

HERAMİS TERMAL TATİL KÖYÜ YÖNETİM PLANI

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

1. Yönetim Planı'nı Konusu

İşbu Yönetim Planı'nın konusu, Balıkesir ili, Edremit ilçesi, Tahtakuşlar Köyü, Aşağıçiftlik Mevkii, 117-C-17-C-2-D Pafta, 327 Ada, 4 Parsel üzerinde inşa edilmiş olan, altyapı tesisleri, ortak yerleri, tahsisli alanları, sosyal tesisleri ve bunların yönetimi bakımından birbiri ile bağlantılı mesken ve ticari nitelikli toplam 388 adet Bağımsız Bölüm'ün oluşturduğu **Heramis Termal Tatil Köyü** isimli Anagayrimenkul'ün bütününe kapsayacak kat mülkiyeti ilişkisidir ve **Heramis Termal Tatil Köyü**'nün yönetim tarzını, kullanma maksat ve şeklini, Kat Malikleri ile Diğer Hak Sahipleri'nin hak ve yükümlülüklerini, ortak giderlerin Kat Maliklerine ve Diğer Hak Sahipleri'ne hangi ölçüler dâhilinde tahmil edileceğini, ortak gider katılım paylarının ve avansların toplanması ve sarfı ile ilgili esasları ve sair konuları düzenlemektedir.

2. Tanımlar

"Heramis Termal Tatil Köyü" terimi, onaylı mimari projesinde ve ekli vaziyet planında görüldüğü üzere, **Heramis Termal Tatil Köyü**'nün üzerinde yer aldığı mezkûr parselin bütününe, tüm Anagayrimenkul'ü ifade eder. Kısaca **"Heramis Termal"** veya **"Anagayrimenkul"** olarak anılır.

"Arsa Payı" terimi, Kat Mülkiyeti Kanunu gereğince Bağımsız Bölümler'e ayrılmış payları ifade eder.

"Bağımsız Bölüm(ler)" terimi, **Heramis Termal**'de yer alan ayrı ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli ve bağımsız mülkiyete konu olan bölüm(ler)i ifade eder.

"Kat Malik(ler)i" terimi, **Heramis Termal**'de Devre Mülk Hakkı Sahipleri ile Diğer Kat Maliklerinin tümünü ifade eder.

"Devre Mülk Hakkı Sahibi" terimi, **Heramis Termal**'de yer alan mesken nitelikli 380 adet Bağımsız Bölüm/lerden, yılın belirli dönemlerinde müşterek mülkiyet payına bağlı olarak yararlanacak olan irtifak hakkı sahibini ifade eder.

"Diğer Kat Malik(ler)i" terimi, Devre Mülk Hakkı Sahipleri dışındaki malikleri ifade eder.

"Diğer Hak Sahipleri" terimi, **Heramis Termal**'in herhangi bir kısmından kira, intifa, sükna hakkı veya başka bir hukuki sebebe dayanarak faydalanan gerçek ya da tüzel kişileri, bunların külli ve cüz'i haleflerini, mirasçıları ile bunların yanında bulunan işçi, müstahdemler ve diğer görevlileri, gerektiğinde Anagayrimenkul'de herhangi bir nedenle bulunan misafirleri, ifade eder.

"Devre Mülk Sözleşmesi" terimi, **Heramis Termal**'de yer alan mesken nitelikli, üzerinde devre mülk hakkı tesis edilecek Bağımsız Bölümler'in ortak malikleri arasında dönem süresi, devir ve teslimi ile devre mülkten yararlanma şekil ve şartlarını, yöneticilerin seçimi, hak ve sorumlulukları, büyük onarım için ayrılacak dönem, bakım masrafları ve sair hususları düzenleyen ve tüm Devre Mülk Hakkı Sahipleri ile bunların külli ve cüz'i haleflerini, yönetici ve denetçileri bağlayan sözleşmedir. Devre Mülk Sözleşmesi ve Yönetim Planı, birbirinden ayrı düşünülemez.

