

DAP ADAM KULE

YÖNETİM PLANI

GENEL HÜKÜMLER VE NİTELİK

Madde-1: Yönetim Planına Konu Parsel

İstanbul ili, Kartal ilçesi, 142 pafta, 2586 ada, 447 numaralı parsel üzerinde inşa edilen Dap Adam Kule isimli anagayrimenkul yapı mevcut 343 adet konut ve 19 adet dükkan nitelikli bağımsız bölümden oluşan bir adet blok ile bu blokta yer alan 362 adet bağımsız bölüm ve bu bağımsız bölümlere özgülenen ortak yer ve tesisler ile buralarda görülen hizmetler; bağımsız bölüm malikleri arasında sözleşme niteliğindeki işbu yönetim planı hükmünce yönetilecektir.

Madde -2: Tanımlar

Anagayrimenkul Parseli

: Tapuda, kat mülkiyeti kütüğü adı altında düzenlenmiş sicile kaydedilecek ve üzerindeki blok yapıda kat irtifakı/ kat mülkiyeti tesis edilmiş/edilecek, parsel numarası ile ifade edilen ana gayrimenkul arsasının bütünüleyici parçası niteliğindeki yapılarla birlikte oluşturduğu hukuki bütünlük.

Anagayrimenkul Bloğu

: Anagayrimenkul parselinde inşa edilmiş ve bünyesinde kat mülkiyetine konu olan; çatı ve temel ortak birden fazla bağımsız bölümü barındıran blok

Kat Malikleri Kurulu

: Dap Adam Kule yönetiminden sorumlu Anagayrimenkul bloğunda mevcut bağımsız bölümlerin tüm kat maliklerinin katılma hakkı olan kurul

Blok Ortak Yer ve Tesisleri

: Blok içinde yer alan veya blok dışında yer alsa bile blokta yer alan bağımsız bölümlerin ortak kullanımına tahsis edilmiş bulunan yer ve tesisler.

Bağımsız Bölüm

: Özgülediği amaç doğrultusunda her bir kat malikinin yararlanmasına ayrılmış ve kat mülkiyeti kütüğünde kendisine sayfa ayrılmış; dükkân, ofis, konut, gibi isimlerle adlandırılan ve bağımsız olarak mülkiyet hakkına konu olan yapı veya bölümleri.

Dap Adam Kule Kat Maliki

: Bağımsız bölüm üzerinde aynı hak olarak mülkiyet hakkı sahibi tek kişi veya birlikte mülkiyet olarak elbirliği ve paylı mülkiyet hakkı sahiplerinden oluşan birden fazla kişi ile bu kapsamda tapuya tescil edilmiş intifa, oturma (sükna), üst hakkı gibi kullanıma imkân veren aynı hak sahipleri de niteliği elverdiği ölçüde bu kavram içinde değerlendirileceklerdir.

Dap Adam Kule Sakini : Dap Adam Kule'te mevcut bağımsız bölümlerde gerek kat maliki olarak, gerekse (kira, ariyet, oturma gibi) herhangi bir hukuki ilişkiye dayanarak fiilen (zilyetliğe dayalı) oturmakta olan kişiler.

Eklenti

: Eklentilere ilişkin KMK hükümleri uyarınca gerekli koşullara uyularak, bazı bağımsız bölümlere projesinde gösterilmek suretiyle özgülenen tesis ve yerler.

Özgülenmiş Alan

: Eklenti olarak tahsis edilmese de bir bağımsız bölüme yönetim planının sözleşme niteliğinde olmasına dayalı olarak münhasır kullanıma yetkisi bırakılmış ve yönetim planı eki özgüleme şemasında belirtilmiş alanı/alanları ifade eder

Tahsisli Alan

: İşbu yönetim planı uyarınca eklenti niteliğinde; tapu kütüğü yazımına konu olmaksızın belirli kullanım amaçlarına özgülenen tesis ve yerler.

Dap Adam Kule Hizmeti

: Dap Adam Kule kat maliklerine hizmet etme amacı ile beşeri unsura dayalı faaliyetlerle (şahsi iş gücü) görülen tüm edimler (temizlik, peyzaj, spor, güvenlik amaçlı)

Zorunlu organ

: KMK hükümlerince Dap Adam Kule yönetimi bakımından iki yılda bir oluşan ve varlığı zorunlu organ,

Arızî Organ

: Varlığı KMK hükümlerine dayanan; yönetim konusunda işbu yönetim planı ile görevlendirme yapılan; olağanüstü veya arızî hallerde toplanması ve bu durumlara ilişkin karar alması gereken organ,

Home(Ev) Office: Kat Mülkiyeti Kanunu'nun yasaklamadığı her türlü büro faaliyetlerinin görülebildiği bağımsız bölüm.

KMK : Kat Mülkiyeti Kanunu

TMK : Türk Medeni Kanun

TBK : 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu

Madde-3: İsim

İşbu yönetim planına konu gayrimenkulün ismi "DAP ADAM KULE" tir.

Projenin bütünlüğü, tanınmışlığı ve referansları dikkate alınarak, bu Yönetim Planı'nda belirlenmiş olan DAP ADAM KULE ismi değiştirilemez

YÖNETİM PLANINA İLİŞKİN HÜKÜMLER

Madde -4: Yönetim Planının Bağlayıcılığı

KMK ilgili madde hükmünce hazırlanan işbu yönetim planı, parselde mevcut tüm kat maliklerini ve bağımsız bölümlere ilişkin herhangi bir sınırlı ayni hak veya kira, ariyet gibi herhangi bir hak elde eden zilyetleri (küllî ve cüzi haleflere tesir özelliği), bağlayıcı bir sözleşme niteliğindedir.

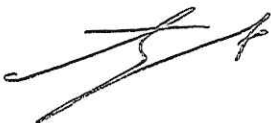
Beyanlar hanesinde varlığına işaret edilmiş bu yönetim planı hükümlerini, TMK'da yer alan tapu kütüğünün açıklığı (aleniyeti) ilkesi gereğince hiç kimse bilmediğini iddia edemez

Madde-5: Yönetim Planının Değiştirilmesi

İşbu yönetim planı Dap Adam Kule'de mevcut tüm kat maliklerinin 4/5 çoğunlukla vereceği karar ile değiştirilebilir. Bu yönetim planı ve ekleri ile belirlenmiş ortak yer ve tesislere ve özellikle tahsisli ve özgülenmiş alanların varlığına katlanma yükümlülüğünü kaldıran veya oranını azaltan nitelikte düzenleme yapılamaz. Ancak Lehine düzenleme yapılan bağımsız bölüm malikinin muvafakati ve yönetim kurulu kararı ile özgüleme alanları kaldırılabilir ve/veya küçültülebilir.

Madde-6: Dap Adam Kule Yönetiminin Konusu

KMK'nın ilgili maddesinde sayılmış olan yöneticinin görevlerinin yanı sıra, salt tapuya tescil ile veya bu yönetim planı ve eklerinde yer alan hüküm ile kat maliklerinin yararlanmasına özgülenmiş tesis, yer ve hizmetler ile aktiviteler Dap Adam Kule yönetimi tarafından koordine edilecektir. Bağımsız bölüm malikleri bu faaliyetlerin masraflarını, işbu yönetim planında belirtilen ilkeler doğrultusunda



hesaplanacak olan " işletme aidatına iştirak payı"nı bağımsız bölüm bazında ödeme yükümlülüğü altındadırlar.

Madde-7: Özellik Arz Eden Toplu Yapı Alan Yer Ve Tesisleri

a) Konutlar

Konut nitelikli bağımsız bölümlerde ikamet edilebileceği gibi kat malikleri bağımsız bölümlerini uygulamada home -office olarak adlandırılan kullanıma uygun şekilde; diğer kat maliklerini rahatsız edecek şekilde yoğun müşteri giriş-çıkışına mahal vermeyecek nitelikte ofis olarak kullanabilecek/kullandırabileceklerdir. Bu nedenle iş hayatının gerektirdiği tüm fonksiyonların yerine getirilmesi, ofis nitelikli bağımsız bölüm maliklerinin bu doğrultuda ihtiyaçlarının giderilebilmesi için faaliyet ve uygulamalarda bulunulabilecek, bu kapsamda ortak yer tesis ve hizmetler kullanıma açılacaktır. Dap Adam Kulede Dükkan nitelikli bağımsız bölümlerin yer aldığı zemin kat ve 6 bağımsız bölüm numaralı kafeterya nitelikli bağımsız bölüm hariç ilk sekiz katta yer alan bağımsız bölümler (1-89) Home-Ofis niteliği ile kullanılacak olup, bu bağımsız bölümler, işbu yönetim planında home ofis kullanımı atfı ile bahsi geçen masraflara home ofis kullanımı şartı aranmaksızın katılmakla yükümlüdürler.

Bu konuda yönetim; kat maliklerinden gelen şikayetler doğrultusunda veya kendi inisiyatifi ile belirli sayının üzerinde giriş çıkışı kısıtlamak ve/veya KMK hükümleri uyarınca mülkiyetin zorunlu devri yoluna başvurmak da dahil olmak üzere işin niteliğinin gerektirdiği tüm önlemleri alabilir

b) Otoparklar ve Açık Havuz

Dap Adam Kule'de mevcut otoparkların kullanım usul ve esaslarını belirlemek ihtiyacı görülmesi halinde otopark paylaşım listesi ve/veya kullanım yönetmeliği hazırlamak ve/veya vale hizmeti verilmesi otoparkın yanlış kullanılması hatalı park edenlere cezai şart uygulama konusunda yönetim kurulu karar alabilecektir.

