

WESTSIDE-2 SİTE YÖNETİCİLİĞİ SİTE YAŞAM KURALLARI

إدارة مجمع ويست سايد-2 قواعد الحياة في المجمع

A. AMAÇ:

أ. الهدف:

WEST SİDE-2 SİTE YÖNETİCİLİĞİ Barış Mah. 810 Ada 3 Parsel WESTSIDE-2 Beylikdüzü/İstanbul adresinde bulunan site sakinlerinin, güvenliğinin ve huzurunun sürekliliğini eşitlik ilkesine sadık kalarak sağlamak amacıyla Toplu Yapı Yönetim Planında belirtilen yetki ve sorumlulukların Yönetim kurulu tarafından belirlenmesi, kat malikleri ve kiracıların uyması gereken kuralları tanımlamaktır.

إدارة مجمع ويست سايد-2 تقوم بتحديد القواعد اللازم إتباعها من قبل مالكي الطوابق والمستأجرين، وتحديد الصلاحيات والمسؤوليات المنصوص عليها في خطة إدارة المباني الجماعية من قبل مجلس الإدارة من أجل ضمان استمرارية أمن وسلامة سكان المجمع الموجود في عنوان محطة باريش مخطط 810 القطعة 3 ويست سايد-2 بيليك دوزو / إسطنبول من خلال الالتزام بمبدأ المساواة.

B. KAPSAM VE GEÇERLİLİK:

ب. لنطاق والصلاحيات:

Bu kurallar, **WESTSIDE-2** site sakinleri için geçerlidir. Site dahilinde kullanılan tüm ortak alanlar, taşınabilir ve taşınmaz tüm demirbaşlar da bu kurallar kapsamındadır. **WESTSIDE-2** sitesi sakini olmayan ve sitede geçici olarak bulunan kişiler ve site sakinlerinde, sosyal tesis işletilmesinde ve geçici görev ile site içinde görevli bulunan kişilerde dâhil olmak üzere, site içinde bulunan tüm kişiler için geçerlidir.

هذه القواعد، هي صالحة من أجل سكان مجمع ويست سايد-2. كافة الأماكن المشتركة المستخدمة ضمن المجمع وكافة التجهيزات المنقولة والغير منقولة تقع ضمن هذه القواعد أيضا. وهي صالحة من أجل كافة الأشخاص المتواجدين في المجمع بما في ذلك الأشخاص من غير سكان مجمع ويست سايد-2 والأشخاص المتواجدين في المجمع بشكل مؤقت وسكان المجمع والموظفين الموجودين داخل المجمع لمهمة مؤقتة والعاملين في تشغيل المرافق الاجتماعية.

Bu kurallar da yer alan bütün bölümler, bağımsız bölümden kiracı olarak veya herhangi başka bir sebeple devamlı bir şekilde yararlanana de aynen uygulanır.

كافة الأقسام المدرجة في هذه القواعد يتم تطبيقها بنفس المستوى على المستفيدين من الأقسام المستقلة بشكل مستمر بصفة مستأجر أو لأية سبب من الأسباب.

C. YASAL YAPTIRIMLAR:

ج. العقوبات القانونية:

Bu dokümanda tanımlanmış kurallara uyulmaması, hatalı, uygunsuz ve genel ahlaka aykırı davranışlarda bulunulması, aylık aidatların zamanında ödenmemesi, diğer bağımsız bölüm maliklerinin haklarına çekilmez hale gelecek derecede aykırı davranılması ve bu kuralsızlıklarda ısrar edilmesi halinde, yürürlükteki yasal yaptırımlar ve hükümler uygulanır. Bu yasal yaptırımlardan kasıt; 634 sayılı kanun, Borçlar Kanunu, Medeni Kanun, Yargısal İçtihat ve uygulamalar, İdari

في حالة عدم الامتثال للقواعد المحددة في هذه الوثيقة، والتصرف بشكل خاطئ وغير لائق ومخالف للأخلاق العامة، وعدم دفع المستحقات الشهرية في وقتها المحدد، والتصرف بشكل ينتهك حقوق مالكي الأقسام المستقلة الأخرى وفي حالة الإصرار على هذه المخالفات، عندئذ يتم تطبيق العقوبات والأحكام القانونية السارية. القصد من العقوبات القانونية هذه؛ هي القانون رقم 634، قانون الديون، القانون المدني، الدعاوى والممارسات القضائية، التطبيقات الإدارية والأنظمة الخاصة والتشريعات والتعميمات. وتم تحديد العقوبات التالية على سبيل المثال لا الحصر بخصوص هذه المسألة.

Uygulamalar ve özel yönetmelik, tüzük ve genelgelerdir. Bu konuda sınırlı olmamak üzere aşağıdaki yaptırımlar örnek olarak belirtilmiştir.

1) Tapuya onaylı Yönetim Planı çerçevesinde ilgili ihlale ilişkin ceza kesmek,	1. فرض غرامة تتعلق بالمخاللة ذات الصلة في إطار خطة الإدارة المعتمدة من الشهر العقاري،
2) Belirli bir hizmetten geçici veya devamlı olarak mahrum bırakmak,	2. الحرمان من خدمة معينة بشكل مؤقت أو دائم،
3) Müdahalenin engellenmesi için kolluk kuvvetlerinden yardım almak,	3. استدعاء مساعدة قوات الدرك من أجل منع التدخل،
4) Müdahalenin haksız olduğunun tespiti için tespit yaptırmak veya gerekirse dava açmak,	4. إجراء الإثبات أو عند اللزوم رفع دعوى من أجل إثبات أن التدخل بدون وجه حق،
5) Zarar doğurucu eylem veya kurallara uyulmaması nedeniyle bu sonucu doğumuna neden olan kat malikine veya herhangi bir sebep ile konutu kullanan kişiye tazminat davası açmak,	5. رفع دعوى تعويض ضد مالك الطابق أو الشخص المستخدم للعقار لأية سبب والذي تسبب في نشوء هذه النتيجة بسبب عدم الامتثال لقواعد أو فعل ينتج عنه ضرر،
6) İdari makamlara şikâyet edilmesi sonucu, idari para cezasına maruz bırakmak,	6. التعرض لغرامة مالية إدارية نتيجة تقديم شكوى إلى الهيئات الإدارية،
7) Suç teşkil eden eylemler için gerekirse Cumhuriyet Savcılığına şikâyet etmek ve şahsi ve kamu davası açılmasını istemek,	7. تقديم شكوى إلى نيابة الجمهورية عند اللزوم من أجل الأفعال التي تشكل جريمة وطلب رفع دعوى شخصية أو عامة،
8) Üçüncü kişilere zarar verici eylemler sonucunda ve/veya yükümlülüklerine yerine getirmemesi nedeniyle diğer kat maliklerinin zararları için ilgili kat maliki veya konut kullanıcısına rücu etmek,	8. الرجوع إلى مالك الطابق أو مستخدم المسكن ذو الصلة من أجل الأضرار التي تعرض لها مالكي الطوابق الآخرين نتيجة الأفعال المضرة بالأطراف الثالثة و/أو بسبب عدم الإيفاء بالتزاماتهم،
9) İlgili kişiye icra takibi yapılması, itiraz edilmesi halinde ilgili tüm davaların açılması,	9. إجراء متابعة تنفيذية للشخص المعني، ورفع كافة الدعاوى ذات الصلة عند الاعتراض،
10) Konutta kiracının bulunması halinde ortak giderlerin tahsili için gerekirse kiracının kat malikine ödeyeceği kira bedelinden ortak giderin ödenmesini kiracıdan talep etmek,	10. طلب من المستأجر دفع المصاريف المشتركة من قيمة الإيجار التي سيدفعها المستأجر إلى مالك الطابق من أجل تحصيل المصاريف المشتركة في حالة وجود مستأجر في المسكن،
11) Ortak tesis, yapı güvenliği, teknik incelemeler vb. durumlar için bağımsız bölüme girilmesi ve gereken inceleme ve işlemlerin yapılması,	11. الدخول إلى القسم المستقل من أجل التأسيسات المشتركة وأمن المبنى والفحوصات التقنية وعمل الفحوصات والإجراءات اللازمة،

