

KUYUMCUKENT CEZA UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar**Amaç****MADDE 1.**

Bu Yönetmeliğin amacı, Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) Yönetim Plânında, Yönetmelik ve Yönergeler vb. Düzenlemeleri ile Kuyumcukent Yöneticiliği'nin belirlediği kurallara uymayanlara uygulanacak yaptırımlara ilişkin usul ve esasları, Kat mülkiyeti kanunu'na bu Kanunun uygulamasına ilişkin Yönetmelik ve ilgili Mevzuata uygun olarak belirlemektir.

Yasal Dayanak**MADDE 2.**

Bu Kanun, 02.Temmuz 1965 tarih ve 12038 sayılı Resmi Gazeteyle neşir ve ilan edilen 634 Sayılı Kanun numaralı Kat Mülkiyeti Kanunu ile 27.11.2007 tarihinde Kat Mülkiyeti Kanununda değişiklik yapılmasına ilişkin Resmi Gazetede yayınlanan 5711 sayılı Kanun'a, ilişkin esas ve usullerin belirlenmesi dairesinde hazırlanmıştır.

MADDE 3.**Uygulama Alanı**

- a) Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) Atölye ve Yan Hizmet katları mal sahipleri, ortakları, kiracıları, işletmecileri;
- b) Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) Ofis Blokları mal sahipleri, ortakları, kiracıları, işletmecileri, çalışanları;
- c) Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) Alışveriş Merkezi (AVM) Bloğu mal sahipleri, ortakları, kiracıları, işletmecileri, çalışanları;
- d) Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) Ortak Alanlar mal sahipleri, ortakları, kiracıları, işletmecileri, çalışanları;
- e) Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) Fabrikalar Ortak Alanlar mal sahipleri, ortakları, kiracıları, işletmecileri, çalışanları;
- f) Ana gayrimenkulde (Kuyumcukent) faaliyet gösteren gerçek ve tüzel 3. kişiler ile Kuyumcukent Kompleksi'ni günlük ve/veya süreli kullananlar;

Yönetim Plânına ve Yönetim Plânı ve ekleri ile ilgili düzenlemelere uymak zorundadırlar.

Aksi halde işbu Yönetmelikte yeralan cezalar Yöneticiliğin takdiriyle uygulamaya konulur. Kuyumcukent Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından takdir edilecek cezalar aşağıdaki sıra ile uygulanır.

- 1- Uyarı Yazısı
- 2- Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından belirlenecek para cezası
- 3- Faaliyete ara verme ve/veya durdurma
- 4- Tahliye davası

MADDE 4.**Yönetim Plânı ve Yönetmeliklere Aykırılığı Şikayet Hakkının Kullanılması ve Uyuşmazlığın Çözümü**

Yönetim plânında ve yönetmeliklerde 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 yöneticisine bildirdiği takdirde şikayetçinin ismi gizli kalacak bir tutanak düzenlenerek kayda geçirilir. Bu hususu yöneticinin haklı bulması halinde eylemi gerçekleştiren muhataba yönetici tarafından çekilen ihtarla hukuka aykırılığa son verilmesi veya kaldırılması bildirilir bu ihtara rağmen şikayet konusu hususun 5 iş günü içerisinde giderilmemesi halinde eylemine uyan cezai şart tahakkuk ettirilir.

İKİNCİ BÖLÜM**KAT MALİKLERİNİN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**
Bağımsız Bölümlere İlişkin Hak ve Yükümlülükleri**MADDE 5-****Hakları**

Kat Malikleri, mülkiyetlerinde bulunan iş yeri amaçlı bağımsız bölümlerinde, eklentilerinde ve ortak alanlarda Kat Mülkiyet Kanunu ile Medeni Kanun'un Kat Maliklerine tanıdığı tüm hak ve yetkilere sahiptirler. Kat Malikleri bağımsız bölümlerinin içinde, işbu Yönetim Plânı'nın ekinde verilen başta Dekorasyon ve Tesisat Teknik Yönetmeliği olmak üzere, tüm yönetmeliklere uymak ve ana yapıya ve diğer Kat Maliklerine zarar verecek nitelikte olmamak kaydıyla arzu ettikleri onarım, tesis ve değişiklikleri yapabilirler.