Açık havuzdan dükkan nitelikli bağımsız bölümler yararlanamayacak olup, havuzdan yararlanabilecek malik veya sakinleri ve havuzun kullanım usul ve esasları hususlarında kat malikleri kurulu kararı bulunmadıkça yönetim kurulu karar alabilecektir.

c) Resepsiyon ve Ortak Asistan Hizmetli

İşbu yönetim planının ekinde yer alan ve Blok girişinde yer alan alanda, Resepsiyon ve Yönetim Kurulunun kararı ile Ortak Sekreteryaya hizmeti faaliyetleri gerçekleştirilebilecektir. Bu alanlarda hizmeti verecek yeterli sayıda personel ile gerekli ekipman ve tefrişat bulundurulması ve verilecek hizmetlerin tespiti, hizmetin istihdam yolu ile verilmesi veya bu hizmetlerin verilebilmesi için istihdam veya hizmet şirketi ile dilediği süre ve hükümler ile sözleşme akdetme yetkisi Dap Adam Kule yönetiminin yetkisindedir. Ortak sekreteryaya sistemine karar verilmesi halinde ortak asistan masrafları Home Ofis kullanımı olan gayrimenkullere Yönetim Kurulunun belirleyeceği usul ile paylaştırılacaktır.

d) Bahçeler

Bazı bağımsız bölümlere özgülenmiş bahçeler dışında kalan tüm alanlar bahçe statüsünde Dap Adam Kule yönetiminin konusunu oluşturmakta olup, buralardan yararlanma düzenini yönetim kararlaştırabilecektir. Bu bağlamda kat malikleri kurulu arsa payına bağlı olarak salt çoğunlukla; KMK'nın "Faydalı Yenilik ve İlaveler" statüsünde karar alabilecektir. Ortak yer niteliğinde olan bu yerlerin, bakım onarım masraf ve giderlerine tüm kat malikleri işbu yönetim planında belirlenen oranda katılacaktır.

e) Kat Bahçeleri ve Toplantı Salonları

Anagayrimenkulde bazı katlarda yer alan kat bahçeleri ekli krokilerde görüldüğü üzere toplantı odaları olarak kullanılacaktır. Bu alanların tefrişat, bakım onarım ve yenilenme masrafları Home(Ev)-Ofis kullanımı olan bağımsız bölümler tarafından karşılanacak olup bunlara ilişkin giderler bu bağımsız bölümlerin avans ve/veya iştirak payından karşılanacaktır. Ancak eşitlik ve hakkaniyet ilkesine uygun bir

dağılımın sağlanması amacıyla toplantı salonlarının kullanıldığı esnada tüketilecek elektrik vs gibi kullanıma bağlı giderler; saat x birim maliyet olarak hesaplanmak suretiyle kullanan bağımsız bölüm malikinin ilgili ay iştirak payına eklenecektir. Dükkan nitelikli bağımsız bölümlerin toplantı ve konferans salonlarını kullanmayı talep etmesi halinde, kullanımı onaylayıp onaylamamak veya yararlanma usul ve şartlarını belirleme yetkisi yönetiminin yetkisindedir. Toplantı/konferans salonlarından yararlanmak isteyen Dap Adam Kule sakinleri en geç 24 saat öncesinden konsiyerjden randevu alacaklar ve müsaitlik durumuna göre uygun saatlerde kendilerine toplantı/konferans salonları tahsis edilecektir. Toplantı saatine 24 saatten daha az bir zaman kala bildirilen talepler ise; salonların önceden rezerve edilmemesi durumunda değerlendirilecektir. Toplantı odalarının kullanım amaç usul ve esaslarını belirlemek, değiştirmek ve Toplantı odalarının kullanımı konusunda yönetmelik hazırlamak yönetim kurulunun yetkisindedir.

f) Özgülenmiş Pergola ve Teraslar

Ekli zemin kat vaziyet planında bağımsız bölümlere özgülenmiş teraslar ve pergolalar özgüledikleri bağımsız bölüm maliklerinin kullanımına tahsis edilmiştir. Bununla beraber işbu yönetim planı ile özgülenmiş teraslarda ve pergolalarda yapılacak dekorasyon, onarım, tadilat vs her türlü imalat ve inşaatlar yönetimden proje onayı alınması şartına bağlıdır. Aksi davranış cezai şart konusu oluşturmaktadır.

Madde-8: Yönetim Tarafından İşletme Aidatı Kapsamında Gerçekleştirilecek Hizmet ve Aktiviteler

a) Bakım, Onarım, Koruma ve İşletme Giderleri

Ortak yer ve tesislerin imalat ve teknik ekipmanlarının işletilmesinin sağlanması yolunda cari harcamalar ile bunların bakım, onarım ve korunması için yapılacak tüm hizmet ve harcamalar yönetim tarafından işletme aidatı karşılığında gerçekleştirilecektir.

b) Güvenliğin Sağlanması

DAP ADAM KULE temel yaşam standartlarından birisini oluşturan güvenlik hizmeti, Yönetim tarafından güvenlik görevlisi istihdamı veya özel hizmet şirketinden hizmet alımı sureti ile karşılanabilecektir. Güvenlik hizmetinin özel bir hizmet şirketi eliyle yürütülmesi halinde, güvenlik firması personeli, işveren firma tarafından istihdam edilse de hiyerarşik olarak DAP ADAM KULE sınırları içinde yönetim kurulunun emir ve talimatlarına bağlı olarak görev yapacaktır.

Bu amaçla güvenlik amir ve elemanları yönetimce belirlenecek noktalarda güvenlik merkezleri oluşturabilecek, belirli bir kurala riayet ve saygı ile yönetimi temsilen kimlik sorabilecek, şüpheli şahısları emniyet birimlerine bildirebilecek, misafirleri teyit amacıyla güvenlik merkezlerinde kısa bir süre alıkoyarak kat maliklerinin onayını alarak tesise girişe müsaade edebilecek ve bu gibi güvenliğin gerektirdiği fiil ve işlemler yapılabilir.

Ayrıca yönetim güvenliğinin sağlanması amacıyla Dap Adam Kule'te mevcut her bir bağımsız bölüm maliki ile bu bağımsız bölümlerde çalışan/çalıştırılan personelin kimlik ve iletişim bilgilerini kaydedecek ve her bir bağımsız bölüm malikine veya bağımsız bölümlerde çalışan/çalıştırılan personel adına sadece Dap Adam Kule'te geçerli olacak fotoğraflı bir kimlik kartı bastırabilecektir. Anagayrimenkule giriş-çıkışlar bu manyetik kartların elektronik dedektörlü turnikelere okutulması sureti ile gerçekleştirilebilecektir. Bu kimlik kartlarının boyut-ebat ve şekilleri ile kaybedilmesi veya çalınması vs gibi nedenlerle zayi olması durumunda izlenecek prosedür; bu konuda hizmet alınacak şirket vs gibi hususlar yönetimce güvenliğin gerektirdiği ölçütler çerçevesinde serbestçe belirlenecektir. Ayrıca güvenliğin sağlanması amacıyla Yönetim ana girişe x-ray cihazı yerleştirilerek bağımsız bölüm malikleri ile personelden çanta ve eşyalarını

bu cihaz kontrolünden geçirmesini talep edilebilir. Bu durumda hiçbir bağımsız bölüm maliki veya personel bu güvenlik önlemlerine itiraz edemez. Bağımsız bölüm malikleri yapacakları kira vs gibi

kullanım borcu yükleyen sözleşmelerinde bu hususu özel şart olarak belirtmekle ve bu konuda getirilen yükümlülüklerle ilişkin yönetim tarafından getirilen güvenlik şartnamesini sözleşme eki yapmakla yükümlüdürler.

c) Temizlik

Ortak yer ve tesislerin temizliği, temizlik görevlisi istihdamı veya hizmet şirketi aracılığıyla yürütülebilir. Bu amaçla temizlik ve çöp konusunda standart bir hizmetin verilebilmesi yönetimin alacağı kararlar doğrultusunda tüzük hazırlanarak sağlanabilir. Bu hükümlere riayetinin sağlanması yönetimin görevleri arasındadır.

d) İletişim Hizmetleri

Uydu bağlantısı, kablolu tv yayını, çanak anten bağlantısı, internet erişimi, telefon veya diğer servis sağlayıcıların hizmetleri için gerekli alt yapı hizmetlerinin sağlanması da Dap Adam Kule hizmetlerindedir. Bu alt yapı hizmetleri her bir bağımsız bölüme sağlanabilir, bakım ve onarımı, gerekli tamirati yapılabilir. Ancak bu alt yapı hizmetleri üzerinden servis sağlayıcıları ile gerekli abonelik işlemlerinin yapılması Dap Adam Kule sakinlerinin sorumluluğundadır. Ayrıca yönetim tarafından DAP ADAM KULE'ye ait bir web sitesi kurularak, Dap Adam Kule'e ilişkin olarak alınan her türlü karar, yapılan her türlü değişiklik burada tüm kat maliklerine duyurulabilir. Toplantı gündemleri ve alınan kararlar gerekli sıklıkla güncellenerek duyurulabilir.

Madde-9: Dap Adam Kule Yönetimince Ücret Karşılığı Organize Edilebilecek Hizmet ve Aktiviteler

a) Tamir Bakım ve Servis Hizmetlerinin Organizasyonu

DAP ADAM KULE sakinlerinin bağımsız bölümlerinin her nevi tamir sorunlarını hızlı ve güvenli bir şekilde gidermek amacıyla sadece parça ücreti ve çalışma saati karşılığı belirli bir ücretle çalışan ve eşya tamirine cevap verebilen bir yetkili tamir servisi ile organizasyonu sağlanabilir.

b) Yiyecek-İçecek Servisi Hizmetleri

Dap Adam Kule'te yer alan toplantı salonlarına yiyecek içecek servisi yapılabilir. Yönetim; bu hizmeti hizmet alımı suretiyle gerçekleştirebilir. Sunulacak bu hizmetin bedeli, yararlanan bağımsız bölüm malikine/devamlı surette yararlananlara fatura edilir.

c) İç Temizlik Hizmetleri

Dap Adam Kule'te dileyen bağımsız bölüm malikleri/devamlı surette faydalananların bağımsız bölümlerinin iç temizliği yönetim tarafından hizmet alımı suretiyle ücret karşılığı yaptırılabilir. Sunulacak bu hizmetin bedeli, yararlanan bağımsız bölüm malikine/devamlı surette yararlananlara fatura edilir.

DAP ADAM KULE YÖNETİM ORGANLARI

Madde-10: Kat Malikleri Kurulu

a) Oluşumu

Kat Malikleri Kurulu, KMK Hükümlerince, anagayrimenkulde mevcut tüm bağımsız bölümlerin kat malikleri veya kat maliklerinin yetkili ya da kanuni temsilcilerinin katılımı ile oluşur.

b) Kurula Katılma ve Oy Hakkı



Kat malikleri kurulunda, her kat maliki, bağımsız bölüm başına bir oy hakkına sahiptir. Bir kişinin, sahip olduğu birden fazla bağımsız bölüm için ayrı oy hakkı vardır. Ancak, bu kişinin sahip olacağı oy sayısı anagayrimenkulde bağımsız bölüm sayısına göre belirlenmiş olan tüm oyların üçte birinden fazla olamaz.

Bir bağımsız bölümün birden çok maliki varsa (iştirak halinde veya müşterek mülkiyet halinde) kat malikleri kurulunda vekâlet verilecek bir temsilci oylamaya katılma hakkına sahiptir. Bunun dışındaki ortak malikler, o bağımsız bölümün aynı hak sahibi olarak, kat malikleri kurulu misafiridir.