12) Kat maliklerinden veya her ne sebeple olursa olsun konutu kullanan kişilerden biri, bu yaşam kurallarını ihlal eder veya uygulamaz ise ve yasa ve mevzuatlara göre kendisine düşen borç ve yükümlülükleri yerine getirmemek suretiyle diğer kat maliklerinin haklarını onlar için çekilmez hale getirecek derecede ihlal ederse, onlar, o kat malikinin bağımsız bölümü üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini isteyebilir.

12. في حالة قيام أي أحد من مالكي الطوابق أو أحد الأشخاص المستخدمين للمسكن لأية سبب كان، بمخاللة قواعد المعيشة هذه أو لم يطبقها والتصرف بشكل ينتهك حقوق مالكي الأقسام المستقلة الأخرى عن طريق عدم الالتزام بديونه ومسؤولياته التي تقع على عاتقه بموجب القانون واللوائح، قد يتم الطلب نقل حقوق الملكية الموجودة على القسم المستقل لمالك الطابق ذلك إلى أنفسهم.

D. SORUMLULUKLAR:

د. المسؤوليات:

Hazırlama, Yürürlüğe Koyma ve Güncelleştirme: Kuralların hazırlanmasından, yürürlüğe konmasından ve güncelleştirilmesinden, Site Yönetim Kurulu sorumludur.

الإعداد، الإنفاذ والتحديث: مجلس إدارة المجمع هو المسؤول عن إعداد القواعد ووضعها قيد التنفيذ وتحديثها.

Tebliğ: Bu kuralların kat maliklerine tebliğ edilmesinden site yönetim kurulu, kiracılara tebliğ edilmesinden ise evi kirada olan kat malikleri sorumludur.

التبليغ: مجلس إدارة المجمع هو المسؤول عن تبليغ هذه القواعد إلى مالكي الطوابق، ومالكي الطوابق المؤجرين لمنزلهم هم المسؤولين عن تبليغها إلى المستأجرين.

Uygulama: Kuralların uygulanmasından ise kapsama dâhil olan **WESTSIDE-2** sitesinde oturan tüm kat malikleri ve kiracıları ile hizmet elemanları sorumludur.

التطبيق: كافة مالكي الطوابق القاطنين في مجمع ويست سايد-2 الداخل في النطاق والمستأجرين وعمال الخدمة مسؤولين عن تطبيق القواعد.

E. KURALLAR:

ه. القواعد:

Blok Girişleri ve Sahanlıklar

مداخل البلوكات وردحات السلالم

1) Blok girişlerine, sahanlıklara, yangın merdivenlerine, blok kat aralarına görüntüyü bozacak ve hareketi engelleyecek şekilde çocuk arabası, bisiklet, boş saksı vb. eşyalar konulmamalıdır.

1. عدم ترك عربات الأطفال، الدراجات الهوائية، أصيص الزهور الفارغة والأشياء الأخرى في مداخل البلوكات وردحات السلالم وشلالم الحريق وبين طوابق البلوكات بشكل يشوه المظهر العام ويعيق التحرك.

2) Güvenlik alanı çocukların oyun alanı veya vakit geçirme yeri olarak kullanılmayacaktır.

2. مساحة الأمن لا يتم استخدامها على شكل مساحة للعب الأطفال أو مكان لقضاء الوقت.

3) Bağımsız bölümlere ve kapı önlerine kısa bir süre de olsa ayakkabı, bisiklet, terlik, şemsiye vb. eşyaları bırakmamalıdır.

3. عدم ترك الأحذية، الدراجات الهوائية، الشباشب، المظلات أو الأشياء الأخرى أمام الأقسام المستقلة والأبواب حتى ولو لمدة قصيرة.

4) Bağımsız bölümlere ve kapı önlerine hiçbir durumda çöp vs. bırakmamalıdır. Çöpler çöp odasında yer alan çöp konteynerlerine atılacaktır.	4. يجب عدم ترك القمامة وإلخ بأية حال من الأحوال أمام الأقسام المستقلة والأبواب. يتم إلقاء القمامة في حاويات القمامة الموجودة في غرفة القمامة.
5) Blok giriş ve sahanlıklarda çevreyi rahatsız edecek şekilde gürültü yapmak ve yüksek sesle konuşmak kesinlikle yasaktır.	5. يمنع البتة إحداث الضوضاء والتكلم بصوت مرتفع بشكل يزعج المحيط في مداخل البلوكات وردهاات السلام.
6) Blok giriş, sahanlık ve asansör duvarları temiz tutulmalı, izinsiz ilan ve reklam afişleri asılmamalı, çocukların duvarları yazı ve resimlerle kirlitmelerini önlemek maksadıyla ebeveynler özen göstermelidir.	6. يجب الحفاظ على نظافة مداخل البلوكات وردهاات السلام وجدران المصاعد، وعدم تعليق الإعلانات والدعايات بدون إذن، ويجب على الآباء الحرص على منع الأطفال من تلويث الجدران بالكتابة والصور.
7) Bağımsız bölüm ve blok giriş kapılarının devamlı kapalı tutulması sağlanmalı, kapıların gürültü çıkarmaması için kapı çarpmalarını önleyici tedbir alınmalıdır.	7. يجب أن تظل أبواب الأقسام المستقلة ومداخل البلوكات مغلقة بشكل مستمر، ويجب اتخاذ الاحتياطات اللازمة لمنع تفرع الأبواب لمنع الضوضاء الصادرة عن الأبواب.
8) Asansör içlerinin temiz tutulmasına özen gösterilecektir.	8. يجب الحرص على الحفاظ على نظافة داخل المصاعد.
Daire İçi Onarımlar	التصليحات داخل الشقة
1) Bağımsız bölüm sakinlerince bölüm içinde yapılacak <u>gürültülü</u> çalışma ve onarımlar, pazar günü ve resmi tatiller hariç olmak üzere 10.00 – 19.00 saatleri arasında yapılmalıdır.	1. الأعمال والتصليحات المصاحبة للضوضاء التي يتم تنفيذها داخل القسم من قبل قاطني القسم المستقل، يجب تنفيذها من الساعة 10:00 إلى الساعة 19:00 باستثناء يوم الأحد والعطل الرسمية.
2) Bağımsız bölüm sakinlerince bölüm içinde yapılacak <u>gürültüsüz</u> çalışma ve onarımlar, pazar günü ve resmi tatiller hariç olmak üzere 09.00 – 19.00 saatleri arasında yapılmalıdır. (Yönetim Planı Md. 28)	2. الأعمال والتصليحات غير المصاحبة للضوضاء التي يتم تنفيذها داخل القسم من قبل قاطني القسم المستقل، يجب تنفيذها من الساعة 09:00 إلى الساعة 19:00 باستثناء يوم الأحد والعطل الرسمية. (خطة الإدارة البند 28)
3) Bağımsız bölüm içinde yapılacak tadilat ve onarım işleri hakkında önceden Site Yönetimine bilgi verilerek, onay alınmalıdır. (Yönetim Planı Md. 21.2.12)	3. يجب تبليغ إدارة المجمع والحصول على موافقة مسبقا بخصوص أعمال التعديلات والتصليحات التي سيتم تنفيذها داخل القسم المستقل. (خطة الإدارة البند 21.2.12)
4) Bağımsız bölüm sakinlerince pazar günleri, resmi ve dini tatil günlerinde tadilat yapılması yasaktır.	4. يمنع إجراء التعديلات في أيام الأحد وأيام العطل الرسمية والدينية من قبل قاطني القسم المستقل.



