

# **NURSAN KONAKLARI YAŞAM KILAVUZU**



**NURSAN KONAKLARI**

Adnan Kahveci Mahallesi Fabrikalar Caddesi No: 5 Beylikdüzü/İSTANBUL

**E-mail :** [nursankonaklariyonetim@orkuntesisyonetim.com.tr](mailto:nursankonaklariyonetim@orkuntesisyonetim.com.tr)

Tel: 0212 855 88 94

## **NURSAN KONAKLARI' NA HOŞ GELDİNİZ**

**Size yeni yuvanızda sağlıklı, huzurlu ve mutlu bir yaşam diliyoruz.**

### **KONUTUNUZU TESLİM ALDIKTAN SONRA,**

Site yöneticiliği ve ortak alanlara ilişkin taleplerinizi ve bildirimlerinizi, Site Yönetim Müdürlüğü düzenli olarak kayda alacak ve konuyu takip edip sonuçlandıracaktır. Talep ve bildirimlerinizin kayıt altına alınması ve takibinin sağlanması açısından, her konuda Site Yönetim Müdürlüğünü arayarak veya web adresinden giriş yaparak sağlayabilirsiniz.

Dairenizi teslim aldıktan sonra belli ise **taşınma tarihinizi**, eğer konutunuzu kiralayacak/kiralamış iseniz **kiracı bilgilerinizi** Site Yönetim Müdürlüğüne uğrayarak bildirmeniz ve "Bilgi Formunu" doldurmanız, gerekli iş ve işlemlerinizin en hızlı şekilde tamamlanmasını sağlayacaktır.

### **BİLGİLERİNİZ**

NURSAN KONAKLARI' nda yaşam hakkında genel bilgileri sunmak üzere hazırlanmış olan ve site ile ilgili bilgi aktarımını içeren bu kopya, konutunuza özel olup, NURSAN KONAKLARI'ndaki uygulamaları açıklamaktadır. Bu uygulamalarda yapılabilecek olası değişiklikler, yazılı olarak tarafınıza bildirilecektir. Bu bilgilendirme metni ve eklerinde yer alan veya bilgi almak istediğiniz diğer konularda Site Yönetimine başvurmanız yeterli olacaktır.

## 1. BÖLÜM: NURSAN KONAKLARI HAKKINDA

### 1.1. NURSAN KONAKLARI Hakkında

NURSAN KONAKLARI, İstanbul ili, Beylikdüzü İlçesinde, 15.000 m2'si yaşanabilir alan olmak üzere toplamda 25.000 m2 alan üzerine kurulu, toplamda 5 bloktan oluşmakta olup, içerisinde 172 adet lüks konut ve 8 adet mağaza bulunmaktadır.

NURSAN KONAKLARI' nda Site Müdürü başta olmak üzere işletme bütçesinde belirlenen sayıda Teknik, Temizlik ve Özel Güvenlik Personeli görev yapmaktadır.

Görevli personelin her türlü faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, sonuçlarının takibi ve denetimi ile uzmanlık gerektiren sorunların çözümü Site Yönetimi kontrolünde işletmeciler tarafından sağlanmaktadır.

Görevli personeller; ortak alanlar ile ilgili işlerde görevli olup, **daire içindeki işlerde görevli değildirler**. Ancak çok acil ve müdahale gerektiren durumlarda bilgi ve tecrübeleri doğrultusunda ilk müdahaleyi yapmakla yükümlüdürler.

### 1.2. NURSAN KONAKLARI'na Ulaşım

Siteye Bahçelievler/Yenibosna/Bakırköy ve Anadolu Yakasından ulaşım, gerek toplu taşıma araçları gerekse özel araçlarla kolaylıkla sağlanabilmektedir. Siteye aşağıdaki yollardan ulaşabilirsiniz.

#### A. Toplu Taşıma Araçları ile

- Bahçelievler/Yenibosna/Bakırköy ve metrobüs güzergahı istikametinden ulaşım: metrobüs ile Beylikdüzü/Cumhuriyet Mahallesi durağında indiğinizde 400 A numaralı Belediye Toplu Taşıma araçları ile,
- Anadolu Yakasından ulaşım: Marmaray ile Kazlıçeşme, ardından dolmuş ile Bakırköy, Bakırköy'den metrobüs ile Beylikdüzü/Cumhuriyet Mahallesi durağında indiğinizde 400 A numaralı Belediye Toplu Taşıma araçları ile,
- Ayrıca toplu ulaşım için <http://www.iett.gov.tr> web adresinden detaylı bilgiyi de alabilirsiniz.

#### B. Özel araç ile

##### E-5 Karayolu Yönünden Ulaşım;

Topkapı-Bakırköy istikametinden gelen misafirler için; E-5 karayolu kullanılarak Atatürk Havalimanı istikametinde ilerleyip, Beylikdüzü geçilerek, Gürpınar tabelası yönünde devam edilir. Beylikdüzü Devlet Hastanesi geçilerek Fabrikalar Caddesine giriş yapılır.

**TEM Otoyolu Yönünden Ulaşım;**

TEM otoyolunun her iki yönünden Atatürk Havalimanı tabelası yönünde devam edilerek Mahmutbey Gişelerinden geçilir. Beylikdüzü/Esenyurt/Avcılar tabelasından girilir, E-5 Beylikdüzü istikametine sapılarak Gürpınar tabelası yönünde devam edilir. Beylikdüzü Devlet Hastanesi geçilerek Fabrikalar Caddesine giriş yapılır.

**1.3. NURSAN KONAKLARI Vaziyet Planı****Proje Özellikleri :**

- Radyejeneral Temel Sistemi
- Kapalı Otopark (Her dairenin park alanı özeldir, yeri belirlenmiş ve işaretlidir)
- Jeneratör
- Yarı Olimpik Yüzme Havuzu
- 7/24 Fiziki Güvenlik
- Intercom Sistemi
- Çocuk Parkı
- Spor Sahası
- Bloklarda Thyssenkrupp marka çift asansör
- Dinlenme ve Yürüyüş Alanları
- 1. Sınıf malzeme ve işçilik ile hazırlanmış, görüntü zenginliğine önem verilmiş peyzaj
- Blok girişlerinde kaliteli ve göze hoş gelen cilalı ahşap kaplama uygulaması

#### **Daire Özellikleri :**

- “Arçelik” marka inverter 12000 BTU klima
- “Arçelik” marka ankastre fırın, ocak, davlumbaz, bulaşık makinası
- “Teka” marka mutfak evyesi
- “Franke” marka malzeme mutfak ve lavabo tezgahı
- Islak zemin, antre ve hol “Çanakkale Seramik” marka porselen zemin kaplama
- Banyo duvarları “Çanakkale Seramik” marka duvar seramik
- Tüm armatürler “E.C.A.” marka
- “Çamsan” marka 8mm parke zemin
- “Kale” marka çelik kapı
- İç kapılar “Lake” malzeme
- “Halley” marka duvar kağıdı
- Saten Boya

#### **1.4. Dış Yaşam Özellikleri**

- Elektrik Kesilmelerinde 1'e 1 Besleme Özellikli Jeneratör
- Yangın Springler Sistemi (Kapalı Otopark Alanında ve Dairelerde)
- 24 Saat Aktif Olan Kapalı Devre Kamera Sistemi
- Doğalgazlı Merkezi Isıtma Sistemi
- Su Deposu
- Fiber İnternet
- Merkezi TV ve Uydu Sistemi Altyapısı

## 2. BÖLÜM: ÖNEMLİ TELEFON NUMARALARI

### 2.1. Acil ve Gerekli Telefonlar

NURSAN KONA KLARI		ORKUN ŒIRKETLER GRUBU	
<b>NURSAN KONA KLARI YÖNETİMİ ÖNEMLİ TELEFONLAR</b>			
BÖLÜMÜ	TELEFON NUMARASI	BÖLÜMÜ	TELEFON NUMARASI
ORKUN GRUP MERKEZ OFİSİ	0212 854 34 69	YÖNETİM OFİSİ	0212 855 88 94
KADIN VE SOSYAL HİZMETLER	183	TELEKOM HİZMET DANIŒMA	161
TELEKOM MÜŒTERİ HİZMETLERİ	444 1 444	ALO TÜKETİCİ	175
DIGITURK	473 73 73	TELEKOM BORÇ SORGULAMA	163
POLİS İMDAT	155	KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIğI	176
HIZIR ACİL SERVİS	112	MASAL MÜZİK	166
İTFAİYE	110	ORMAN YANGINI İHBAR	177
VERGİ DANIŒMA	444 0 189	ALO VALİLİK	179
TELEFON ARIZA	121	ÇEVRE BİLGİ	181
KABLO TV ARIZA	126	UYUŒTURUCU BİLGİ	171
SAğLIK DANIŒMA	184	CENAZE HİZMETLERİ	188
POSTA KODU DANIŒMA	119	HASTANE RANDEVU	182
SU ARIZA	185	BEYLİKDÜZÜ KAYMAKAMLIğI	0212 876 99 66
UYANDIRMA	135	BEYLİKDÜZÜ BELEDİYESİ	444 09 39
ELEKTRİK ARIZA	186	MUHTARLIK	0212 855 44 53
GAZ ARIZA	187	BEYLİKDÜZÜ NÜFUS MÜDÜRLÜğÜ	0212 876 98 22
BİLİNMEYEN NUMARALAR	118	BEYLİKDÜZÜ EMNİYET MÜDÜRLÜğÜ	0212 879 10/21-22
ALO ZABITA	153	BEYLİKDÜZÜ MİLLİ EğİTİM MÜDÜRLÜğÜ	0212 883 47 31
JANDARMA	156	BEYLİKDÜZÜ MÜFTÜLÜğÜ	0212 872 29 23
SAHİL GÜVENLİK	158	BEYLİKDÜZÜ İTFAİYE	0212 488 23 54
ZEHİR DANIŒMA	114	BEYLİKDÜZÜ KIZILAY	0212 487 00 30
TTNET	145	BEYLİKDÜZÜ İSKİ MÜDÜRLÜğÜ	0212 687 28 80
ALO TURİZM BİLGİ	170	BEYLİKDÜZÜ İGDAŒ MÜDÜRLÜğÜ	187 - 153
<b>İLETİŒİM AKIŒ ŒEMASI</b>			
İDARİ KONULAR			1. HALKLA İLİŒKİLER 2. PROJE MÜDÜRÜ
GÜVENLİK			1. GÜVENLİK PERSONELİ 2. PROJE MÜDÜRÜ
TEKNİK			1. TEKNİK PERSONEL 2. PROJE MÜDÜRÜ
TEMİZLİK			1. TEMİZLİK PERSONELİ 2. PROJE MÜDÜRÜ
ACİL DURUM			1. BÖLGE PERSONELİ 2. PROJE MÜDÜRÜ

