

KUYUMCUKENT ALIŞVERİŞ MERKEZİ İŞLETME YÖNETMELİĞİ

İÇERİK

1- TANIMLAR

Alıőverıő Merkezi
Kiralanan Yer
Brüt Kiralanabilir Alan
Ortak Alan
Ortak Giderler
Kiracıya Ait Giderler
Kiralayana Ait Giderler
Pazarlama Fonu

2- KİRALANAN YER İÇİN TEMEL İŞLETME KURALLARI

- a) Faaliyet Süresi
- b) Ortak Alandan Yararlanma
- c) Depo, Mal Giriş – Çıkışı
- d) Mağaza Temizliği
- e) Mağaza Güvenliği
- f) Acil Durum
- g) Yayın
- h) Çöp ve Atıklar
- i) Otopark Kullanımı
- j) İlaçlama Hizmeti
- k) Ruhsat ve Benzeri Yasal Gereklere
- l) Dekorasyon ve Tefriş Yenileme
- m) Su, Elektrik, Telefon, Doğalgaz
- n) Tehlikeli Maddeler
- o) Personel Kayıt ve Giriş Düzeni
- p) Sigorta
- q) Reklam, Pano, Tabela Kiralama
- r) Özel Gün Kutlama ve Süslemeleri
- s) Vitrin Tasarımı
- t) Promosyon Standları
- u) Bağımsız Bölümlerin ve Ortak Alanların Kullanımı

3- İŞLETME ŞİRKETİNİN SUNACAĞI HİZMETLER

İşbu Yönetmelik'te geçen bazı sözcük ve terimlerin tanımları aőaĐıdadır. Bu bölümde tanımlanmayan sözcük ve terimler için Yönetim Plânı'nda yer alan hüküm ve tanımlar geçerlidir.

1- TANIMLAR

a) Alıőverıő Merkezi

Perakende ve diğer ticari kuruluşların, tek bir çatı altında planlanması, geliştirilmesi ve yönetilmesidir. Otopark alanı sağlanmışır.

b) Kiralanan Yer

Alışveriş Merkezi içerisinde sözleşme ile Kiracıya tahsis edilen alanı Kiralanabilir Yer'i kapsar. Çatı, çatı üzerindeki hava boşluğu, zeminin altı ve Kiralanan Yer'in dışında kalan (Mağaza cephesi hariç) tüm alan Ada/Blok Yönetim Kurulu'nun/İşletme Şirketi'nin tasarrufundadır. Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletme Şirketi Kiralanan Yer'deki borular, kablolar, tesisat, kablolar ve benzeri kolaylıkları yerleştirmek, kurmak kullanmak, bakımını yapmak, değiştirmek hakkına sahiptir.

c) Brüt Kiralanan Alan (BKA)

Alışveriş Merkezinin Kiracılarına perakende satış amacıyla tahsis edilmiş olan toplam mağaza alanıdır. Bu alanın içinde sınırlı alanda mağaza arkası mini cep ofisi veya mini mağaza içi deposu kullanımları da yer alabilir. Ancak özel depo niteliğinde tahsis edilen yerler, brüt kiralanan (kullanılabilir) alan tanımının dışındadır ve mağazanın dışında (satış alanı ve işlevi olmayan) ayrı bir bağımsız bölüm statüsündedir.

BKA Kiracıların Alışveriş Merkezi içinde toplam ne kadar mağaza alanı kiralandığını gösterir. Mağaza alanı, Kiralanan Yer'in bir yan duvarının ortasından diğer yan duvarının ortasına kadar olan mesafenin ölçülmesiyle bulunur.

d) Ortak Alan

Bir Alışveriş Merkezinde mağaza alanlarının dışında yer alan ve müşteri trafiğini sağlayan dolaşım alanları ile birden fazla bağımsız bölüm malikinin yararlanması için tahsis edilmiş ve yapılmış olan alan ve tesislerdir.