5) Bağımsız bölüm sakinlerince bölüm içi onarım işlerinin kısa sürede ve çevreye rahatsızlık vermeden bitirilmesine özen gösterilmeli ve onarım sırasında oluşan inşaat atıkları, onarımın tamamlanmasından sonra çevreyi kirletmeyecek şekilde bağımsız bölüm sakini tarafından veya onarımı yapan firma tarafından site dışına çıkarılmalıdır.	5. يجب الحرص على إتمام أعمال التصليح داخل القسم من قبل قاطني القسم المستقل في غضون مدة قصيرة وبدون إزعاج المحيط ويجب التخلص من نفايات البناء الناشئة خلال التصليح خارج المجمع من قبل قاطني القسم المستقل أو الشركة التي تقوم بأعمال التصليح بشكل لا يلوّث البيئة بعد الانتهاء من أعمال التصليح.
6) Bağımsız bölüm içerisinde bina statisinde tadilata ve hasara sebebiyet verebileceği düşünülen çalışmalar için mutlak suretle site yönetiminin onayı alınmalıdır.	6. يجب قطعيا الحصول على موافقة إدارة المجمع من أجل الأعمال داخل القسم المستقل التي يعتقد بأنها قد تتسبب بتعديلات وأضرار على الهيكل الثابت للمبنى.
7) Bağımsız bölümün statik yapısı dahilindeki kolon ve kirişlere çivi, vida, dübel uygulaması kesinlikle yasaktır.	7. يمنع منعاً باتاً تطبيق المسامير والبراغي ومسامير التثبيت على الأعمدة والعوارض الموجودة ضمن الهيكل الثابت للقسم المستقل.
Blok ve Dış Cepheler	البلوكات والواجهات الخارجية
1) Blok dış cepheleri ve balkon içlerinde sitedeki binaların genel görüntüsüne uymayan ve veya genel görüntüyü bozabilecek değişiklikler yapılmamalıdır.	1. يجب عدم إجراء تغييرات على الواجهات الخارجية للبلوك وداخل البلاكين لا تتناسب المنظر العام للمباني داخل المجمع و/أو قد تشوه المنظر العام.
2) Bağımsız bölüm sakini tarafından pencere veya balkonun aynı renkte bile olsa boyanması yasaktır.	2. يمنع على قاطني القسم المستقل طلاء النوافذ والبلاكين حتى ولو كان بنفس اللون.
3) Bağımsız bölüm sakinleri site yönetiminden bağımsız bölümlere takılacak klimalarla ilgili olarak yer konusunda onay almalıdır. (Yönetim Planı Md.22)	3. يجب على قاطني القسم المستقل الحصول على موافقة من إدارة المجمع بخصوص مكان أجهزة التكييف التي سيتم تعليقها للأقسام المستقلة. (خطة الإدارة البند 22)
4) Bağımsız bölüm sakinleri dışarıdan görünecek ve değişiklik meydana getirecek her türlü işlem öncesi yönetimin onayı alınmalıdır. Tüm çalışma site yönetimine bildirilecek, gerekli kanun ve yönetmelikler gereği çalışmalar site yönetimi tarafından yürütülecektir.	4. يجب على قاطني القسم المستقل الحصول على موافقة من إدارة المجمع قبل أية إجراء يشاهد من الخارج ويحدث أية تغيير. يجب تبليغ العمل إلى إدارة المجمع بشكل كامل، ويتم تنفيذ الأعمال من قبل إدارة المجمع بموجب القانون واللوائح عند اللزوم.



5) Blok dış cephelerine ve balkonlardan dışarı sarkacak şekilde halı, kilim, örtü vs. malzemeler hiçbir maksatla asılmayacaktır.	5. يجب عدم تعليق السجاجيد والبساط والأغطية وأية مستلزمات أخرى بشكل يتدلى من الواجهات الخارجية للبلوك ومن البلاكين.
6) Bağımsız bölüm balkon ve pencerelerinden hiçbir suretle çöp, sigara vb. atılması yasaktır.	6. يمنع إلقاء القمامة والسجائر وإلخ بأية شكل من الأشكال من بلاكين ونوافذ القسم المستقل.
7) Bağımsız bölümlerin dış görünümü ve mimarisinde hiçbir değişiklik yapılamayacağı site yönetim planında açık bir şekilde ifade edildiğinden, site sakinlerimizin bu konuda uygulama yapmamaları gerekmektedir.	7. نظرا لأنه يذكر بشكل صريح في خطة إدارة المجمع بعدم إجراء أية تغيير على المظهر الخارجي والشكل المعماري للقسم المستقل، لذلك جيب على قاطني المجمع عدم إجراء أية تطبيق في هذا الموضوع.
8) Terasların kapatılarak kış bahçesi vb. yapılması Yönetim Planına göre kesinlikle yasaktır.	8. يمنع منعا باتا وفق خطة الإدارة عمل حديقة الشتاء وإلخ عن طريق غلق التراس.
9) Binaların ön, arka ve yan cephelerine bağımsız bölümlerin pencere, balkon veya teraslarına dışarıdan görünen ya da dışarıya sarkan tabela ve reklam asılması kesinlikle yasaktır. (Yönetim Planı Md. 21.4.5)	9. يمنع منعا باتا تعليق اللافتات والدعايات على الواجهات الأمامية والخلفية والجانبية للمباني وعلى نوافذ أو بلاكين أو تراس الأقسام المستقلة بشكل يظهر من الخارج أو يتدلى إلى الخارج. (خطة الإدارة البند 21.4.5)
10) Balkon veya teraslara, binanın genel görüntü ve güzelliğini bozacak hiçbir ilave yapamaz, farklı şekil veya renkte güneşlik koyamazlar, güvenlik amaçlı dahi olsa görünümü değiştiremezler. Cam balkonlar sitenin onay verdiği renk ve görünümde tek tip olmalıdır.	10. يمنع إجراء أية إضافة على البلاكين والتراس بشكل يشوه المظهر العام وجمال المبنى، ويمنع وضع مظلات بأشكال وألوان مختلفة، ويمنع تغيير المظهر حتى ولو كان لغرض الحماية. البلاكين الزجاجية يجب أن تكون من نفس النوع في اللون والمظهر المعتمدة من قبل المجمع.
Balkonlar	البلاكين
1) Balkon ve pencerelere tente, branda, şemsiye, bez gibi görüntü kirliliği yaratacak eşyalar konulmayacaktır.	1. لا يتم وضع أشياء على البلاكين والنوافذ من شأنها خلق تلوث بصري مثل السقيفة، المشمع والمظلات.
2) Balkon ve korkuluklara çamaşır, havalandırma ve kurutma amaçlı halı-kilim asılmayacaktır.	2. لا يتم تعليق على البلاكين والدريزين الغسيل والسجاد والبساط لغرض التهوية والتجفيف.
3) Balkon ve pencerelerden halı, kilim vb. eşyalar silklenmeyecek ve sigara izmariti atılmayacaktır.	3. لا يتم تنفيذ السجاجيد والبساط والأشياء الأخرى ولا يتم رمي أعقاب السجائر من البلاكين والنوافذ.