#### NURSAN KONA KLARI

Adnan Kahveci Mahallesi Fabrikalar Caddesi No: 5 Beylikdüzü/İSTANBUL

E-mail : nursankonaklariyonetim@orkuntesisyonetim.com.tr

Tel: 0212 855 88 94

### 3. BÖLÜM: NURSAN KONAKLARI ORTAK YAŞAMI

**NURSAN KONAKLARI Sitesi** Yaşam Kılavuzunun hazırlanmasındaki amaç, her türlü uygulamada yasallığı ön planda tutarak,

- **NURSAN KONAKLARI Sitesinde** yaşayan sakinlerimizin refahını, yaşam kalitesini, dünya standartları göz önünde bulundurularak belirlenmiş standartlar çerçevesinde sağlamak,
- Sitedeki konutların değerini ve bu konutlara olan talebi arttırmak,
- Bu hedeflere ulaşmak için her türlü koruyucu tedbiri almak, uygulamak ve geliştirmek,
- Günlük yaşam içerisindeki hizmet ihtiyaçlarını yasak ve kısıtlamalardan ziyade geliştirilmiş standartlar kullanılarak karşılamak,
- Site yönetim kurulunun alacağı kararlara rehber olmak, bu kararların yasal bir zeminde ve ihtiyaca uygun mahiyette alınarak, uygulanmasını sağlamaktır.

#### **NURSAN KONAKLARI Sitesi Genel Görünüm**



#### 3.1. Genel Kurallar

- **NURSAN KONAKLARI Sitesi** Yaşam Kılavuzu; sitede yaşayan sakinleri, (kat maliki ve kiracı) site sakinlerinin misafir ve ziyaretçilerini, site yönetim kurulunu, sakinlerin iş gören olarak görevlendirdiği müteahhit, taşeron, usta, işçileri ve taşınma işlemleri ile ilgili olarak görevlendirdiği şahısları ve hizmet firması personellerini kapsar.

- **NURSAN KONAKLARI** Yaşam Kılavuzunda bulunan hususlar; 634 sayılı kat mülkiyeti kanunu, **NURSAN KONAKLARI** yönetim planı, 4646 sayılı doğalgaz piyasası kanunu, 4857 sayılı iş kanunu, 1774 sayılı kimlik bildirim yasası, 1580 sayılı belediye kanunu, 2872 sayılı çevre kanunu, incelenerek hazırlanmıştır.
- Ayrıca yönetim kurulunun alacağı her türlü kararın, kanun ve yasalara uygunluğu gözetilecektir.
- Site Yönetimi ile ilgili olarak her türlü karar site yönetim kurulu tarafından karar defterine yazılacak, alınan bu kararları site yöneticisi, sakinlerimize tebliğ edecek, gereği ve takibini sağlayacaktır.
- Sakinlerimize bu kararlara uymak ve uygulamak sorumluluğuna sahip olduklarını hatırlatırız.
- Sitenin mimari ve doğal karakterini korumak için ortak alanları özenli kullanmanızı rica ederiz.
- Görüntü estetiğini bozmamak adına dairelerin dış elemanlarındaki renkleri, karakterleri veya görünümü değiştirmemenizi ve binaların dış cephelerine, dıştan görülecek şekilde levha, tabela veya çamaşır asmamanızı rica ederiz.
- Gerek bağımsız bölümlerinde ve gerekse diğer yerlerde, yapıların genel estetik ve statüğüne aykırı iş ve işlemlerin yapılmaması; blok yapıyı ve bağımsız bölümü oluşturan binanın dış elemanlarında yapının mimari görünümü ve niteliğini etkilesin veya etkilemesin, hiçbir değişiklik ve ilave yapılmaması gerektiğini hatırlatırız. Bu cümleden olmak üzere, yeni pencere açmak, mevcutları genişletmek veya daraltmak yahut birleştirmek, dış duvarları ve ayırıcı elemanları yıkmak, geri yahut ileri almak, yeni duvarlar örmek, blok cephelerinde dış görünümü etkileyecek başka değişiklikler yapmak, bacaların yerini değiştirmek, balkon ve çıkmaları yıkmak, genişletmek, kapatmak veya daraltmak gibi bütün ameliye ve işlemlerin yapılmaması gerektiğini hatırlatırız.
- Projede belirtilen yerler dışında, blokların dış cephesine veya blok kat sahanlıklarında bulunan havalandırma boşluklarına, tesisat şaftına veya merdiven boşluklarına klima dış ünitesi veya diğer cihazları koymamanızı rica ederiz.
- Lobi, garaj ve asansörlerde sigara içmemenizi rica ederiz.
- Kat maliklerimizin, kendilerine ait dairelerde oturmuyorlar ise tebligat yapabilecek adreslerini ve adreslerinde meydana gelen değişiklikleri en çok 15 gün içinde Site



Yönetimi ile Profesyonel Yönetim şirketine bildirmek zorunda olduğunu hatırlatırız. Aksi durumda eski adreslerine yapılan tebligatlar hukuken geçerlidir.

- Kat sakinlerimizin kendi kimlikleri ile daireden sürekli veya geçici yararlananlar ve varsa dairede istihdam ettikleri sair şahısların kimliklerini, Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca dairenin bu kişilerce kullanıma başlamasından itibaren 10 gün içinde yönetime bildirmek ve belgelemek zorundadır.
- Kat maliklerimizin bağımsız bölümlerinden kiracı ya da herhangi bir sıfatla yararlanan herkese borç ve yükümlülüklerini bildirmek zorunda olduğunu hatırlatırız. Kat maliklerimizin kendi bağımsız bölümlerine bağlı borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen diğer ilgililerle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumlu olduğunu hatırlatırız.
- Acil çıkışların ve yangın merdivenlerinin kullanımını engelleyici hareketlerde bulunulmaması gerektiğini hatırlatırız.
- Çöplerin, belirlenen yer ve saatler dışındaki herhangi bir yere bırakılmamasını rica ederiz.
- Kat sahanlıklarında, herhangi bir şeyin bırakılmamasını ve bulundurulmamasını rica ederiz. Bağımsız bölüm maliklerinin ve yararlananlarının ortak yerlere hiçbir şekilde kişisel herhangi bir eşyasını, her ne sebeple olursa olsun devamlı veya geçici olarak koymaması gerektiğini hatırlatırız.
- Kat malikleri ya da onların bağımsız bölümünde herhangi bir sıfatla yaşayanlar, kendileri ya da misafirlerinin çocukları tarafından ortak yer ve şeylere verilen zararları derhal ödemeye ve gidermeye mecbur oldukları gibi, çocukların kendilerine ayrılan yerler dışında oynamamalarını ve gürültü yapmamalarını sağlamakla da yükümlü olduğunu hatırlatırız.
- Bağımsız bölümlerin ahlak ve adaba aykırı kullanılmaması gerektiğini hatırlatırız.
- Dairelerinizi büro, emlak ofisi, çocuk yuvası, muayenehane vb. iskân amacı dışında kullanmamanızı rica ederiz.
- Yaya yolları, kaldırımlar vb. ortak kullanılan alanlar kişisel kullanım için dizayn edilemeyeceğini hatırlatırız.
- Ticari ve siyasi amaçlı toplantı ve gösteri düzenlenmemesi gerektiğini hatırlatırız.
- Sitede can güvenliğini tehlikeye sokacak veya yangın tehlikesine neden olacak maddeleri bulundurmamanız gerektiğini hatırlatırız.

- Çevreye kötü koku yayacak, gürültü ve toz çıkartacak davranışlarda bulunmamanızı rica ederiz.
- Kat sakinlerimiz, kendilerinin ve misafirlerinin ilgili mevzuat, Yönetim Planı ve diğer yönetmeliklerde sayılan hususlara riayet edeceğini taahhüt eder.

### **3.2. Daireler ve Kullanım Prosedürleri**

- Davranışlarımızda; özenin, karşılıklı sevgi, saygı ile hoşgörünün, kurallara uymanın bir arada ve toplu yaşamı kolaylaştırma özellikleri olduğunu hatırlatmak isteriz.
- Alt, üst ve yan komşularınızı hareket, söz ve eylemlerinizle rahatsız etmemeye özen göstermenizi rica ederiz.
- Dairelerinizde yürüme ve hareketleriniz esnasında ses çıkartacak türde terlik ve ayakkabı kullanmamaya, kullanmak zorunda kalmanız durumunda ses yapmamasına özen göstermenizi rica ederiz.
- Masa, sandalye ve benzeri eşyalarınızın yerlerini değiştirirken sürterek çekmemeye ve kaldırıp yüksekten bırakmamaya özen göstermenizi rica ederiz.
- Pencere önlerine dışarıdan görülecek ve estetiği bozacak şekilde eşya konulmamalı ve tehlike arz edebileceği için çiçeklik asmamanız gerektiğini hatırlatırız.
- Pencerelere tente, branda, şemsiye, bez gibi görüntü kirliliği yaratacak eşyalar konmaması gerektiğini hatırlatırız
- Pencere korkuluklarına havalandırma ve kurutma amaçlı çamaşır, halı, kilim vb. asılmaması gerektiğini hatırlatırız.
- Kat Mülkiyeti Kanunu gereğince yeşil alanlar ve tesisler ortaktır. Konut sahiplerince ortak alanlara hiçbir şekilde sınır konulamayacağını ve ayırım yapılamayacağını hatırlatırız.
- Pencerelerden halı, kilim, vb. şeyler silkelenmemesi ve sigara izmariti ve çöp atılmaması gerektiğini hatırlatırız.
- Bahçe ve balkonlarda barbekü kullanımı ve yakımı, site sakinlerini ve komşularımızı rahatsız edebileceğinden barbekü ve mangal yapılamamasını rica ederiz.
- Çatı ve teraslara anten takılmamasını rica ederiz.
- Radyo, teyp, televizyon ve müzik seti gibi sesli cihaz ve aletlerinizi kullanırken, sesini başkalarını rahatsız edecek şekilde açmamanızı, Özel toplantılarınızı önceden komşularınıza haber verip, eğlenirken de rahatsız etmemek için azami özen ve dikkati göstermenizi rica ederiz.

