**İSTEKS SANAYİ SİTESİ’ne Taşınırken Ortaklarımızın dikkatine;**

Öncelikle sitemize hoş geldiniz diyor ve burada mutlu rahat bir çalışma yaşamı, komşularınızla beraber güzel vakit geçirmenizi temenni ediyoruz. Sitemize Gelen site sakinlerimizden aşağıdaki dökümanları talep ediyoruz. Dilerseniz bunları taratıp [www.istekssanayisitesi.com](http://www.istekssanayisitesi.com) adresine de ulaştırabilirsiniz..

**HİSSSE SATIŞI HALİNDE SATICI VE ALICIDAN İSTENENLER;**

**1. Hisse devri yapacak olan ortaklarımız sahibi oldukları hisse ile ilgili devir tarihi itibari ile kooperatife borcu bulunmayacaktır.**

**2. Kooperatif hissesini devir alacak kişi veya mevcut ortağımız kooperatif yönetimine gelerek matbu olarak hazır olan hisse devri sözleşme, dilekçelerini v.b. imzalayacaklardır.**

**3. Kooperatif Yönetim Kurulu ortaklık devir kararlarını Karar Defterinde alacaktır.**

Alıcıdan İstenen Evraklar;
1- İkametgah,
2- Nüfus Cüzdan Sureti,
3- 3 Adet Vesikalık Resim,
4- Kimlik Fotokopisi,

5- İletişim Bilgileri

6- Burada Doldurulacak olan ve bilgi formu ve varsa işyeri adres iletişim bilgileri

[Bilgi Formunu Doldurmak İçin Tıklayınız !!!](http://alkentyeditepe.com/tr/yeni-satin-alma.html)

Anonim Şirketlerden İstenen Evraklar;
1- Yönetim Kurulu Kararı (Noter Onaylı),örnek:1
2- Kuruluş Gazetesi,
3- Yönetim Kurulu Seçim Gazetesi,
4- İmza Sirküleri,

5-Şirketi Temsile yetkili seçilen kişinin;

a- İkametgah,
b- Nüfus Cüzdan Sureti,
c- 3 Adet Vesikalık Resim,
d- Kimlik Fotokopisi,

Limited Şirketlerden İstenen Evraklar;
1- Ortaklar Kurulu Kararı (Noter Onaylı), örnek:2
2- Kuruluş Gazetesi,
3- İmza Sirküleri,

4-Şirketi Temsile yetkili seçilen kişinin;

a- İkametgah,
b- Nüfus Cüzdan Sureti,
c- 3 Adet Vesikalık Resim,
d- Kimlik Fotokopisi,

**A.Ş. YÖNETİM KURULU KARAR ÖRNEGİ:1**

Karar Tarihi:
Karar No:
Toplantıya Katılanlar:

Şirket yönetim kurulu üyeleri şirket merkezinde toplanarak;

S.S. İsteks İstanbul Dokumacıları K.S.S İşyeri Yapı Kooperatifi ünvanlı, merkezi İSTANBUL ili BAŞAKŞEHİR ilçesi “İkitelli Org. San. Böl. Sosyal Tesis Binası Kat:1 No : 26 Başakşehir / İSTANBUL.” adresinde bulunan ve İSTANBUL Ticaret Sicil Müdürlüğünün 219845-167402 sicil numarasında kayıtlı kooperatife şirketimizin faaliyetlerine genişletmek amacıyla …. Pay ……………………..TL bedel ile ortak olunmasına;

1. Şirketimiz ortağı ve imza yetkilisi T.C. uyruklu İstanbul ili \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ilçesi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_adresinde ikamet eden \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ‘ın \_\_\_\_\_ yıl süre ile şirketimizi kooperatif nezdinde münferit imzası ile temsil ve ilzam etmek üzere temsilci olarak atanmasına,

Toplantıya katılanların oybirliği/oyçokluğu ile karar verilmiştir.