Alışveriş Merkezinde sunulan ve Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletmecisi Şirketi tarafından, Kiracının, onun yöneticilerinin, temsilcilerinin, çalışanlarının ve müşterilerinin dahil olmak üzere Alışveriş Merkezi kullanıcılarının genel ve ortaklaşa yararına tahsis edilen unsurları ifade eder. Ada/Blok Yönetim Kurulu'nun/İşletmecisi Şirketi'nin uygun göreceği esaslar çerçevesinde otoparklar, sokaklar, araba geçiş yerleri, kaldırımlar, yürüme alanları, servis alanları, oto geçiş yolları, yükleme/boşaltma yerleri, kanalizasyon ve sihi tesisat düzenleri, çatı, gölgelikler, rampalar, çevre düzeni ve belirli zamanlarda kullanıma açılacak benzer tesis ve kolaylıklar bu tanıma dahil değildir.

e) Ortak Giderler (Genel Gider)

Alışveriş Merkezinin ortak alanına ait elektrik, havalandırma, ısıtma - soğutma, temizlik, güvenlik, bakım – onarım, doğalgaz, pazarlama, bina sigorta, bina sigorta, yerel yönetim harçları ve buna benzer genel giderleri kapsar. Ortak (genel) giderlerin tanımı ile bu giderlere Kiracı'nın katılması şekli Yönetim Planı'nın **eki** olup kira kontratında belirlenecektir.

f) Reklam Tanıtım (Pazarlama ve Etkinlik) Fonu

Alışveriş Merkezinin reklam, halkla ilişkiler, pazarlama, özel gün süslemeleri, özel yayın organı, promosyon etkinlikleri, tüketici araştırmaları, sponsorluk ve benzeri tüm tanıtım giderlerini karşılamak üzere Kiracıların katkıları ile oluşturulan parasal kaynaktır.

Reklam Tanıtım (Pazarlama) Fonunun miktarı, Alışveriş Merkezinin pazarlama stratejisi ve piyasa koşulları çerçevesinde Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletmecisi Şirketi tarafından tespit edilir ve kullanılacak tanıtım araçlarına ayrılacak pay Ada/Blok Yönetim Kurulu'nun/İşletmecisi Şirketi'nin önerilerine göre ağırlık kazanır.

2 - KİRALANAN YER İÇİN TEMEL İŞLETME KURALLARI

a) Kiralanan Yerin Kullanım Şekli :

Kiracı, Kiralanan Yer'i sadece kira sözleşmesinde 2. maddede belirtilen Ticari İsim/Marka altında, iş konusunda ve amaçla işletir. Ada/Blok Yönetim Kurulu'nun/İşletmecisi Şirketi'nin önceden yazılı iznini almadan başka her hangi bir isim veya marka ile faaliyette bulunamaz. Kiracı, başka firmalara ait markalı ürünleri işbu sözleşme ile anlaşması yapılan markanın yanında kullanamaz/satamaz.

b) Faaliyet Süresi

Faaliyet Süresi Alışveriş Merkezinin açık olduğu gün ve saatleri ifade eder. Temel kural; 365 gün, asgari saat 10:00 ile 22:00 arasındır. İşletme Yönetim Şirketinin belirli zamanlarda yapacağı duyurular yoluyla bu süre uzatılabilir ve değiştirilebilir.

c) Ortak Alandan Yararlanma

Kiraçılar ve onun personeli, temsilcileri ve müşterileri, Alışveriş Merkezinin ortak alanında kısıtsız yararlanma hakkına sahiptir. Tüm kiraçılar bu açıdan eşittir. Bu yararlanma başka kiraçıların haklarına ve Alışveriş Merkezinin bütününe zarar vermeyecek, Ada/Blok Yönetim Kurulu'nun/İşletmecisi Şirketi'nin uygun göreceği kullanım esasları içinde kalacak şekilde olmalıdır.

d) Depo Mal Girişi - Çıkışı

Kiralanan Yer'e ticari mal, malzeme ve donanımlar giriş ve çıkışları ile ilgili bütün yükleme ve boşaltma işleri Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletmecisi Şirketi tarafından belirtilen kurallarda, zamanlarda, yerlerde ve bu amaç için tahsis edilen girişler kullanılarak yapılacaktır. Mal giriş ve çıkışlarındaki güvenlik amaçlı kontrol etme yetkisi İşletme Yönetim Şirketi tarafından kullanılacak bir haktır. Bu konudaki kurallar İşletme Şirketi tarafından yazılı olarak duyurulur.