"KMK" terimi, halen yürürlükte bulunan 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'nu ve bu kanunda yapılmış ve yapılacak tüm değişiklikleri ve bu kanun yerine yeni bir kanunun yürürlüğe girmesi halinde yürürlüğe girecek yeni kanunu ifade eder.

"Yönetim Planı" terimi, **Heramis Termal**'in yönetim tarzını, ortak alanlarının kullanma maksat ve şeklini, tahsisli alanları ve yönetime dair sair hususları düzenleyen ve tüm Kat Malikleri ile bunların külli ve cüz'i halefleri ile yönetici ve denetçileri bağlayan sözleşmedir.

"Vaziyet Planı" terimi, **Heramis Termal**'de yer alan blok ve bağımsız Bölümler'i, bunların konumlarını, Bağımsız Bölüm ve ve bloklara tahsis edilmiş alanları, Anagayrimenkul'ün tümüne ait ortak alanları ve bunların kullanım amaç ve şekillerini gösterir plandır (EK-1).

"Tahsisli Alan(lar)" terimi, ortak yerler içerisinde olmakla birlikte işbu Yönetim Planı'nda belirlenen şartlar dâhilinde bir veya birden fazla Bağımsız Bölüm'ün ve/veya blokun kullanımına tahsis edilmiş, bakım ve koruma sorumluluğu bunlara bırakılmış ekli Vaziyet Planı'nda belirtilen alanları ifade eder.

"Ortak Alanlar" terimi, **Heramis Termal**'de yer alan Bağımsız Bölümler'in kullanımına bırakılmış yer, alan, mekân, yapı ve tesisler ile sair şeyleri ifade eder.

"İşletme Projesi" terimi, **Heramis Termal**'in tümüne ait bir yıllık tahmini gelir ve gider tutarlarının, bu giderleri karşılamak üzere her bir Bağımsız Bölüm'e düşecek ortak gider katılım payının (aidatın) gösterildiği projeyi ifade eder. Söz konusu işletme projesi'nde her bir Devre Mülk Hakkı Sahibi'nin ödemesi gereken katılım payı da gösterilir.

"Kat Malikleri Kurulu" **Heramis Termal**'de bulunan tüm Bağımsız Bölüm maliklerinden oluşan kuruldur.

"Yönetim Kurulu" Kat Malikleri Kurulu tarafından, Anagayrimenkul'ü yönetmek üzere, KMK esaslarına uygun olarak Kat Malikleri arasından veya dışarıdan seçilen asgari üç kişilik kuruldur.

"Denetim Kurulu" Kat Malikleri Kurulu tarafından, Yönetim Kurulu'nu denetlemek üzere, KMK esaslarına uygun olarak Kat Malikleri arasından seçilen üç kişilik kuruldur.

Arsa Maliki Firma" terimi, üzerinde İşbu Yönetim Planı'na konu **Heramis Termal Tatil Köyü** 'nün inşa edildiği arsanın maliki **TGG İNŞAAT VE TURİZM TİCARET A.Ş** ünvanlı firmayı ifade eder.

"Yapımcı Firma" terimi, **Heramis Termal Tatil Köyü**'nün inşaatını üstlenen/yapan **Heramis Termal Turizm İnşaat Gıda San. Tic. A.Ş.** ünvanlı firmayı ifade eder.

“İşletme Şirketi” terimi işbu Yönetimi Planı veya Yönetim Kuruluyla yapacağı işletme sözleşmesi hükümlerine göre Heramis Termal’i işletme hakkı olan ve/veya işletmekte olan gerçek ve tüzel kişiyi ifade eder.

“Geçici Dönem” terimi, ‘toplu yapı’lar için öngörülen geçici dönem anlamına gelmemek üzere; Heramis Termal’e ait kat irtifakının/kat mülkiyetinin kurulup Devre Mülk konusu konutlar üzerine Alıcılar adına devre mülk haklarının tesisine başlandığı senenin sonundan başlamak üzere Anagayrimenkulün Yönetim Organlarının seçiminin sağlanarak Yönetim görevlerinin yeni seçilecek Anagayrimenkul yönetimine bırakılmasına kadar geçecek süreyi ifade eder.