**YÖNETİM KURULU ÜYE YÖNETİM KURULU ÜYE YÖNETİM KURULU ÜYE**

 **İMZA İMZA İMZA**

**LİMİTED ŞİRKET ORTAKLAR KURULU KARAR ÖRNEGİ:2**

Karar Tarihi:
Karar No:
Toplantıya Katılanlar:

Şirket Ortaklar kurulu üyeleri şirket merkezinde toplanarak;

1. S.S. İsteks İstanbul Dokumacıları K.S.S İşyeri Yapı Kooperatifi ünvanlı, merkezi İSTANBUL ili BAŞAKŞEHİR ilçesi “İkitelli Org. San. Böl. Sosyal Tesis Binası Kat:1 No : 26 Başakşehir / İSTANBUL.” adresinde bulunan ve İSTANBUL Ticaret Sicil Müdürlüğünün 219845-167402 sicil numarasında kayıtlı kooperatife şirketimizin faaliyetlerine genişletmek amacıyla …. Pay ……………………..TL bedel ile ortak olunmasına;
2. Şirketimiz ortağı ve imza yetkilisi T.C. uyruklu İstanbul ili \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ilçesi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_adresinde ikamet eden \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ‘ın \_\_\_\_\_ yıl süre ile şirketimizi kooperatif nezdinde münferit imzası ile temsil ve ilzam etmek üzere temsilci olarak atanmasına, Toplantıya katılanların oybirliği/oyçokluğu ile karar verilmiştir.

 **Ortak ortak ortak**

 **İMZA İMZA İMZA**

**İSTEKS SANAYİ SİTESİ’ne Taşınırken;**

Öncelikle sitemize hoş geldiniz diyor ve burada mutlu rahat bir çalışma yaşamı, komşularınızla beraber güzel vakit geçirmenizi temenni ediyoruz. Sitemize Gelen site sakinlerimizden aşağıdaki dökümanları talep ediyoruz. Dilerseniz bunları taratıp [www.istekssanayisitesi.com](http://www.istekssanayisitesi.com) adresine de ulaştırabilirsiniz..

**Kiralama yapılmışsa;**

* Kira Kontratı Fotokopisi
* Kimlik Fotokopisi
* İletişim Bilgileri
* Burada Doldurulacak olan ve bilgi formu ve varsa işyeri adres iletişim bilgileri

[Bilgi Formunu Doldurmak İçin Tıklayınız !!!](http://alkentyeditepe.com/tr/yeni-kiralama.html)

**>Dilerseniz aşağıdaki bilgi formunu indirebilir, el yazısıyla doldurup yönetim ofisimize bırakabilirsiniz !!!**

[PDF Bilgi Formu indiriniz!](http://alkentyeditepe.com/images/formbelgeleri.pdf)

**SİTE ÇALIŞMA VE YAŞAM KURALLARI**

SAYIN SİTE SAKİNLERİMİZ,

BİRLİKTE, HUZURLU, İYİ KOMŞULUK İLİŞKİLERİ, TOPLU ÇALIŞMA VEYAŞAM KURALLARI VE SAYGI ÇERÇEVESİNDE YAŞAMAMIZ  HEP BİRLİKTE BAZI  KURALLARA UYMAMIZ VE UYGULAMAMIZ NETİCESİNDE  MÜMKÜNDÜR.  BU NEDENLERLE, SİTEMİZ YÖNETİM  PLANINDA DA YAZILI OLAN ORTAK YAŞAM KURALLARINI BİLGİLERİNİZE SUNARIZ,

AMAÇ

İkitelli Organize Sanayi Bölgesi İsteks Sanayi Sitesi sakinlerinin, güvenlik ve huzurunun sürekliliğini sağlamak, daha güzel ve yaşanabilir mekânlar elde edebilmek amacıyla uyulması gereken temel kuralların tanımlanmasıdır.

Kapsam ve Geçerlilik

Bu kurallar İkitelli Organize Sanayi Bölgesi İsteks Sanayi Sitesi sakinlerinin tamamı için geçerlidir. Site dahilinde kullanılan tüm ortak alanlar, taşınabilir ve taşınmaz tüm demirbaşlar bu kapsamdadır. Site sakini olmayıp, geçici olarak bulunan kişiler, site hizmetlerinde, sosyal tesislerin işletiminde görev yapanlar ve 3’ncü kişiler dahil olmak üzere site içinde bulunan tüm kişiler de bu kurallar kapsamındadır. Hatalı ve uygunsuz davranışlarda ısrar edilmesi ve tanımlı kurallara uyulmaması halinde, yürürlükteki yasal yaptırımlar ve hükümler uygulanır.

