonu varsa basınız ve yangını çevrenizdekilere duyurunuz.
- En seri vasıta ile SOYAK Siesta 3. Bölge Yönetimini haberdar ediniz. SOYAK Siesta 3. Bölge 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 çalışmalarını 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 **Örnekköy Polis Karakolu (Tel: 0232 365 50 28)'na durum telefonla bildirilecektir.**

7.2. Deprem

Deprem olabileceği daha önceden kestirilemeyen ve insan faktörü dışında gelişen bir doğal afet türüdür. Deprem 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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, özürli varsa binayı terk esnasında yardımcı olunuz.
- Binayı terk etmeden önce, rapor edebileceğiniz hasarlar için çevrenize hızlıca göz atınız.

8. Önemli Telefonlar

8.1. Acil Durum Telefonları

ACİL TELEFONLAR

Hızır Acil	112
AKS	110
İtfaiye	110
Polis İmdat	155
Trafik İmdat	154
Jandarma İmdat	156
SSK	0 232 433 07 72
Belediye Ambulans.	0 232 433 49 49
Hava Ambulans.	0 232 463 33 22

HASTANELER

Yardım Travma Hastanesi	0 232 375 58 58
9 Eylül Üniversite Hastanesi	0 232 412 22 22
Dr.Behçet Uz Çocuk Hastanesi	0 232 489 56 56
Devlet Hastanesi	0 232 243 43 43
Ege Üniversite Hastanesi	0 232 444 13 43
Alsancak Devlet Hastanesi	0 232 463 64 65
Diabet Merkezi	0 232 449 13 19
Eşrefpaşa Hastanesi	0 232 459 59 59
Göğüs Hastanesi	0 232 433 33 33
Hava Hastanesi	0 232 285 96 50
Karşıyaka Dev. Hastanesi	0 232 366 88 88
Ege Sağlık Hastanesi	0 232 463 77 00
Askeri Hastanesi	0 232 262 55 55
Başkent Üniversitesi	0 232 330 52 30
SSK İzmir Hastanesi	0 232 250 50 50
SSK Tepecik Hastanesi	0 232 469 69 69
SSK Buca Hastanesi	0 232 452 52 52
Diş Hastanesi	0 232 441 81 81
Bornova Devlet Hastanesi	0 232 374 72 09
Şoförler Odası Polikliniği	0 232 227 99 35

SSK RANDEVU HATTI

Tepecik Eğitim Hastanesi	0 232 433 88 88
Tepecik Çocuk Hastanesi	0 232 433 06 08
Buca SSK	0 232 487 85 85
SSK İzmir Hastanesi	0 232 262 51 51
Ege Doğumevi	0 232 459 66 66
Karşıyaka Dispanseri	0 232 364 67 70
Merkez Dispanseri	0 232 489 40 40
Çınarlı Dispanseri	0 232 462 10 11
Ağız ve Diş Sağlığı	0 232 464 59 19

KAN MERKEZİ

Kızılay	0 232 421 47 89
Çocuk Hastanesi Kan Bankası	0 232 433 06 08
Ege Üniversitesi	0 232 343 43 43
SSK Tepecik	0 232 433 38 74

DOĞUMEVLERİ

SSK Tepecik Doğumevi	0 232 449 49 49
Çınarlı Doğumevi	0 232 461 65 90
Ege Üniversitesi Doğum	0 232 388 19 63
Konak Doğumevi	0 232 489 09 09

METEOROLOJİ

Merkez	0 232 274 20 70
--------	-----------------

YANGIN

İzmir	0 232 469 44 40
Karşıyaka	0 232 382 31 58
	0 232 372 58 74
Kadifekale	0 232 225 49 99
Bornova	0 232 388 10 03
Bostanlı	0 232 386 15 39
Buca	0 232 487 13 61
Karabağlar	0 232 237 13 07
Çamdibi	0 232 433 65 59
Çiğli	0 232 376 73 23
Balçova	0 232 278 76 02
Gaziemir	0 232 251 00 44
Hatay	0 232 250 86 40
Narlidere	0 232 238 35 94
	0 232 238 00 07
Güzelbahçe	0 232 234 25 34

