

# **KUYUMCUKENT OTOPARK İŞLETME YÖNETMELİĞİ**

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

Bu Yönetmeliğin amacı, Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent), personeli, müşteri ve ziyaretçilerinin; Kat mülkiyeti kanunu'na bu Kanunun uygulamasına ilişkin Yönetmelik ve bu Kanun ve Yönetmelikte atıfta bulunulan diğer mevzuata uygun olarak, Açık ve Kapalı Otopark İşletmesi ile ilgili esas ve usulleri belirtmektir.

**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.

**Tanımlar****MADDE 3.**

- Güvenlik Müdürlüğü:** Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) Açık ve Kapalı Otoparkının işletmesini sağlamak amacıyla Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket bünyesinde kurulmuş, Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirkete bağlı Genel Müdür ve Hizmet Genel Müdür Yardımcısı'na bağlı, Genel Müdürlük makamının onayında belirtilen bir müdürlüktür.
- Müteahhitler:** Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) Açık ve Kapalı Otopark işletmesini sağlamak amacıyla Yönetici' nin hizmet sözleşmesi imzaladığı ve/veya imzalayacağı; hizmetlerini yeteri kadar yönetici ve otopark görevlisi eliyle yürüten Şirket'tir.
- Otopark Görevlileri:** Yönetici ya da Müteahhit kadrosunda yer almalarına göre 1. ve 2. derecede bu şirketlere bağlı olarak çalışıp, Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) Açık ve Kapalı Otoparklarının belirlenen saatlere göre işletiminin sağlanması amacıyla görevlendirilmişlerdir.Görevlerini İlgili Mevzuat ve Güvenlik Müdürlüğü'nün hazırladığı programa göre yerine getirirler.

**Uygulama Alanı****MADDE 4.**

Anagayrimenkul (Kuyumcukent Kompleksi) : İstanbul İli, Bahçelievler İlçesi, 2. Bölge, Yenibosna Köyü, Köyaltı Mevkii ve tapunun 24-25 pafta, 1542 adada 13 parsel, 14 parsel, 15 parsel, 20 parsel, 21 parsel, 23 parsel, 7 parsel, 1541 ada 1 parsel, 8 parsel ile 10353 parsel,10354 parsel, 10355 parsel, 10359 parseller ve bu parsellerin ihdas, tevhit ve ifrazından oluşacak gayrimenkullerde faaliyet gösteren ve/veya gösterecek olan mal sahipleri, ortakları, kiracıları, işletmecileri, çalışanları, taşeronları ve ziyaretçileri,bu Yönetmelik esaslarına uymak zorundadırlar.

**Sorumluluk****MADDE 5.**

Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) Açık ve Kapalı Otopark'larının işletimi ile ilgili Yönetici ve Güvenlik Müdürlüğü, bu yönetmelik hükümlerinin tam olarak uygulanmasından sorumludur.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Görevler****Güvenlik Müdürlüğü'nün Görevleri****MADDE 6.**

Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) Açık ve Kapalı Otoparklarının işletimi ile ilgili olarak aşağıdaki tedbirleri alır veya aldırır;

**Otopark İşletme Kuralları ve Abonenin Dikkat Etmesi Gereken Kurallar****MADDE 7.**

- a) Abone sayısını ihtiyaca göre Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket belirler. Sayıyı azaltma yada çoğaltma inisiyatifi Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketin sorumluluğundadır.
- b) Kuyumcukent dışından yapılan müracaatlar kabul edilmez.
- c) Kuyumcukent dışından abone olunmasına yardımcı olanların paskartları iptal edilir ve bu üyeye bir daha paskart verilmez.
- d) Otoparkla ilgili hususlar Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketin Kararları ile belirlenir. Bu kararların takibi ve uygulanması Güvenlik Müdürlüğüne (Otopark Merkezince) yapılmakta ve kararlara abonelerin riayet etmeleri gerekmektedir.
- e) Otopark kullanım ücretlerini Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket gerekli gördüğü zaman yeniden düzenleyecektir.
- f) Aboneler tarafından, abone kartlarının kullanım süresinin takip edilmesi ve süre bitiminden önce doldurulması gerekmektedir.
- g) Araçlar, gece otoparkta bırakılmayacaktır.
- h) Abone müracaat formundaki bilgilerin (Adres, araç ve plakası) değişmesi halinde, değişikliklerin gecikmeksizin Güvenlik Müdürlüğü'ne (otopark merkezine) bildirilmesi gerekmektedir.
- i) Paskartlar müracaat formundaki araca ve sahibine verilmektedir. Paskart verilen araç garajda duruyorken, paskartı başka araçların kullanması durumunda park halindeki araç için özel (Yönetici Kararı) tarife uygulanmaktadır.
- j) Abone, Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketin otoparkla ilgili alınan ve/veya alınacak bütün kararlarını kabul eder.
- k) Araçlarda meydana gelecek zarardan ve kaybolan eşyalardan Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket sorumlu değildir.
- l) Otopark ve tesis işletme kurallarını ihlal eden, aracını düzgün park etmeyen, park halindeki başka araçların çıkışını engelleyecek şekilde park eden ve Güvenlik Müdürlüğü'nün onayı haricinde geceleri otoparklarda bırakılan araçlar kelepçelenir, çekilir ve çektilir.
- m) Çektirilen araçların çekme anında ve çekilen otoparkta herhangi bir zarara uğramaları halinde Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketin hiçbir sorumluluğu olmayacağı gibi çekme ücreti de araç sahibinden tahsil edilecektir.