Sorumluluklar

1. Hazırlama ve Güncelleştirme Site Yaşam Kuralları’nın hazırlanması ve güncelleştirilmesinden İkitelli Organize Sanayi Bölgesi İsteks Sanayi Sitesi Genel Kurulu sorumludur. Site Çalışma ve Yaşam Kuralları’nın uygulanmasından, kapsama dahil olan tüm kişiler ve taraflar sorumludur. Uygulama ile ilgili talep ve öneriler, mümkün ise yazılı veya elektronik posta ile (www.istekssanayisitesi@com) Site Yönetimi’ne yapılmalıdır.

HİZMETLERİMİZ

**1-Çalışma Saatleri**

Yılın her günü 7/24 saat açık sanayi sitesidir.

**2-Güvenlik**

Sitemizde 7 gün-24 saat üzerinden kesintisiz güvenlik hizmeti verilmektedir. Site içerisinde ki işyerlerinin güvenliği için ortak alanların ve işyerlerinin kamera sistemi ile takip edilmesi, site içinde ki tüm işyerlerinin alarm sistemi ile takibi ve herhangi bir alarm halinde 1 dakikadan az bir sürede yaya ve araçlı devriyelerle müdahale edilebilmektedir, 1 adet araç ile 7 gün 24 saat hareketli devriye sistemi ve önemli noktalarda sabit güvenlik elemanlarının bekletilmesi gibi olanaklarla site sakinlerimizin güvenliği sağlanmaktadır.

**3-24 saat Acil Servis ve İlk Yardım Hizmeti**

24 saat tesislerimizde bulunan ambulanslı sağlık ekibi ve Ambulans, tecrübeli ekibi ile ikitelli OSB’ de olası her türlü hastalık, rahatsızlanma, kaza, yaralanma vb. gibi olaylara anında müdahale etmektedir. Sitemize yakın Başakşehir Hastahanesi ile Kanuni Sultan Süleyman Hastahanesi’dir.

**4-Temizlik**

Site Yönetiminin ana faaliyet konularından birini teşkil etmektedir. Bu kapsamda hazırlanmış aksiyon planı uyarınca;

-Sitemizin cadde ve sokakları ile Sosyal Tesisleri devamlı temiz bulundurulmakta,
- Düzenli çöp toplama hizmeti verilmektedir.

**5-Teknik Servis Ekibi**

Toplam 6 kalifiye teknisyen ile Alanlarında uzman ekibimiz sitemiz içinde 7

gün 24 saat kesintisiz hizmet vermektedir.

- Mekanik ve tesisat şefliği

- Altyapı şefliği

- İnce işler şefliği

- Elektrik şefliği

- Sosyal tesisler

- Ortak alan

**6-Çevre Düzenlemesi**

Site Yönetiminin ana faaliyet konularından birini teşkil etmektedir. Bu kapsamda hazırlanmış aksiyon planı uyarınca; Sitemizin yeşil alanlarının temiz ve bakımlı olması için hizmeti verilmektedir.

**7-Dağıtım**

Sitemiz içinde işyerlerine ulaşması gereken çeşitli evrak, dergi ve duyuruların dağıtımları görevli personelimiz tarafından yapılmaktadır.

 **SİTE ÇALIŞMA VE YAŞAM KURALLARI**

**1. Araç giriş-çıkışı, hız sınırı, araç park kuralları, otopark**

a) Araç giriş ve çıkışları iki ayrı A ve B Giriş kapılarından yapılmaktadır. Site sakinlerinin güvenlik sebebi ile ileride araçlarında çipli giriş kartı bulundurması gerekecektir.

b) Site içerisinde 20 km hız sınırlanmasına uyulması esastır. Site ring hattı (blokları çevreleyen yol) saat yönünde, tek yönlüdür. Site içi otoparkta, araç kullanımı sırasında azami dikkat sarf edilmelidir. Yayalar, özellikle çocuklar ve bisikletliler önceliklidir. Site içerisinde kesinlikle ehliyetsiz araç kullanılamaz.

c) Her işyeri sahibi, aracını kendisine ait olarak belirlenen park yerine park çizgileri arasına park etmelidir. Misafirler için misafir otopark yerleri müştereken kullanılmalıdır. Park yeri olmayan yerlere araç park edilmemelidir. Misafir otoparkları işyeri sahipleri tarafından kullanılmamalıdır.