- Dairelerinizde kullanımınıza sunulan görüşme sistemi, güvenlik noktası ile görüşmenizi sağlamak amaçlıdır. Daireniz içindeki bu sistemde oluşabilecek arızaların sizlerin sorumluluğunda olduğunu hatırlatırız.
- Balkonlara dışarıdan görülecek ve estetiği bozacak şekilde eşya konulmaması (kova, süpürge, çöp kutusu, bisiklet, makine vs.) ve tehlike arz edebileceği için çiçeklik asılmaması ve balkonlardaki klima dış ünitelerinin yerlerinin değiştirilmemesi gerektiğini hatırlatırız.
- Balkon ve pencerelere tente, branda, şemsiye, bez gibi görüntü kirliliği yaratacak eşyalar koymamanızı rica ederiz.
- Balkonların mümkün olduğunca akan su ile yıkanmamasını, balkonların yıkanması durumunda alt bağımsız bölümlere suyun akmaması için dikkat etmenizi rica ederiz
- Balkonlarda kullanılacak eşyalarda genel uyuma dikkat edilmesini, abartılı ve göze hoş gelmeyen dekorasyonlardan kaçınılmasını rica ederiz.
- Balkonlarda çevreyi rahatsız edecek göze hoş görünmeyen düzensizliklere izin verilmemesini, balkonların kullanılmayan eşya deposu haline dönüştürülmemesini rica ederiz.
- Balkon ve bağımsız bölüm içlerinde çevreyi rahatsız edecek şekilde gürültü yapılmamasını, yüksek sesle televizyon ve müzik dinlenmemesini rica ederiz.
- Yönetim kurulu tarafından evcil hayvanlar ile ilgili olarak belirli bir prosedürün benimsendiğini belirtmek isteriz.
- Evcil hayvan besleyen sakinlerimizin;
  1. Sahip olduğu evcil hayvan cinsini, tıbbi bakım bilgilerini Site Yönetimine bildirmekle mükellef olduğunu hatırlatırız.
  2. Sahip olduğu ve beslediği evcil hayvanın sitede bulunan diğer şahıslara, site ortak alanlarına ve site ortak mallarına vereceği zarardan 1 nci derecede sorumlu olduğunu hatırlatırız.
  3. Evcil hayvanlarının çevreye ve diğer sakinlerimize verdiği zarar ve rahatsızlıkların sahipleri tarafından giderileceğini, rahatsızlıkların devam etmesi halinde Site Yönetiminin alacağı karara göre davranılması gerektiğini hatırlatırız
  4. Evcil hayvanlarının site içerisinde başıboş kalmalarına engel olunmasını ve bu hayvanların bakımı, gözetimi, takibi, beslenmesi ve kontrolü için hiçbir hizmet personelinde talepte bulunulmamasını rica ederiz.

5. Evcil hayvanlarının özellikle yeşil alanlarda dışkı bırakmasına engel olunmasının evcil hayvan sahibinin sorumluluğunda olduğunu ve dışkılama durumunda temizliğinin sahibi tarafından ivedi olarak yapılması gerektiğini hatırlatırız.
6. Hayvanları Koruma Kanunu No.5199 Madde 14, I bendi uyarınca **“Pitbull, Terrier, Japanese Tosa gibi tehlike arz eden hayvanları üretmek; sahiplendirilmesi yasak”** olduğunu belirtmek isteriz.
7. Daire içi ısı istasyonu vanaları ile oynamaması ve radyatördeki termostatik vana ile ısı ayarı yapılması gerektiğini hatırlatırız.

### **3.3. Blok Girişleri, Asansör, Antre ve Merdivenler**

- Çocuklarınızın merdivenlerde, asansörlerde ve kat sahanlığında oynamalarına, gürültü yapmalarına, bağırıp çağırmalarına mani olmanızı ve bu gibi hareketlerin kurallara aykırı olduğunu izah etmenizi rica ederiz.
- Asansöre oyun amacı ile binip, yukarı aşağı inip çıkmalarına, asansörde meydana gelebilecek arıza ve tehlikeleri anlatarak engel olmanızı rica ederiz.
- Asansörlere yazılı olandan fazla kişi ile binmemenizi, kumanda düğmelerini lüzumsuz kullanmamanızı ve kullananları uyarmanızı rica ederiz.
- Yolcu asansörü ile kesinlikle eşya taşınmamanızı rica ederiz.
- Daire girişlerine eşya, ayakkabı, terlik vb. şeyler bırakmamanızı rica ederiz.

### **3.4. Trafik Kuralları ve Otopark**

- Site içinde genel trafik kurallarının geçerli olduğunu hatırlatırız.
- Site içerisinde seyir halindeki bütün taşıtlar için AZAMİ hızın 20 Km/Saat olduğunu hatırlatırız.
- Site içi açık alanlarda bulunan ortak park kullanım alanına sadece binek arabaların (SUV tipi araçlar dahil) park edebilir olduğunu, kamyon, otobüs, minibüs gibi araçların site sınırı dışına park edilmesi gerektiğini hatırlatır, bu konuda güvenlik personellerine ısrar edilmemesini rica ederiz. Maksimum otopark yüksekliğinin 210 cm olduğunu bildiririz.
- Trafikten çıkarılan-men edilen araçların (plakasız araçlar) site sınırları dahilindeki park yerlerinde bulundurulamayacağını hatırlatırız.
- Kapalı otoparka girerken farlarınızı yakmanız gerektiğini hatırlatırız.
- Kapalı otoparktan geri geri çıkmamanızı rica ederiz.

- Otopark için yönetim tarafından getirilen düzenlemelere uymanızı rica ederiz.
- Otoparkın düzenli kullanılması ve araçların otoparka rahat girip çıkabilmeleri için işaretlenen sınırlar içerisinde park etmenizi rica ederiz.
- Araçların otoparklarda belirlenen düzende ve çizgilerden taşmayacak şekilde park edilmesini rica ederiz. Bu düzene göre park etmeyen araç sahipleri uyarılacaktır, uyarıya rağmen düzenlemeye uymayan site sakininin aracı yönetimce çektirilerek ve çekme ücreti ilgili daire sakinine fatura edilecektir.
- LPG ile çalışan araçların emniyet riski oluşturması sebebiyle kapalı otoparka park edilmemesi gerektiğini hatırlatırız.
- Otopark içindeki araçlarda cep telefonu, dizüstü bilgisayar vb. kıymetli eşyaların görünür şekilde bırakılmaması gerektiğini ve sorumluluğun araç sahibinde bulunduğunu hatırlatırız.
- Ziyaretçi araçlarının sitede sürekli park edilmesi konusunda güvenlik personeline baskı yapılmamasını rica ederiz.
- Araç içindeki çöp ve kül tablalarının otoparkın içinde veya dışında yerlere boşaltılmamasını rica ederiz.
- Araç yıkama, yağ değiştirme, v.b. çevreyi kirlenici onarım ve paspas temizliklerinin site içinde yapılmamasını rica ederiz.
- Otopark içindeki araçların üzerinde anahtar bırakılmaması, araç kapılarının araç terk edildiğinde kilitli bulundurulması hırsızlıklara karşı kişisel önlemler arasında değerlendirilmektedir.
- Oyun veya başka amaçla olası kazalara karşı tedbir olarak, velileri tarafından çocukların otoparka girmelerinin engellenmesini rica ederiz.
- Otopark iniş-çıkış rampalarından yaya olarak girilip çıkılmamasını rica ederiz.
- Özel sürücüsü olan araçların kapalı otoparkta bağımsız bölüm sahiplerini beklerken araçlarını çalışır vaziyette bekletmemeleri gerektiğini hatırlatırız.
- Araç anahtarlarının hiçbir nedenle sitede görevli güvenlik, temizlik ve teknik personele emanet edilmemesi gerektiğini, hizmet firması ve personelin bu konuda bir sorumluluğu olmadığını hatırlatırız.
- Tüm sakinlerimizin kendilerine ait araç park yerlerine park etmelerini rica ederiz.

### 3.5. Temizlik

- NURSAN KONAKLARI'nda temizlik hizmeti, Site Yönetiminin kontrolünde taşeron temizlik firması tarafından yerine getirilmektedir. Site Yönetiminin kontrolündeki temizlik personelleri, ortak alanlarının temizliğinin yapılması, dış mekânlarının temizliği ve otopark alanlarının temizlik hizmetlerinin yapılmasından sorumludurlar.
- Temizlik personelinin bu görevlerini yeterli derecede yapmaları için gerekli planlama Site Müdürü tarafından yapıpı takip edilmektedir.

### 3.6. Çatılar

- Yönetimden izin almadan ve yanınıza verilecek bir teknik eleman olmadan çatıya çıkmamanızı rica ederiz.
- Çatılarda dış görünümü etkileyecek müdahalelerde bulunmamanızı rica ederiz.

### 3.7. Elektrik ve Su Tesisatları

- Elektrik ve su arızasını Site Yönetimine derhal bildirmenizi rica ederiz.
- Dairenize ait ana sigortanın attığını tespit ettiğinizde Site Yönetimine bildirmenizi ve elektrik sayacının üzerindeki mühre hiçbir şekilde müdahalede bulunmamanızı rica ederiz.
- Arıza ve onarım nedeniyle elektrik ve su vanaları kapatılabilir. Kesinti hallerinde sebebini öğrenmeden ve ilgililerle konuşmadan herhangi bir işlem yapmamanızı rica ederiz.
- Dairenizden uzun süreli ayrılışlarda su vanalarınızı kapatmamanızı rica ederiz.
- Elektrik, Su, Doğalgaz faturaları geldiğinde, posta kutularınıza bırakılacaktır. İlgili faturaların daire sakininin sorumluluğunda olduğunu hatırlatırız.

### 3.8. Güvenlik

Site Güvenliği vardiya düzeninde Özel Güvenlik Personelleri ile 24 saat 365 hizmet sağlanmaktadır.

Güvenlik ekibine site müdürü tarafından gerekli talimat ve görevler tebliğ edilmekte ve bu ekip her gün site müdürüne rapor vermektedir. Bu nedenle güvenlik ekibinin görevlerine müdahale edilmemesi gerektiğini, şikâyet ve önerilerin yazılı olarak site müdürüne yapılması gerektiğini hatırlatırız.

Bunun yanında dairenizden günlük ve tatil gibi sebeplerle uzun müddet ayrılmanızı gerektiren durumlarda aşağıdaki emniyet tedbirlerini almanızı rica ederiz.

**a) Günlük ayrılışlarda;**

- Pencere ve kapınızı, kilitlelerinizi kontrol ediniz.
- Su musluklarının kapalı olduğundan emin olunuz.
- Elektrikle çalışan ütü, süpürge fırın vb elektrikli ev aletlerinin fişlerini mutlaka prizden çıkartınız.