Madde 6-**Yükümlülükleri**

Kat Malikleri bağımsız bölümlerini ve eklentilerini kullanırken iyi niyet kurallarına uymak, diğer Kat Maliklerini rahatsız edecek hareketlerden veya yasaya ve Yönetim Plânına aykırı davranışlardan kaçınmak zorundadırlar. Bu cümleden olarak ve Toplu Yapının kuruluş amacı da dikkate alınarak işyerlerini aşağıda belirtilen şekilde ve kurallara bağlı kalarak kullanmak zorundadırlar.

1- Kuyumcukent'te yer alan bütün bağımsız bölümlerinin ve ortak alanların, Atık Yönetimi Yönetmelikleri hükümlerine uygun olarak kullanılması zorunludur.

2- Tüm Kat Malikleri ile bağımsız bölümleri fiilen kullananlar, çöplerini Temizlik-Bakım ve Servis Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak biriktirmek ve atmakla yükümlüdür.

3- Yağlı, buharlaşabilen ve etrafına koku yayabilecek çöplerin özenle Toplu Yapıdan uzaklaştırılması zorunludur.

4- Kat Malikleri ve bağımsız bölümleri fiilen kullananlar, bağımsız bölümlerin dış cephesinde tamirat yapamaz, yapılması gereken tamiratlar ya da herhangi başka bir uygulama Toplu Yapının genel görünümünü bozacak şekilde ve farklı renklerde olamaz. İşyerinin tamirini gerektiren kısımlarını kat maliki derhal onarmak zorundadır. Kat malikinin gerekli onarımı yaptırmaması durumunda Yönetim bu onarımı kat malikinin nam ve hesabına yaptıracaktır.

5- İşyerindeki kullanacağı tabela ortak alanlarda ve diğer işyerlerinin görünümünü engelleyici nitelikte olamaz. İşyerlerinde tabela, reklâm ışıklandırılması, pano ve benzeri reklâm araçları Yönetim Kurulu tarafından tayin ve tespit edilen yerlerden başka yerlerde ve belirtilen standart ölçülerle şekillerin dışında kullanılamaz. Bu konuda Dekorasyon ve Tesisat Teknik Yönetmeliği'nin Yönetim Kurulu veya Yönetici tarafından hazırlanacak ilgili diğer Şartname ve Yönetmelik hükümleri, tüm Kat Malikleri ve bağımsız bölümleri kullananlar açısından bağlayıcı ve uyulması zorunlu hükümlerdir.

6- Kat Malikleri ve bağımsız bölümlerini fiilen kullananlar, bağımsız bölümlerin önüne ve müşterek alanlara malzeme ve hurda koyamaz.

7- Kat Malikleri; Yönetici ve yetkili personelinin; yangını önleme ve söndürme, emniyet ve güvenlik, acil durum, teknik işletim, bakım ve onarım, dekorasyon ve tesisat, temizlik atölyelerin faaliyet ve çalışma esasları, atık yönetimi, iş güvenliği ve işçi sağlığı, tehlikeli maddelerin depolanma ve kullanım uygulama ve usullerine ilişkin Yönetim Plânı'nın ekini oluşturan Yönetmelik ve Şartnameler ile Yönetim Kurulu ya da Yönetici tarafından daha sonra düzenlenecek olan Sivil Savunma Plânı, Alışveriş Merkezi İşletim Yönetmeliği, Mağaza Karması ve diğer Şartname ve Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığının denetlenmesi amacıyla denetimler yapmaktır üzere bağımsız bölümlerine girmesini engelleyemeyecekleri gibi; Yönetim Kurulunun veya Yöneticinin yapılan denetimler neticesinde tespit ettiği uygunsuzlukları kendilerine tanınan mühlet içinde gidermek zorundadırlar. Denetim amacıyla bağımsız bölümüne girilmesini engelleyen, geciktiren, Yönetim Kurulu'nun görevlendirdiği Yönetici veya kişi ya da kuruluşların tespit ettiği uygunsuzlukları kendisine tanınan mühlet içinde gidermeyen Kat Maliklerine ait (veya aynı durumdaki kiracıların kullandığı) bağımsız bölümlerin faaliyetleri Yönetim Kurulu Kararı ile durdurulur.