Kat maliklerinden her biri oyunu yetkili kılacağı iradi bir temsilci ile kullanabilir. Bir temsilci, toplam oy sayısının yüzde beşinden fazlası için temsilci tayin edilemez. Ehliyetsiz olan kat malikini kanuni durumuna göre veli ya da vasisi temsil eder.

Verilecek temsil yetkisi yazılı bir belge ile olur. Toplantı başlamadan önce bu belgeler toplantıyı açacak yönetici tarafından kontrol edilir. Kat malikleri yetki verdikleri kişinin yetki belgesini kendi imzalarını atmak suretiyle doldurulmasını sağlayabilirler. Bu konuda imzanın benzemediği gibi nedenlerle yetkiye itiraz edilemez. İmza sahteliği konusu yargı organlarının kararı ile ve yetki belgesi adına düzenlenmiş temsilcinin şahsi sorumluluğu uyarınca çözümlenebilir. Yetki belgelerinin sayısı ve bir kişinin kullanabileceği azami yetki belgesi oranı ve sahtecilik iddiaları ve benzeri konularda olabilecek itiraz halinde, divan üyeleri tarafından gerekçeli olarak itiraz sahibi tarafından ayrıca imzalanacak tutanak hazırlanır.

Toplantıda kullanılan bir yetki belgesinin geçerli olarak kullanılmadığı anlaşılacak olursa bu nedenle genel kurulun iptali davası ancak davacı olacak kişinin söz konusu yetki belgesi olmasaydı yeter sayı ile itiraz olunan kararın alınmayacak olması halinde açılabilir. Yetki belgeleri, uyumsuzlukların ispatı amacı ile toplantı belgeleri olarak beş yıl saklanır.

Alınacak kat malikleri kurulu kararı, doğrudan doğruya kendisi ile ilgili bulunan (aleyhinde ya da lehinde hüküm veya sonuç doğuracak) kat malikinin toplantıya katılma hakkı olmakla beraber kanuni engel nedeniyle oy kullanma hakkı yoktur.

c) Toplantı Zamanı ve Çağrı

Kat malikleri kurulu her iki yılda bir takvim yılının Temmuz ayının 1. haftasının pazar günü saat 11.00 de yönetim tarafından belirlenecek toplantı salonunda yapılır. Bu toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, katılanların çoğunluğu ile karar vermek üzere, ikinci toplantı, Temmuz ayının 3. haftasının pazar günü saat 11.00 aynı yerde yapılır. Yönetim planının toplantı tarihi, saati ve yerini hiçbir kuşkuyla yer vermeyecek şekilde saptayan bu bağlayıcı hükmü karşısında, olağan toplantılar kat maliklerine, yukarıda belirtilen ilan dışında, yazılı duyuru ile bildirilmez.

d) Kat Malikleri Kurulu Olağanüstü Toplantısı

Münhasıran kat malikleri kurulunun görevleri arasında olan önemli bir nedenin çıkması halinde, yönetim kurulu üyelerinden en az iki tanesinin ya da kat maliklerinin üçte birinin istemi üzerine, saptanacak toplantı gününden asgari on beş gün önce, bütün kat maliklerine, toplantı nedeni bir gündem ile belirtilerek, bağımsız bölümünde oturmayan kat malikine taahhütlü mektupla, diğerlerine ise imza karşılığı, tebligat kanunu hükümlerince kendisine ya da bağımsız bölümde birlikte oturduğu yakınlarına veya personeline duyurularak kat malikleri olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Bağımsız bölümde oturan kat malikinin tebligat yapıldığı sırada bulunamaması halinde, matbu duyuru belgesi ilgilinin posta kutusuna bırakılır. Bu konuda anılan şekilde yapılması zorunlu duyurular, yönetim planının bu hükmü uyarınca, tebligatın yukarıda anılan kişilere yapılması hususunda talimat verilerek, özel kurye şirketleri aracılığı ile yapılabilir.



Anılan asgari çoğunlukla olağanüstü toplantıya çağrılma halinde, toplantıda gündem maddesine geçilmeden önce çağrı altındaki imzaların gerçekliği imza sahibi yönetim kurulu üyelerine veya çağrıda bulunan kat maliklerine sorularak kontrol edilir. Bu kontrol sonunda, çağrıda bulunan üyelerin salonda hazır bulunmaması veya bu toplantıya katılmamalarını haklı kılabilecek olağanüstü sebeplerin bulunduğu açıkça bilinemediği hallerde olağanüstü gündem maddesine geçilmeden önce yapılacak bir oylama ile toplantıya son verilebilir.

Olağanüstü toplantılar tek toplantı usulüncü yapılarak, kararlar, toplantıya katılan üyelerin yarısından bir fazlasının oyu ile alınır. Toplantı, kat malikleri olağan toplantısına ilişkin hükümler uyarınca yürütülür. Kararlar kat malikleri karar defterine yazılır. Ancak toplantı gündemine bağlılık esastır. Toplantıya katılan yönetim kurulu üyelerinden en az iki üye tarafından gündeme alınması istenen konular yeni bir olağanüstü toplantı talebini oluşturur.

Bu çağrı üzerine, birinci toplantıda yeter sayının sağlanamaması halinde, ikinci toplantının nerede ve hangi tarihte yapılacağı da anılan duyuruda belirtilir.

e) Olağan Toplantıda Kararların Konusu

Kat malikleri kurulu, olağan toplantısında ortak yer ve tesislere ilişkin alınması gerekli tüm idari kararları, yenilik ve ilavelerin yapılmasına ilişkin kararlar ile sosyal barışı sağlamaya yönelik tedbirleri alabilir; kat malikleri veya bağımsız bölümden herhangi bir şekilde yararlananlar arasında çıkan ve kendisine yazılı olarak bildirilen uyuşmazlıkları çözümlenmeye yetkili olarak kararlar alabilir.

KMK'da ve işbu yönetim planında belirtilen görevleri gerçekleştirmek üzere yönetim kurulu üyeleri ile denetçiyi yedekleri ile birlikte seçer.

Olağan toplantılarda avans niteliğinde toplanacak olan avansların belirlenmesi ve iki yıllık işletme projesinin karara bağlanması gündemin zorunlu maddesidir. İşletme projesinin ve bağımsız bölüm başına düşecek avans paylarının hesaplanması gündemde yer almasa da yönetim planının bu hükmü ile olağan gündem maddesini oluşturur. Bu toplantıda işletme projesi karara bağlanır ve tüm kat maliklerine duyurulur. İşletme projesine ilişkin gündem maddesi önemi nedeniyle azami çoğunluğun katılımıyla karara bağlanmasını sağlamak üzere, dilek ve temenniler maddesinden önceki gündem maddesi olarak karara bağlanır.

Bunun dışında KMK'nın kat malikleri kurulunun gündemini oluşturabilecek nitelikte konusu olan her husus seçimlik gündem maddesi olarak karara bağlanabilir.

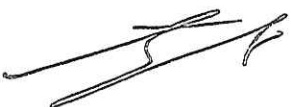
f) Kararların Bağlayıcılığı ve Duyurulması

Kat malikleri kurulunun kararları, toplantıya veya karara katılmamış olsalar dahi tüm kat maliklerini ve tapuda yapılmış işlemle bağımsız bölüme ilişkin bir aynı hakkı edinmiş olanları bağlar. Bağımsız bölüme ilişkin aynı hakkın kazanılması durumunda kararın sonuçlarına bağlılık anı, ilgili aynı hakkın (mülkiyet, intifa, oturma gibi) tapu sicil tüzüğü uyarınca tapu kütüğünün yevmiye defterine yazılmak suretiyle doğması anıdır.

Kat malikleri kurulunca alınan kararlar yönetim tarafından, kurulun o toplantısına katılmamış kat maliklerinin de bilgisinin sağlanması amacı ile duyurulur. Bildirim, yönetimin takdirine bağlı olarak ve önemine göre yazılı ya da ilan panosuna duyuru şeklinde yapılabilir. Ayrıca, internet sitesinde kararların güncellenerek duyurulması sağlanır.

g) Toplantı Divanının Oluşumu

Kat malikleri kurulunda salt çoğunlukça aksine karar alınmadıkça aşağıdaki ilkelere uyulur:



Toplantı yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından, toplantı saatinde yönetim adına hazırlanan açılış konuşması ile başlar. Toplanan kat malikleri, hazirun cetvelindeki imzaların kontrolü ile gerekli çoğunluğun sağlandığı anlaşıldıktan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve iki üye seçerler. Yönetim, kararları bilgisayar ortamında yazacak bir kişi kat malikleri kuruluna yardımcı olarak görevlendirilecektir. Bu kişi istenildiği takdirde kâtip üye olarak atanabilecektir. Bu kâtip üye kararları sırası ile bilgisayar ortamında yazmakla görevlidir. Divan heyetini oluşturan kişiler kat maliki olmak zorunda değildirler.

Divan başkanı, kanuna göre toplantının sağlıklı ve güven içinde yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür. Divan başkanı, gündemde yazılmamış olsa bile, "toplantı tutanağının imzalanması hususunda divan heyetine imza yetkisi verilmesi" hususunu oylamaya sunar. Toplantı için ayrılmış süreye bağlılık esastır. Bu amaçla toplantı zamanında başlatılır ve birinci toplantıda çoğunluğun oluşmadığına ilişkin tutanak toplantı başlama saatinden itibaren en geç yarım saat içinde düzenlenmiş olur. İkinci toplantılarda üç kat malikinin varlığı ile dahi karar alınabileceği için toplantı saatinde yöneticinin açılış konuşması ile başlar. Geciken üyeler hazirun cetvelini imza ile toplantıya katılabilirler. Bu amaçla belli bir saatten sonra çoğunluğun kararı ile geriye dönük gündem maddesi tartışılmaz. Her gündem maddesine ayrılan sürenin bitimi ile bu madde hükmünce görüşmelerde yeterlilik sağlanmış olup oylamaya geçilir. Ancak, önceki gündem maddelerinin süresinden önce tamamlanması halinde bu süre sonraki gündem maddelerinde kullanılabilir.