e) Mağaza Temizliği

Kiracı, Kiralanan Yer'in (iç ve dış) ve eklentilerini her zaman düzenli, bakımlı, temiz, sağlığa uygun ve güvenli tutacak, tefriş, makine, donanım ve bütün kırık camları (aynı büyüklük ve kalitede) yenileyecek, Ada/Blok Yönetim Kurulu'nun/İşletmecisi Şirketi'nin onaylayacağı şekilde Kiralanan Yer'in dekorasyon ve boyasını yaparak, daima temiz ve estetik bir görünümü muhafaza edecektir. Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletmecisi Şirketi yetkilileri bu mekanların temizliğini kontrol etme hakkına sahiptir. Mağaza temizliklerinin sabah Alışveriş Merkezinin halka açılış öncesi en geç saat 9:30 'a kadar, akşam kapanış saati sonrası saat 02:00'ye kadar yapıp bitirilmesi gerekmektedir. Mağaza temizlikleri yapılırken ortak alanlar kirletilemez.

Pis su tesisatı kullanma amacı dışında bir amaç için kullanılmayacak, yabancı hiçbir madde atılmayacak, bu kuralın ihmalinden ötürü kırılma, tıkanma veya zarara sebep olunması halinde bundan kiracı sorumlu olacaktır.

f) Mağaza Güvenliği

Mağaza Güvenliğini sağlama sorumluluğu Kiraçılara aittir.

g) Acil Durum

Acil durumlarda gereğine ve İşletme Yönetim Şirketi'nin belirleyeceği prosedür, güvenlik talimatnamesine göre ;

1. En yakın Alışveriş Merkezi güvenlik görevlisini,
2. İşletme Şirketi ofisini,
3. Alışveriş Merkezi danışma masasını
4. Yetkili kamu hizmet birimini (Polis, trafik, sağlık v.b.)
aramak gereklidir. İlgili telefon listesi İşletme Yönetim Şirketi tarafından verilecektir.

h) Kiralanan Yerin Vitrin Camları :

Kiracı, mağazanın vitrin camlarına doğrudan uygulamalı etiketler, çıkartmalar veya afiş ve benzeri ilanlar yapıştırılmaz, mağaza içi müzik yayınının mağaza dışına taşacağı şekilde müzik yayını yapamaz. Mağaza ürün fiyatlarının sergilendiği etiket veya tanıtım afişlerini, özel gün duyurularını, iyi tasarlanmış, baskılı, dönkartlar şeklinde mağaza içi veya tavanından sarkıtmalı olarak veya şık ve görsel etkileyiciliği yüksek standartlarda kaliteli baskılı bir sunumla yapacaktır. Ziyaretçi ve müşteriler için daima derli toplu, temiz, hoş kokulu ve şık bir görünüm sergileyecektir.

i) Yayın

Her biri için Ada/Blok Yönetim Kurulu'nun/İşletmeci Şirketi'nin önceden yazılı izni alınmadan radyo, televizyon ve benzeri araçlar kurulamaz. Ada/Blok Yönetim Kurulu'nun/İşletmeci Şirketi'nin her özel durumda yazılı izni olmadan çatıda, Kiralanan Yer'in veya dış duvarında anten ve güvenlik kayıt kamerası takılamaz. Yazılı izin olmadan kurulan bu tür antenler ve kayıt kameraları ihbara gerek olmaksızın her an kaldırılabilir. İşletme Yönetiminin önceden yazılı izni alınmadan güvenlik kamerası, hoparlörler, televizyonlar, müzik yayın ve kayıt araçları ve benzerleri Kiralanan Yer'in dışında görülecek veya duyulacak şekilde kullanılamaz. Kiralanan Yer'in içinde kullanılacak müzik ve tv yayını yapan cihazlar Alışveriş Merkezinin, buranın yöneticilerinin, çalışanlarının, temsilcilerinin, hizmetlilerinin, müşterilerinin veya konuklarının rahatını bozacak gürültülere neden olmayacak, huzursuzluk yaratmayacaktır.