d) Kapalı otoparklara LPG’li araç giremez.

e) Çocukların olası kazalara karşı tedbir olarak tek başlarına kapalı otoparka oyun veya başka amaçla girmeleri engellenmelidir. Bu konuda sorumluluk ailelere aittir.

f) Şoförler, kapalı otoparkta araç sahibini beklerken araçlarını uzun süreli çalışır durumda bırakmamalıdır.

g) Site içerisinde araç yıkama, yağ değiştirme, çevreyi kirletici onarım ve paspas temizliği yapılmamalıdır.

h) Her türlü çöp, kül, vs. çöp kutularına atılmalıdır.

i) Araçlarda kıymetli eşya, otopark içerisinde şahsi eşya bırakılmamalıdır.

j)Yüksek tonajlı servis araçları, minibüs, midibüs, otobüs, kamyon, Tır vb.  site  içlerine  girmeleri işyeri sahibinden alınan rıza ile gerçekleşecektir. Bu nevi araçların site içini park yeri olarak kullanmaları yasaktır.  Bir işyerine gelen TIR yükünü alması veya boşaltması ile ,site dışına çıkarılacaktır. İkinci ve devamı TIR lar sırasıyla   site içine alınacaktır.

**2. Servis Kuralları**

a) Site içerisinde uygulanan hız limiti (saatte 20 km) aşılamaz.

b) İşyeri ve Sosyal Tesis önlerinde çalışanların indirme-bindirme işlemleri hızlı ve seri bir şekilde yapılmalı, servislerin beklemesine mahal verilmeden işçilerin kendilerine bildirilen saatte servise binecekleri noktada hazır olmaları için işyeri sahipleri ve servisler gerekli önlemleri almalıdırlar.

c) İşyeri yönetim odalarının servis güzergahı üzerinde olması nedeni ile site sakinlerinin huzurunu bozmamak adına korna çalınması kesinlikle yasaktır.

d) Site içerisindeki yollarda bulunan yaya trafiğine dikkat edilmeli ve kesinlikle yayalara öncelik verilmelidir.

e) Site içinde dolaşan tüm araçlar peyzaja dikkat etmeli ve hiçbir şekilde zarar vermemelidir.

f) Ortadaki ara yollarda geri geri giden araçlar, arkalarında olabilecek yayalara ve özellikle çocuklara oluşturdukları tehlike yüzünden servis görevlileri tarafından yönlendirilmelidir.

g) Site içinde araç süren şoförleri, diğer araç sahiplerine saygılı davranmalı ve site güvenliğinin uyarılarına ve yönlendirmelerine uymalıdır.

h) Site içinde araç süren şöförler, kesinlikle duran diğer araçları sollamayacak ve öndeki aracın hareket etmesini bekleyecektir.

i) Personel Servisleri çalışma günleri olan Pazartesi-Cumartesi günleri arasında siteye girebilirler. Hafta sonları ve tatil günlerinde, site içerisindeki yaya trafiğinin güvenliğini sağlayabilmek için içeri alınmayacaktır. Bu zamanlarda servis ihtiyacı olan personel site kapılarından alınmalarını, işyeri sahipleri ve servisler ile birlikte sağlamalıdırlar.

j) Yukarıda listelenen kuralların herhangi birine uymadığı tespit edilen Personel servisleri site içerisine sokulmayacaktır.

3. Taşınma; Siteye Taşınmadan önce mutlaka Site Yönetimi’ne başvurulmalıdır. Site sakinlerini rahatsız etmemek amacıyla Pazar günü hariç diğer günlerde taşınma yapılabilir. Taşınma için belirlenen saatler aşağıdaki gibidir; Hafta içi: 09.00 -20.00 Cumartesi: 10.00 -19.00 Taşınma esnasında meydana gelebilecek hasarlardan ilgili işyeri sahibi kat maliki/kiracı sorumludur.