Başkanın takdir hakkına bağlı olarak gündem maddelerine geçmeden önce, konuşmak isteyen tüm kişileri belirleyerek konuşmaları toplantı süresine uyum amacıyla belirli bir süre ile sınırlandırılabilir. Bu yetkinin varlığı tartışılarak oylanamaz.

h) Toplantı Geçerliliği ve Karar Yeter Sayısı

a) Kat malikleri kurulu, ilk toplantıda anagayrimenkulde mevcut bağımsız bölümlerin sayı ve arsa payı bakımından yarısından fazlasıyla toplanır ve toplantıya katılanların oy çoğunluğuyla (salt çoğunlukla) karar verir.

b) Yeter sayı sağlanamadığı için ilk toplantı yapılamazsa, yukarıda yeri, tarihi ve zamanı kesin olarak belirlenmiş ikinci toplantıda toplantı yeter sayısı aranmaksızın, toplantıya katılanların oy çoğunluğu (salt çoğunluk ilkesi) ile karar verilir.

i) Kararların Yazımı ve İmzalanması

Kat malikleri kurulunca alınmış kararların konusu kuşkuya yer vermeyecek bir şekilde hangi çoğunlukla alındığı da belirtilerek, her bir karar yazımını takiben, oylanmış karara uygunluğunu kontrol etmek amacıyla, kâtip üye tarafından sesli olarak okunarak kesinleştirilir.

Toplantı tutanaklarının hazirun cetvelinin asıllarından birinin anılan karar defterine yapıştırılarak kat malikleri adına imza yetkisi verilmiş divan heyetin tarafından imzalanması; kat malikleri kurulunca böyle bir yetki verilmediyse toplantıya katılan her kat maliki tarafından imzalanması sağlanır.

j) Seçimi ve Çalışma Usulleri

Aşağıdaki görevleri, KMK'da belirtilen diğer görevleri (kat malikleri kurulunca aksine bir karar alınmadıkça) yerine getirmek üzere toplam üç asil ve üç yedek gerçek kişi kat malikleri kurulunca atanır. Dap Adam Kule yönetim kurulu için niceliğinin gerektirdiği sıklıkla toplanır. Alınan kararlar (kat malikleri kurulu defterlerine ilişkin usule göre tutulan) yönetim kurulu defterine yazılır.



Yönetim kurulu kararları salt çoğunlukla alınır. Yönetim kurulunun temsili ve imza yetkisinin nasıl kullanılacağı hususu, ilk yönetim kurulu toplantısında, yazılı olarak karar defterine yazılmak koşuluyla ve alınan kararların gereği olarak yapılan işlem ve eylemlerden doğan sorumluluk tüm yönetim kurulu üyelerine birlikte ait olmak üzere kararlaştırılır.

Süresi bitmeden önce ölüm, istifa, medeni haklarını kullanma ehliyetini kaybetme gibi nedenlerle boşalan yönetim kurulu üyeliği yedek üyelerden sırasıyla tamamlanır.

Yönetim kurulu üyeleri iki yıl görev yapar. Ancak, kat malikleri kurulunun toplanamaması veya toplanmakla birlikte yönetim kurulu üyelerinin seçimi yapılamadan dağılması halinde mevcut yönetim kurulu üyelerinin görevi yeni yönetim kurulu atanıncaya kadar sürer. Bu konuda görev yapmak istemeyen yönetim kurulu üyesi KMK ilgili hükmünce mahkemece yönetim kurulu atanması için gerekli prosedürü başlatabilir. Olağan kat malikleri kurulunda gündemde olmasa da yönetim kurulu seçimi yapılır.

Yönetim kurulu üyeleri, kat malikleri kurulunun salt çoğunlukla alacağı karar ile atanır.

k) Ücret Hakkı

Dap Adam Kule yönetim kurulu üyeleri, yaptıkları yönetim faaliyetleri sonucu, aksi yönde bir kat malikleri kurulu kararı olmadıkça iştirak payının bir kısmından muafiyet de dahil olmak üzere hiçbir ücrete hak kazanmazlar.

l) Diğer Hakları

Dap Adam Kule yönetim kurulu üyeleri, prensip olarak, vekilin haklarına sahiptir.

m) Sorumluluğu

1) Dap Adam Kule yönetim kurulu üyeleri kat maliklerinin vekili durumundadır. Bu nedenle kat maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumludur.

Bu kapsamda yönetim işini tam bir özen yükümlülüğü ile yerine getirmek, faaliyet ve harcamaların yasalara uygun olarak gerçekleştirmekle sorumludur. Konusu suç olan hiçbir faaliyet kat maliklerinin yararına olarak değerlendirilemez. Bu tür faaliyetlerde cezaların şahsiliği uyarınca uğradığı cezai müeyyideler nedeniyle kat maliklerinde hiç bir şekilde bu cezaları talep edemeyeceği gibi, doğacak hukuki sorumluluk kapsamında tazminatlardan da kendi malvarlığı ile sorumludurlar. Ancak, ihmal dışında kat maliklerinin ödemelerini geciktirmeleri sonucu kasada ödemeye yeter oranda meblağ bulunmaması nedeniyle toplu yapıya ilişkin mali ödentilerin gecikmesi sonucu doğacak her türlü faiz ve cezai şarttan kat malikleri sorumlu olacak ve buna ilişkin masraflar toplu yapı bütçesinden karşılanarak, buna neden olan kat malikinin borcuna eklenecektir.

İlgili kanun hükümlerince geçerlilik şekline bağlanmamış olsa bile meblağı ne olursa olsun kat malikleri adına vekil sıfatıyla yapılmış olması dolayısıyla bütün sözleşmeleri, ihtarları ve ihtar cevapları yazılı olarak yapılacak ve bir örneği evrak dosyasında saklanacaktır. Bu tür belgeleri saklama süresi genel zaman aşımı süresi olan 10 (on) yıldır.

2) Yönetim kurulu üyeleri yapılacak olağan kat malikleri toplantısında o tarihe kadar elde edilen gelirlerin ve yapılmış olan giderlerin hesabını bu amaçla konulan olağan gündem maddesi gereği veya sırf bu nedenle toplanmış olağanüstü kat malikleri kurulu toplantısında vermekle yükümlüdür. Bu hesabı verme kapsamında bütün harcamaları belgeli olarak yapmakla yükümlüdür. Vergi usul kanunu hükümleri uyarınca gider makbuzu düzenlenmesine imkan verilen haller ile işin özelliği gereği belgelenemeyecek durumlarda, bu hususu denetçinin imzası ile tutanağa bağlayarak harcamayı ancak bu şekilde geçerli olarak yapabilir. Geçerli belge ve tutanaklara dayalı olarak hazırlanmış gelir ve gider durum cetvelini



toplantı duyurusu ile birlikte kat maliklerin bilgisine sunar. Yönetim kurulu yaptığı giderleri fatura ve belgelerine istinaden muhasebeleştirir ve saklar. Sözleşme dışındaki belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

n) Görevleri

Yönetim kurulu bu yönetim planına, kat malikleri kurulu kararlarına uygun olarak Dap Adam Kule hizmet ve aktivitelerini gerçekleştirecek işlem ve eylemleri yapmak hususunda KMK'da ve bu yönetim planında belirlenen işler hakkında karar almak ve gereğini yapmak üzere ve aşağıda sayılan görevleri yerine getirmek konusunda münhasıran yetkilidir:

Dap Adam Kule kat malikleri kurulunca alınan kararları yerine getirir.

Dap Adam Kule'yi temsil eder.

Kat malikleri kurulu ilk toplantısının zorunlu gündem maddesi olması karşısında bu toplantıya hazırlık olarak iki yıllık öneri işletme projesini hazırlar.

Kat malikleri kurulunun o yıl için toplanamaması ve işletme projesini karara bağlayamaması ve/veya yeni yönetim kurulu üyelerinin seçilememiş olması halinde görevi ilgili madde uyarınca devam eden yönetim kurulu veya yeni seçilen yönetim kurulu; toplantı tarihini izleyen 10 (on) gün içinde re'sen bir işletme projesi hazırlar. Bu projede özellikle, iki yıllık tahmini gider ve buna bağlı olarak gelir tutarlarını, ortak giderleri bu yönetim planına ve KMK'nın giderlere ilişkin hükmüne her kat malikine düşecek muhtemel miktarı, tahmini ve muhtemel giderleri karşılamak üzere her kat malikinin vermesi gereken avans miktarını ve bu avansların ödeme şekil ve zamanını gösterir.

Bu şekilde yönetim kurulu tarafından hazırlanan işletme projesi kat maliklerine ve bağımsız bölümden fiilen yararlananlara imzaları karşılığında veya ilan panosunda bildirilir.

Bildirimden başlayarak 7 gün içinde işletme projesine kat maliklerince itiraz edilirse kat malikleri kurulu bu gündemle olağanüstü toplanarak itirazı inceler ve haklı görülmesi halinde işletme projesi bu kurulda düzenlenir. Düzeltilen ve 7 gün içinde itiraz edilmeyen işletme projesi kesinleşir.

Kesinleşen İşletme Projeleri İcra ve İflas Kanununun 68.maddesinin 1.fıkrasında belirtilen belgelerden sayılır.

Yönetim kurulu, anagayrimenkul bloğu ile ortak yer ve tesislerin amacına uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı, işletilmesi ve onarımı veya kiraya verilmesine, ve/veya bunlar üzerinde tasarrufi veya idari işlemlerde bulunulmasına ilişkin gerekli olağan tedbirleri alır, hukuki işleri ve sözleşmeleri yapar. Çalışanların vardiyalarını düzenler ve denetler.

Kat maliklerinin bu yönetim planı ve KMK hükümlerine göre belirlenmiş ortak gider paylarını ve bunlara ilişkin avansları yatırılacakları banka hesabını açar, ve ödemelerin bu hesaba yapılmasını sağlar. (Yönetim kurulu üyeleri her ne nam altında olursa olsun elden para toplamaya yetkili değildir.)

Kat mülkiyetine ilişkin borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen kat maliklerine diğer zilyetlere ve üçüncü şahıslara karşı görevinin kapsamına giren işler nedeniyle kat maliklerini temsilen dava açar, icra takibinde bulunur ve gerekirse kanuni ipotek hakkının kat mülkiyeti kütüğüne tescil ettirir. Kat malikleri tarafından veya görevinin kapsamındaki işler nedeni ile üçüncü kişiler tarafından açılan davaları takip eder, gerek duyulduğu takdirde yönetim adına vekil tayin eder. Söz konusu dava giderleri ortak giderlerden karşılanır.

Dap Adam Kule'yi ilgilendiren tebligatları kabul eder. Gerek duyduğu takdirde ise kat maliklerine duyurulmasını sağlar.