**b) Uzun süreli ayrılışlarda, yukarıdaki tedbirlere ek olarak;**

- Ayrılışınızı Site Yönetimine bildirin.
- Gideceğiniz yerin adres ve telefonunu mümkün ise Site Yönetimine haber veriniz.
- Tatilde bulunduğunuz süre içinde dairenize girmeye yetkili kimse varsa isimlerini Site Yönetimine yazılı olarak bildirin.

**3.9. Taşınmalar**

Taşınma işlemlerine hafta içi 10.00–17.00 saatleri arasında izin verilmektedir. Cumartesi günleri ise sadece site müdürünün bilgisi dâhilinde 11:00–17:00 saatleri arasında taşınma işlemi yapılabilecektir. Pazar günlerinde ise taşınma işlemine izin verilmemektedir.

Gerek kat maliki gerek kiracı olarak dairenize taşınma yapmanız halinde:

- Bütün taşınma hareketinin ilk başlangıç ve son bitiş noktası Site Yönetimi olacak şekilde faaliyet zinciri takip edilmektedir. Taşınma öncesi ve sonrasında Site Yönetimine mutlaka uğramanızı rica ederiz.
- Site Yönetiminden izinsiz/habersiz taşınma yapılmaz, her türlü taşınma, Site Yönetimine yazılı olarak başvuruda bulunulmak suretiyle gerçekleştirilir, bu başvuruyu en az 3 iş günü önceden yapmanızı rica ederiz.
- Dairesini satmak veya başka nedenlerle taşınmak isteyen sakinlerin taşınmadan önce Site Yönetimine borçlarını kapamaları ve borcu yoktur yazısını almaları gerektiğini hatırlatırız.
- Taşınacak olan kişi, Site Yönetimine gelerek şahsen başvuruda bulunur ve "TAŞINMA DURUM RAPORU" formu alır. Bu formun ilgili bölümleri Site Yönetimi tarafından ve taşınacak kişi tarafından ayrı ayrı doldurularak taşınma günü Site Yönetimine teslim edilir.

- "TAŞINMA DURUM RAPORU" olmadan ve ilgili bölümleri doldurulmadan, kamyon girişine ve eşya indirilmesine/yüklenmesine izin verilmeyeceğini hatırlatırız.
- "TAŞINMA DURUM RAPORU" taşınma sırasında ortak alanların korunması için taşıma şirketine ve taşımanın sahibine sorumluluk ve yükümlülükler verir ve taşınan site sakinleri bunları kabul etmiş sayılır. Buna göre taşınma faaliyetinde bulunan site sakini (ve nakliye şirketi aracı ve elemanları) taşınma esnasında site yaşam ve genel kurallarına uymayı, taşınma için Site Yönetiminin belirlediği kuralların dışına çıkmamayı ve taşınma esnasında oluşabilecek maddi ve manevi tüm zararları/hasarları karşılamayı kabul ve beyan etmiş sayılır.
- Dairenizi kiraya verdiğiniz Site Yönetimine mutlaka haber vermeniz gerektiğini hatırlatırız.
- Geldiğiniz muhtarlıktan nakil ilmühaberini mutlaka getiriniz. Bu evrak ile muhtarlığa kaydınızı yaptırınız. Nüfus Müdürlüğü ve Muhtarlıkta gereken işlemler taşınanlar tarafından yapılması gerektiğini hatırlatırız. 25.4.2006 tarih ve 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu'nun 50, 51 ve 68. maddeleri gereğince; yerleşim yeri adreslerinin tutulmasında kişilerin yazılı beyanı esas alınmakta olup adres beyanı ile yükümlü kişi ve kurumlar yerleşim yeri adreslerine ilişkin değişiklikleri yirmi işgünü içinde nüfus müdürlüklerine bildirmekle yükümlüdür.
- Aracınız var ise araç ruhsat fotokopilerini vermenizi rica ederiz.
- Site Yönetimine aile bildirimini en kısa zamanda vermenizi rica ederiz.
- Ayrılışlar halinde de aynı hususları yapmayı ihmal etmemenizi hatırlatırız.
- Evinizden herhangi bir sebeple (onarım, değiştirme, atma) büyük eşya çıkacaksa önceden Site Yönetimine bildirmenizi rica ederiz.
- Taşınmalarda oluşabilecek zararlar (duvarların zedelenmesi, elektrik tesisatına veya çevreye verilebilecek zararlar) için, bir tutanak düzenlenerek; taşınan site sakini ve Site Yönetimi tarafından imza altına alınacaktır.

### 3.10. İnşaat ve Dekorasyon Uygulama Talimatları

- Site sakinleri tarafından bağımsız bölüm içinde yapılacak onarımlar, hafta içinde 10:00 – 17:00 saatleri içinde yapılması gerektiğini, hafta sonu ve tatil günlerinde (Cumartesi ve Pazar) gürültülü tadilat yapılmaması gerektiğini hatırlatırız.
- Bağımsız bölüm içinde yapılacak onarım işleri hakkında önceden Site Yönetimine bilgi verilmesi ve yönetim planındaki esaslara uyulmasını gerektiğini hatırlatırız.



- Bağımsız bölüm sakinlerince bağımsız bölüm içi onarım işlerinin kısa sürede ve çevreye rahatsızlık vermeden bitirilmesine özen gösterilmesini ve onarım sırasında oluşan inşaat atıklarının, onarımın tamamlanmasından sonra çevreyi kirletmeyecek şekilde bağımsız bölüm sakini tarafından veya onarımı yapan firma tarafından site dışına çıkarılmasını rica ederiz.
- Bağımsız bölüm sakinlerinin, onarım için gelecek firma ve çalışanları ile ilgili araç plakalarını Site Yönetimine bildirmesi ve güvenlik konusunda taviz verecek taleplerde bulunmaması gerektiğini hatırlatırız.
- Site sakinleri tarafından siteye girişi teyit edilerek bakım ve onarım faaliyetleri için görevlendirilmiş bakım onarım ekiplerinin site giriş kapısından itibaren site ortak alanları içerisinde meydana getireceği hasarlar konusunda ilgili site sakininin sorumluluk taşıdığını ve bu ekiplerin yine site sakini tarafından ikaz edilmesi gerektiğini hatırlatırız.
- Bağımsız bölüm içerisinde bina statüğünde tadilata ve hasara sebebiyet verebileceği düşünülen çalışmalar için mutlak surette Site Yönetiminden onay almanızı rica ederiz.
- Bağımsız bölümün statik yapısı dahilindeki kolon ve kirişlere çivi, vida, dübel uygulaması yapmamanızı rica ederiz.
- Tadilat ve inşaat çalışmaları sırasında kullanılacak elektrik bağlantı noktaları ve bağlantılar Site Yönetimi tarafından kontrol edilecek, bağlantıların uygun bulunmaması durumunda, yönetim tespitleri uyarınca düzeltilene kadar ilgili bağımsız bölüm enerjisi kesilir.
- Mevsim ve hava şartları, özellikle yağmur ve çamur yönünden ortak alan ve yolları yakinen etkilediğinden Site Yönetimi bina dışı tüm çalışmaları ve çalışma saatlerini geçici veya sürekli olarak değiştirebilir ve durdurabilir. Hava şartlarından dolayı inşaatın çevreye vereceği kirliliği veya zararından yüklenici sorumludur.
- Gürültülü ve darbeli cihazların çalışma saatleri hafta içi 11.00 ile 16.00 arasındadır.
- Blok dış cepheleri ve balkon içlerinde sitedeki binaların genel görüntüsüne uymayan ve/veya genel görüntüyü bozabilecek değişiklikler yapılmamanızı rica ederiz.
- Bağımsız bölüm sakinleri tarafından pencere veya balkonun aynı renkle bile olsa boyanmaması gerektiğini hatırlatırız.
- Bağımsız bölüm sakinlerimizin, Site Yönetiminden bağımsız bölümlere takılacak klimalarla ilgili olarak yer konusunda onay alması gerektiğini hatırlatırız.
- Bağımsız bölüm sakinlerimizin dışarıdan görünecek ve değişiklik meydana getirecek her türlü işlem öncesi mutlaka yönetimle iletişime geçmesi gerektiğini hatırlatırız.

- Site içerisinde uygulanacak ortak alanlar kapsamı içerisinde olan inşaat veya tadilat ile ilgili konularda öncelik site yönetim planıdır. Uygulama kapsamının İstanbul İmar Yönetmeliğine uygun olması gerektiğini hatırlatırız.
- Yapım sırasında inşaat malzemeleri, inşaat atıkları, hafriyat ve benzeri maddeler yollara veya bitişik mahallere konulmamasını ve dökülmemesini rica ederiz.
- İnşaat sırasında oluşacak yığınlarının herhangi bir nedenle çevreye yayılmasını önlemek amacı ile gereken tedbirlerin, bağımsız bölüm malikleri (yüklenici firma) tarafından alınacağını hatırlatırız.
- İnşaat sebebi ile çevre ve ortak alanlar dolaylı ve doğrudan kirletildiği taktirde bağımsız bölüm malikinin (yüklenici firma) bunları temizlemekle yükümlü olduğunu, gecikmesi durumunda bağımsız bölüm maliki adına belirlenen alan temizlettirileceğini ve bedelinin tahsil edileceğini hatırlatırız. (Site Yönetiminin ihtarından sonra en fazla üç saat içerisinde temizlemenin gerçekleşmesi gereklidir.)
- Çalışma saatleri bitiminde binada çalışan işçilerin binayı terketmeleri zorunludur. Konaklama, site ve çevresinde gezinmek, toplu halde sohbetler yasaktır.
- Bağımsız bölüm maliklerinin işçi ve personelinin bir araya gelip gürültü yapmaları, radyo, teyp gibi cihazları çalmaları kesinlikle yasaktır.
- Site sınırları içerisinde trafik kurallarına ve levhalarına kesinlikle uyulur. Ehliyetsiz araç kullanılmaz / kullandırılmaz.
- İnşaat dekorasyon ve çalışmalarında mahalın çalışma güvenliği mutlaka alınacaktır. Alınacak tedbirler Site Yönetiminin belirlediği standartta olacaktır. Aksi durumlarda Site Yönetimi standarda uymayan tedbirleri yeniden alır ve mal sahibine ( yükleniciye ) fatura edilir.
- Site güvenliğini sağlayan sistemler Site Yönetimine bildirilmeden yerinden sökülmez, açılmaz, yeri değiştirilmez (yangın algılama sensörleri gibi).
- Güvenlik elemanlarının uyarılarına aynen uyulur. Elemanlar ile tartışılmaz, konu güvenlik vardiya amiri ya da güvenlik müdürü ile çözülür.
- Sebep ne olursa olsun bina içinde ateş yakılmaz. Çevreye zarar gelmesinden yüklenici sorumludur.
- Ortak alanlarda yapılacak tüm çalışmalarda Taşeron firmalar emniyet ve temizlik kurallarına uymakla yükümlüdürler. Yangın önlemlerinin alınması v.b.
- Çalışma sırasında ortak alanlara ve komşu mahallere verilecek zararlar, zararı veren tarafından karşılanır.