j) Çöp ve Atıklar

Tüm çöp ve atıklar, İşletme Yönetimi tarafından önerilen türde saklama araçlarına yerleştirilerek muhafaza edilecek ve İşletme Yönetiminin bildirdiği şekil, zaman ve yerde teslim alınmak üzere hazır bulundurulacaktır. İşletme Yönetimi çöp ve atıkların toplanması için bir hizmet birimi gösterdiği takdirde Kiracı hizmet bedelini ödeyecektir. Kiracı kendisine ait çöp ve atıkların toplanıp atılmasının maliyetini ödeyecektir. Kiracı, Kiralanan Yer'de veya yakınında, Alışveriş Merkezinde, Kuyumcukent Toplu Yapı'sının içinde atık veya çöp yakma işlemi bulunmayacaktır.

k) Otopark Kullanımı

Otopark ücretsizdir. İşletme Yönetimi tarafından belirlenecek kurullarla ve gerektiğinde abonelik düzenlenmesi ile araçlar park edilecektir. İşletme Yönetim Şirketi hafta sonu gibi sirkülasyonun çok yoğun olduğu günlerde otopark kullanımı konusunda personelin ve Kiracı'ların araçlarının parkına izin vermeyebilecektir. Bu kurallar İşletme Yönetimi tarafından yazılı olarak duyurulur. İşletme Yönetiminin alacağı kararlar doğrultusunda uygulama yapılacaktır. Otoparkta usulsüz park eden araçlar çekilecektir.

l) İlaçlama Hizmeti

Kiracı, Kiralanan Yer'de ilaçlama maliyeti kendisine ait olmak üzere, İşletme Yönetimi tarafından belirlenerek seçilen taşeronun İşletme Yönetimi tarafından istenen sıklıkta yapacağı haşere önleme ilaçlama hizmetini kullanacaktır.

m) Ruhsat ve Benzeri Gereklere

Kiracı, Kiralanan Yer ile ilgili bütün yerel ve merkezi yönetim ile kamu kurum ve kuruluşlarının yürürlüğe koydukları veya bundan sonra koyacakları kurullara, sorumluluğu ve maliyeti tamamen kendisine ait olmak üzere sınırsız ve kesin olarak uyacaktır. Aşağıdakileri kapsamak ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere belli başlı uyulması zorunlu mevzuat; Belediye, İşyeri Sağlığı ve Güvenliği, SSK, İmar, Rekabet, Tüketiciyi korumak, Özürlüler, Marka ve Patent mevzuatı ile genel olarak ticaret ve vergi mevzuatıdır. Kiracılar, Alışveriş Merkezinin açılış tarihine kadar yukarıda adı geçen tüm belgeleri almakla ve bulundurmakla mükelleftir.

n) Dekorasyon ve Tefriş Yenileme

Kiracı, maliyeti yalnızca kendisine ait olmak üzere, kendi işletme faaliyeti için gerekli tüm ticari donanım ve aksesuarı tefrişine, bunların tümü birinci sınıf malzeme ve işçilik kalitesinde olmak kaydıyla, üstlenecektir. Kiracı tarafından Kiralanan Yer'de kurulan tüm ticari donanımlar, işaretler ve diğer kişisel eşyalar Kiracı'nın malı olarak kalacak ve bunların yere zarar vermeden sökülmesi, Kiracı'nın bu kira sözleşmesinde tanımlanan kusurlara düşmemesi ve tasarruf şekline bu tür bir kusura yol açmaması veya katkıda bulunmaması koşuluyla serbest olacaktır. Kiracı ayrıca bu işlemlerden dolayı Kiralanan Yer'e verilebilecek zararları, maliyeti tamamen kendisine ait olmak üzere derhal giderecek ve tüm eşyaları aynı veya daha iyi kalitede yenileyecektir. Kiracı, Kiralanan Yer'in herhangi bir yerinde ana yapıyı etkileyebilecek sabit donanımlar ve parçalar takamaz,

değişiklikler, eklentiler, iyileştirmeler yapamaz. Kiralanan Yer’de değişiklikler, ekler, iyileştirmeler ve tadilatlar veya iş bu sözleşmede izin verilen tüm inşaat faaliyeti, Kiracı tarafından ve maliyeti tümüyle kendisine ait olmak üzere kira sözleşmesi Eki olan Dekorasyon ve Teknik Şartnamede gösterildiği şekilde yapılacaktır.