4) Balkon ve pencere önlerine dışarıya sarkacak ya da herhangi bir tehlike arz edecek şekilde saksı dahil hiçbir malzeme koyulmamalıdır.	4. لا يتم وضع أية أشياء حتى ولو كان أصيص الزهور أمام البلاكين والنوافذ بشكل يتدلى إلى الخارج أو يؤدي إلى حدوث أية خطر.
5) Balkonlarda çevreyi rahatsız edecek, göze hoş görünmeyen düzensizliklere izin verilmeyecek, balkonlar kullanılmayan eşya deposu haline dönüştürülmeyecektir.	5. لا يتم السماح بأية مخالفات في البلاكين قد تزج المحيط وغير لائقة المظهر، لن يتم تحويل البلاكين إلى مخزن للأشياء غير المستخدمة.
6) Balkon ve bağımsız bölümlerinizde; Radyo, Teyp, Televizyon, Müzik Seti ve Müzik Aleti gibi sesli cihaz ve aletlerinizi kullanırken, seslerinin başkalarını rahatsız etmeyecek düzeyde olmasına özen gösteriniz.	6. أثناء استخدام الأجهزة والأدوات الصوتية مثل الراديو، المسجل، التلفاز، جهاز عزف الموسيقى، أداة موسيقية في البلاكين والأقسام المستقلة الخاصة بكم؛ يجب الحرص على أن يكون الصوت بمستوى لا يزعج الآخرين.
Çöpler	القمامة
1) Çöpün kapı önüne bırakılması kesinlikle yasaktır. Çöpler yangın merdivenlerinde bulunan çöp konteynerlerine atılacaktır.	1. يمنع منعاً باتاً ترك القمامة أمام الأبواب. يتم إلقاء القمامة في حاويات القمامة الموجودة عند سلالم الحريق.
2) Daire sakinleri çöplerini sızdırmayan sağlam çöp poşetlerinde, ağzı kapalı olarak çöp konteynerine atılacaktır.	2. يقوم قاطني الشقة بإلقاء قمامتهم في حاويات القمامة بعد وضعها في أكياس قمامة متينة لا تسرب القمامة مع غلق الكيس.
3) Çöp saati dışında başka bir yere "Daha sonra atılır" veya "Görevli personel alır" düşüncesi ile çöp v.b. şeyler bırakılmayacaktır.	3. يجب عدم ترك القمامة والأشياء الأخرى في أية مكان آخر خارج ساعات نقل القمامة مع الاعتقاد "يتم إلّاؤها لاحقاً" أو "يجمعها الموظف المختص".
4) Evden çıkan eski eşyaların veya atılacak büyük ebattaki ambalaj malzemelerinin daire sakinlerince siteden uzaklaştırılması zorunludur.	4. الأشياء القديمة الخارجة من المنزل أو مواد التغليف الكبيرة التي سيتم إلقائها يجب التخلص منها بعيداً عن المجمع من قبل قاطني الشقة.
Yeşil Alanlar	المساحات الخضراء
1) Çiçekler koparılmayacak ve zarar verilmeyecektir.	1. لا يتم قطف الزهور وإتلافها.
2) Çimler üzerinde top oynanmayacak, bisiklete binilmeyecek, evcil hayvan gezdirilmeyecektir.	2. لا يتم اللعب بالكرة وركوب الدراجة الهوائية وتزده الحيوانات الأليفة فوق العشب.

3) Site Yönetiminin bilgisi dışında ortak bahçe alanlarına çiçek, çalı formu, bitki, ağaç, fidan dikilmeyecektir. Sitenin genel peyzajı bozulmayacaktır.	3. لا يتم غرس الزهور والشجيرات والنباتات والأشجار والشتلات في مساحات الحديقة المشتركة بدون علم إدارة المجمع. ولا يتم تشويه المنظر العام للمجمع.
4) Site sakinleri ortak alanları gelişi güzel veya kullanım amacı dışında kullanmayacaktır.	4. لن يقوم قاطني المجمع باستخدام الأماكن المشتركة بشكل عشوائي أو خارج الغرض من الاستخدام.
5) Yeşil alanlara sigara izmariti vb. kirletici maddeler atılması uygun değildir.	5. الساحات الخضراء غير مناسبة لإلقاء مواد ملوثة مثل أعقاب السجائر.
6) Mevcut yeşil alanlardaki bitkiler, kişisel düşüncelerle site yönetimine bilgi verilmeden sökülmecektir.	6. لا يتم قطف النباتات الموجودة في الساحات الخضراء وفق أفكار شخصية بدون تبليغ إدارة المجمع.
7) Peyzaj alanına yönetimden onay alınmadan herhangi bir ağaç ve ağaççık dikimi kesinlikle yasaktır.	7. يمنع منعاً باتاً زراعة الأشجار والشجيرات في الساحات الخضراء بدون الحصول على موافقة الإدارة.
8) Yönetim Planının 21.4.14. maddesi gereği zemin kat malikleri kendilerine tahsis edilen deck ve bahçe alanında tarım ile ilgili herhangi bir bitki dikimi yapamayacaktır. Zemin kat malikleri peyzaj bütünlüğünü ve bina görseelliğini değiştirmeyecek boyutta saksı içerisindeki bitkiyi tahsis edilen deck ve bahçe alanında bulundurabilecektir.	8. بموجب البند 21.4.14 من خطة الإدارة لا يحق لمالكي الطابق الأرضي غرس أية نبات تتعلق بزراعة مساحة الحديقة والزاوية المخصصة لهم. يحق لمالكي الطابق الأرضي وضع النبات في أصيص زهور في الزاوية والحديقة المخصصة لهم بحجم لا يغير تكامل المنظر الطبيعي وجمال المبنى
Otoparklar	مواقف العربات
1) Yönetim Planının 12.2.2 maddesine göre sitemiz de 1+1 ve 2+1 daireler için 1 (bir) adet, 3+1 daireler için 2 (iki) adet ve 4+1 ve üstü daireler için 3 (üç) adet otopark yeri bulunmaktadır. 1+0 ve dükkan bağımsız bölümlerine otopark yeri ayrılmamıştır.	1. وفق البند 12.2.2 من خطة الإدارة يوجد في مجمعنا 1 (واحد) موقف للشقق 1+1 و 1+2 و 2 (اثنين) موقف للشقق 1+3 و 3 (ثلاثة) موقف للشقق 1+4 وأكبر. لم يتم تخصيص مواقف عربات من أجل الشقق 0+1 والدكاكين.
2) Araçlar otoparklarda belirlenen düzende ve çizgileri taşmayacak şekilde dikine park edilecek. Blok girişini önleyecek şekilde kesinlikle araç park edilmeyecektir.	2. يتم توقيف العربات في موافق العربات بشكل طولي بالنظام المحدد وبشكل لا تخرج عن الخطوط. يمنع منعاً باتاً توقيف العربات بشكل يعوق مداخل البلوك.
3) Araç içindeki çöp ve kül tablaları, otoparkın içine ya da dışındaki yerlere	3. القمامة وطفافات السجائر الموجودة في العربة لا يتم تفرغها في مواقف العربات أو الأماكن الأخرى بل