- Kat malikleri veya onların bağımsız bölümlerinde çalışanlar ile onlarla ilgili kişilerin bina ve site ortak alanlarında meydana getirdikleri zararları ve hasarı kat maliki üstlenir ve derhal ödemeyi yapar.
- İşbu talimata uyulmadığı takdirde yönetim talimatında belirlenen cezai yaptırımlar uygulanır.

### 3.11. Gider ve Gelirler

Site sakinlerinin emniyetli ve huzur içinde yaşayabilmeleri için yukarıda izah edilmeye çalışılan hususlarla birlikte yönetim işlerini yürütmek, bu hizmetleri düzenli ve randımanlı bir şekilde idame ettirmek için, her kat maliki ve sakinin bazı maddi yükümlülükleri olacağı muhakkaktır.

- Aidatlar, Yönetim Kurulu tarafından onaylanan İşletme ve Yatırım Projesi gereğince toplanmaktadır.
- Aidatlar her ayın ilk 10 günü içerisinde ödenmesi, süresi içinde ödenmeyen aidatlara **%5** gecikme tazminatı uygulanması ve tahsil edilmeyen aidatlar için kanuni yollara müracaat edilmesi de Yönetim Kurulu kararıdır.

### 3.12. Ziyaretçi Uygulamaları

Siteye gelecek ziyaretçilerin önceden güvenliğe bildirilmesi, istenmeyen kişilerin girişine mani olmakta büyük kolaylık sağlayacaktır. Bu nedenle mümkünse gelecek kişilerin isimlerini önceden güvenliğe bildiriniz. Ziyaret edilecek site sakininin onayı alınmadan ziyaretçilerin girişine izin verilmeyeceğini hatırlatırız.

### 3.13. Satıcılar ve Posta – Kurye Hizmetleri

Site içerisine, yiyecek, içecek, arıza vb. sebeplerle giriş yapmak isteyen kişilere ziyaretçi kartı verilecek ve site içerisinde bu kartı yakalarına takmaları sağlanacaktır. Gelen posta ve kuryeden elden teslim edilmesi gerekenler, site sakininden teyit alınarak daireye gönderilecektir. Güvenlik personelinin veya Site Yönetiminin site sakinlerine gelen posta ve kurye benzeri evrakı teslim alma görevi, sorumluluğu ve yetkisi yoktur. Bu konuda ısrarcı olunmaması gerekmektedir. PTT görevlisi kanalıyla yapılan tebligatlar hariç diğer teslimatlar ilgili dağıtım personeline eşlik edilerek blok girişlerindeki posta kutularına bırakılacaktır.

### 3.14. Emlakçı Faaliyetleri

- Emlakçı, site içerisine girerken de site içerisindeyken de Site Yönetiminin belirlemiş olduğu, tüm prosedürlere uymak zorundadır.
- Emlakçı, Site Yönetimi ile protokol imzalayarak siteye giriş çıkış yapabilir.
- Site Yönetimi güvenlik birimi tarafından siteye yapılacak olan girişlerde vekalet bilgileri kontrol edilerek girişlerine izin verilecektir.
- Ev sahipleri tarafından vekil tayin edilen kişi/kurumların hizmet verebilmesi için ev sahibiyle yapılan vekil vekaletlerinden bir suret de Site Yönetimine verilmesi gereklidir.
- Karşılıklı imzalı protokolde de belirtilen kurallara uymayan emlakçı veya personeli Site Yönetimi tarafından sözlü olarak uyarılacaktır. Tekrarında yazılı olarak uyarılacak ve olumsuz durumun sürmesi halinde siteye girişi yasaklanacaktır.
- Sitenin blok alanlarının konut olarak planlanmış olması sebebiyle dairelerin ofis olarak kullanılmasına izin verilmeyecektir.
- Dairelerin hem kiralama/satış esaslarının duyurulması ve uygulanabilmesi, hem de ofis olarak kullanılmasının önüne geçilebilmesi için gereken tedbirlerin alınması hususlarında ev sahiplerine önemli görev düşmekte olup bu konuda sorumluluk taşımaktadırlar.
- Satılık veya kiralık bir dairenin müşteri ile buluşturulması, ev sahibinin onayı ile bir başkası tarafından yapılacak ise bu durum taraflar arasında imza altına alınacak olan vekaletname ile belgelenmelidir. **Bu vekaletnamelerde tarih ve daire sahibinin imzası olması gerekmektedir. Emlak ve gayrimenkul satış personellerinin, ilgili kat malikinin yazılı onayı ve vekaleti olmadan siteye girişi yasaktır. Bu durum, Site Yönetiminin alacağı yazılı karara istinaden değiştirilebilir ve Site Yönetimi tarafından uygulanır.**
- Ev sahibi ile vekili arasında imzalanmış olan vekaletname olmadan hiçbir aracı kişinin site içine girerek daire göstermesine izin verilmeyecektir.
- Vekil tayin edilen aracı kişi/kuruluşlar sadece sorumlu oldukları dairelere hizmet verecekler, yazılı vekaletini henüz almadıkları daireler üzerinde bir çalışma yapmayacaklardır.
- Bahse konu dairenin müşteri tarafından gezilmesi-görülmesi, hafta sonları da dahil olmak üzere sadece saat 10:00 ile 16:00 arasında yapılabilecektir.

### 3.15. Şikâyet Bildirimleri

Her türlü şikâyet bildirimlerinizi Site Yönetiminden temin edebileceğiniz formlar aracılığı ile ve web adresi içerisinde Site Yönetimi bölümüne girerek e-mail aracılığı ile de yapabilirsiniz. Şikâyet bildirimlerinizi bu formlar aracılığı ile yazılı olarak ve e-mail aracılığı ile yapmanız şikâyetinizin daha kısa sürede çözülmesini sağlayacaktır.

## 4. BÖLÜM: SOSYAL ALANLAR

. Sosyal tesis içerisinde olması planlanan fonksiyonlar ; fitness, sauna, çok amaçlı kapalı spor alanı, Bilardo, Masa Tenisi, PlayStation, Hobi odaları, Yüzme Havuzu, Çocuk Parkı.

### 4.1. Fitness

- 15 yaşından küçüklerin tek başlarına fitness salonunu kullanması yasaktır, velileri ile birlikte kullanmalarına izin verilecektir.
- Fitness salonunda dışarıda giymiş olduğunuz ayakkabı ile çalışmayınız. Temiz spor ayakkabısı ve spor kıyafeti kullanılması zorunludur. Terlik, atlet, dışarıda kullanılan spor ayakkabısı ile salon kullanılamaz. Fitness salonuna ıslak kıyafet ile girilemez.
- Çalışma esnasında mutlaka ter havlusu kullanınız. Terliken oturduğunuz veya yaslandığınız alanı havlunuzu sererek kullanınız.
- Çalışma sırasından terleyeceğinizden yanınızda yedek tişört bulundurunuz.
- Sitemizde fitness eğitmeni istihdam edilmemektedir. Mümkünse kendiniz bir fitness eğitmeni tarafından size özel bir program hazırlatın ve hazırlanan program dahilinde çalışınız.
- Fitness salonuna alkollü ve karnınız aşırı tok veya çok aç olarak gelmeyiniz.
- Kullanmış olduğunuz serbest ağırlık ve aletleri çalışma bitiminde yerine bırakınız.
- Güvenliğiniz için aletleri doğru ve dikkatli kullanınız.
- Performansınızın ve metabolizmanızın olumsuz yönde etkilenmemesi için mutlaka set ve hareket aralarında sıvı tüketin. (Su, mineralli su, vs.)
- Yoğunluğun olduğu saatlerde koşu bantları kullanımında belirlenen 30 dakika süreyi aşmayınız.
- Spor çantaları soyunma dolaplarına bırakılmı, fitness alanına getirilmemelidir.
- Çevreye ve eşyaya verilen zarar ve hasarlar yapan kişiden veya velisinden tazmin edileceğini hatırlatırız.

- Site sakinleri yönetmeliklerine uymakla yükümlüdürler. Fitness salonunu kullanan site sakinleri yazılı maddeler kabul etmiş sayılır. Yönetmeliklere uyulmaması ve/veya fitness çalışmaları sırasında oluşabilecek maddi ve manevi zararlar kişilerin kendi sorumluluklarındadır

#### 4.2. Yüzme Havuzu ve Dinlenme Bölümü

- 1 adet açık çocuk yüzme havuzumuz bulunmaktadır.
- Yüzme havuzundaki kurallar ve kullanım şartları havuz bölgesinde yazılıdır , bu kurallara mutlaka uyulması gerektiğini hatırlatırız.
- Havuz kullanımında “kişisel sorumluluk” esas olup yeterince yüzme bilmeyenlerin karşılaşacağı kaza ve tehlikeli durumlarda herkesin kişisel olarak kendisinin sorumlu olduğunu hatırlatırız.
- Havuzun sadece site sakinlerimizin kullanımına açık olduğunu hatırlatırız
- Yardımcı hizmetlilerin ve çalışanların havuzu kullanmamaları gerektiğini hatırlatırız.
- Yüzme Havuzu (Pazartesi Hariç)her gün 09:30-20 :00 saatleri arasında açık olacaktır.
- Yetişkin havuzunun derinliği 1.40 m dir.
- 12 yaşından küçük çocukların havuzdan faydalanması için yetişkin bir kişinin gözetiminin zorunlu olduğunu hatırlatırız.
- Havuz derinliğinin sığ olması sebebiyle yasal mevzuat gereği cankurtaran bulundurma mecburiyeti yoktur. Bu sebeple havuza giren sakinlerinin can güvenliğinden Site Yönetiminin sorumlu olmadığını hatırlatırız.
- Havuzu kullananların risk ve sorumlulukları kendilerine aittir. Site Yönetiminin, havuzun kullanımı sırasında meydana gelebilecek yaralanma, ölüm veya herhangi bir kayıptan sorumlu olmadığını hatırlatırız.
- Havuza girmeden önce duş almanızı ve bone giymenizi rica ederiz.
- Mayo / bikini / şort ve benzeri havuz kıyafetleri dışında bir giysi ile havuza girilmemesini rica ederiz.
- Havuz bölgesine kırılacak ve kırıkları insanlara zarar verebilecek her türlü cam-porselen vb. bardak-şişe vs. gibi eşyalar getirilmemesini rica ederiz.
- Havuzda ve çevresinde top oynanmamalı, bisiklet, kayak ve paten gibi araçlar ile şişme bot ve deniz yatağı kullanılmamalıdır.
- Can simidi haricinde oyuncak türü eşyaları havuza sokmamanızı rica ederiz.
- Havuz etrafında koşmamanızı rica ederiz.
- Su geçirmez koruyucu bez olmadan bebeklerinizi havuza sokmamanızı rica ederiz.