9- Bağımsız bölümlere mal götürülüp getirilmesi, mal sevkiyatının hangi saatler içinde ve hangi vasıtalar ile yapılacağı, hangi güzergâhların izleneceği işbu Yönetim Plânının ekini oluşturan/oluşturacak Yönetmelik ve Şartnamelerde ve/veya Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından ayrıca yapılacak duyurularla Kat Maliklerine ve kiracılara bildirilir. Özellikle tehlikeli maddeler binaya sokulmaları sırasında mutlaka ilgili görevlilere beyan edilecek ve ilgili yönetmeliklerde tanımlanan kurallara uyulacaktır. Tehlikeli maddelerin taşınması ve ambalajlanması ile ilgili kurallara uyulmadığının tespit edilmesi durumunda ilgili kişiler ve araçlar Anayarıya sokulmayacak, tehlikeli maddeleri derhal binadan uzaklaştırmaları talep edilecektir. Bu Maddenin 6, 9 ve 10. bentlerinde hükümlere aykırı davranışlar hakkında Yönetim Kurulu'nun veya Yöneticinin Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 25. Maddesine göre dava açma hakkı saklıdır.

10- Atölye Bloğu'ndaki bağımsız bölümleri olan Kat Malikleri ile bu bağımsız bölümleri fiilen kullananlar; üretim faaliyetleri sırasında, Yönetim Plânı ekindeki, Atık Yönetimi Yönetmelikleri hükümleri ile aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür:

a) Depolanan kimyasal Maddelerin ambalajlarının kapakları kapalı olmalı ve her birinin üzerinde 11 Temmuz 1993 tarih ve 21634 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Tehlikeli Kimyasallar Yönetmeliği ve Avrupa Birliği'nin 67/548/EEC Tehlikeli Maddelerin Sınıflandırılması, Etiketlenmesi ve Ambalajlanması Hakkındaki Direktifi'nin öngördüğü formata uygun şekilde etiketler bulunmalıdır.

b) Yan yana depolanması sakıncalı kimyasal maddeler kesinlikle yan yana depolanmamalıdır. Atık Yönetimi Yönetmeliği'nde belirtilen, Toplu Yapı genelinde kullanılacak kimyasalların depolanma koşullarına uyulacaktır.