Kat malikleri kurulu kararıyla sözleşmesi feshedilen veya sona eren hizmetlilerin (tesis yöneticisi, idari müdür, teknik müdür vb.) varsa bu görevleri nedeni ile tahsis edilmiş konutlarını 15 gün içinde boşaltmalarını sağlar. Bu süre içinde boşaltılmadıkları takdirde zabıtaca boşaltılmasını sağlamak için mülki amire başvurur.

Anagayrimenkul bloğunun önleyici bakım ve onarımı için periyodik denetimlerin yapılması, bu denetim raporları dikkate alınarak hazırlanacak kısa ve uzun vadeli bakım onarım planlarının yapılmasını, işletme teknik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.

Ortak yer ve tesisleri ile ilgili olarak gerek duyulan sigorta işlemlerini yaptırır. Yaptırılan sigortaların primlerini bağımsız bölüm maliklerinin işletme aidatlarına payları oranında ekler. Ayrıca, 3. şahıs mali mesuliyet sigortası ve yönetimin belirleyeceği gerekli diğer sigortalarını yaptırıp bir örneğini yönetime vermeyen bağımsız bölümlerin ve dükkanın yerine, bu sigortaları yaptırabilir ve bedelini o kat malikinin işletme aidatına ekleyebilir.

Dap Adam Kule'yi ilgilendiren bir sürenin geçmesine veya bir hakkın kaybına meydan vermeyecek gerekli tedbirleri alır.

Dap Adam Kule yönetimiyle ilgili diğer bütün ödemelerin kabulü, yönetim dolayısıyla doğan borçların ödenmesi işlemlerini yapar.

Kat malikleri kurulunu toplantıya çağırır.

Vergi daireleri ve diğer tüm resmi kurum ödemeleri öncelikli olmak üzere borçları temerrüde düşmeden gününde öder.

Kat mülkiyetinin zorunlu devrini gerektiren bir sebebin varlığı halinde, bu durumu kat maliklerine duyurur. Bu duyuruya rağmen 15 gün içinde dava yoluyla zorunlu devralınacak kat mülkiyeti tapusuna talip çıkmazsa, eşyaya bağlı mülkiyet olarak Dap Adam Kule'de mevcut tüm bağımsız bölümlerin adına mülkiyet hakkının devrini sağlamak üzere dava açar ve mahkemece belirlenecek bedeli tüm kat maliklerinden toplar.

Dap Adam Kule de işbu yönetim planında belirlenen hizmetlerin verilebilmesi için hizmet şirketi istihdam eder. Bu şirket ile dilediği hüküm ve şartlarla sözleşme akdeder. Bu şirketin hizmetlerini bizzat veya ilan panolarının altına koyacağı öneri, dilek ve şikayet kutularına gelen şikayetleri dikkate alarak denetler.


Dap Adam Kule sakinlerinin kimlik bilgilerine uygun olarak, güvenlik kontrollerinde kullanılmak üzere özel kimlik belgesi düzenlenmesini sağlayabilir.

Yönetim kurulunca belirlenmiş işletme projesinde yer alan avans niteliğindeki aidatların kanuna ve bu yönetim planına uygun faaliyetler sonucu tükenmesi halinde gerçekleştirilecek yasal faaliyetler ve personel harcamaları için ek bütçeye ihtiyaç duyulması halinde masraf ve yeni avans için kat maliklerinden ödenti tahsilatı yapılmasını sağlamak.

İşbu yönetim planında yer alan hizmetlerin sağlanması için bağımsız bölüm kiralayabilir veya Anagayrimenkulde veya blokta yer alan ortak alanları bedeli işletme bütçesine aktarılmak üzere kiraya verebilir.

o) Yönetim Kurulu Üyeliğinin Sona Ermesi

Yönetim kurulu üyeliği; ölüm, görevini yapmasına engel olacak şekilde devamlı sakatlık, azil ve medeni hakları kullanma ehliyetinden yoksun kalmak, yüz kızartıcı suçtan mahkum olmak hallerinde sona erer.



Yönetim kurulu üyeleri haklı bir sebep öne sürerek üyelikten her zaman istifa edebilir. Bu hallerde yönetim kurulu üyeleri seçimi sırasında seçilen yedek üyeler sırasıyla görevi devralır.

Madde-11: Denetçi

a) DAP ADAM KULE Denetçisi

Yönetim kurulunun faaliyet ve harcamalarını denetlemek üzere, kat malikleri, olağan toplantısında, zorunlu gündem maddesi uyarınca bir asil ve bir yedek olmak üzere denetçi seçilir. Dap Adam Kule denetçisi olarak sahip olunan yetkiler saklı kalmak üzere dışarıdan hizmet alımı amaçlı tüzel kişi denetçi atanması da denetçi tarafından alt vekâlet ile karara bağlanabilir.

Gerek kat malikleri kurulu kararı ile gerekse denetçinin alacağı karar ile bağımsız denetleme kuruluşlarına da ayrıca rapor temin sureti ile denetleme yaptırabilir veya konusunda uzman bir mali müşavirden rapor alınabilir. Bu konuda masraflar kat maliklerince eşit katılım ilkesince karşılanır.

Süresi bitmeden önce ölüm, istifa, medeni haklarını kullanma ehliyetini kaybetme gibi nedenlerle boşalan denetim kurulu üyeliği yedek üyelerden sırasıyla tamamlanır. Denetçi her zaman haklı nedenle istifa hakkına sahiptir.

b) DAP ADAM KULE Denetçisinin Sorumluluğu ve Görevleri

Denetçi, toplanan gelirleri ,yapılan harcamaları ve buna ilişkin yönetim kurulu faaliyetlerini denetler. Ayrıca her kat malikleri kurulu olağan toplantısına ayrıntılı ve gerekçeli olarak denetleme faaliyet raporunu yazılı olarak hazırlar.

c) DAP ADAM KULE Denetçisinin Ücreti

Dap Adam Kule denetçiliği aksine kat malikleri kurulu kararı olmadıkça bu sıfatla yaptığı denetim faaliyetleri sonucu, bu yönetim planı hükmünce, iştirak payının bir kısmından muafiyet de dahil her ne nam altında olursa olsun hiçbir ücrete hak kazandırmaz. Alt vekâlet ile tüzel kişi denetçi atanması halinde denetim firması ile yapılan sözleşme ile denetim ücreti belirlenir.

KAT MALİKLERİNİN HAKLARI ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde-12: Bağımsız Bölüme İlişkin Genel Kural

Kat malikleri, mülkiyetlerinde bulunan bağımsız bölümler üzerinde (KMK'nın ve bu yönetim planının hükümleri saklı kalmak kaydıyla) Medeni Kanunun maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptirler.

Madde-13: Ortak Yer ve Tesislerine İlişkin Genel Kural

Kat malikleri arsa payına bağlı olarak ortak yer ve tesislerinden eşitlik ilkesince yararlanırlar. Bu tür ortak yer ve tesis varsa bunların yenilik bakım ve onarım masraflarına işbu yönetim planında belirlenmiş oranda katlanırlar.

Madde-14: Bağımsız Bölümlere İlişkin Yükümlülüklerin Genel Kapsamı

Kat malikleri, bağımsız bölümlerini ve eklentilerini ve yönetim planı ekinde yer alan özgülenmiş alanları kullanırken, işbu yönetim planında belirlenmiş kurallara uymakla yükümlüdürler. Yönetim planında hüküm bulunmayan hallerde, mülkiyetin yasal sınırlamalarını oluşturan tüm emredici hükümler kendilerini bağlar. Bu bağlamda, iyi niyet kurallarına uymak, diğer kat maliklerini rahatsız edecek hareketlerden, yasaya ve bu yönetim planına aykırılık teşkil edecek veya hakkın kötüye kullanılmasını oluşturacak davranışlardan kaçınmak zorundadırlar.



Madde-15: Başlıca Yükümlülükler

1) Kat malikleri, bağımsız bölümlerinin; anagayrimenkul bloğunun bakımını ve mimarı durumu ile güzelliğini ve sağlamlığını titizlikle korumaya mecburdurlar. Kat mülkiyetinin kurulmasına dayanak oluşturan mimari proje bu anlamda bağlayıcı bir norm oluşturur. Hiçbir bağımsız bölüm maliki işbu yönetim planı ile belirtilen izine konu işler dışında projeye aykırı olarak değişiklik ve imalat yapamaz.

2) Kat maliklerinden biri, bütün kat maliklerinin rızası olmadıkça, anagayrimenkul bloğunda veya ortak yerlerde inşaat, onarım ve tesisler yapamaz ve bu tesislere değişik renkte dış badana veya boya yaptırılmaz.

Kendi bağımsız bölümünde ise ana yapıya zarar verecek nitelikte onarım, tesis ve değişiklik yapamaz. Tavan, taban veya duvar ile birbirine bağlantılı bulunan bağımsız bölümlerin bağlantılı yerlerinde, bu bölüm maliklerinin ortak rızası ile bloğa zarar vermeyecek onarım, tesis ve değişiklik yapılabilir. Ancak Dap Adam Kule projesinin niteliği gereği bu tadilat ve onarımlarını yönetimin belirleyeceği saatler dahilinde olması gerektiği yolundaki zorunluluk hiç kimse tarafından yadsınamaz. Bu sebeple gerek bağımsız bölümlerde yapılacak ilk dekorasyon ve tadilatlarında gerekse bu kapsamda olmayan diğer tadilat ve onarımlarda tadilat-onarım projesi yönetimin onayına sunulmalıdır. Yönetimin olumlu yöndeki onayından sonra yine yönetimin belirlediği gün ve saatlerde tadilat-onarım yapılabilir.

Projede yer alan bazı Bağımsız bölümler; her bir bağımsız bölümün ihtiyaçlarının farklılığı nedeniyle iç dekorasyonu yapılmamış, alt yapısı hazırlanmış şekilde maliklerine teslim edilmektedir. Bu nedenle bağımsız bölümünü natamam teslim alan kat malikleri, teslim tarihinden en geç altı ay içerisinde bağımsız bölümünde tüm tadilat, dekorasyon ve onarımları tamamlamakla yükümlüdürler. Bu yükümlülüğe aykırı davranan kat maliki aleyhinde ihlalin devam ettiği her hafta için (malik olunan bağımsız bölüm sayısının fazlalığı nedeniyle yönetimden özel izin alınmadığı takdirde) yönetime ödenmek üzere 2.500-TL cezai şart tahakkuk ettirilir.

Her kat maliki ortak yer ve tesisleri ile diğer bağımsız bölümlere, kusuru ile verdiği zarardan dolayı diğer kat maliklerine karşı sorumludur.