Kiracı, Kiralanan Yer’in iadesi durumunda halı döşemesi, yer kaplamaları, duvara monte raflar, ayaklı lambalar hariç aydınlatma armatürleri, zemin ve duvar kaplamaları ve benzeri donanımları olduğu gibi bırakmak zorundadır. Kiracılar, bunların dışında kalan malzemelerin tahliyesini, Ada/Blok Yönetim Kurulu’nun/İşletmeci Şirketi’nin belirleyeceği saatlerde yapacaktır.

Mağazaların her türlü bakım, onarım, vitrin yenileme, mal sevkiyatı işlemleri alışveriş saatleri dışında organize edilecektir. Bu çalışmaları yapacak mağazalar, çalışma ve personel giriş çıkışları ve mesaieleri için İşletme Yönetimine yazılı başvuruda bulunup gerekli izni almak zorundadır.

o) Su, Elektrik, Telefon, Doğalgaz

Kiracı Kiralanan Yer’de ihtiyaç duyulan, kullanılan veya tüketilen, telefon, elektrik, temiz ve pis su, çöp toplama ve nakliyesi, HVAC (Isıtma – Soğutma – Havalandırma) bakım ve onarımı ve benzeri hizmetler için gerekli başvuruları yapmak, hizmetleri tedarik etmek ve bedellerini ödemekten tek başına sorumlu olacaktır. Yukarıda adı geçen hizmetlerin alınması durumunda İşletme Yönetim Şirketine haber vermek ve izin almak zorundadır.

p) Tehlikeli Maddeler

Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletmeci Şirketi; Kiralanan Yer’in ve Alışveriş Merkezinin içinde hali hazırda bilgisi dahilinde (aşağıda belirtilen) tehlikeli maddelerin bulunmadığını, Kiralanan Yer’in ve Alışveriş Merkezinin altında yer altı depolama tanklarının bulunmadığını beyan ve taahhüt etmiştir. Kiracı da Kiralanan Yer’in altında, içinde veya üstünde tehlikeli maddeler bulundurmamayı kabul ve taahhüt etmiştir. T.C. Çevre Bakanlığı ve İç İşleri Bakanlığı tarafından ilgili yasa ve yönetmeliklerinde belirtilen tehlikeli madde olarak tanımlanan maddeler, malzemeler, kimyasal elementler ve bileşimler, zehirli olarak tanımlanan, sağlığa zararlı ve çevre kirlenici maddeler ile merkezi ve yerel yönetim kurum ve kuruluşları tarafından bundan böyle çıkarılabilecek yasa, tüzük, yönetmelik ve emirlerde tanımlanması nedeniyle belirli yükümlülükler ve uygulama süreçleri gerektirecek tehlikeli, sağlığa zararlı, denetime tabi veya toplanması kurallara bağlanmış atıklar, maddeler ve malzemeler bir bütün olarak "Tehlikeli Maddeler" olarak tanımlanacaktır.

r) Personel Kayıt ve Giriş Düzeni

Alışveriş Merkezinin İşletme Yönetiminde ortak hizmetlerinde veya mağazalarda çalışan tüm personel için işe başlama tarihinde ilgili kuruluş tarafından özel Kuyumcukent Bazaar kimlik kartı talep edilmelidir. Bu kart, giriş – çıkış ve özel saatlerde çalışma, ortak alanlardan yararlanma, mal giriş – çıkış v.b. için kullanılacaktır.

Kimlik kartı edinme prosedürü İşletme Yönetimi tarafından belirlenen kurallar çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Personel kimlik kartları Ada/Blok Yönetim Kurulu’nca/İşletmeci Şirketi’nce tespit edilen periyotlarla yenilecektir. Personel girişleri İşletme Yönetiminin göstereceği kapıdan yapılacaktır.

Mağazaların temizliğini yapacak firma personeli ve güvenlik personelinin isimleri İşletme Yönetimine bildirilmelidir.