**Dikkat Edilmesi Gereken Teknik Hususlar****MADDE 8.**

- a) Otoparka girişler abone kartı ve biletle yapılmaktadır. Abone kartı kullanılmadan ve biletsiz otoparka kesinlikle giriş yapılmaz. Biletsiz giriş veya usulsüz girişlerde Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketin Kararları uygulanır. Yöneticinin bu gibi durumları tespitinde, belirlenen aracı süresiz içeri almama hakkı vardır.
- b) Otoparkta kullanılan kart çeşitleri aşağıda belirtildiği gibidir;
- 1) **Abone kartı:** Tesis dahilinde bulunan açık ve kapalı bütün otoparklarda geçerlidir (Z, 1. Kat ve 2. Kat Platform park alanlarında geçmez).
- 2) **VIP kart:** Tesis içinde her yerde geçerlidir. VIP kart sahiplerinin kartları sadece kendi kullanımları için geçerlidir. Unutulması ve/veya kaybedilmesi halinde Otopark Merkezine bildirim yapılması zorunludur.
- c) Abone kartınızı, bilet makinelerine okutunuz, kart okununca bariyer otomatik olarak kalkacaktır. Kartınız okunmaz ise (Makine tanımaz ise) biletle giriş yapınız ve otopark merkezine kart ve bilet ile uğrayınız, sorun giderilecektir.
- d) Abone kartınız makineye okutulunca; bariyer kalkar yada okunamıyor, geçiş yok, süre doldu şeklinde uyarı notu ile karşılaşılabilir. Abone kartınızın kullanılamaması durumlarında kartınızı otopark merkezine getiriniz.
- e) **Otoparka bir giriş işlemi şöyledir:** Abone kart makineye uygun bir şekilde okutulur veya butona basılarak bilet alınır, bariyer havaya kalkınca geçiş yapılır. Geçiş tamamlanınca bariyer iner. Yeni giriş, bariyer indikten (bir önceki geçiş tamamlandıktan) sonra yapılmalıdır. Bariyer havada iken geçişler, biletsiz giriş tanımlamasına girer.
- f) **Otoparktan bir çıkış işlemi şöyledir:** Abone kartı veya bilet kasiyer tarafından çıkış makinesine okutturulur. Eğer giriş işlemi normal ise (kartlı ve biletli giriş yapılmış ise) kartı ve bileti otopark bedeli mukabili çıkış yapılır. Giriş yapılan bilet ibraz edilmezse çıkış yapılamaz ve biletsiz giriş tarifesi uygulanır.
- g) Bir kart ile bir giriş ve bir çıkış yapılır. Bir paskart ile araç girişi yapılır ve aynı paskart ile otoparktaki bir diğer araç çıkarılır ise aynı kart giriş yapmadığından otoparktaki araç çıkarılmaz ve makine **alan hatası** gösterir. Bu durumda Yönetici'nin Kararı gereğince aracın garajda kaldığı süre (gün) kadar ücret alınır ya da günlük giriş yapılmış ise kayıp bilet tarifesi uygulanır.
- h) Abone kartınızın süresi dolduğunda sistem kartınızın çıkışını otomatik olarak iptal eder, çıkış için kart süresinin uzatılması gerekmektedir.
- i) Süresi dolan abone kartları çıkışlarda kasiyerler tarafından alınır. Abone süresini uzatabilir ve kartınızı otopark merkezinden alabilirsiniz.
- j) Kartınızı yüksek ısıdan, cep telefonundan, manyetik alandan uzak tutunuz. Kart bir başkasına devredilemez. Bulunan kartları otopark merkezine iletiniz.
- k) Kapalı otoparklara LPG'li araçlar giremez.