4. Çöplerin toplanması Koku ve lekelenme nedeni ile kapı önlerine (sokağa) bırakılması sakıncalı bulunan çöpler, temizlik görevlileri tarafından; Hafta içi: 09.00-10.00 ve 16.30-17.30 Cumartesi: 10.00-11.00 ve16.30-17.30 Pazar:16.30-17.30 saatleri arasında toplanmaktadır. Sanayi atığı niteliğindeki çöpler, işyeri sakinleri tarafından, durumu temizlik görevlilerine bildirerek, çöplerini blok başları yanındaki çöp kutularına yada araçla site dışına kendileri de atabilirler. Ambalaj (plastik, kâğıt, metal), atık yağlar(pet şişe içerisinde) ve cam atıkları çevreye zarar vermeyecek şekilde uygun bir poşet içerisinde çöp saatinde görevlilere ayrıca teslim edilebilir. Site sakinleri, ambalaj atıklarını her işyeri usulüne uygun ayrıştırma kutusuna, pil atıklarını güvenlik noktalarındaki pil atık kutularına da atabilirler.

5. Sitenin genel görünümü ve düzeni Sitedeki genel düzen ve görünümün bozulmaması esastır. Yönetim planında belirtildiği üzere, işyerlerinde orijinal dış görünümü bozacak hiçbir ekleme ve değişiklik yapılamaz.

a) İşyeri girişlerine ve sahanlıklara hareketi engelleyecek, genel görünümü bozacak şekilde Ambalaj malzemesi, çocuk arabası, bisiklet, saksı vb. eşyalar bırakılmamalıdır. İşyeri kapı önlerine kısa süreli de olsa Atıklar, Kutu, ayakkabı, terlik, şemsiye vb. eşyalar, yangın hortumlarının ve yangın söndürme cihazlarının bulunduğu bölüme yangın güvenliğini engelleyecek bisiklet, çocuk arabası vb. eşyalar hiçbir suretle bırakılmamalıdır. İşyeri girişi ve sahanlıklarda çevreyi rahatsız edecek şekilde gürültü yapılmamalıdır. İşyeri giriş ve sahanlık duvarları temiz tutulmalı, yazı ve resimler ile kirletilmemelidir. Temizlik ve güvenlik nedeni ile İşyeri kapıları kapalı tutulmalıdır.

b) Site bütünlüğünün ve görüntüsünün bozulmaması amacıyla balkonların, terasların ve verandalarının ön/yan cepheleri herhangi bir şekilde geçici ve/veya kalıcı malzeme kullanılarak kapatılamaz. Dış cephelerde kişileri rahatsız edecek kamera v.b. techizat kullanılmamalıdır. İşyeri cephelerinin ön duvarına ve kapı üstlerine Site Yönetimi’nin altyapısını hazırlayarak izin verdiği tente uygulamaları dışında başkaca bir uygulama yapılamaz. Mevcut tente altyapısına ilave söz konusu değildir. Ancak, ilave yaptırmak isteyen site sakinlerinin şemsiye kullanması mümkündür. Belirtilen özellikler dışında kullanılan şemsiyenin rüzgâr nedeniyle yol açacağı her türlü zarar işyeri sahibinin /kiracının sorumluluğundadır. Çatı katlarına ve işyeri yan duvarlarına pencere açılamaz. Site bütünlüğünün ve görüntüsünün bozulmaması açısından işyerlerinin dış boyalarının belirli zaman aralıklarında yenilenmesi hususunda Site Yönetim Kurulu kararı esastır. Hiçbir işyerinin dış duvarları başka bir renge boyatılamaz ve şekli değiştirilemez. Tüm siteyi ilgilendiren organizasyonlar dışında, site sakinlerini rahatsız edeceğinden, işyeri önlerinde veya sitenin herhangi bir yerinde barbekü ve mangal yapılamaz. Sadece, etrafı rahatsız etmeyecek şekilde, kokusuz ve dumansız elektrikli ızgara kullanılması bina içinde mümkün olabilir. Genel Kurul’larda alınan karar gereği Site görüntüsünün bozulmaması açısından balkonlara ve camlara kurutma, havalandırma ve benzeri amaçlarla çamaşır, halı ve v.b eşyalar asılmamalıdır, Dışarıdan görülecek ve estetiği bozacak şekilde eşya (kova, süpürge, tüp, bisiklet, makine, gardrop vb.) konulmamalıdır. Bu tür açık mekanlarda kullanılacak eşyalarda genel uyuma dikkat edilmeli, abartılı ve göze hoş gelmeyen dekorasyondan kaçınılmalıdır. Çevreyi rahatsız edecek düzensizliklere izin verilmemelidir. Site içinde, balkonlardan, verandalardan ve teraslardan halı, kilim ve masa örtüsü vb eşyalar silkelenmemeli, demirlere asılmamalıdır. İşyeri önlerinde halı ve kilim yıkanmamalıdır. Gerek bu tür dış mekanlarda, gerekse iç mekanlarda komşuları rahatsız edecek şekilde gürültü yapılmamalı, yüksek sesle televizyon izlenmemeli ve müzik dinlenmemelidir. Klima dış ünitesi işyerlerinin katlarında ve balkonlarda alt yapısı hazırlanmış yerlerin dışına konulmamalıdır.