değil, site içerisinde bulunan çöp kovalarına boşaltılacaktır.	يتم تفرغها في صناديق القمامة الموجودة دخل المجمع.
4) Araç yıkama, yağ değiştirme, çevreyi kirletici onarım ve paspas temizlikleri otoparklarda yapılmayacaktır.	4. غسيل العربات، تغيير الزيت، تنظيف المماسح والتصلیحات الملوثة للبيئة لا يتم تنفيذها في مواقف العربات.
5) Çocukların, otoparka oyun veya başka amaçlarla yalnız girmeleri, ebeveynleri tarafından olası kazalara karşı tedbir amaçlı olarak engellenecektir.	5. يجب عدم السماح للأطفال الدخول إلى مواقف العربات بمفردهم من أجل اللعب أو أية غرض آخر، ويجب منعهم من قبل الأبوين بهدف اتخاذ التدابير ضد أية حوادث محتملة.
6) Site içerisinde seyir halindeki bütün araçların Azami Hız Sınırı 20 Km/Saattir.	6. السرعة العظمى لكافة العربات المتحركة داخل المجمع هي 20 كم/الساعة.
7) Site içerisine yapılacak olan Trafik İşaret ve Levhalarına mutlaka uyulacaktır.	7. يجب الامتثال لإشارات ولافتات المرور التي يتم وضعها داخل المجمع.
8) Araç park ederken Ambulans, Yangın Aracı, Acil durum araçlarının geçişini engellemeyecek şekilde park edilecektir.	8. أثناء توقيف العربات يجب توقيفها بشكل لا يعوق مرور سيارات الإسعاف، سيارات المطافئ وعربات الطوارئ.
9) Bisikletler site içerisindeki uygun alanlara alanlardaki bisikletliklere park edilecektir.	9. يتم توقيف الدراجات الهوائية في مواقف الدراجات الهوائية الموجودة في الأماكن المناسبة داخل المجمع.
10) Yönetim Planımızın 12.2.2 maddesine göre malikler hiçbir şekilde başkalarına ait araçların park etmesini engelleyici ve güçleştirici şekilde araç veya başkaca bir şey bırakamaz. Maliklerden birisinin bu şekilde davranışı durumunda Yönetim Kurulu tarafından diğer maliklerin haklarının muhafazası için usule aykırı hareket eden malikin aracı usulünce park etmesi için uyarılır. Bu uyarılara rağmen aynı davranışı sürdürmeye devam eden malike fuzuli işgal nedeniyle en yakındaki ücretli otoparkın günlük ücret tarifesinin 3 katı park ücreti aylık aidat ile birlikte alınır ve aracı çekilir.	10. وفق البند 12.2.2 من خطة الإدارة، لا يحق للمالكين وضع أي عربة أو شيء يمنع أو يصعب على الآخرين توقيف عرباتهم. وفي حالة تصرف أحد المالكين بهذا الشكل سوف يقوم مجلس الإدارة بتحذير المالك المخلل للأصول من أجل توقيف عربته وفق الأصول وذلك بهدف حماية حقوق المالكين الآخرين. وبالنسبة للمالك الذي يستمر بالتصرف بنفس الشكل بالرغم من هذه التحذيرات يتم تحصيل مع المستحقات الشهرية أجرة توقيف العربة 3 أضعاف لتعريف التوقيف اليومي لأقرب موقف سيارات ويتم سحب عربته وبسبب إشغال المكان بدون ضرورة.
Evcil Hayvanlar	الحيوانات الأليفة
1) Yönetim Planının 21.2.2 maddesi gereğince bağımsız bölümlerde süs hayvanları ve evcil kedi ile köpek dışında	1. وفق البند 21.2.2 من خطة الإدارة، لا يمكن تربية أية حيوانات أخرى خلاف حيوانات الزينة والقطط والكلاب الأليفة في الأقسام المستقلة. يمنع منعاً باتاً