- Şüphelendiğiniz veya mevcut bir bulaşıcı hastalığınız varsa havuzu kullanmamanız gerektiğini hatırlatırız.
- Sigara, kağıt mendil, plastik bardak, vs. gibi çöpler çöp kutularına atılmalı, havuz ve çevresi kirletilmemeli, çöpler havuz bölgesinde bırakılmamalıdır.
- Evcil hayvanlarınızı havuza getirmemenizi rica ederiz.
- Havuza yabancı madde atmamanızı rica ederiz.
- Havuz etrafında küçük çocukların oynamasına izin vermemenizi rica ederiz.
- Radyo, teyp, CD çalar, televizyon gibi bireysel cihazların sadece kulaklık ile kullanılmasını, yüksek sesli yayın yapılarak çevrenin rahatsız edilmemesini rica ederiz.
- Havuz bölgesinde, kişileri rahatsız edecek şekilde fotoğraf makinesi ya da cep telefonu aracılığı ile fotoğraf çekilmemesine özen gösterilmesini rica ederiz.
- Güneşlenen ya da havuza giren site sakinlerinin kişisel eşyalarının güvenliğinden Site Yönetimi ya da güvenlik personelinin sorumlu olmadığını hatırlatırız.
- Havuz çevresindeki masa, sandalye, şezlong ve şemsiyelerin usulüne uygun kullanılmasını, havlu vs. şeylerle rezervasyon yapılmaması rica ederiz.

## 5. BÖLÜM: ÖNEMLİ TEKNİK BİLGİLER

### 5.1. Merkezi Isıtma

Sitede merkezi ısınma ve sıcak su sistemi kurulmuştur. Panel radyatör ve havlupan ile ısınma yapılmaktadır. Isıtma sistemimiz otomasyon sistemine bağlı olarak çalışmakta, dış ortam sıcaklığı değiştikçe kazanların yanma sıcaklığı otomatik olarak artmakta veya azalmaktadır.

Sitede Enerji Verimliliği Kanunu'na uygun olarak kurulmuş olan ısı pay ölçerler (kalorimetreler) bulunmaktadır. Dairelerin ısınmak için ne kadar enerji tükettikleri aylık periyotlarla ölçülecektir.

Bu ölçümler 14 Nisan 2008 Tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan "**Merkezi Isıtma Ve Sıhhi Sıcak Su Sistemlerinde Isınma Ve Sıhhi Sıcak Su Giderlerinin Paylaşılmasına İlişkin Yönetmelik**" hükümlerine uygun olarak değerlendirilecek ve daireler bu hesaplamalara göre borçlandırılacaktır.

Bu yönetmelikle belirlenen yönteme göre dönem içerisinde her blok için harcanan doğalgaz miktarının % 30 'u tüm bağımsız bölümler arasında sahip oldukları m<sup>2</sup> leri oranında dağıtılmakta, % 70'i ise dairelerin kalorimetreleri ile ölçülen tüketimleri oranında daireler arasında dağıtılmaktadır. İlgili yönetmelik gereği dairelerinizin içinden doğalgaz vanalarınızı

kapatmamanız gerekmektedir, kapatılması durumunda ise ödeme yapmayacağınız anlamını taşımamaktadır. Konuya gereken önem ve hassasiyeti göstermenizi rica ederiz.

İlgili yönetmeliğe <http://www.mevzuat.adalet.gov.tr/html/27881.html> bakanlık web sayfasından ulaşabilirsiniz.

**Bu yönetmeliğe göre daire sahipleri dairelerinin iç sıcaklığını 15 derecenin altına düşürmemekle yükümlüdürler. Dairenizi kullanmıyor olsanız bile dairenizdeki radyatörlerde bulunan termostatik vanaların, dairenizin iç sıcaklığının 15 derecenin altına düşmemesini sağlayacak konumda tutulması gerekmektedir.**

Dairelerin kullandıkları sıcak su bedellerinin hesaplanması da yukarıda bahsi geçen yönetmelikte belirlendiği şekilde hesaplanacak ve ödemeniz gereken tutarlar her ay sizlere ayrıca duyurulacaktır.

Bağımsız bölümlerde odalarınızın sıcaklığını istediğiniz dereceye ayarlamanıza imkân veren otomatik sıcaklık kontrol cihazlarının (Termostatik Vanalar) kullanım bilgilerinin bağımsız bölümünüzü daha az maliyetle ısıtabilmeniz için faydalı olabileceğini düşünmekteyiz.

- Bu cihazlar ortam sıcaklığına bağlı olarak ayarladığınız oda sıcaklığını koruyacak şekilde kendiliğinden açılıp kapanır ve radyatörden geçen su miktarını ayarlar.
- Sitemizde kullanılan Danfoss marka termostatik vana üzerinde bulunan 0 ila 5 arasındaki sayılar, aşağıdaki tabloda belirtilen oda sıcaklığı seviyelerini belirler.

Pozisyon	*	1	2	3	4	5	☀
Sıcaklık °C	8	10	12	20	25	30	32

- Enerji Verimliliği Kanunu ve ilgili yönetmelik gereği evinizin sıcaklığının en az 15 °C'de kalmasını sağlama yükümlülüğünüz bulunmaktadır.
- Radyatörünüz soğuduğunda termostatik vana ayarını değiştirmeyiniz. Mümkünse bir termometre temin ederek oda sıcaklığını kontrol ediniz. Radyatörünüz soğuk ama odanız istediğiniz sıcaklıkta ise sistem sağlıklı olarak çalışmaktadır.
- Radyatörünüzün soğuması oda sıcaklığının istenilen dereceye ulaştığı anlamına gelmektedir. Bu durumda radyatörünüzün üst kısmı sıcak alt kısmı soğuk olabilir. Bu sistemin sağlıklı olarak çalıştığını gösterir.
- Termostatik vanalarınızın ve ısı pay ölçerlerinizin hava ile temasını hiçbir şekilde kesmeyiniz, önüne herhangi bir eşya yerleştirmek isterseniz arada en az 15 cm'lik boşluk bırakınız.
- Sürekli kullandığınız odalar için tavsiye edilen sıcaklık 21-22 °C'dir. Bu nedenle sürekli kullandığınız odalarda termostatik vananızı sizin için uygun konumunda tutunuz.



- Daha az kullandığınız odalar içinse 16-18 °C'lik bir oda sıcaklığı yeterli olur. Bu nedenle, az kullandığınız odalarda termostatik vananızı sizin için uygun konumuna getiriniz.
- Sabah evinizden çıkarken sürekli kullandığınız odalarda termostatik vana konumunu sizin için uygun konumuna getiriniz. Akşam eve geldiğinizde ise odalarınızın kısa sürede ısınması için termostatik vanalarınızı önce 5 konumuna, odalarınız ısındıktan sonra da 3 konumuna getiriniz.
- Tatil, iş seyahati gibi evinizden uzun süre ayrı kalacağınız durumlarda, tüm odalarınızdaki termostatik vanaları 3 konumuna ayarlayınız. 3 Konumu, evinizin sıcaklığının en az 20 °C'de kalmasını sağlayacak, böylece eviniz aşırı soğumayacaktır.
- Normalde evinizin ortalama sıcaklığı 22 °C'dir. Isı pay ölçer sistemini tavsiye ettiğimiz şekilde kullandığınız takdirde evinizin ortalama sıcaklığı 20 °C olacaktır. Bu durumda en az 2°C 'lik bir ısı tasarrufu sağlamış olacaksınız.

Unutmayınız ki, ortalama oda sıcaklığında sağlayacağınız 1 °C 'lik azalma yaklaşık % 6 oranında ısı tasarrufu anlamına gelmektedir.

## 5.2. Elektrik Panoları , Sayaçlar ve Aydınlatma Sistemleri

Sitede tüm blokların bodrum katlarında bulunan, her blok için ayrı ayrı oluşturulmuş olan elektrik odalarındaki blok ana elektrik panolarında dairelerin elektrik sayaçları, asansörlerin elektrik sayaçları, kazan dairesi elektrik sayaçları ve blok ortak mahal elektrik sayaçları bulunmaktadır. Ayrıca elektrik odalarında intercom sistemi blok dağıtım panosu, Türk Telekom blok santrali, dahili telefon sistemi blok dağıtım kutusu ve ortak mahal elektrik panosu bulunmaktadır. Yetkili kişiler haricinde açılmamasını rica ederiz.

Daire içlerinde bir adet kuvvetli akım ana panosu ve zayıf akım ana panosu bulunmaktadır. Kuvvetli akım panosu ile daire içindeki aydınlatma ve priz hatları beslenmektedir. Daire içindeki tüm aydınlatma ve priz hatları kendi içinde gruplandırılmış , mahal mahal ayrılarak sigortalar üzerinden beslenmiştir.

Asansör holü, sas geçişleri, yangın merdivenleri, elektrik odası, sığınaklar ve blok elektrik şaftlarında bulunan priz ve cihaz elektrik beslemeleri genel hizmet sayacı üzerinden yapılmaktadır. Zemin ve yukarı katlar ortak mahallerinde bulunan aydınlatma armatürlerinin hepsi hareket sensörü vasıtasıyla çalışmakta olup herhangi bir hareket olmadığında sönmektedir. Asansör hollerindeki ve yangın merdivenlerindeki armatürler herhangi bir acil durumda kaçış mahallerini sürekli aydınlatacak şekilde kurgulanmıştır. Çevre aydınlatma sistemi

zaman saatli olarak kurgulanmıştır ve devreye giriş çıkış saatleri istenilen zaman dilimlerine alınabilmesi sayesinde daha verimli kullanımı sağlanabilmektedir.