- c) Her türlü kimyasal madde ile çalışırken olası kazalardan korunmak için koruyucu kıyafetler giyilmelidir. Atık Yönetimi Yönetmeliği'nde Toplu Yapı genelindeki atölyelerde kullanılması gereken minimum donanımlar verilmiştir.
- d) Üretim sonucu oluşan asitli atık sular, bazik ve siyanürlü atık sular, alçılı atık sular atölye içerisinde ilgili lavaboya boşaltılacağından kurulacak olan lavabolar Atık Yönetimi yönetmeliğinde tanımlanan esaslara uygun olacaktır.
- e) Gaz atıklar gaz yıkama ünitelerinde artırılması sonucu oluşacak atıksu, muhteviyatına uygun deşarj kanalına verilecektir. Söz konusu atık suyun muhteviyatı yetkililerce belirlendikten sonra uygun deşarj hattına tesisatı yapılarak atık su kanalına verilecektir.
- f) Bütün kullanıcılar deşarj hatlarının doğru kullanılmasından birinci derece sorumludurlar.
- g) Her atölyede iki adet bulunan proses ve egzoz gazlarını toplayacak kanallardan birincisi CTP(cam yünü takviyeli polyester) (Kanal 1) olup asidik karakterli gazların verildiği kanaldır.
- h) İkincisi ise galvaniz kaplıdır (Kanal 2) Bazik ve siyanürlü proses gazları ile egzoz gazlarının verildiği kanaldır.
- i) Kullanıcı atık gazların yayılımını minimum seviyede tutmak için LPG yanmasından kaynaklanan yanma gazları davlumbaz aracılığı ile galvaniz kaplı kanala verecektir.
- k) Bazik ve siyanürlü proses gazı üretimine sebep olacak işlemler çeker ocak içerisinde yapılarak gerekli ön arıtmadan geçirdikten sonra galvaniz kaplı kanallara (Kanal 2) verilecektir.
- l) Asidik proses gazı üretimine sebep olacak işlemler çeker ocak içerisinde yapılarak gerekli ön arıtmadan geçirdikten sonra CTP kanallara (kanal1) verilecektir.
- m) Asidik işlemler ile bazik ve siyanürlü işlemlerin yapıldığı çeker ocaklar ayrı ayrı olacaktır.
- n) Gaz yıkama üniteleri asidik gazlar için ayrı, bazik ve siyanürlü gazlar için ayrı olacaktır.
- o) Çeker ocaklarda ve atık gaz yıkama ünitelerinde arıza olması durumunda gaz çıkışına sebep olan işlemler durdurulmalı, yetkili acilen haberdar edilmeli ve arıza giderilene kadar sistem çalıştırılmamalıdır.
- p) Çeker ocaklar ve gaz sıyırma ekipmanları için gerekli teknik bilgi KUYUMCUKENT Dekorasyon ve Tesisat Teknik Yönetmeliği'nde verilmiştir.
- r) Katı atıkların atölye içerisinde konteynerlarda biriktirilmesi, depolanması, atık merkezlerine taşınması Atık Yönetimi Yönetmeliklerinde belirlenen esaslara uygun olarak yapılacaktır.
- s) Ramata gönderilecek olan katı ve sıvı atıkların depolanması, ambalajlanması, taşınması ve Toplu Yapıdan çıkarılması Atık Yönetimi Yönetmeliği esasları doğrultusunda olacaktır.
- t) Döşemelerde kullanılan ramatlıklar demir malzeme veya zor alevlenici (B1 sınıfı) plastik malzemeden imal edilmelidir.
- u) Döküm ve Üretim Atölyelerinde döküm işleminin bir aşaması olan mum indirme işlemi yapılması esnasında yangına sebebiyet verilmemesi ve mevcut kanalların korunması amacıyla; mum buharı, kurum ve yanma ürünü atık gazların artırılması için, asgari özellikleri ve standartları Yönetici tarafından onaylanacak olan filtre ve/veya yıkama ünitesi kullanılması zorunludur.