Mağaza personeli her zaman giyimine özen göstermeli düzgün ve temiz olmalıdır. Mağaza personellerinin Alışveriş Merkezi’nin Güvenlik görevlileri tarafından verilecek yangın eğitime katılması zorunludur.

s) Sigorta

Alışveriş Merkezinin bütününde sigorta düzeni iki kademeli olarak kurulmuştur. Birincisi Alışveriş Merkezinin bütünü için yapılan allrisk, üçüncü şahıs mali mesuliyet, v.b. risklere karşı düzenlenen poliçedir. Bu poliçenin maliyeti brüt kiralabilir alandaki mağaza paylarına göre kiracılara pay edilir. İkinci kademede ise her Kiracı, kendi mağazası için düzenlettireceği ve aynı zamanda Kiralanan Yer’de doğabilecek olaylardan zarar görebilecek dekorasyon, ekipman ve ürün

sigortalarının yanısıra üçüncü kişileri koruyan sigorta poliçesini de, bedeli kendisine ait olmak üzere yaptırmakla mükelleftir.

Bu poliçelerinin düzenleme şekli Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletmecisi Şirketi tarafından belirlenecektir. Kiracılar, kendi mağaza poliçelerinin bir kopyasını İşletme Yönetim Şirketi veya Ada/Blok Yönetim Kurulu'na/İşletmecisi Şirketi'ne teslim edeceklerdir.

t) Reklam, Pano, Tabela, Kiralama

Kiracı önceden Ada/Blok Yönetim Kurulu'nun/İşletmecisi Şirketi'nin yazılı izni ve rızasını almadan Kiralanan Yer'in dış kapısı, duvar ve vitrin camları üzerinde herhangi bir tabela, tente ve gölgelik veya herhangi bir tür reklam aracı yerleştirmeyecek, Kiralanan Yer'in vitrin camları ve kapısı üzerinde herhangi bir dış aydınlatma, su tesisatı elemanları, çıkıntı yaratan herhangi bir nesne veya dekorasyon unsuru, yazılar ve reklam araçları bulundurmaz. Kiracı, ayrıca bulundurulması onaylanmış tabela, tente ve gölgelikler, dekorasyon, yazılar, reklam araçları ve diğer elemanları daima iyi durumda ve bakımlı olarak muhafaza edecektir.

Alışveriş Merkezinin her türlü işareti, amblem, sembol ve karakterleri İşletme Yönetiminin yazılı izni olmadan kullanılamaz.

Alışveriş Merkezinin ortak alanında İşletme Yönetim Şirketi tarafından belirlenen yerler, noktalar ve araçlar reklam amacıyla yere ait kira ve uygulama bedeli karşılığı kullanılabilir.

u) Özel Gün Kutlama ve Süslemeleri

İşletme Yönetim Şirketi tarafından yapılan duyurular ve düzenlenen aktivitelere Kiracı da kendi mağazasında yapacağı düzenlemelerle katılabilir. Katılma için İşletme Yönetim Şirketine destek istenebilir.

Güvenlik sebebiyle, kiracıların tanıtım ve organizasyonlarında Alışveriş Merkezi içerisine çelenk, arajman kabul edilmeyecektir.

v) Vitrin Tasarımı

Alışveriş Merkezinin ortak alan ve mağaza cephesi tasarımının kriterlerine uygun olmalıdır. Vitrinlere hiçbir surette, ilan, çıkartma, yazı yazılıp yapıştirilmez.

y) Promosyon Standları

İşletme Yönetim Şirketi tarafından belirlenen alanlarda ve konularda geçici şekilde, geçici promosyon aktiviteleri, satış standları ücret karşılığı ve sınırlı sürelerle düzenlenebilir.