### **5.3. Jeneratör**

Site 1 adet dizel jeneratör ile birebir yedeklenmektedir.

### **5.4. TV ve Uydu Sistemi**

Sitede merkezi TV/Uydu altyapısı bulunmaktadır. TV yayını Head – End ve Multiswitch sistemi ile verilmektedir. Daire içlerinde bulunan tv prizlerinden direk kablo ile televizyona bağlanabilmekte ve uydu üzerinden 40 kanal izlenebilmektedir.

### **5.5. Güvenlik ve İntercom Sistemleri**

Site genelinde yerleştirilen kameralar ile yönetilen güvenlik sistemi, kayıt sistemiyle 24 saat kontrol edilmektedir. Geçmişe dönüş olarak kayıtlar saklanmaktadır. Site girişi, blok girişleri ve tüm site çevre duvarları boyunca yerleştirilmiş olan kameralar aracılığı ile site çevresi izlenmektedir.

Blok girişinde bulunan intercom paneli ile de blok girişindeki misafirin sesli ve görüntülü olarak daire sahibini araması yapılmaktadır. Yapılan görüşmeler sonrasında daire sahibi daire içinde ki intercom cihazından dilerse blok girişinde ki kapıyı açabilecektir.

Diğer taraftan asansör kabinlerine montajı yapılan askı tipi intercom şubeleri ile asansörde kalma gibi durumlarda güvenlik ile iletişime geçilip acil durum uyarısı yapılacaktır.

### **5.6. Yangın İhbar ve Söndürme Sistemleri**

Sitede kapalı otopark ve bloklarda yangın söndürme dolabı ve yangın söndürme tüpü bulunmaktadır. Site bahçesinde ise yangın hidrandı bulunmaktadır. Blok ortak mahallerinde yangın butonu ve yangın alarm sirenleri şeklinde sistem oluşturulmuştur. Bodrum katlarda elektrik odaları, kazan daireleri ve sığınaklarda duman ve ısı dedektörleri bulunmaktadır. Bodrum otopark alanlarında yangın butonu ve yangın alarm sirenleri bulunmaktadır. Herhangi bir noktadan yangın alarmı verildiğinde o loop hattı üzerinde bulunan sirenler alarm vermektedir. Bu alarm ile birlikte blok asansörleri otomatik olarak zemin kata inmekte ve kapılarını açıp beklemektedir.

Site için kurulan yangın pompaları jeneratörler ile de beslenmektedir. Elektrik kesintilerinde yangın pompalarının devre dışı kalması engellenmiştir.

- Yangın tahliye merdivenleri ile koridorlarının bulunduğu yerler ilgili ikaz levhaları ile belirlenmiştir.
- Yangın tahliye koridorlarına hiçbir sebeple hiçbir malzeme konulmamalı ve bu konudaki emniyet kuralları ihlal edilmemelidir.
- Yangın çıkışları gerekmediği hallerde kullanılmamalı ve tahliye kapısı açık bırakılmamalıdır.
- Küçük yaştaki çocuklara ebeveynleri tarafından bu bölümlerin oyun maksatlı kullanılmaması gerektiği izah edilerek bu sakıncanın ortadan kaldırılması sağlanmalıdır.
- Yangın durumunda Site Yönetimi tarafından hazırlanan koruma planı dahilinde hareket edilmelidir.
- Site sakinlerimiz yangın ve yangına karşı önleyici tedbirleri alıp uygulamalı ve bu konuda eksiklik olduğu düşünülen hususlar, Site Yönetimine bildirilmelidir.
- Sitemizden uzun süreli ayrılacak sakinlerimizin ayrılışını yönetime bildirmesi, ayrılışından önce bağımsız bölüm içerisindeki cam ve pencerelerin kapalı durumda olduğundan emin olması ve bu süre zarfında bağımsız bölümün yangına karşı kontrolünün sağlanması önleyici tedbir olarak uygulanmalıdır.
- Site ortak alanlarında bulundurulmuş muhtelif yangın söndürme cihazları, tesisatı, alarm ikaz butonları yangın haricinde hiçbir maksatla kullanılmamalıdır.
- Sitemizin ortak alanlarında ve özellikle balkon ve pencerelerden sigara izmariti atılmamalı, bu izmaritlerin penceresi açık olan başka bir bağımsız bölüme rüzgar etkisi ile girerek yangına sebebiyet verebileceği unutulmamalıdır.

### 5.7. Telefon Sistemleri

Sitede Super Online fiber optik alt yapılarını kurmuşlardır. Super Online ile birlikte yapılan çalışma sonrasında fiber optik alt yapının yanı sıra daire içlerine kadar telefon hatları getirilmiştir. Daire içi telefon ve internet dağıtımı için Super Online tarafından kurulacak olan modem için alt yapılar hazırlanmıştır.

## 6. BÖLÜM: SITE YÖNETİM HİZMETLERİ

Önsöz;

Kat maliklerinin hak ve yükümlülükleri, Ana Gayrimenkulün Yönetimi, Ortak Alanların Yönetimi gibi hususlar NURSAN KONAKLARI Yönetim Planında ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Tüm kat malikleri bu planı bilmek ve buna göre hareket etmekle yükümlüdür.

Tüm site sakinlerimizin siteden ve sosyal tesislerinden huzurlu ve rahat bir biçimde istifade etmeleri temel beklentimizdir. Ancak komşuluk bağı ile bir arada bulunan böylesine kalabalık bir topluluğun huzur içinde ve keyif alarak yaşaması için birtakım kuralların varlığı kaçınılmazdır. Bu kurallar site yaşantısının yerleşmesine katkı sağlamayı amaçlamaktadır ve bu amaç doğrultusunda belirlenmiş olan bu kurallara uyulması, siz site sakinlerinin yaşantısını kolaylaştıracak, herkesin hak ve hukukuna saygıyı temel alan yaşam tarzının yerleşmesini ve site görevlilerinin asli görevlerini daha etkin olarak yapmalarını sağlayacaktır.

Yaşam Kılavuzu, site yaşantısındaki gelişmeler, aktüel ihtiyaçlar ve diğer gelişmelere bağlı olarak kat maliklerinin veya kiracıların Site Yönetimine iletecekleri öneriler doğrultusunda değerlendirilerek Site Yönetimi Kurulu tarafından güncellenebilir veya değiştirilebilir. Ancak bu düzenleme veya değişiklikler hiçbir şartta Site Yönetim Planına aykırı olamaz ve toplumda genel kabul görmüş kurallar, ahlaki değerler ve diğer T.C. kanun, yönetmelik ve düzenlemelere uygun olmak zorundadır.

Sitemizde yönetim hizmetleri saat : 09.00 – 18.00 saatleri arasında, teknik ve temizlik hizmetleri hafta içi ve hafta sonu 08:00 – 17:00 saatleri arasında, güvenlik hizmeti 24 saat hizmet vermektedir.

### ➤ Site Yöneticisi

- Verilen tüm hizmetlerin planlama, idare, kontrol ve raporlanması çerçevesinde Site Yöneticisi ve bağlı yönetim kadrosu tarafından 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, Site Yönetim Planı ve Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde yürütülmesidir. Site Yöneticisi, sitedeki tüm personelin idaresinden birinci derecede sorumludur. Site Yöneticisine; site yönetim telefonundan ulaşılabilir.

Site Yönetimi tarafından hizmetlerinin yürütülmesi için, site ile ilgili arıza, talep ve öneriler içeriğine bağlı olarak öncelikle Site Yönetimine yapılmalıdır. Site personelinin görevlerine müdahale edilmemeli, talep ve öneriler ilgili birimlere bildirilmelidir. Sitede görevli hizmet firması

personelinden görevleri dışında özel hizmet talep edilmemeli ve görevleri konusunda ilgili personele yardımcı olunmalıdır.

Tatil veya başka amaçlarla uzun süre evinde olmayacak site sakinlerinin gitmeden önce Site Yönetimine bilgi vermesi, mümkünse ulaşılabilecek adres ve telefonlarını bırakması kendi emniyetleri açısından uygun olacaktır.

Hizmet firması yöneticilerine bilgi akışı konusunda destek olunması ve siteyi ilgilendiren konular hakkında sorunun büyümesini beklemeden en kısa sürede paylaşılması, hizmet kalitesini arttıracaktır.

## 6.1. Teknik Hizmetler

### Personel Yapısı

Site Yöneticisi yönetiminde 08:00-17:00 saatleri arasında elektrik teknisyeni görev yapmaktadır.

### Sorumluluk Sahası

Sitede görev yapan teknik personel sadece ortak alanlardan sorumlu olup daire içlerinden sorumlu değildir. Tüm ortak alanlara hizmet veren altyapı statüsünde bulunan aşağıdaki sistemler teknik hizmet kadrosu sorumluluğundadır.

- Jeneratör, trafolar ve dağılım şebekesi dâhil elektrik sistemleri,
- Yol, çevre, peyzaj, cephe ve ortak mekânlar aydınlatma sistemleri,
- Kapalı otopark havalandırma sistemleri
- Asansörler
- Yangın algılama ve ihbar sistemi
- Havuz makine daireleri, çalıştırma bakım onarımı.
- Hidroforlar, yangın pompaları ve diğer ekipmanların bakımları, bakım takipleri, onarımları.

### Görevleri;

- Sitenin tümüne hizmet veren, yukarıda belirtilen sistemlerin, konut içlerindeki uzantıları da dâhil olmak üzere; işletmelerini yapmak,
- Periyodik bakımlarını ve arıza onarımlarını yapmak / yaptırmak
- Konut sakinlerinin herhangi bir tamirat ihtiyacı olması durumunda ilgili servisler hakkında yönlendirmek ve bilgilendirmektir.