ELEKTRİK ARIZA

Genel Kesinti	0 232 421 05 53
Uçkuyular-Alsancak-Kale-Konak Kemeraltı	0 232 435 11 84
	0 232 435 05 64
Çiğli	0 232 376 90 90
Karşıyaka	0 232 336 33 69
Bornova	0 232 342 19 00
Narlıdere	0 232 238 32 90
Buca	0 232 487 29 36
Yenişehir-Gültepe	0 232 433 02 45
Eşrefpaşa	0 232 256 73 83

SU ARIZA

Genel	185 - 0 232 253 16 93
	0 232 433 66 48

ULAŞIM

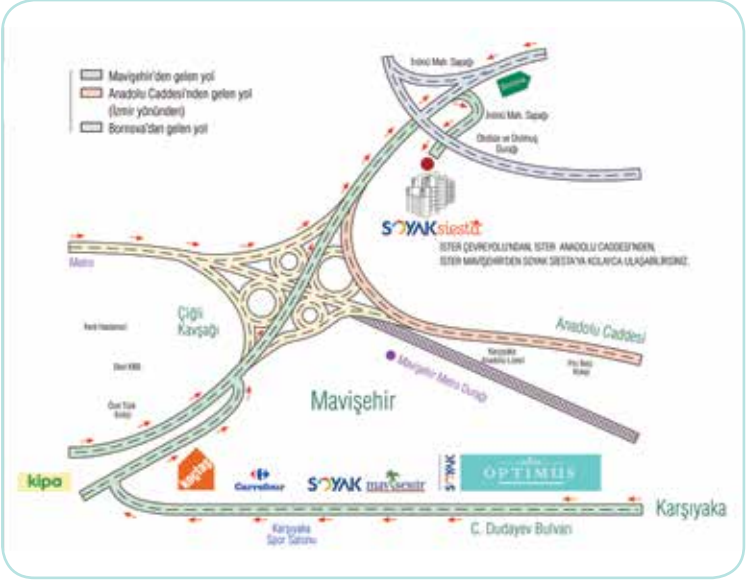
Denizyolları	0 232 464 88 64
Uçak Danışma	0 232 484 12 22
THY Rezervasyon	0 232 444 08 49
TCDD Santral	0 232 458 31 31
Alsancak Garı	0 232 464 77 95
Garaj Santral	0 232 472 10 10

POLİS

Polis Nöbetçi Müdürlüğü	0 232 483 57 99
Örnekköy Polis Karakolu	0 232 365 50 28
Asayiş Ekipleri	0 232 445 58 10
Emniyet Santral	0 232 489 05 00
	0 232 483 32 22

TÜRK TELEKOM

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



POSTA ADRESİNİZ:

SOYAK SİESTA 3. Bölge İnönü Mahallesi 6718 Sokak No: ..., ... Blok, Daire :
35570 Karşıyaka / İzmir

SOYAK SİESTA 3.BÖLGE BLOK KAPI NUMARALARI:

A22	57
A23	53
A24	51
A25	49
B10	55

SOYAK SİESTA 3.BÖLGE SITE YÖNETİMİ:

Adres : İnönü Mahallesi 6718 Sok. No:57 35570 Karşıyaka / İzmir
Tel : 0530 9401616
E-Mail : soyaksiesta3@gmail.com

MAHALLE MUHTARLIĞI

İnönü Mahalle Muhtarlığı
Hasan SÖYÜT (Muhtar)
Adres : 6730 Sokak No:2/1
Tel : 0 232 361 63 47

KARŞIYAKA BELEDİYESİ

Tel : 0232 399 40 00
Web : www.karsiyaka.bel.tr
E-Mail : info@karsiyaka.bel.tr