z) Bağımsız Bölümlerin ve Ortak Alanların Kullanımı

- Mağazalar, kira sözleşmelerinde belirlenen konu dışında ve İşletme Yönetmeliğine aykırı amaçlarla kullanılamaz. İmalathane, atölye çalışması yapılamaz ya da bu bölümler mesken olarak kullanılamaz, kullandırılmaz.
- Mağaza personelleri bağımsız bölüm içinde yatırılmaz
- Kiracılar, her ne sebeple olursa olsun kendi mekanlarının dışına taşamaz, ortak alanları herhangi bir nedenle işgal edemez.
- Bağımsız bölümlerde ve eklentilerde siyasi amaçlı toplantı ve gösteri düzenlenemez.
- Kiracılar, Kuyumcukent Bazaar Teknik Sisteminin amacına uygun olarak işletilebilmesi bakım ve onarımının yapılması ve güvenliğinin sağlanabilmesi için her türlü yardım ve kolaylığı göstermek, görevlilerin bağımsız bölümlerine girip, gerekli incelemeleri yapmalarına imkan vermek ve kendilerine yapılacak ikazlara uymak zorundadırlar.
- Aşağıda yazılı olan hususların, periyodik kontrolü mağaza sorumlusu ile birlikte teknik servis tarafından yapılır.

- a) Su sayaçları ve tesisat,
- b) Atık su tesisatındaki yağ tutucular,
- c) Elektrik sayaçları, mühürleri ve tesisat,
- d) Davlumbaz filtreleri ve yangın söndürme tesisatı,

Yukarıda adı geçen tüm bakım ve kontroller İşletme Yönetimi tarafından belirlenecek saatlerde yapılacaktır.

- Kira sözleşmelerinde özel olarak belirtilen yerler (pet shop, süs akvaryumu, atriumda kuş kafesi gibi) hariç kiralanan alanda ve Alışveriş Merkezinin içinde kedi, köpek, v.b. hayvanların beslenmesi ve bulundurulması yasaktır.
- Yiyecek katında yer alan mağazalar, yiyecek katı dışına yiyecek-ıçecek servisi yapamazlar. Aynı şekilde Alışveriş Merkezine, faaliyet saatleri içinde dışarıdan paket servisi ile yiyecek sokulması yasaktır.
- Food-court ve yemek yemeye yönelik yerler, pişirmede kullandıkları çabuk donma özelliğindeki yemeklik yağları özel kaplarda muhafaza edecekler ve kullanım sonunda yönetim bilgi ve direktifleri doğrultusunda gösterilen yere tahliye edeceklerdir. Bu yağların rögarlara, mağaza giderlerine, wc, v.b. yerlere dökülmesi kesinlikle yasaktır.
- Yönetimin izni ve bilgisi olmadan, her türlü profesyonel film, video filmi ve fotoğraf çekimi yasaktır. Kiracılar, kendi mekanlarında yapacakları çekimlerde İşletme Yönetimine önceden haber vermek ve gerekli izni almak zorundadır.
- İşletme Yönetiminin yazılı izni ile içki satma ruhsatı olan dükkan ve restoranlar hariç, bağımsız bölümlerde her türlü alkollü içki satılması, kullanılması ve kullandırılması kesinlikle yasaktır.

Kuyumcukent Bazaar'ın amacına uygun olarak işletilebilmesi, bakım ve onarımın yapılabilmesi, bağımsız bölümlerden yararlanan kişilerin can ve mal güvenliğinin sağlanabilmesi ve huzurlu bir ortam yaratılabilmesi için yukarıda belirtilen kurallara Kiracı ve tüm çalışanları titizlikle uyulmak zorundadır. Kiracılar ve çalışanları, yukarıdaki kurallara uymadıkları takdirde, İşletme Yönetimi tarafından verilecek maddi cezaya tabi olacaklardır.

3- İŞLETMECİLİK ŞİRKETİNİN SUNACAĞI HİZMETLER

Alışveriş Merkezinin çevre düzeni, dış ve iç mekan tasarımı, yerleşim düzeni, tefrişi, mağaza tasarımı, dekorasyon ve tefriş esasları, mağaza işletmecilik esasları, kiracılar arası ilişkiler, mağaza alanı olarak tahsis edilmiş bütün yerlerin planlanması, bölümlere ayrılması, bu bölümlerin tahsis edileceği iş konularının ve kullanma amaçlarının belirlenmesi, belirlenen kullanma amaçlarına uygun kiracı adaylarının bulunması ve seçilmesi, kiracı adaylarıyla sözleşme görüşmelerinin yürütülmesi ve kira sözleşmelerinin hazırlanması, kiracılarla Alışveriş Merkezi yönetimi, arasında ilişkiler ve ortak çalışmalar, bakım/onarım, temizlik, güvenlik, otopark işletmesi v.b. hizmetler ile reklam, halkla ilişkiler, promosyon, kredi kartı, ortak yayın ve Alışveriş Merkezinin başarısını artırıcı tüm diğer işletme faaliyetlerini tek elden yürütmek, kiracılarla mal sahibinin ortak çıkarlarını bir arada ve bütün olarak gözetmek, İşletme şirketinin başlıca görevleridir.