3) Kat maliklerinin yönetim planına ilişkin temel borcu olarak, ortak yer ve tesislerinin işletilme bakım ve onarımı nedeniyle doğan ve bağımsız bölüme arsa payı nedeniyle terettüp eden tüm diğer masraflardan işletme aidatı adı altında paylarına düşen ödemeleri tediye ile yükümlüdürler.

4) Dap Adam Kule'nin konsepti gereği sakinler hiçbir şekilde bağımsız bölümde ve eklentilerinde evcil de olsa hayvan besleyemeyeceklerdir.

5) Bağımsız bölümlerinde diğer kat maliklerini rahatsız edecek nitelikte (nişan, düğün vs gibi) toplantılar tertip edemezler, gürültülü hareketlerde bulunamazlar,

6) Bağımsız bölümlerin balkon, pencere veya teraslarından hiçbir şekilde halı silkeleyemezler, su dökemezler, çöp atamazlar, binanın dış cephesine veya dıştan görülebilecek yerlerine hiçbir şey asamazlar.

7) Bağımsız bölümlerini kumar oynatmak gibi ahlaka ve adaba aykırı sayılacak bir şekilde kullanamazlar.

8) Binanın rengini değiştiremez; balkonları ve terasları duvar veya camekânla kapatamazlar. Pencere, balkon, teras veya bahçelerine, binanın genel görünüm ve güzelliğini bozacak şekil veya renkte güneşlik koyamazlar; güvenlik önlemleri alamazlar; bağımsız bölümlerde binanın hiçbir cephesine, bağımsız bölümlerin pencere, balkon, veya teraslarına dışarıdan görülen veya dışarıya sarkan levha, spor kulübü bayrakları veya tabela asılamaz ve bez afişlerle duyuru yapılamaz. Dükkan nitelikli bağımsız bölüm ise, dış cepheye veya görülebilen yere koyacağı tabelalar için öncelikle yönetimin iznini almakla yükümlüdür.

Yönetimin kararı ile anagayrimenkul bloğu girişinde yönetimin belirleyeceği yere; yine yönetim tarafından belirlenmiş ebat-ölçü ve renklerde tanıtım levhaları asılabilir. Bu konuda yönetimin izni esas olup; Ev(home) ofisler dahil hiçbir kat maliki yönetimin izni olmaksızın bağımsız bölüm girişlerine tabela-levha-afiş vs asamaz. Bina bütünlüğünün bozmaması adına site yönetim kurulu tek tip ve ölçülerde olmak kaydıyla tabela asılmasına izin verebilecektir. Bu yükümlülüğe aykırı davranışın tespiti halinde yönetim; ilgili tabela-levha-afiş vs. kaldırmaya yetkili olmakla birlikte; bu ihlali gerçekleştiren kat maliki aleyhinde eylemin gerçekleştiği her gün için o ay için geçerli işletme aidatının %100'ü oranında cezai şart tahakkuk ettirmeye de yetkilidir.

9) Kat malikleri, bir bağımsız bölümde veya ortak yerlerde meydana gelen arızaların giderilmesi için bağımsız bölümlerine girme mecburiyetinin bulunduğu hallerde gerekli müsaadeyi vermekten kaçınamazlar.

10) Kendilerine ayrılan yerler dışındaki ortak yerlere özel eşyalarını bırakamazlar, arabalarını park edemezler.

11) Kat maliklerinin ortak yer ve tesislerden nasıl ve ne ölçüde yararlanacakları yönetim kurulunca hakkaniyet kurallarını da göz önünde bulundurularak tespit edilir. Bu konuda yeni ihtiyaçların doğması halinde alınacak kararlar yararlanma tüzüğü oluşturmak suretiyle duyuru panosunda ilanla yürürlüğe girer.

Madde-16: Ortak Yer ve Tesislerdeki Hak ve Yükümlülükler

Kat maliklerinin ortak yer ve tesislerden yararlanması paylı mülkiyet hükümleri statüsünce olur. Bu konuda çıkacak uyuşmazlıklarda yönetim planı ve KMK'da hüküm bulunmaması halinde MK'nın bu konuya ilişkin hükümleri uyarınca çözüm bulunur.

Kat malikleri, bağımsız bölümünün bulunduğu ana taşınmazın bütün ortak yerlerine paylı mülkiyet hükümlerine göre maliktirler, bu yerlerden kanun ve yönetim planı hükümlerine göre yararlanma hakkına sahiptirler.

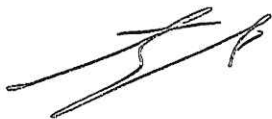
Madde-17: Kat Maliklerinin Adreslerinin Tespitine İlişkin Yükümlülükleri

Kat malikleri, bağımsız bölümlerinde bizzat oturmuyorsa, tebligat adreslerini bu adresteki değişiklikleri ve bağımsız bölümlerinde kiracı olarak veya başka bir sıfatla oturanların ad, soyadı ve iş adreslerini ve kira sözleşmelerini en geç on beş gün içinde yönetime bildirirler. Ayrıca e-mail adresleri, fax ve taşınabilir telefon numaralarını da bildirebilirler. Tebligat adresini veya bundaki değişikliği bildirmeyen kat malikinin yönetimde mevcut son adresine yapılan tebligat geçerli sayılır.

Madde-18: Kat Malikleri Hakkında Getirilmiş Tüm Hak ve Yükümlülüklerin Diğer Zilyetlere Bağlı Hüküm ve Sonuçları

KMK'nın ve bu kanun bünyesinde uygulanacak olan MK'nın bağımsız bölümlere ilişkin hak ve yetkilerine malik ile yaptıkları sözleşme çerçevesinde sahip olan bağımsız bölüm maliki dışındaki diğer zilyetler (kira, ariyet gibi sözleşmeye dayanan alacaklılar ile oturma, intifa gibi sınırlı ayni hakka bağlı hak sahipleri), sözleşmede bu konuda bir hüküm yer almasa da bu yönetim planının kat malikine tanıdığı ortak yer ve tesis ile hizmet ve aktivitelere ilişkin tüm haklardan eşitlik ilkesince yararlanırlar.

İşbu yönetim planında ve KMK'da kat maliklerinin yükümlülüklerine ilişkin olarak yer alan bütün hükümler bağımsız bölümden kiracı olarak veya herhangi başka bir sebeple devamlı bir şekilde yararlananlara da aynen uygulanır.



Madde-19: Kat Mülkiyetinin Zorunlu Devri

Kat maliklerinden biri, KMK'ya ve işbu yönetim planına göre kendisine düşen borçları ve yükümleri yerine getirmemek suretiyle, diğer kat maliklerinin haklarını, onlar için çekilmez hale gelecek derecede ihlal ederse; diğer kat malikleri, o kat malikinin müstakıl bölümü üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini hakimden isteyebilirler.

Bu hükmün muhatabı kat maliki hakkında, bağımsız bölümün mülkiyetinin dava tarihindeki değeri o kat malikine ödenerek, bu mülkiyetin diğer kat maliklerine, arsa payları oranında devredilmesi için dava açılmasına kat malikleri kurulunca karar verilir. Bu kararı almak için çoğunluk sağlanamazsa veya kat maliklerinden bir kısmı bu davayı açmak istemezse, davayı öteki kat malikleri açar ve davalının bağımsız bölümünün mülkiyeti, davayı açmış olan kat maliklerine, arsa payları oranında, devrolunur.

Aşağıdaki durumlarda, çekilmezlik, her halde mevcut farz edilir:

- a) Ortak giderlerden ve avanstan kendine düşen borçları ödemediği için hakkında iki takvim yılı içinde üç defa icra veya dava takibi yapılmasına sebep olunması;
- b) Bağımsız bölümün bulunduğu yerin sulh hakimi veya tahkim kurulu tarafından verilen emre rağmen, bu yönetmelikte yazılı borç ve yükümleri yerine getirmemek suretiyle öteki kat maliklerinin haklarını ihlal etmekte devamlı olarak bir yıl ısrar edilmesi;
- c) Bağımsız bölümlerde KMK ve işbu yönetim planında yer alan düzenlemelere aykırı iş işlem ve hareketler dolayısıyla Dap Adam Kule yönetimince iki yazılı ihtara rağmen üçüncüsünün gerçekleşmesi (İhlalin sayısal olarak saptanmasında ihlalin farklı nitelikte olması aranmaz.)

Bu dava hakkı, sebebinin öğrenilmesi tarihinden başlayarak altı ay ve her halde dava hakkının doğumundan başlayarak beş yıl içinde kullanılmazsa veya dava sebebi de ortadan kalkmışsa düşer.

Yönetim kat mülkiyetinin zorunlu devrini gerektiren bir sebebin varlığı halinde, yönetim planından aldığı bu yetkiyle, bu durumu kat maliklerine duyurabilir..

Madde-20: Yönetim Planına Aykırılık Halinde Şikayet Hakkının Kullanılması ve Uyuşmazlığın Çözümü

Bu yönetim planında belirtilen yükümlülüklere ve komşuluk hukukundan doğan diğer kanuni yükümlülüklere aykırılık oluşması halinde, komşuluk ilişkilerinin zarar görmemesi için şikayet eden bağımsız bölüm maliki şikayetin sözlü olarak veya isimsiz yazılı dilekçeyle yönetim kuruluna bildirdiği takdirde şikayetçinin ismi gizli kalacak bir tutanak düzenlenerek kayda geçirilir. Bu husus ilk yönetim kurulunun toplantı gündemini oluşturarak haklı bulunması halinde eylemi gerçekleştiren muhataba yönetimce çekilen ihtarla hukuka aykırılığa son verilmesi veya kaldırılması bildirilir. Bu ihtarla rağmen şikayet konusu hususun 5 iş günü içerisinde giderilmemesi halinde eylemine uyan cezai şart tahakkuk ettirilir.