başkaca hayvan besleyemezler. Yırtıcı olarak bilinen pitbull ve benzeri hayvan bağımsız bölümün içinde veya dışında (ortak mahalde) beslenmesi kesinlikle yasaktır. Süs hayvanları, kedi ve köpeklerin ortak alanda beslenmesi kesinlikle yasaktır.	تربية كلاب البيبول والحيوانات المفترسة داخل الأقسام المستقلة أو خارجها (الأماكن المشتركة). يمنع منعاً باتاً تربية حيوانات الزينة والقطط والكلاب الأليفة في الأماكن المشتركة.
2) Siteye giriş-çıkış sırasında evcil hayvanlar tasma takılarak gezdirilmelidir. Serbest halde ve kontrol edilemeyecek durumda ve insanları rahatsız edecek şekilde gezdirilmez.	2. يجب وضع طوق للحيوانات الأليفة عند تنزهها خلال مدخل- مخرج المجمع. ولا يجوز تنزهها وهي حرة طليقة بشكل لا يمكن التحكم بها مما يشكل إزعاج للناس.
3) Sosyal tesislere evcil hayvanlar sokulmaz.	3. لا يجوز إدخال الحيوانات الأليفة إلى المرافق الاجتماعية.
4) Kat bahçelerinin de ev hayvanları tarafından kirletilmesine kesinlikle müsaade edilmeyecektir.	4. قطعياً لا يسمح البتة بتلويث حدائق الطوابق من قبل الحيوانات المنزلية.
5) Evcil hayvanların site içerisinde tuvaletlerinin yaptırılması kesinlikle yasaktır. Site içinde tasma ile dolaştırılan evcil hayvanların dışkılarını yapması durumunda sahipleri tarafından bir poşet ile toplanacak ve uygun bir şekilde atılacaktır.	5. يمنع منعاً باتاً السماح للحيوانات الأليفة بقضاء حاجتها داخل المجمع. في حالة قيام الحيوانات الأليفة التي تتنزه داخل المجمع مع تركيب طوق لها يتم جمع روثها في كيس من قبل أصحابها ويتم إلقائها بشكل لائق.
6) Sokak hayvanlarının site içerisinde site sakinleri tarafından serbest dolaşır halde beslenmesi ve barındırılmaları yasaktır. Sahipsiz hayvanlar Yönetim tarafından Belediyeye bildirilerek toplatılacaktır.	6. يحظر إطعام الحيوانات الضالة وإيوائها بحرية داخل المجمع من قبل سكان المجمع. ستقوم الإدارة بجمع الحيوانات الضالة عن طريق إخطار البلدية.
7) Korku, alerji, gürültü duyarlılığı olan site sakinleri olabileceği ve onların zarar görebileceği düşünülerek bu gibi hususlar için tedbir alınır. (Ağız tasması vb.)	7. مع الأخذ في الاعتبار احتمال وجود سكان في المجمع يعانون من الخوف والحساسية وحساسية ضد الضوضاء وقد يتعرضون للأذى، يتم اتخاذ الاحتياطات اللازمة لمثل هذه الأمور. (طوق الفم وإلخ.)
Ortak Alanlar	الأماكن المشتركة
1) Site Sakinleri balkon, teras ya da ortak alanda bulunan oturma alanlarından faydalanırken, çevreyi rahatsız etmemeye özen gösterecektir.	1. يحرص سكان المجمع على عدم إزعاج البيئة أثناء الاستفادة من مناطق الجلوس في البلاكين أو التراس أو الأماكن المشتركة.

2) Dinlenme alanlarında yerlere sigara, kâğıt, plastik bardak vs. atılmayacaktır.	2. لا يجوز إلقاء السجائر والورق والأكواب البلاستيكية وإلخ في أماكن الاستراحة.
3) Dinlenme alanlarında kabuklu yemiş yenildiğinde mutlaka kabukları çöp kovalarına atılacak ve çevreyi temiz tutmaya özen gösterilecektir.	3. عندما يتم تناول المكسرات في أماكن الاستراحة، يتم إلقاء القشور في صناديق القمامة ويتم الحرص على الحفاظ على نظافة البيئة.
4) Yönetim Planının 21.4.12 maddesi gereğince ortak alanlar da alkol tüketmek, gece 23:00 den sonra ortak alanlarda gürültü yapmak yasaktır.	4. وفقًا للبند 21.4.12 من خطة الإدارة، يُحظر تناول الكحول في الأماكن المشتركة وإحداث ضوضاء في الأماكن المشتركة بعد الساعة 23:00.
Ziyaretçi Kuralları	قواعد الزوار
1) Ziyaretçiler ve misafirler, bağımsız bölüm sakini tarafından önceden bildirim yapılmadığı takdirde durdurulacak, kime geldiği sorulacak, teyit alınarak siteye girişi yapılacaktır.	1. سيتم إيقاف الزوار والضيوف في حالة عدم الإبلاغ عنهم مسبقًا من قبل المقيم في القسم المستقل، ويتم سؤالهم إلى من جاءوا، وبعد الموافقة يسمح لهم بالدخول على المجمع.
2) Tamirat, tadilat, taşeron hizmet vb. nedenlerle gelenler her zaman kimlik sorma işlemine tabi tutulacak ve bağımsız bölüm sakinlerinden teyit alınacaktır.	2. الأشخاص الذين يأتون لإجراء الإصلاحات والتجديدات والخدمات المتعاقد معها من الباطن، وما إلى ذلك سيخضعون دائمًا لطلب الهوية وسيتم الحصول على موافقة من سكان القسم المستقل.
3) Tüm ziyaretçi ve diğer araçlarla siteye gelen kişilerin, davranış biçimleri ve kurallara uymaları ile ilgili sorumluluk, ilgili site sakinine ait olacaktır. Site sakinlerinden gerekli bilgilendirmeyi önceden yapmalarını önemle rica ederiz.	3. إن مسؤولية سلوك جميع الزوار والأشخاص الذين يأتون إلى المجمع بعربات أخرى وامتثالهم للقواعد تعود إلى مقيم المجمع المعني. نود أن نطلب من سكان المجمع تقديم المعلومات اللازمة مقدما.
Siteye Giriş ve Çıkışlar	مداخل ومخارج المجمع
1) Siteye giriş ve çıkışlar Site Yönetiminin talimatları doğrultusunda ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Yasası ile belirlenmiş, Özel Güvenlik Personeli kontrolünde yapılmaktadır. Buradan yaya ve araçlı girişlerimiz kontrollü olarak yapılmaktadır. Kapılardaki Özel Güvenlik Görevlileri veya Danışma Gözetim personeli güvenliğinizi açısından sizleri tanımak ve daha güvenli hizmet verebilmek için sizleri kısa süreli	1. يتم إجراء الدخول والخروج من وإلى المجمع وفقا لتعليمات إدارة المجمع وتحت رقابة أفراد الأمن الخاص المحددة بموجب قانون الأمن الخاص رقم 5188. من هنا، يتم إجراء دخول المشاة والعربات بطريقة خاضعة للرقابة. يمكن لحراس الأمن الخاص أو موظفي المراقبة الاستشارية الموجودين على البوابات أن يوقفوك في انتظار لفترة قصيرة للتعرف عليك من أجل سلامتك وتوفير خدمة أكثر أمانًا. الرجاء مساعدة حراس الأمن في هذا الصدد.