İşletme Yönetim Şirketi tarafından her yıl bütçesine dahil edilerek, aşağıdaki konularda üç, altı veya oniki ayda bir tekrarlanmak üzere periyodik araştırmalar uzman kuruluşlara yaptırılır. Bu araştırmalar kiracıların, yönetim şirketinin ve Alışveriş Merkezinin bütün olarak performansını izlemek, kat malikleri/yönetim şirketi/işletmeci/kiracılar arasında işbirliğini geliştirmek amacıyla yapılır ve Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletmeci Şirketi Yönetim Kuruluna da sunulur.

- a) Oto ve yaya girişleri "Trafik" sayımı,
- b) Hedef müşteri kitlesinin erişiminin sağlandığı Alışverişe dönük Ticaret Alanının ne ölçüde başarıyla kapsandığını gösteren "Etkin Erişim" araştırması,
- c) Müşterinin mağazalardan ve Ada/Blok Yönetim Kurulu'nun/İşletmeci Şirketi hizmetlerinden memnuniyet derecesi gösteren "Müşteri Memnuniyeti" araştırması,
- d) Kiracıların mali ve hizmet performanslarını ve Ada/Blok Yönetim Kurulu'ndan/İşletmeci Şirket'den memnuniyetini ölçen "Kiracı Verimliliği" araştırması,

e) Ortak alan ve işletme yönetim giderleri için "Maliyet Verimliliği" araştırması (başka Alışveriş Merkezleri ve sektör ortalamalarına göre Alışveriş Merkezinin performansını ölçmek için yapılır)

Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletmecisi Şirketi Alışveriş Merkezi yönetimini bütün olarak üstlenmek veya güvenlik, temizlik, bakım, onarım, otomasyon, otopark işletmesi, çevre düzeni, yönlendirme, pazarlama, reklam, tanıtım, etkinlik, halkla ilişkiler (PR), organizasyon gibi işletme dönemi uzmanlık hizmetleri için yeterli vasıflara ve uzmanlık bilgisine sahip kuruluşları veya şahısları görevlendirmek için azami titizlik ve çabayı göstermek zorundadır. Bu hizmetlerde piyasa standartlarında yeterli kalite ve verimliliği sağlanması için gereken önlemlerin, danışmanlıkların, görüşlerin Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletmecisi Şirketi tarafından alınması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi ile Alışveriş Merkezinin kurum kimliği ve ticari potansiyelinde kayıplara uğranmaması için Ada/Blok Yönetim Kurulu/İşletmecisi Şirketi azami gayret gösterecektir.

**TARİH: . . . / . . . / 2008
KİRACI**

**TARİH: . . . / . . . / 2008
KİRAYA VEREN**

**Cezai Uygulamalar
Madde 12-**

Ceza uygulama yöntem ve esasları Ceza Yönetmeliğinde belirlendiği şekliyle uygulamaya konulacaktır. Bu Yönetmeliğin hazırlanışında mümkün olduğunca özen gösterilmesine rağmen, bu bilgilerin amaçlarına uygunluğu ile ilgili veya kullanımından doğan sonuç ve zararlardan dolayı Yönetim Kurulu/Yöneticisi/İşletmecisi 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/Yöneticisi/İşletmecisi 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/Yöneticisi/İşletmecisi Şirket gerekli düzenlemeleri yapar ve uygular. Yönetim Kurulu/Yöneticisi/İşletmecisi 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.

**Yürürlük
Madde 13-**

Bu yönetmelik Yönetim Planıyla birlikte yürürlüğe girer. Yönetim planının ayrılmaz bir parçasıdır. .

**Yürütme
Madde 14-**

Bu yönetmeliğin hükümlerini Kurulu/Yöneticisi/İşletmecisi Şirket yürütür.