**Abone Müracat Bilgileri****MADDE 9.**

- a) Tapu veya kira kontratı fotokopisi,
- b) Firmaya ait elektrik veya telefon faturası,
- c) Araç ruhsatı (kişi veya firma adına düzenlenmiş olmalıdır. Abonelerden farklı kişi veya firma adına kayıtlı ise ilişkilendirme belgesi),
- d) Aidat fotokopisi,
- e) Araç sahibinin nüfus cüzdanı fotokopisi (ön ve arka yüz).

**OTOPARK ÜCRETLERİ****Bilet Fiyatları****MADDE 10.**

| <b>Açık ve Kapalı Otopark Alanlarında Bilet Fiyatları</b> |                         |                          |
|---|-------------------------|--------------------------|
| Saat  | Atölye ve Ofis Blokları | AVM ve Ticaret Blokları  |
| 2 saate kadar   | Ücretsiz                | Ücretsiz                 |
| 2- 6 saate kadar  | 3.- YTL                 | Yönetici ayrıca belirler |
| 6- 12 saate kadar   | 5.- YTL                 | Yönetici ayrıca belirler |
| 12-24 saate kadar   | 7,5.- YTL               | Yönetici ayrıca belirler |
| 1 Günden Fazla<br>(Abonelik Dışı)                         | 15.- YTL x Gün          | Yönetici ayrıca belirler |
| <b>Kayıp Bilet/Biletsiz Giriş: 10.- YTL</b>               |                         |                          |
| <b>Abone Fiyatları</b>                                    |                         |                          |
| 1 Aylık Abonelik  | 75.- YTL                |                          |
| 3 Aylık Abonelik (Peşin)                                  | 190.- YTL               |                          |
| 6 Aylık Abonelik (Peşin)                                  | 350.- YTL               |                          |
| 12 Aylık Abonelik (Peşin)                                 | 620.- YTL               |                          |
| <b>Kayıp Kart Bedeli</b>                                  | <b>25.- YTL</b>         |                          |

**VIP Kart Abonelik Fiyatları**

|   |                          |
|---|--------------------------|
| 1 Aylık Abonelik  | ÜCRETSİZ                 |
| <b>Kayıp Kart Bedeli</b>  | <b>Yönetici Belirler</b> |
| <b>VIP Kart, Yönetim Kurulu'nun ve Yönetici'nin belirlediği kişilere ücretsiz olarak verilir.</b> |                          |

**Mesai Durumları****MADDE 11.**

Açık ve Kapalı Otopark işletmesi hizmetleri kapsamında, Atölye Açık ve Kapalı Otopark alanlarında 24 saat esasına göre 3 vardiya, Alışveriş Merkezi, Ofis Blokları Açık ve Kapalı Otopark alanlarında günde 8 saat, iki vardiya toplam 16 saat olarak hizmet verilecektir. Bu saatleri Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket ihtiyaca göre azaltır ve/veya çoğaltır.

**Kıyafetler****MADDE 12.**

Otopark Personeli, Yönetici tarafından belirlenmiş kıyafet giyerler, Yönetici/İşletmeci Şirket ve müteahhit firmanın amblem ve logolarını taşırlar.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Çalışma Saatleri****MADDE 13.**

Çalışma saatlerini Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket belirler ve kullanıcılara duyurur.

**MADDE 14.**

Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) kural olarak yılın 365 günü açıktır. Ancak mevzuatın engellediği, bayram vb. günlerde ya da mücbir sebeplerin oluşması halinde veya ticari koşulların gerektirdiği durumlarda bu kural Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından değiştirilebilir.

**MADDE 15.**

Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) Açık ve Kapalı Otopark İşletmesi, Müteahhit Personelinin ihtiyaçlarıyla ilgili kişi, kurum, kuruluş ve makamlar arasındaki koordinasyonu, Güvenlik Müdürü sağlar. Gerekli gördüğünde yapacağı toplantılar veya bildirimlerle alınması gerekli tedbirleri saptar.

**Yürürlük****MADDE 16.**

Bu Yönetmelik Yönetim Planı ile birlikte yürürlüğe girer. Yönetim Planının 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'in 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.

İŞbu Yönetmeliğe 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.

Yönetim Kurulu işbu Yönetmeliğin Otopark Ücretleri ile ilgili hükümlerinin yürürlüğe giriş tarihini ertelemeye yetkilidir.

### **Yürütme**

#### **MADDE 17.**

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