11- Ana gayrimenkulde yer alan bağımsız bölümler işbu Yönetim Plânı ve Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından sınırlanan/sınırlanacak kullanım amaçları dışında kullanılamaz, Şöyle ki; Atölye Bloğunda 240, 276, 298, 299, 300, 301, 489, 525, 547, 548, 549, 550, 738, 773, 782, 783, 784, 785, 994, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1246, 1281, 1282, 1283, 1284, 1285, 1496, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535 No'lu ve Kooperatif'in/Kat Maliklerinin ortak mülkiyetinde olan yerler lokanta ve büfe olarak yiyecek-içecek ünitesi şekliyle kullanılacaktır. Atölye Bloğunda Zemin ve 1. katlardaki bağımsız bölümler toptancı kuyumculuk, kuyum/takı imalâtı ve kıymetli taş ve madenleri işleme faaliyetlerini destekleyici iş ve faaliyetler ile Atölye Bloğunda çalışanların günlük ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak, Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından belirlenecek; eczane, berber, telefon, elektrik, elektronik vb. malzeme ve hizmet satışı faaliyetlerini görecektir iş kolları ve faaliyet alanları için kullanılacak olup bunların dışında kullanılamaz. Atölye Bloğu, 2, 3, 4, 5, 6. katlardaki atölyelerin, imalâthane, ocakçı, yaldızcı, ayar evi, dökme vb. faaliyet konuları da, gerekmesi halinde Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından belirlenecektir. Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket hangi bağımsız bölümlerde hangi faaliyetlerin yürütüleceğini belirleyebilir ve her bir faaliyet konusunun en çok kaç adet bağımsız bölümde yürütüleceği hususuna sınırlama getirebilir. Alışveriş Merkezi Bloğundaki (Çarşı veya AVM olarak anılacaktır.) bağımsız bölümler Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından hazırlanacak olan Mağaza Karması'na uygun olarak ve Mağaza Karması'nda belirtilecek kullanım amaçlarına göre kullanılacaktır. AVM' de yer alan ve Mağaza Karması'na uygun faaliyet gösterilen bağımsız bölümlerin vitrin, iç ve dış dekorasyonları Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından hazırlanan Dekorasyon ve Tesisat Teknik Yönetmeliğine uygun yapılacaktır. Kat Malikleri, bu Maddede belirtilen kurallara ve bu Madde hükümlerinin uygulanmasını teminen Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından yapılacak düzenlemelere uymakla yükümlü olup bu konularda itiraz hakları bulunmamaktadır.

12- Bağımsız bölümlerde faaliyet gösteren işletmelerin Yönetim Plânı ve Yönetmeliklere uymadığının tespiti halinde, elektrik, su, doğalgaz kontör yüklemelerini durdurmak Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketin yetkisi dahilindedir.

13- Atölye Bloğundaki bağımsız bölümlerde faaliyet gösterecek olan tüm işletmelerin çalışma saatleri 08:00 –20:00 olup; havalandırma, basınçlı hava, ventilasyon, soğutma ve ısıtma hizmetleri bu saatler arasında verilir. Bu saatlerin dışına taşan çalışmalar nedeniyle verilecek söz konusu hizmetler için, Kat Malikleri ve kiracılar, bu hizmetlerin maliyet bedellerini Yönetici/İşletmeci Şirkete ödemekle yükümlüdür. Öte yandan, söz konusu ek çalışma taleplerinin haftalık dönemler itibarıyla ve fazla çalışmanın yapılacağı haftadan bir önceki hafta Yönetici/İşletmeci Şirkete yazılı olarak iletilmesi zorunludur. Fazla çalışmalarla ilgili taleplerini zamanında bildirmeyen ve/veya söz konusu maliyet bedellerini ödemeyenlere yukarıdaki hizmetler verilmeyecektir.

Bu kural Ofis Bloğu için de geçerli olup, AVM Bloğunun çalışma saatleri AVM İşletme Yönetmeliğinde belirtilir.

Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket, çalışma saatlerini değiştirmeye yetkilidir.

Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletme Şirketinin, 7. Maddenin 13.Bendine göre ek çalışma gün ve saatlerini düzenleme yetkisi saklıdır.

Madde 7-

Diğer Hak ve Yükümlülükler

Kat Malikleri özellikle; iş yeri amaçlı bağımsız bölüm niteliğine bağlı olarak,

1) Dış cepheyi değiştirecek kepenk, özel doğrama ve boya yapamazlar.