bekletebilirler. Lütfen Güvenlik Görevlilerine bu konuda yardımcı olunuz.	
2) Yaya giriş çıkışlarda emniyetiniz için yaya giriş çıkış kapısı kullanınız.	2. استخدم بوابة دخول وخروج من أجل سلامتك عند الدخول والخروج مشيا.
Elektrik	الكهرباء
1) Ortak alanlardaki herhangi bir elektrik arızasının fark edilmesi halinde ilgililere bildirmenizi önemle rica ederiz.	1) إذا لاحظت أي أعطال كهربائية في الأماكن المشتركة، نرجو منك إبلاغ الأشخاص المختصين.
Posta ve Kurye Hizmetleri	خدمات البريد والبريد السريع
1) Ana girişte bulunan Güvenlik Görevlilerinin site sakinlerine gelen posta ve kurye benzeri evrakı teslim alması kesinlikle yasaktır. Bu konuda ısrarlı olunmamalıdır.	1) يحظر على حراس الأمن عند المدخل الرئيسي منعاً باتاً تلقي البريد والوثائق الشبيهة بالبريد السريع الخاصة بسكان المجمع. ولا ينبغي الإصرار في هذا الموضوع.
2) Gelen posta ve kuryeden eve teslim edilmesi gerekenler, sakinlerden teyit alınarak bağımsız bölüme gönderilecektir.	2) بالنسبة للبريد الوارد والبريد السريع الذي يتم تسليمه في المنزل، سيتم الحصول على تأكيد من السكان ثم يتم إرسالها إلى القسم المستقل.
Taşınmalar	الانتقال
1) Sitede ikamet eden kat maliki ve kiracılar Kimlik Bildirme Kanununun Uygulanması ile İlgili Yönetmelik gereği ve site yönetiminin ihtiyacı olan bilgi ve belgeleri bağımsız bölüme yerleştikten hemen sonra ivedilikle aşağıdaki belgeleri yönetime teslim etmek zorundadır.	1) جب على مالك الطابق المقيم في المجمع والمستأجرين تسليم الوثائق التالية والمعلومات والوثائق المطلوبة من قبل إدارة المجمع وفقاً لللائحة على تنفيذ قانون تحديد الهوية وعلى الفور بعد أن يتم الانتقال إلى القسم المستقل.
a. Sitede yaşadığını gösterir ikametgah belgesi.	أ. شهادة إقامة تظهر إقامته في المجمع.
b. Konutta kalanlara ait kimlik bildirme belgesi	ب. شهادة هوية خاصة بالمقيمين في المسكن.
c. Kat maliki ve kiracılar yanlarında çalıştırdıkları bakıcı, yardımcı ve hizmetçilerin kimlik bilgileri.	ج. بيانات هوية الخادم، المساعد ومقدم الرعاية الذين يعملون لدى مالك الطابق والمستأجر.
d. Kat maliki ve kiracılar yanlarında çalıştırdıkları yabancı çalışanların pasaport	د. صورة لصفحة بيانات جواز السفر للعمال الأجانب الذين يعملون لدى مالك الطابق والمستأجر.



kimlik bilgilerinin bulunduğu sayfanın fotokopisi.

e. Tapu ya da kira kontratı.

ه. عقد صك الملكية أو عقد الإيجار.

f. Site sakini bilgi formu.

و. استمارة معلومات ساكن المجمع.

2) Site içine veya dışına taşınmadan önce mutlaka Site Yönetimine bilgi verilecektir.

2. يجب إبلاغ إدارة المجمع قبل الانتقال إلى المجمع أو الانتقال منه.

3) Taşınma esnasında ortak olanlarda hasar oluşması halinde, zarar taşınan sakin tarafından karşılanacaktır.

3. في حالة حدوث تلف في الأماكن المشتركة أثناء النقل، سيتم تغطية الضرر من قبل المقيم الذي انتقل.

4) Siteden dışarı taşınmalarda, kiracılar ev sahibinin bilgisi dâhilinde olup olmadığının teyidi alınacaktır.

4. بالنسبة للانتقال من المجمع، سيطلب من المستأجرين التحقق مما إذا كان المالك لديه علم أم لا.

5) Siteye Aidat borcu olanlar, dışarı taşınmadan önce borcunu ödeyecek, borcunu ödemeyen kiracıdan ev sahibi sorumlu olacaktır.

5. أولئك الذين مدينون بالمستحقات للمجمع سوف يدفعون ديونهم قبل الانتقال، سيكون المالك مسؤولاً عن المستأجر الذي لم يسدد ديونه.

6) Çalışma saatleri dâhilinde taşınma esas olacaktır. 10:00 - 19:00 arası Pazar ve resmi tatil günlerinde taşınma olmayacaktır.

6. الانتقال خلال ساعات العمل سيكون أمراً أساسياً. لا يسمح بالانتقال من الساعة 10:00 إلى الساعة 19:00 في أيام الأحد والعطلات الرسمية.

7) Ortak alanlardaki yapı, kapı, malzeme, ekipman, bariyer vs. verilen zararlardan Kat Maliki sorumludur.

7. مالك الطابق مسؤول عن الأضرار التي لحقت بالبناء والأبواب والمواد والمعدات والحواجز وغيرها في الأماكن المشتركة.

8) Taşınma sebebi ile çıkacak koli vb. atıkların temizlenmesinden ilgili bağımsız bölüm sakini sorumludur.

8. المقيم في القسم المستقل المعني مسؤول عن تنظيف النفايات مثل صناديق التغليف وما إلى ذلك الناتجة عن النقل.

9) Taşınma sonrasında site içerisine yaya girişi için site yönetimi tarafından verilecek kart için ilgili sakinin sitede ikamet ettiğini gösterir ikametgah belgesi sunulmalıdır. Sitede ikametgahı

9. لكي يتم إصدار البطاقة من قبل إدارة المجمع لدخول المشاة إلى المجمع بعد الانتقال، يجب تقديم شهادة إقامة تفيد أن الساكن المعني مقيم في المجمع. لن يتم إصدار أي بطاقة لأي شخص ليس لديه سكن في المجمع. (بما في ذلك الأقارب من الدرجة الأولى)

olmayan hiç kimseye hiçbir suretle kart verilmeyecektir. (1.derecede akrabalar dahil)

10) Taşınma sonrasında site içerisine araç girişi için site yönetimi tarafından verilecek HGS için ilgili sakinin otopark adedi kadar sticker verilecek olup, bu sticker için ilgili aracın ruhsatının verilecek ve sticker araca güvenlik tarafından yapıştırılacaktır.

10. بعد النقل، سيتم إعطاء ملصقات بعدد مواقف السيارات للسكان المعني من أجل نظام العبور السريع (HGS) الذي يتعين تقديمه من قبل إدارة المجمع لدخول السيارة إلى المجمع، ويتم تسليم رخصة السيارة المعني من أجل هذا الملصق ويتم إلصاق الملصق على السيارة من قبل الأمن.

Aidatların Ödenmesi

دفع المستحقات

İşletme projesinde belirtilen aylık aidatlar, her ayın ilk günü ilgili bağımsız bölümün cari hesabına tahakkuk ettirilir ve ilgili ayın 10. gününe kadar ödenmelidir. Aidatların zamanında ödenmesi esastır. Zamanında ödenmeyen aidatlar için, aylık %5 gecikme faizi günlük olarak yansıtılmaktadır. Gecikmiş aidatını kanuni faiz farkı ile birlikte 2 ay üst üste ödemeyenlere Site Yönetimi tarafından icra takibi yapılacaktır.

يتم تحصيل المستحقات الشهرية المحددة في مشروع التشغيل إلى الحساب الجاري للقسم المستقلة المعني في اليوم الأول من كل شهر ويجب دفعها بحلول اليوم العاشر من الشهر المعني. ومن الضروري أن تدفع المستحقات في الوقت المحدد. بالنسبة للمستحقات التي لم يتم دفعها في الوقت المحدد، تنعكس فائدة شهرية متأخرة بنسبة 5% يوميًا. أما أولئك الذين لا يدفعون مستحقاتهم المتأخرة لمدة شهرين على التوالي مع فارق الفائدة القانونية، فسوف تتم تنفيذ متابعة إجرائية من قبل إدارة المجمع بحقهم. تفاصيل بيانات المصرف الخاصة بنا هي بنك جرانتني

Güvenlik, Temizlik, Teknik ve Bahçe Hizmetleri

الأمن، التنظيف، الخدمات التقنية والحدائق

1) Site ile ilgili talep ve önerilerinizi Site Yönetimine, dilek ve şikâyet kutularına veya e-posta adreslerine yazılı olarak bildirebilirsiniz.