“Geçici Yönetici” terimi, ‘toplu yapı’lar için öngörülen geçici dönem içerisindeki geçici yönetim anlamına gelmemek üzere; **Heramis Termal** dâhilindeki Bağımsız Bölümler üzerinde kat irtifakının kurulması, Devre Mülk konusu konutlar üzerine devre mülk haklarının tesis ile **Heramis Termal** dâhilindeki Bağımsız Bölümlerin ve ortak yerlerin noksanlıklarının giderilmesi, tesislerle ilgili bakım sözleşmelerinin yapılması ve denetlenmesi, özellikle başlangıçta ortaya çıkabilecek her türlü kadrolaşma ve yönetim boşluklarının önlenmesi ve sair zorunlu nedenlerle, Kanunların emredici hükümleri saklı kalmak kaydı ile işbu Yönetim Planı’nda yer alan hizmet ve işlevleri hizmet ve işlevleri yerine getirmek, sonunda Heramis Termal’in yasal Yönetim Organlarını oluşturmak üzere geçici bir dönem için oluşturulan Yönetim’i ifade eder.

3. Yönetim Planı’nın Uygulanma Önceliği

İşbu Yönetim Planı’nın hükümleri, **Heramis Termal**’de kat mülkiyeti ilişkilerinde ve yönetiminde ortaya çıkacak bütün sorunlarda ve ihtilaflarda, Kat Mülkiyeti Kanunu’nun emredici nitelikteki düzenlemeleri saklı kalmak kaydıyla, mevzuatta yer alan ve aynı konuyu düzenleyen tamamlayıcı ve yorumlayıcı nitelikteki kurallara takaddüm eder ve birinci derecede önceliklidir.

İşbu Yönetim Planı’nda hüküm bulunmayan hallerde sırasıyla 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, Medeni Kanun, Borçlar Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

4. Yönetim Planı’nın Kapsamı

4.1. Yer Bakımından: Heramis Termal Yönetim Planı’nın hükümleri, Anagayrimenkul’ün sınırları içinde kalan arazi ile bunların üstünde ve altında meydana getirilmiş bütün bina ve tesisleri, ağaçları ve çevre düzenlemesini, tahsisli alanları, bütünleyici parça niteliği taşıyan tüm objeleri, bu nitelikte olmasa bile Anagayrimenkul’de bulunan veya bulundurulacak sair eşya ve malları kapsar.

4.2. Kişi Bakımından: Heramis Termal Yönetim Planı, Anagayrimenkul’de yer alan bütün Kat Malikleri’ni, onların mirasçılarını, kiracılarını, intifa, süknâ hakkı sahiplerini ve onlardan satış bağışlama, cebri icra ve sair rızai ya da cebri yollar ile iktisap eden, herhangi bir nedenle dahi olsa kullanan, misafir bulunan, çalışan bütün üçüncü gerçek ve tüzel kişileri, yöneticileri ve denetçileri kapsar ve bağlar.

4.3. İlişkiler Bakımından: Heramis Termal Yönetim Planı, Kat Mülkiyeti esasına göre tasarruf edilecek Anagayrimenkul’ün tamamından, Bağımsız Bölüm ve tahsisli alanlarından ve ortak yerlerden yararlanılmasından, bunların kullanılmasından, işletilmesinden, korunmasından, bakım ve onarımından doğacak her türlü ilişkiyi, Kat Malikleri ve Diğer Hak Sahipleri arasında meydana gelebilecek her çeşit ilişkiyi kapsar.

5. Yönetim Planı’nın Bağlayıcılığı

Bağımsız Bölümler’ini kiraya veren Kat Malikleri ve Diğer Hak Sahipleri, kira sözleşmelerine işbu Yönetim Planı’na aykırı hüküm koyamazlar. İşbu Yönetim Planı hükümlerini, tapu kütüğünün aleniyeti ilkesi gereğince, hiç kimse bilmediğini iddia edemez.