## 6.2. Güvenlik Hizmetleri

Sitede uygulanan güvenlik konseptine göre güvenlik personelinin görevleri;

- Kolluk güçlerine her konuda yardımcı olmak, sitede yaşayan sakinlerin; rahat ve güven içinde bulunması, huzur ve sükûnun sağlanması, hizmet binaları ve çevresinin korunup kollanması için 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Uygulama Yönetmeliğine göre Koruma ve Güvenlik Hizmetlerinin yürütülmesini kapsar.
- Giriş ve çıkışı kontrol altına almak, yetkisiz girişlere engel olmak,
- Site içinde yasaya aykırı olayların meydana gelmesinde caydırıcılık sağlamak,
- Yasaya aykırı bir olay olduğunda, kolluk güçleri gelene kadar delilleri ve bölgeyi emniyete almak.
- Site ortak alanları ile site konut sakinlerini / site çalışanlarını ve taşınmazlarını hırsızlık ve bireysel terörden korumak amacıyla caydırıcı tedbirlerini almak.
- Bloklara gelen taşeron ve ziyaretçilerin teyitlerini almak, giriş-çıkışlarını kayıt altına almak, taşeron kişilerin kimlik kontrolünü yapmak, konulan kurallara uymalarını temin etmek ve uygulamak.
- Görev alanı içerisinde işlenecek olan suçları yönetime ve genel kolluk kuvvetlerine iletmek, genel kolluk kuvvetlerinin olay yerine intikaline kadar varsa sanıkları tespit etmek, gözetim altında bulundurmak ve suç delillerini korumak için gerekli tedbirleri almak.
- Site sakinleri, çalışanlar, ziyaretçiler ve taşeron çalışanları tarafından mevcut demirbaşlara, araç gereçlere, binalara, tesislere vs. diğer tüm alanlara zarar verilmesini engellemek.
- Binalarda içeriden veya dışarıdan kaynaklanabilecek her türlü hırsızlığa karşı dikkatli ve duyarlı olmak, yönetim tarafından verilecek talimatlar doğrultusunda gerektiğinde (şüpheli durumlarda) üst aramalarını detektörle yapmak, şüpheli durumları yönetime ve/veya kolluk kuvvetlerine bildirmek.
- Bulunan kayıp eşyaların buluntu eşya formuna işlenmesini sağlamak, ilgililere teslimini gerçekleştirmek, ilgilisi bulunmayan kayıp eşyaları yönetime teslim etmek.
- Site içinde ve çevresinde düzenli devriye (talimatlarla) hizmeti yaparak maddi ve manevi kayıplara yol açabilecek hadiseleri amirlerine iletmek.

- Vukuu bulacak olağanüstü hallerde (yangın, su baskını, fırtına, deprem, vb.), ilk müdahalede bulunmak, yetkililerce öngörülmüş malzemeleri (ayrıca tespiti gereklidir) kendi can emniyetini de dikkate alarak kurtarmak için kılavuzluk hizmetlerini yapmak.
- Site içinde asayiş ve huzuru bozanların kurallara uymalarını temin etmek, yabancı şahısları –gerekirse- site sınırları dışına çıkarmak veya ilgili kolluk kuvvetlerine olay intikal ettirinceye kadar gözetim altında bulundurmak.
- Site içerisinde park için araçlara ayrılan yerler dışında park etmeye çalışan araçlara engel olmak, trafik blokajını önlemek, site içi trafiğin aksamamasını sağlamak.
- Güvenli çalışma ortamının temin edilmesi için tüm hizmet personelinin Site Yönetimi tarafından kendilerine tebliğ edilen İş ve İşçi Sağlığı Güvenliği kriterlerine uygun çalıştırılmasını denetlemek.
- Tüm giriş noktalarında ziyaretçi giriş-çıkış defteri bulundurmak, teyidi alınan ziyaretçi-taşeron-kurye-kargo-nakliyecilerin kimlik bilgilerini deftere kayıt etmek.
- Sitemize yaya giriş yapmak isteyen tüm şahısların kimlik ve kayıt kontrolünü yapmak, site kayıtlarında mevcut olmayan şahısları gerekli araştırma ve koordinasyondan sonra siteye almak.
- Tüm yaya girişlerinde, çanta, paket, poşet vb. malzemeler, gerektiği ve şüpheli durumlarda 5188 sayılı kanun kapsamında kontrol edilecektir.
- CCTV sistemini monitörlerden takip etmek, şüpheli görülen, olumsuz, uygunsuz ve olağan dışı tespitleri, vardiya amirleri ve/veya güvenlik hizmet yöneticilerine süratle raporlamak.
- Eğitim konuları ile ilişkili habersiz denetim-tatbikatlar yapmak.
- Risk analizi hazırlamak ve yönetim ile paylaşmak, bunu her altı ayda bir kez güncellemek ve yönetime sunumunu gerçekleştirmek.
- Taşınmalarda, nakliyeciler firma çalışanlarını kontrol altında tutmak, taşıma sırasında asansör ve benzeri mekânların zarar görmesini engelleyici tedbirlerin alınması sağlamak, yönetimin bilgi ve onayı haricinde nakliye araçlarının site içerisine alınmamasını sağlamaktır.
- Bu konseptte uygun olarak kullanılan güvenlik personeli her gün, vardiyalar halinde 24 saat esası üzerinden hizmet vermektedir.

Güvenlik personelinin faaliyetleri aşağıdaki sistemlerle desteklenmektedir.

### 6.3. Temizlik Hizmetleri

#### Personel Yapısı

Site Müdürü yönetiminde, site işletme projesinde belirlenen sayıda temizlik personeli görev yapmaktadır.

Temizlik Prosedürleri ve Standartları,

Sitemizin temizlik hizmetleri ile ilgili uygulamalar, iş planlaması, vardiya çizelgesi, kontrol, denetim ve personel eğitimleri site yöneticisi tarafından yerine getirilmektedir.

Temizlik hizmetleri her faaliyet için periyotlara bölünmüş olup bu faaliyetlerin ilgili periyotlar içerisinde yerine getirilmesi sağlanmaktadır. Bu sebeple planlı temizlik faaliyetleri dışında talep edilen her faaliyetin yerine getirilmesi yapılan planlamanın uygulanması konusunda aksaklıklara sebebiyet verebilecektir.

Temizlik personelinin temizlik faaliyetleri esnasında ikaz ve uyarı levha ve işaretlerine, özellikle kaygan zemin ikaz levhalarına karşı dikkatli davranılması müessif bir yaralanmayı engelleyecektir. Site sakinlerinin bu konuda hassas davranmaları önleyici tedbirleri artıracaktır.

Planlı temizlik faaliyetleri dışında ihtiyaç olarak tespit edilen faaliyetlerin site yöneticisine yazılı veya e-mail ile bildirilmesi ve ilgili konunun yönetim kurulu onayını müteakip planlamaya dahil edilmesi gerekmektedir.

#### Sorumluluk Sahası

- Ortak alanların (bina giriş ve holleri, asansörler, otoparklar, yaya/araç yollarının) temizlenmesi,
- Çöplerin toplanması ve çöp arabaları vb. temizlenmesi, zeminlerin ve merdivenlerin süpürülüp paspaslanması, duvar lekelerinin silinmesi, asansör zemin, kapı, aynalarının, duvar ve tavanlarının silinmesi, cam yüzeylerin komple temizlenmesi, giriş cam kapıların detaylı temizliği, broşürlerin toplanması, merdiven küpeştelerinin silinmesi,
- Merdiven ve koridorlarının temizlenmesi, kapı ve duvar lekelerinin temizlenmesi, yangın hidrandı ve ikaz işaretlerinin temizlenmesi, çöp konteynerlerinin yıkanması, dezenfektan ile temizlenmesi.
- Mevcut rekreasyon alanları ve tesislerinin periyodik ve acil temizlik hizmetleri.



**Temizlik Periyotları**

ALAN	CİNS	İşlem	Her Gün	Her Hafta	Aylık
Dış Alan Sert zemin	Taş	Süpürme			
Dış Alan Ekili Alan	Bitki	Çöp Toplama			
Dış Alan Çöp Kovaları	Metal	Boşaltılması			
Dış Alan Çöp Kovaları	Metal	Yıkama			
Dış Alan Çöp Konteynerler	Metal	Yıkama			
Dış Alan Aydınlatmaları	Lambalar	Nemli Silme			
Dış Alan Yürüme Yolları	Taş	Yıkama			
Teknik Hacimler		Nemli Silme Zemin			
Sosyal Tesis	Seramik,Ahşap Metal	Nemli Silme, IslakPaspaslama,Yıkama			
Dış Alan Yol Kenarları	Izgaralar	Yıkama			
Dış Alan Yol Kenarları	Kameralar	Nemli Silme			
Blok Kat Holleri	Seramik	Islak Paspaslama			
Yangın Merdivenleri	Brüt Beton	Islak Paspaslama			
Servis Merdivenleri	Seramik	Islak Paspaslama			
Çöp Toplama					
Asansörler	Kabin Temizliği	Nemli Silme, Zemin Temz			
Ortak alan Cam Yüzeyler	Cam	Nemli Silme			

**6.4. Bahçe Hizmetleri**

Ortak bahçe ve peyzaj hizmetleri bakım ve sulama hizmetleri Site Yönetimi tarafından yapılacaktır.

Ancak giriş kat maliklerine özgülenmiş olan bahçelerin bakımından ise ilgili bahçenin maliki olan site sakini sorumlu olacaktır. (Giriş kat malikleri; bahçelerinin bakımında sitenin genel peyzaj yapısına ve konsept dokusuna sadık kalmak zorundadırlar.)

## 7. BÖLÜM: YÖNETİM ORGANİZASYONU

### 7.1. Yönetimi Organizasyonu

Yönetim Organları aşağıdaki Şekilde oluŐmaktadır. Sitenin ilk yıllarında tüm bu yetki ve sorumlulukları Geçici Yönetim Kurulu yerine getirilmiştir.

- Blok Kat Malikler Kurulu
- Blok Temsilcileri
- Yönetim Kurulu
- Denetim Kurulu
- Site Yöneticisi
  - Teknik Hizmeti Personel
  - Güvenlik Personeli
  - Temizlik Hizmeti Personeli

### 7.2. Yönetim Planı

Yönetim Planını site yönetim ofisinden temin edebilirsiniz.

Sayın **NURSAN KONAKLARI** Sakinleri,

Hayatımızı organize etmek durumunda olduğumuz her ortak yaŐantıda, bağlı olduğumuz ve hayatı kolaylaŐtırmayı ve düzene sokmayı gerektiren kuralların amacı, birey olarak saygı çerçevesi içinde yaşam alanlarımızda hayatımızı kolaylaŐtırmak ve keyif alır duruma getirmektir.

Siz site sakinlerimiz, konutlarınızda oturuyorsunuz ama aynı zamanda, bir site içerisinde de oturuyorsunuz. Evinizin içindeki mutluluk ve huzurunuz, site içerisindeki hayatınızdan bağımsız düşünülmesi mümkün değildir. Kendi yaŐantımızın değeri, diğer site sakinlerinin yaŐantılardan asla bağımsız değildir. Ortak hayatınızın çıkar ve güzelliklerine hitap eden ve sizler için hazırlanmış Yaşam Kılavuzunun huzur ve mutluluk getirmesi dileğiyle.

Saygılarımızla.