1. يمكنك إبلاغ طلباتك واقتراحاتك بشأن المجمع خطياً لإدارة المجمع، إلى صناديق الرغبات والشكاوى أو عناوين البريد الإلكتروني.

2) Sitede çalışan personellerin görevlerine müdahale edilmemelidir. Çalışanların talimatları yönetimin aldığı kararlar doğrultusunda yaptığı unutulmamalıdır.

2. لا ينبغي التدخل في واجبات الموظفين العاملين في المجمع. وينبغي ألا ننسى بأن تعليمات الموظفين هي صادرة وفقاً للقرارات التي تتخذها الإدارة.

3) Bağımsız bölümü satın alan veya kiracı olarak siteye taşınan bağımsız bölüm sakinlerinin bilgi almak için Site Yönetim

3. يطلب من قاطني الأقسام المستقلة الذين اشتروا القسم المستقل أو المستأجرين له، التواصل مع مكتب إدارة المجمع من أجل الحصول على المعلومات.

Ofisi ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.	
4) Site içinde kişisel nedenlerden dolayı oluşan zararlar, ilgili şahıslar veya ebeveynleri tarafından tanzim edilecektir.	4. سيتم تنظيم الأضرار التي تحدث في المجمع لأسباب شخصية من قبل الأشخاص المعنيين أو والديهم.
5) Güvenlik ekibine Site Müdürü tarafından gerekli talimat ve görevler verilmektedir.	5. يتم إعطاء فريق الأمن الإرشادات والمهام اللازمة من قبل مدير المجمع.
6) Hizmet firması yöneticilerine, bilgi akışı konusunda destek olunması, siteyi ilgilendiren konuların en kısa sürede çözüme kavuşması ve sorunların büyümesini beklemeden paylaşılması hizmet kalitesini arttıracaktır.	6. دعم مديري شركة الخدمات في تدفق المعلومات وحل القضايا المتعلقة بالمجمع في أقرب وقت ممكن ومشاركة المشاكل دون انتظار قبل تضخمها سيؤدي إلى تحسين جودة الخدمة.
Talep Yönetimi ve Aplikasyon Kullanımı	إدارة الطلبات واستخدام التطبيق
1) Ortak alanlar kapsamındaki teknik arıza ve şikayetlerinizi cep telefonunuzdan “Kentsel Yönetim” uygulamasını indirerek Talep Girişi üzerinden iletebilirsiniz.	1. يمكنك تبليغ الأعطال الفنية والشكاوى الخاصة بك ضمن نطاق الأماكن المشتركة من خلال طلب الدخول عن طريق تحميل تطبيق "الإدارة الحضرية" [Kentsel Yönetim] على هاتفك المحمول.
2) Aynı aplikasyon üzerinden dilek ve şikayetlerinizi, duyuruları, dokümanlar yönetiminden Yönetim Planı, İşletme bütçesi gibi önemli evrakları indirebilirsiniz.	2. يمكنك تحميل رغباتك والشكاوى، والإعلانات، والوثائق الهامة مثل خطة الإدارة، وميزانية التشغيل من الإدارة من خلال نفس التطبيق.
3) Banka bilgilerini Aplikasyon üzerinde yer alan “Banka Bilgileri” kısmından görebilirsiniz.	3. يمكنك الاطلاع على معلومات البنك في قسم "معلومات البنك" [Banka Bilgileri] على التطبيق.
Site Yaşam Rehberindeki kurallara tüm site sakinlerinin uyması gereklidir, aksi takdirde 634 sayılı Kat Mülkiyet Yasasının ilgili maddeleri uygulanacaktır.	يجب على جميع قاطني المجمع الالتزام بالقواعد الموجودة في دليل حياة المجمع، وإلا فإنه سيتم تطبيق المواد ذات الصلة من قانون ملكية الطابق رقم 634.
Yönetim Planının 22.2 maddesinin “Bağımsız Bölüm Malikleri ile kullanmak sureti ile bağımsız bölümden yararlanan kişiler, ortak yer ve şeyler üzerinde borç ve yükümlülükleri için işbu Yönetim Planında öngörülen usul ve esaslara göre Yönetim Kurulu tarafından kendilerine bildirilecek özel yaptırım kararlarına uymak ve gereklerini derhal yerine getirmekle	وبموجب المادة 22.2 من خطة الإدارة، "يلتزم الأشخاص الذين يستفيدون من الإدارة المستقلة باستخدامها بصفتهم مالكي القسم المستقل بالامتثال لقرارات العقوبات الخاصة التي يتم إخطارها من قبل مجلس الإدارة وفقاً للإجراءات والمبادئ المنصوص عليها في خطة الإدارة هذه بسببي ديونهم والتزاماتهم في الأماكن والأشياء المشتركة والوفاء بمتطلباتها فوراً. <u>مالكي الأقسام المستقلة الذين لا يمثلون للقرارات والقواعد المحددة في خطة الإدارة هذه يقبلون ويتعهدون بدفع</u>

yükümlüdürler. Bu Yönetim Planında belirtilen **karar ve kurallara uymayan Bağımsız Bölüm malikleri yapılan her bir ihlal için, bağımsız bölüm tipine göre (Konut ise en yüksek konut aidatı, dükkan ise en yüksek dükkan aidatı) kadar cezai müeyyide ödeyeceklerini, ihlalin tekrarı halinde bu bedelin %50 oranında artacağını kabul ve taahhüt etmişlerdir.** İbaresini uyarınca kurallara uyulmaması halinde belirtilen cezai bedeller uygulanacaktır.

Yukarıdaki Kurallar, Site Sakinlerimizin Sağlıklı Bir Çevrede Medeni, Uyumlu, Mutlu Ve Huzurlu Yaşamaları İçin Hazırlanmıştır.

Kurallara Uyarak Bu Ortamın Sağlanmasındaki Değerli Katkılarınızdan Dolayı Teşekkür Eder, Saygılar Sunarız.

الغرامة لكل مخالفة وفقاً لنوع القسم المستقل بقيمة (في حالة السكن أعلى مستحقات للسكن، وفي حالة متجر أعلى مستحقات للمتجر)، وترتفع هذه القيمة بمعدل 50% في حالة تكرار المخالفة، ويتم تطبيق الغرامات المحددة في حالة عدم الامتثال بالقواعد وفقاً لهذا البند.

القواعد المذكورة أعلاه تم إعدادها بهدف منح أعضائنا سكان المجمع عيش حياة متحضرة، متناغمة، سعيدة وهادئة في بيئة صحية.

نشكركم لإتباعكم القواعد ونثني على مساهماتكم القيمة في توفير هذه البيئة.