6. Yönetim Planı Hükümlerinin Bölünebilirliği

İşbu Yönetim Planı’nın herhangi bir maddesinin herhangi bir nedenle KMK’na aykırı bir hal teşkil etmesi nedeniyle geçersiz olması durumunda, sadece aykırılık teşkil eden hüküm uygulanmaz, bunun haricindeki tüm hükümler geçerliliğini korur.

7. Yönetim Planı’nın Değiştirilmesi

Yasal mevzuatta aksine bir nisap öngörülmediği hallerde işbu **Heramis Termal Yönetim Planı**, tüm Kat Malikleri’nin beşte dördünün oyu ile değiştirilebilir.

8. Heramis Termal’de Yer Alan Bağımsız Bölümler

Anagayrimenkul üzerinde, aşağıda Blok ve kapı numaraları belirtilen (380)’i konut, (8)’i ticari ünite olmak üzere, toplam 388 adet Bağımsız Bölüm bulunmaktadır.

Blok No	Kapı No	Adet
A1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	12
A2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24	24
A3	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	16
A4	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24	24
A5	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	12
A6	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24	24
A7	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	16
A8	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24	24
A9	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	12
A10	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24	24
B1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	12
B2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24	24
B3	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	16
B4	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	16
B5	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	12
B6	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24	24

B7	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	16
B8	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16	16
C1	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24	24
C2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24	24
D	1,2,3,4,5,6,7,8	8
	Toplam	380 Konut
D Ticari Alan	9,10,11,12,13,14	6 Dükkan
E Havuz Cafe	1	1
F Restoran	1	1
	Toplam	8 Ticari Ünite
	Genel Toplam	388 Bağımsız Bölüm

9. Tahsisli Alanlar

Ticari Alan Blokunun çevresinde olup Vaziyet Planında sınırları belirlenmiş 603 m² lik alan bu blokun zemin katında yer alan ticari ünitelere tahsis edilmiştir ve temizlik ve bakımı da bunlara aittir.

Havuz Cafe çevresinde olup Vaziyet Planında sınırları belirlenmiş 293 m²lik alan Havuz Cafe'ye tahsis edilmiştir ve temizlik ve bakımı da Havuz Cafe malikine aittir.

Restoranın çevresinde olup Vaziyet Planında sınırları belirlenmiş 418 m² lik alan Restorana tahsis edilmiştir ve temizlik ve bakımı da Restoran malikine aittir.

Anagayrimenkul'un ulaşım yolları ve yukarıda ticari ünitelere tahsisli olduğu belirtilen yerler ile üçüncü kişilerin üzerinde hak sahibi olduğu diğer yerler, idare binaları, ofisler, termal tesis ve sair binalar dışındaki ortak alanlar (resepsiyon binası, güvenlik kulübesi, bahçeler, otoparklar, çiçeklikler, açık havuzlar, oyun ve spor alanları, açık alanlardaki duşlar ve tuvaletler vs.) Devre Mülk Hakkı Sahiplerinin kullanımı ve tasarrufundadır. Bu alanların temizlik ve bakımı da Devre Mülk Hakkı Sahiplerine aittir. Ticari ünitelerin malikleri ve kullanıcılarının bu yerler üzerinde hiçbir hakları yoktur.

Bu maddede belirtilen tahsisli alanlarla ilgili hususları tüm kat malikleri peşinen kabul etmiş, muvafakat etmiş sayılacaklar ve hiçbir kat maliki bu duruma itiraz edemeyecek, dava açamayacaktır.

İKİNCİ BÖLÜM KAT MALİKLERİNİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

HAKLARI

10. Hak Sahibi

Anagayrimenkul üzerinde kurulacak kat mülkiyeti ilişkisinin tarafları, adları Bağımsız Bölümler'in tapu kütüğündeki sahifesine Kat Maliki olarak tescil edilmiş kişilerdir.

Kat mülkiyetinin tesisine kadar geçecek sürede, Arsa Payı'na bağlı olarak kurulmuş olan kat irtifaklarının tescilli sahipleri, işbu Yönetim Planı'nın uygulanması açısından Kat Maliki sayılırlar.