ORTAK GİDERLERE KATILMA

Madde-21:Gider Kalemleri ve İştirak Payının Hesaplanması

Kat maliklerinden her biri:



a) Anagayrimenkul ortak yer ve tesislerin ve bunların teknik teçhizatının bakım, onarım ve korunmasına, işletme giderlerine, gerekli kararlar alınmakla son teknolojilere bağı olarak yenilenme ve değişiklik masraflarına, sigorta primine,

b) Ortak yer ve tesislerinin su, elektrik, doęal gaz, gibi enerji sarfiyatlarına

c) Kat maliklerince lüks sayılmayacak nitelikte yeni bir ortak yer düzenlenmesi veya tesis yapımına karar verilmesi halinde imalat masraflarına

d) Hizmet şirketlerinin ücretleri ile güvenlik, temizlik, bahçıvan, teknik personel ve sair hizmet şirketi ve Dap Adam Kule personeli ile bu personelden bağımsız, fazladan bir personel istihdamı halinde bu elemanların aylık ücret, sigorta primi, teminat gibi tüm giderleri ile bu kişilerin kıdem tazminatı için oluşturulacak fon ve avansa ve (karar verilmesi halinde) dışarıdan alınacak denetim hizmeti ücretine aşığında belirlenen oranda katılmakla yükümlüdürler:

Konut nitelikli Bağımsız bölümler avanslara, bağımsız bölüm büyüklüklerine göre belirlenmiş 3 kategori halinde katılacaklardır: Bu katılım (X), 1,1(X), 1,2(X) orantısı ile gerçekleştirilecektir. Dükkan nitelikli bağımsız bölüm, hizmetlerin bir kısmından yararlanmaması nedeniyle masraflara 0,5X ve 0,7X oranı ile katılacaktır..Bağımsız bölümleri büyüklükleri göz önüne alınmak sureti ile kategorilere ayırmak ve hangi bağımsız bölümün ne oranda katılım gerçekleştirileceğı belirlemek Dap Adam Kule yönetimi yetkisindedir. Ortak Sekreteryaya Hizmeti masrafları (Yönetim kurulunun belirleyeceği usul ile) ve Toplantı odalarının masraf kalemleri gibi home ofis faydasına gerçekleşen masraflar, Yönetimin belirleyeceği ek avans payları ile home ofis kullanımı olan gayrimenkuller tarafından karşılanacaktır. Avans bedellerinin yetersiz kalması durumunda Yönetim Kurulu aylık ek işletme aidatı katılım bedeli belirleyebilecektir.

Madde-22: Bireysel Tüketime Konu Doęal Kuvvet Bedelleri

Taşınır mülkiyeti konusu oluşturan doğal kuvvet bedellerinden bağımsız bölümlerce bireysel olarak tüketilen, ancak aboneliğın Dap Adam Kule yönetimi adına olması nedeni ile yönetim adına faturalandırılacak bedeller için ; yönetim her bir bağımsız bölümün tüketim miktarını hesaplayarak tutarı, o bağımsız bölümün iştirak payına ayrı bir gider kalemi olarak ekleyecektir. Bu gider kalemlerini ödemeyenlerin hizmet ile bağlantısını kesmek ve/veya ödenmediğı süre boyunca hizmet vermeme yetkisi Dap Adam Kule yönetimindedir.Bireysel tüketilen enerjiler ise her bir bağımsız bölümün bireysel abonelik gerçekleştirilmesi sonucu ayrı bir gider kalemi oluşturmayacaktır. Bu konuda yukarıda ilgili maddesinde konferans ve toplantı salonlarına ilişkin getirilen hükümler ile Dap Adam Kule ortak yer ve tesisleri ile ilgili elektik sarfiyatlarına ilişkin hükümler saklıdır.

Madde-23:Yalnızca Bir/Birden Fazla Bağımsız Bölüme Özgü Arızı Giderlere Katılma Kriterleri

Dap Adam Kule'de yalnızca dükkan nitelikli bağımsız bölümleri veya yalnızca Konut nitelikli bağımsız bölümleri veya Toplantı odaları gibi belirli gayrimenkullerin katılacağı masraflar yalnızca ilgili bağımsız bölüm kat maliklerinin iştirak payına eklenir.

Madde-24: Esaslar

1) Kat malikleri, ortak yer ve tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya kendi bağımsız bölümünün durumu dolayısıyla bunlardan faydalanmaya lüzum ve ihtiyaç duymadığını ileri sürmek suretiyle "ortak gider ve avans payını" ödemekten kaçınamazlar.

2) Ortak gider ve avans payını tamamını zamanında ödemeyen Kat Maliki, ödemedede geciktiğı günler için, KMK'da belirlenen oran üzerinden aylık gecikme tazminatı ödemek zorundadır. İşletme aidatının ödenmesinde temerrüde düşülmesi halinde ihtar ve uygun mehil verilmeye gerek olmaksızın borcun muaccel olduğu günden itibaren temerrüt faizi işlemeye başlayacaktır. Temerrüt faizine faiz yürütülemez.



3) Ortak gider ve avans payını ödemede bir aydan fazla geciken kat maliki hakkında, yönetim, işbu yönetim planına, KMK'ya ve genel hükümlere göre dava açma veya icra takibi yapma, ve bu gecikmenin sürmesi halinde kat mülkiyetinin zorunlu devrine ilişkin hükümleri uygulama hakkı ve yetkisine sahiptir.

4) Ortak giderlerden karşılanan masraflara, kat maliklerinden veya çocuklarından biri veya onun bağımsız bölümünden yararlanmakta olan kişi (kiracı vb.) kusurlu hareketiyle sebep olmuşsa, zarar sebep olandan ve kat malikinden tahsil edilir.

Madde-25: İşletme Aidatı Ödeme Yükümlülüğüne Bağlı Olarak Diğer Zilyetlerin Sorumluluğu

Bağımsız bölümden kiracı olarak veya diğer bir sebeple bir başkasının yararlanmakta olması kat malikinin ortak gider ve avans ödeme sorumluluğunu ve zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Ayrıca, BK hükümlerince borcunu aralarında yaptıkları sözleşme ile naklettiğini ileri süremez.

Diğer zilyetler, malikle aralarında yaptıkları sözleşmede açıkça yazılı olmasa veya sahip oldukları aynı hak nedeniyle karşılamakla yükümlü olmasalar dahi, yönetim planında düzenlenmiş bulunan işletme aidatından ayrı ayrı ve kat malikleri ile birlikte (müteselsilen) sorumludurlar. Bu nedenle yönetim kat malikine düşen ortak gider ve avans payını doğrudan doğruya bağımsız bölümden devamlı olarak yararlandıran isteyebilir. Ancak kiracının sorumluluğu ödemekle yükümlü olduğu kira bedeli ile sınırlıdır. Kiracı yaptığı ödemeyi kiradan mahsup etme hakkına sahiptir.

Bu nedenle kiracı, işletme aidatında temerrüde düşülmesi halinde, yönetimin bu alacak talebine ilişkin yazısının tebliğini takiben, muaccel olacak kira bedellerine ilişkin ödemeyi kiralayana yapmamak ve alacaklı yönetim hesabına gecikmeksizin tediye etmekle yükümlüdürler.

Madde-26: Muhasebe İlkeleri

Hesap dönemi, 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasındadır. İşletme projelerinde, borç ve avans talepleri bu döneme göre belirlenir. Gelir-gider, işletme defteri yanında niceliğe bağlı olarak muhasebe ilkelerine uygun defterler tutulabilecektir. Defterlerin saklama süresi beş (5) yıldır. Beş yılın dolmasından önce yargıya intikal etmiş bir uyumsuzluk olduğu takdirde söz konusu defter uyumsuzluk sonuçlanıncaya kadar saklanmaya devam eder.

EKLENTİ VE TAHSİSLERE İLİŞKİN HÜKÜMLER

Madde-27: Eklenti, Tahsislerin ve Özgülenmiş Alanların Kullanım Hakkı ve Kapsamın Belirlenmesi

Gerek yasal düzenlenmelere uygun olarak tapu sicilinde yapılan eklenti hükümlerince gerekse yönetim planı ekindeki liste ve krokiler kapsamında yapılan eklenti ve tahsis niteliği ile özgülenen yerler sadece özgülendiği bağımsız bölüm maliklerinin mülkiyet hakkı kapsamında yer alırlar. Bu nedenle de yararlanma hakkına sahip olanlar ve eklenti/tahsis niteliği ile özgülenen yerlerin giderlerinin sorumlusu bu yerlerin özgülendiği bağımsız bölüme göre belirlenir.

Gerek tapu sicilinde gerekse yönetim planı ekinde yer alan krokiler ile yapılan eklenti/tahsisler bağımsız bölümün arsa payı ve şerefiyelerinin belirlenmesinde de dikkate alındığından (söz konusu yerlerin ortak alan olduklarından bahisle) bu düzenlemelerin yönetim planı değişikliği ile dahi kaldırılması veya değiştirilmesi, ilgili bağımsız bölüm malikinin onayı olmadıkça, mümkün değildir.

Kat malikleri, eklenti ve/veya tahsisli ve/veya özgülenmiş alanlarının bakım ve temizliğine dikkat etmek ve sağlamlığını korumak zorundadırlar.



Kat malikleri eklenti ve/veya tahsisli ve/veya özgülenmiş alanlarının alanlardan yararlanma ve buraları kullanmada birbirlerinin hakkına titizlikle riayet etmek ve diğer kat maliklerini rahatsız edici ve engelleyici davranışlardan kaçınmaya özen göstermek zorundadırlar.

Eklenti ve/veya tahsisli ve/veya özgülenmiş alanlarda, evcil hayvanlar için kulübe, yuva, kafes vs. yapılması ve evcil hayvanların bu alanlarda devamlı barındırılması yasaktır. Bu husus ortak yerler için de geçerlidir.

Kat malikleri işbu yönetim planı ve eklerinde gösterilen kullanım biçimi dışında eklenti ve/veya tahsisli ve/veya özgülenmiş alanları başka hiçbir maksat için kullanamazlar. Başka maksatla kullanılmak üzere bağımsız bölümleri ile birlikte veya müstakilen kiralayamazlar, kullandıramazlar.

Eklenti ve/veya tahsisli ve/veya özgülenmiş alanlarda, projesi Yönetim kurulunca onaylanmış olmaksızın herhangi bir tadilat veya ilave yapamazlar, malzeme, biçim, renk ve mimari özelliğini değiştiremezler.

Her kat maliki, eklenti ve/veya tahsisli ve/veya özgülenmiş alanlarında ika ettikleri zarardan şahsen sorumludurlar.

HİZMET ŞİRKETİNE YÖNELİK HÜKÜMLER

Madde-28: Hizmet Şirketlerinden Yararlanma

DAP ADAM KULE kompleksinde standart bir kalite yönetiminin varlığı gerekli bulunmakla, gerek kat malikleri kurulunca alınan kararlar gerek her iki yılda bir seçilecek yönetim kurulunca alınacak kararlar, işletme hizmetlerinin servis şirketlerince, güvenliğinin de güvenlik şirketleri tarafından (veya tüm bunları tek elden yürütecek bir hizmet şirketi tarafından) yerine getirilmesinden vazgeçilemez. Bu şirketlerin hizmetinden vazgeçip; yöneticinin personel istihdamı ile bu işleri götürmeye kalkışması yönetim planı değişikliği ile gerçekleştirilebilecektir.