- 2) Buldukları yapının mevcut mimari durumu ve özelliğini korumaya mecburdurlar.
- 3) Otolar, Toplu Yapıda otopark olarak ayrılmış yerlere usulüne uygun olarak park edilecektir. Atölye Bloğu otoparkında park alanları otoparkın kapasitesine uygun olarak Yönetici tarafından belirlenen kriterlere göre tahsis edilir. Kat Maliklerinin ve bağımsız bölümleri fiilen kullananların söz konusu tahsis kriterlerine itiraz hakları yoktur.
- 4) Toplu Yapıda Toplu Yapı ortak tesisleri dışında bütün bağımsız bölümler depolama, bacasız ve kimyasal atıksız üretim ve ticari amaçlı iş yeri olup, hiçbir nedenle bu yerler oyun salonu, kahvehane, restoran, banka, büfe, bakkal, manav, kasap, yemek fabrikası, market, dükkân gibi iş yeri olarak kullanılamaz.
- 5) Toplu Yapıda çalışanların güvenlik kurallarına uymaları zorunludur.
- 6) Mevcut Toplu Yapı aydınlatması dışında, giderlerine kendilerinin katılacağını belirterek dış cephele projeksiyon, spot lambaları gibi aydınlatma cihazları yerleştiremezler. Aynı şekilde ortak yer ve alanlara Yönetici/İşletmeci Şirketin ilgili mevzuat hükümleri uyarınca diktiği veya kendisine ait olanlar dışında bayrak ve flâma dikemezler.
- 7) Ortak yerlerden olan yollarda ve treatuarlarda hiçbir şekilde araç yıkamaz. Ancak Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket uygun bulunduğu takdirde otoparkların içinde bir bölüm tahsis ederek ücretli araç yıkama hizmetlerini organize edebilir.
- 8) Diğer bağımsız bölümde, eklenti ya da ortak yerlerde ya da tesislerde oluşan bir hasar ya da bozukluğun giderilmesi, tesislerin yeniden yapılması zorunlu hallerde, bir bağımsız bölüme girilmesi gerekiyorsa, o kat maliki ya da o bağımsız bölümü başka sıfatla kullananlar bu girişe izin vermek zorundadırlar.
- 9) Kat Malikleri kendi bağımsız bölümlerini kullanırken diğer Kat Maliklerini rahatsız edecek uygulamalarda bulunamazlar, gürültü ve sarsıntı yapamazlar, rahatsız edici duman ve kokular çıkaramazlar.
- 10) Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından kendilerine ayrılan yerler dışındaki ortak yerlere araç-gereçlerini bırakamazlar ve arabalarını park edemezler.
- 11) Toplu Yapının birlikte yönetimi esas olduğundan Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketin Toplu Yapının yönetimine ilişkin gerekli gördüğü yerlere asılan tabela ve yönlendirme levhalarının korunması esas olup, ortaklar bu araçların konulduğu yerlerin veya yazıların kendilerine ait işyerleri olmasına itiraz edemezler.
- 12) Toplu Yapının yollara ve dış cepheye bakan duvarlarını kullanma ve değerlendirme hak ve yetkisi Kooperatif tüzel kişiliğine ve Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirkete ait olup, bu duruma ilgili kat maliki veya malikleri itiraz edemezler.
- 13) Toplu Yapı içerisindeki çalışma saatleri Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından belirlenir. Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket, normal çalışma saatleri dışında, ilave çalışma gün ve saatlerini belirleyebilir. Normal çalışma saatleri dışında çalışma yapmak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar, çalışma gün ve saatlerini 6. Maddenin 13 no.lu bendi hükmüne göre, önceden yazılı olarak yöneticiye bildirmek ve onun iznini almak zorundadırlar. Bu izin taleplerini, karşılayıp karşılamamak tümüyle Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketinin inisiyatifindedir. Yönetici bu tür talepleri derleyerek, yapılacak ek çalışma saatleri ve sürelerini, haftanın belirli günlerine isabet edecek şekilde belirleyebilecektir. Kat Malikleri ve kiracıların, Yöneticinin bu çalışmaların zaman ve süreleri ile ilgili olarak yapacağı düzenlemelere itiraz hakları yoktur.

MADDE 8.**Yaptırımlar**

6 ve 7 Maddede öngörülen hususlara uymayan, ortak alanları işgal eden, diğer Kat Maliklerini ve kiracıları rahatsız eden, Kat Maliklerine ve kiracılara Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından, 3. Maddede belirtilen yaptırımlar uygulanır. Hasar doğması halinde bunun giderilmesi için yapılan harcamalar hasara neden olanlardan % 50 fazlası ile tahsil edilir. Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketin Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 25. Maddesine göre dava açma hakkı saklıdır.