c) Yeşil ve ortak alanlar Kat Mülkiyet Kanunu ve Yönetim Planı gereğince yeşil alanlar ve tesisler ortak alandır. Zemin katlardaki verandalar dışındaki yeşil alanlar da dahil olmak üzere tüm ortak yeşil alanlar, işyeri sahiplerinin özel kullanımına açık değildir. Çimlerin üzerine eşya konulmamalı, çimlerin üzeri parti ve spor alanı olarak kullanılmamalıdır. Çimlerin ve diğer yeşil alanların üzerinde bisikletle dolaşılmamalı, ağaçlara, fidanlara ve bitki örtüsüne zarar verilmemelidir. Yeşil alanlarda bulunan can suyu çıkışları mevcut sulama sisteminin yetersiz/arızalı olması durumunda kullanılmak amacı ile yapılmıştır. Bu sistemden kullanılan sular ortak alan su gideri olarak kaydedilmektedir. Bu nedenle bahçe katlarındaki verandaların temizliği, konuta ait bitkilerin sulanması, vb. durumlarda can suyu çıkışları kullanılmamalıdır. Ayrıca; söz konusu alanlar üzerinde genel görüntüye ve bütünlüğe ters düşecek, farklılaşma yaratacak ilave herhangi bir bitki veya ağaç dikimi veya sökümü yapılamaz. Uygulamalar ise ancak peyzaj proje sahibi firma onayı ve Site Yönetim Kurulu kararı ile uygulayıcı peyzaj şirketi tarafından yapılabilir. Bahçe katlarında bitkiler, saksılar içerisinde, verandaları çevreleyen çakıl taşlı alanın üzerine yerleştirilmeli ve dışarı taşmamasına özen gösterilmelidir. Sitemizin yer aldığı alan kuvvetli rüzgarlara açık olduğundan, güvenlik nedeni ile üst katlarda pencere ve balkon parapetleri üzerinde saksı bulundurulmamalıdır. Yeşil alanlara sigara izmariti ve benzeri kirletici maddeler atılmamalıdır. Site içerisindeki ortak kullanıma açık alanların (yeşil alanlar, sosyal tesisler, yollar vb) temiz tutulması ve korunması, bu konuda gerektiğinde çocuklarımızın, misafirlerimizin ve çalışanlarımızın uygun şekilde uyarılması ve bilgilendirilmesi ortak hayatın bir parçası olarak görülmelidir. Çocuk oyun alanlarında, süs havuzlarının bulunduğu bölümlerde, sosyal tesislerde, açık ve kapalı havuzlarda ve diğer tüm ortak alanlarda çocukların gözetim ve güvenliği ebeveynlerinin sorumluluğunda olacaktır. Ortak kullanıma açık alanlarda meydana gelecek zayiat ve hasarın tazmini, ilgili kişilerden talep edilecektir. Sakinleri rahatsız etmemek adına, site genelinde

nedeni ile yapılacak tüm inşaat ve tadilat, tamirat çalışmaları için öncelikle Site Yönetimi’nin bilgilendirilmesi gerekmektedir. İşyerleri içerisinde parklar başta olmak üzere gürültü yapılmasına mahal verilmemelidir.