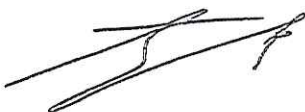
Bu nedenle, temizlik işlerinin belediyelerin; güvenlik hizmetlerinin ise emniyet güçlerinin görevine girdiği iddiası ile bu konuda aksine karar alınamaz. Bu konuda anılan hizmetlere KMK hükümlerince karşı konulamaz ve giderlere katılma yükümlülüğünden kaçınılamaz.

Madde-29: Hizmet Şirketi ile Yapılacak Sözleşmenin Şekli ve süresi

Hizmet şirketiyle yapılacak sözleşmeler, yazılı olarak yapılmak zorunda olup, süresi ise sözleşme ile belirlenir. Sözleşme ile belirlenen sürenin sona ermesinden üç ay evvelinden taraflarca ihbarda bulunulmadıkça sözleşme aynı süre ile kendiliğinden yenilenmiş sayılır. İşbu sözleşmenin şekli, süresi, bedeli ve feshi gibi tüm hususları belirlemek yönetim kurulunun yetkisindedir.

Madde-30: Hizmet Şirketinin Ücreti

Hizmet şirketinin ücreti taraflarca yapılacak olan sözleşme ile serbestçe belirlenir. Bu ücretin; hizmet şirketi tarafından verilen ve tüm bağımsız bölüm kat maliklerinin işletme aidatı kapsamında katılması gereken hizmetlerin toplam bedeline endeksle yüzde hesabıyla belirlenmesi mümkündür. Hizmet şirketine yapılan aylık ödemeler de avans niteliğinde olup, yılsonu itibarıyla işletme projesinin kesinleşmesi ile ortaya çıkan rakama göre yapılan ödemeler mahsup işlemine tabi tutulur. Hizmet şirketinin ücretinde artış sözleşme ile belirlenecektir. Bu konuda taraflarca ileri sürülebilecek öngörülemezlik (emprevizyon) ilkesi nedeniyle uyarılama talepleri saklıdır.



YAPMAMA EDİMLERİNDE CEZAI ŞART YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde-31: Cezai Şartın Konusu, Niteliği ve İspatı

Kat malikleri, bu yönetim planı ile BK'nın cezai şarta ilişkin hükümleri uyarınca, KMK ve yönetim planında belirtilen kat maliklerinin yapmama ve MK'nın komşuluk hukukundan doğan yükümlülüklerine aykırı davranışlarının varlığı halinde, ifa etmeme haline eklenen cezai şart olarak belirtilen miktarı ödemekle yükümlüdürler.

Bu konudaki ispat şartı, yapmama edimine ilişkin fiilin yapılması anında bunu gören iki bağımsız bölüm sakini (malik veya zilyetliğe dayanarak kullanan) tarafından hazırlanmış tutanağın, fiilin niteliği, gün ve saati belirlenerek aynı gün içinde yönetime ibrazı sureti ile olur. Aynı şekilde güvenlik elemanlarının olayı amirlerine bildirmek suretiyle düzenletecekleri tutanak da ispat şartını yerine getirecektir.

Madde-32: Cezai Şarta Konu Başlıca Eylemler

KMK'daki yapmama edimlerine bağlı olarak, cezai şart gerektiren fiillerin başlıcaları aşağıda sayılmıştır:

Güvenlik kurallarına riayet etmemek, tadilat ve onarım ile ilgili kurallara uymamak, evcil de olsa toplu yapıya hayvan sokmak, diğer kat malikleri/sakinlerinin huzurunu bozucu davranışlarda bulunmak ve yönetimin iki haklı ihtarına rağmen bu duruma son vermemek , gerekli sigorta işlemlerini yaptırmamak (özellikle kat maliklerinin yükümlükleri bölümünde sayılan sigorta işlemlerini yaptırmamak) vb. yönetim planı ve kullanma tüzüğüne aykırı tüm eylemler.

Madde-33: Cezai Şart Miktarı, Tahsili Usulü ve Gecikme Faizi

Ceza miktarı işbu yönetim planında ayrıca belirlenmemiş ise her fiil için bir net asgari ücretin yarısına endekslenmiş tutardan az olmamak kaydıyla her bir fiil için kullanma tüzüğü ile belirlen miktardır. Tutanak kendisine bildirilen yönetim, bu fiilin işleniş biçimine göre ve şahıslar arasında subjektif hallerin varlığını dikkate alarak bu cezai şartı ilgili kat malikinin işletme aidatı avans borcuna o ay ve fiilin devam ettiği her ay için ekleyecektir. Cezai şartın ödenmesinde gecikilen her ay için gecikme faizi oranı % 10 olup, eylemin tekrerrürü halinde her bir eylem için ayrı ayrı cezai şart tahakkuk ettirilir.


D) DİĞER NORMLAR

Madde-34: Genel Hükümlerin Uygulanması

İşbu yönetim planında hüküm bulunmayan hallerde KMK uygulanacaktır. KMK'da yer almayan konularda ise MK ve BK ile bu kanunlara dayalı diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulama alanı bulacaktır. KMK'da emredici nitelikte bir hüküm getiren değişiklik yapılması halinde bu hüküm yönetim planı hükmünün yerine geçecektir.

Madde-35: Kullanma Tüzüğü Hazırlama Yetkisi

Dap Adam Kule yönetim kurulu, yönetim sahalarıyla sınırlı olmak üzere karar altına almak ve yetkili kişilerce imzalamak sureti ile ortak yer ve tesislerinin kullanımını veya özellik arz eden ortak yer ve tesisler ile kendine özgü işletme masraflarının ve uyulacak ortak davranış biçimlerinin oluşturulması amacı ile KMK genel hükümleri ve yönetim planlarına aykırı hüküm getirmemek koşulu ile kullanma tüzüğü hazırlamak sureti ile düzenleyebilirler. Kat malikleri de yukarıda belirtildiği şekli ile bunu kiracılara ve devir alanlara bildirir. Kullanma tüzüğünün hükümlerine ve uygulanış biçimine ilişkin itirazlar, içinde bulunulan oluşumun gerektirdiği kurula gündem maddesi olarak getirilmek suretiyle karara bağlanır.



Ayrıca, yukarıda yönetimin görev alanına giren özel amaçlı hizmet ve aktivitelerin işleyişi kendine has özellik gösterebileceğinden bu hususlar ve bu hizmet ve aktivitelerden yararlanma koşulları ile bu hizmetlerde istihdam edilen personelin, kılık, kıyafet, davranış biçimleri vb. hususlar hazırlanacak tüzük ile belirlenerek duyurulabilir.

Kullanma tüzükleriyle somut davranış biçimleri belirlenerek, bu davranış biçimlerine aykırılık halinde cezai şart uygulamasına tabi olacağına ilişkin kural koyabilir.

Düzenlenen kullanma tüzüğünde daha sonra değişiklik yapılması, yönetim kurulu üyelerinin 2/3 çoğunluğu ile alacakları karar ile mümkündür.

Madde-36: GEÇİCİ HÜKÜMLER:

a) Kat Mülkiyetine Geçiş

KMK hükümlerince yapı kullanma izin belgesi (iskan ruhsatı) alınmasını takiben parselde mevcut her bağımsız bölüm maliki kat mülkiyetine geçişi ilgili tapu sicil müdürlüğünden talep yetkisine sahiptir. Ancak, yönetim organları, kat mülkiyetine geçiş talebinde bulunmakla öncelikle yükümlü ve sorumludurlar. Bu konuda doğan masraflara tüm kat irtifakı sahipleri, bağımsız bölümlerinin arsa payı oranında katılmakla yükümlüdürler.

b) KMK ve Yönetim Planı Hükümlerinin Uygulanma Anı

KMK'nın tüm hükümleri, kat irtifakından kat mülkiyetine geçiş ile uygulanmaya başlar. İşletme aidatı borcunun doğması için, yapı kullanma izin belgesi alınması yeterlidir. Yapı kullanma izin belgesi alınması halinde, kat mülkiyetine geçilmemiş olsa dahi, aşağıda belirtilen 2/3 fiilen oturma koşulu aranmaksızın tüm kat irtifakı sahipleri KMK ve işbu yönetim planı hükümlerince, belirlenen kurallara ve yönetimden doğan tüm masraflara iştirak ile yükümlüdürler.

c) Yapı Kullanma İzin Belgesi Alınmadan Kat İrtifakına Bağlı Olarak Fiilen Oturma

Kat irtifakına bağlı olarak, yapı kullanma izin belgesi bulunmaksızın blokta mevcut bağımsız bölümlerin 2/3'ünde fiilen oturulmaya başlanmış ise; bu halde de KMK hükümleri uygulanmaya başlar. Bağımsız bölümlerin teslim tutanağı ile teslim edilmesi veya teslim edilmiş sayılması tarihi "fiilen oturma" olarak kabul edilir.

d) Kat İrtifakına Bağlı Dap Adam Kule Yönetimi


Kat irtifakında yönetime ilişkin uyuşmazlıklarda niteliği elverdiği ölçüde bu yönetim planı hükümleri uygulanacaktır. Bu yönetim planında hüküm bulunmayan hallerde yerleşik Yargıtay içtihatları göz önünde bulundurulularak uyuşmazlıklar çözümlenecektir.

e) Kat İrtifakı Sahiplerinin Kat Mülkiyetine Geçiş Öncesi İşletme Masraflarına Katılma Borçları

Anagayrimenkulde mevcut kat irtifak sahipleri, yönetimin faaliyete geçmesi ile birlikte masraflara katılmakla yükümlüdürler. Bu konuda hiçbir kat irtifakı sahibi, iskânın başlamadığı itirazında bulunamaz ve KMK ilgili maddesince bağımsız bölümlerin 2/3'ünde fiilen oturulmadığı itirazı da bu anlamda dinlenmez.

f) Geçici Yönetim Atanması

En erken Yapı kullanma izin belgesi alınma tarihinden itibaren 2 yıl sonrasında olmak üzere işbu yönetim planında belirlenen tarihlerde Dap Adam Kule kat malikleri kurulu tarafından yönetim oluşturuluncaya



kadar geçici yönetim olarak işbu yönetim planında bahsedilen Yönetimin tüm yetkilere haiz DAP Yapı İnşaat Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin görevlendireceği üç kişi görev yapacaktır.

MALİK : Dap Yapı İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

İMZA :



EKİ : 30 ADET Kroki