MADDE 9.**Cezai Şartlar**

Bu Yönetim Plânı ile Borçlar Kanunu'nun cezai şarta ilişkin hükümleri uyarınca Kat Maliklerinin; Kat Mülkiyeti Kanunu ve Yönetim Plânında belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmeme, yapmama, Yönetim Plânında belirtilen hükümlere uymama, işgal etme, rahatsız etme, Medeni Kanun'un komşuluk hukukundan doğan yükümlülüklerle aykırı davranışları halinde ilgililere uygulanacak cezai yaptırımlar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından uygulanır.

Bu yaptırımlar öncelikle kurallara aykırılığı belirlenecek her eylem için ayrı ayrı para cezası verilmesi şeklinde olacaktır. Para cezalarının altı sınırı 100 USD, üst sınırı ise 100.000 USD'dir. Bu miktarlar her yıl hangisi yüksek ise yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpılarak veya USD endekslenerek artırılır. Artışlar ilan edilir.

Ayrıca aykırılığı ortadan kaldırma, eski hale getirme, engel olma ve sair eylemsel yaptırımlarda uygulanabilir. Bu durumda yapılacak her türlü gider de kurallara aykırılığı saptananlardan % 50 fazlası ile tahsil edilir. KMK ve sair kanunlarda öngörülen yaptırımlar saklıdır. Cezai yaptırımlar kurallara aykırılığın Yönetici tarafından doğrudan veya bir kat malikinin yazılı olarak Yönetim Kuruluna veya Yöneticiye başvurusu halinde yapılacak inceleme sonucunda saptanması halinde uygulanacaktır. Cezai yaptırım uygulaması için ilgili kişi veya kuruluşun yazılı savunmasının alınması zorunludur. Ancak kendisine tanınacak 1 haftalık süre içerisinde yazılı savunmasını vermeyen kişi veya kuruluşun bu hakkını kullanmayacağı kabul edilir.

Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından hakkında cezai yaptırım kararı verilenler, bunlar hakkında Hakem Kurulu'na başvurabilirler. Hakem Kurulu kararları kesindir.

Yürürlük**MADDE 10-**

Bu Yönetmelik Yönetim Plânıyla birlikte yürürlüğe girer Yönetim plânının ayrılmaz bir parçasıdır. Bu Yönetmeliğin hazırlanışında mümkün olduğunca özen gösterilmesine rağmen, bu bilgilerin amaçlarına uygunluğu ile ilgili veya kullanımından doğan sonuç ve zararlardan dolayı Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket'inin hiçbir sorumlulukları olmayacaktır. İşbu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmaması, hatalı ve/veya eksik uygulanması nedeniyle ortak alanlarda ve diğer bağımsız bölümlerde meydana gelebilecek hasar, zarar ve ziyan bedellerinin karşılanması/ tazmini yükümlülüğü ve 3. şahıslara karşı doğabilecek her türlü sorumluluk, ilgili bağımsız bölüm kullanıcılarına ait olup işbu Yönetmelikleri uygulamakla yükümlü Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket'e hiçbir surette rücu edilemez.

Yönetim Plânı ve Yönetim Plânı ekindeki Yönetmeliklere uyulmadığı takdirde Ceza Uygulama Yönetmeliğindeki hükümler uygulanır. Ceza Uygulama Yönetmeliğinde konuyla ilgili herhangi

bir hüküm bulunmadığı takdirde Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket gerekli düzenlemeleri yapar ve uygular.

Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket; Ceza Uygulama Yönetmeliğinde de belirtildiği gibi işyeri faaliyetini geçici veya sürekli olarak durdurabilir, para cezası kesebilir, ilgili Belediye henüz işyeri açma ruhsatı almamış işyerlerine İşyeri açma ruhsatı vermez.

Yürütme

MADDE 11-

Bu Yönetmelik hükümlerini Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket yürütür.