6. Tadilat, tamirat Alınması gereken güvenlik önlemleri yapılacak çalışmalar hafta içi 10.00-18.00, Cumartesi, 11.00 – 15.00 saatleri arasında yapılır. Pazar günleri çalışma yapılamaz. İşyeri içi onarım işleri kısa sürede (azami bir ay) bitirilmeli ve çevreyi rahatsız etmemesine dikkat edilmelidir. Onarım sırasında oluşan inşaat atıklarının, onarımın tamamlanması sonrasında çevreyi kirletmeyecek şekilde site dışına atılması, İşyeri sahibi tarafından sağlanmalıdır. Kısa süreli matkap ve hilti çalışmaları Pazar hariç saat 11.00 – 15.00 arasında yapılmalıdır.

7. Kiralama – Satış Satılık veya kiralık işyerleri ve benzeri duyurular için, Yönetim Ofisi’ne bilgi verilir. İşyeri sahipleri, kendi işyerlerinde kiracı veya başka bir sıfatla oturan veya faydalananlara Yönetim Planı’ndaki borç ve yükümlülükleri bildirmek durumundadırlar. Sitede oturan kiracılar, işyerlerini boşaltmadan birkaç gün önce Yönetim Ofisi’ne başvurarak, aidat ve diğer giderlere ait borcu yoktur yazısını alıp siteden ayrılmalıdırlar. Siteden taşınmak isteyen işyeri sahipleri taşınmadan önce Yönetim’e olan borçlarını kapatmalıdırlar. İşyeri satın alan veya kiralayan kişilerin siteye girişlerinde sorun yaşanmaması için, satış veya kiralama işlemi ile ilgili olarak önceden Yönetim Ofisi’ne bilgi verilmelidir.

8. Aidatların ödenmesi; Aylık aidatlar, her ayın en geç 30’ine kadar ödenmelidir. Aidatların belirlenen zamanda ödenmesi esastır. Zamanında ödenmeyen aidatlar için, kanuni gecikme faizi uygulanır. Gecikmiş aidatını kanuni faiz farkı ile birlikte 1 ay içinde ödemeyenler için ise, Site Yönetimi tarafından icra takibi uygulaması yolu açılır.

9. Site personelinin görevleri Site sakinleri, sitede görevli personeli görevi başında iken özel amaçlar için kullanamazlar, talimat veremezler. İstek ve önerilerin doğrudan Site Müdürü’ne yapılması esastır. Özel talepler karşılanmayacaktır.

10. Evcil hayvan bakımı Evcil hayvanların bakımı, ancak işyerlerinin içinde yapılabilir. Genel Kurul’larda alınan karar gereğince site içerisinde (tüm ortak alanlarda) evcil hayvanlar dolaştırılamayacaktır. Site sakinleri, besledikleri evcil hayvanlardan dolayı diğer site maliklerini rahatsız etmemeleri için gerekli tedbirleri almalıdırlar. Kedi ve köpeklerin tuvaletlerini site dışında yapmaları sağlanmalıdır, evcil hayvanların site dışına çıkana kadar geçen süre zarfında oluşacak atıkları evcil hayvanın sorumlusu tarafından naylon torba ile toplanmalıdır/temizlenmelidir. Site içerisinde yaşayan evcil hayvanların hepsi bir tasma ile isimlendirilmelidir. İsimlendirilmemiş hayvanlar, sahipsiz olduğu düşünülerek site dışına çıkartılabilir. Evcil hayvanların ağızlıksız/tasmasız sitede gezdirilmesi durumunda ilgili mercilere şikâyet edilecek olup, hayvanın siteden uzaklaştırılması sağlanacaktır. Evcil hayvanlar tarafından ortak alanda peyzaja verilecek zarar ilgili işyeri sahibi/kiracı tarafından karşılanacaktır.

11. Sosyal tesisin kullanımı ve diğer benzeri alanlarda, kurallara uygun hareket edilmesi ve demirbaşların korunması esastır. Bu nevi alanlarının kullanımı Site Yönetimi’nin konu ile ilgili duyurusu uyarınca olacaktır. Bu duyuru, sosyal merkez binasının görünür yerlerine yerleştirilmiş bulunmaktadır. Bu kurallar, sağlık ve hijyen açısından, hepimizi yakından ilgilendirmekte olup, dikkatle ve özenleuygulanmalıdır.12 yaş altındaki  çocukların  tek  başına dolaşması  yasaktır, aksi halde  doğacak sonuçlardan ebeveynleri sorumludur.

12. Sitede işyeri sahibi olan sakinlerimiz veya kiralamak için yetki verdikleri emlakçılar bağımsız  bölümlerinin camlarına, balkonlarına dış cephelerine kiralık, satılık  vs. gibi afiş asamaz, yazı yazamazlar.

13. Sitemize dışarıdan hizmet veren market, yemek, su siparişleri için gelen  motorlu servis elemanlarının motorları ile site içinde hızlı gitmeleri sebebi ile  araçlar site girişinde bekletilerek servis elemanları yaya olarak bloklara yönlen-dirilecektir.

14.Site  Sakinleri  işyerlerine  gelen  yardımcı  personel  bilgilerini,  güvenlik  personeline ve yönetime önceden bildirilmelidir. Aksi durumlarda girişlere izin  verilmeyecektir.

15.Sitede  görev  yapan  personel,  görev  alanı  ve  yönetimin  verdiği  görevler  dışında herhangi bir işle meşgul edilemez. Sitede  görev  yapan  personele müdahale  etmeyiniz.  Personel  hakkında  şikayetiniz var ise yönetime yazılı  olarak bildiriniz.

16.Site sakini bilgi  formu kanuni bir zorunluluktur, Site sakinleri kullandıkları  daireye  ait  bilgi  formunu  yönetimden  temin  edip  eksiksiz  olarak  yönetime  teslim  etmelidir. Ve  ayrıca  siteden  taşınma  ve  ayrılma  durumunda  site  yö-netiminden kayıt sildirmelidir. İşyeriuzun  süreli  boş  kalacaksa  güvenlik  nedeni  ile  site  yönetimine  bildiriniz.

17. Güvenlik Ziyaret / iş takibi için siteye gelenler ilgili site sakininin onayı olmadan kesinlikle içeri alınmayacaktır. Onay alınarak siteye alınan kişilerin giriş saati ve plakası kayıt altında tutulmaktadır. Satıcılar, site içine giremez, dolaşamaz ve satış yapamaz. Broşür v.b yayımların dağıtımı, Yönetim’in onayı ile olabilir. Bu tür talepler önceden Yönetim’e bildirilmelidir. Sitedeki işyerlerinde görevli yardımcıların giriş-çıkışlarında, giriş kartı kullanılmakta, kimlik bilgileri kontrol altında tutulmaktadır. Yeni işe başlayanlar için Yönetim’e başvurularak kart çıkartılmalı, işine son verilenlerin kartı Yönetim’e iade edilmelidir. Araç park yeri kurallarına uymayan site sakinleri uyarılacak, uyarıları dikkate almayanlara Yönetim tarafından alınan yaptırım kararları uygulanacaktır. Gerekli önlemlerin alınabilmesi için, siteden uzun süreli ayrılışlarda, Yönetim’e bilgi verilmeli ve herhangi acil bir durumda ulaşılmak üzere adres ve telefon numarası bırakılmalıdır. Siteye yeni taşınacaklar ve /veya siteden ayrılacak sakinlerle ilgili bilgiler Yönetim tarafından Güvenlik’e verilerek, giriş-çıkış takibi sağlanmaktadır. Kargo/posta ile gelen evrak/malzemeler, site sakininin talebi olmadığı takdirde kesinlikle teslim alınmayacaktır. Site içerisinde silah ve havai fişek kullanımı yasaktır.

Güvenlik elemanları, ”**Site Yaşam Kuralları”** çerçevesinde sıralanan kurallara uymayanları uyarmakla görevli olup, görevleri dışındaki işlerle meşgul edilmemelidir.

UYGULANMASINI VE UYULMASINI RİCA  EDERİZ. GÖSTERECEĞİNİZYARDIM VE ANLAYIŞINIZA TEŞEKKÜR EDERİZ.

Düzenleme tarihi: Mayıs 2019

Adresi : İkitelli Org. San. Böl. Sosyal Tesis Binası Kat:1 No : 26 Başakşehir / İSTANBUL.

Telefon/Faks Numaraları: 0 212 485 49 52 / 485 49 53 Web adres ve elektronik posta: [www.istekssanayisitesi.com - istekskooperatifi@gmail.com](http://www.istekssanayisitesi.com%20%20-%20%20istekskooperatifi@gmail.com)

 İSTEKS SANAYİ SİTESİ YÖNETİMİ