Bir Bağımsız Bölüm'ün tescilli maliki birden çok kişi ise, Kat Malikleri Genel Kurulu'na katılma ve sair kat mülkiyeti ilişkileri bakımından, kendilerine bir temsilci tayin etmeye mecburdurlar.

Bir Bağımsız Bölüm'ün maliki tüzel kişi ise, kat mülkiyeti ilişkisinden doğan haklar, tüzel kişinin yetkili yönetim organınca kullanılır.

Bir Bağımsız Bölüm üzerinde tamamını kapsayan intifa veya sükna hakkı varsa, bu hak devam ettiği sürece, kat mülkiyetine ilişkin hak ve yetkiler, intifa veya sükna hakkı sahibince kullanılır. Medeni Kanun'un çıplak mülkiyetin korunması hakkındaki hükümleri saklıdır.

11. Hak Sahibine Tabi Kişiler : Diğer Hak Sahipleri

11.1. Bağımsız Bölüm'de kiracı sıfatıyla bulunanlar, kira hakkının sağladığı ölçüde ve işbu Yönetim Planı'nda belirlenen şartlarla Bağımsız Bölüm ve ortak yer ve şeyleri kullanmaya ve bunlardan yararlanmaya yetkilidirler.

11.2. Bağımsız Bölüm'den geçici veya sürekli olarak yararlanma yetkisi veren diğer hukuki ilişkilerin tarafı olan kişiler, bu ilişkinin nitelik ve niceliği ölçüsünde ve asıl ilişkinin sağladığı hak ve yetkileri aşmamak kaydı ile kullanma ve yararlanma yetkisine sahip olurlar.

11.3. Kat Malikleri'nin, intifa veya sükna hakkı sahiplerinin yahut kiracıların çalışanları, hizmetçi, yardımcı, sürücü gibi müstahdemleri, istihdam ilişkisinin gerektirdiği ölçü ve zamanda ve asıl hak sahibinin onayıyla Bağımsız Bölüm'de bulunabilirler ve istihdam ilişkisinin zorunlu kıldığı ölçüde ortak yerleri kullanabilirler.

11.4. Kat Malikleri'nin **Heramis Termal'e** misafir getirmeleri, misafir sayısı, kalma zamanları, ortak yerlerden faydalanma imkânları Anagayrimenkul Yönetim Kurulu'nca sınırlandırılabilir.

12. Kat Malikleri'nin Hak ve Yetkileri

Kat Malikleri, kendilerine ait Bağımsız Bölümler üzerinde Kat Mülkiyeti Kanunu ve işbu Yönetim Planı ve Devre Mülk Sözleşmesi'nin ilgili hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Türk Medeni Kanunu'nun maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptirler.

13. Bağımsız Bölümleri Kullanım ve Kiraya Verme Hakkı

Kat Malikleri, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun özel hükümlerine, işbu Yönetim Planı'nda ve Devre Mülk Sözleşmesi'nde yer alan kurallara ve kat mülkiyeti ilişkisinin gerektirdiği diğer istisna, sınırlama ve yasaklara uymak koşulu ile Bağımsız Bölüm'ün tapuya kayıtlı nev'ini ve vasfını değiştirmeyecek tarzda dilediği gibi kullanmaya, yine bu çerçevede kalarak kullanma ve yararlanma hakkını başkalarına vermeye, kiralamaya, bedelli ya da bedelsiz olarak devretmeye, bakım ve masraflara katılmak koşulu ile boş tutmaya yetkilidir.

Bağımsız Bölümleri kullanma hakkı, ortak alanlar ile Bağımsız Bölüm'e tahsisli bulunan yerleri de kapsar. Söz konusu Bağımsız Bölüm'ü devreden kişi, o Bağımsız Bölüm'e tahsisli bulunan yerler üzerindeki haklarını da kendiliğinden devretmiş sayılır.

Devre Mülk Hakkı sahibi devre mülkünü kullanıma başlama tarihinden 30 gün öncesine kadar aidat borcu ve oluşmuş gecikme tazminatını ödemediği takdirde devre mülkünden yararlanma hakkı o yıl için son bulur ve ilgili devre mülkü kiralama hakkı Yönetim/İşletme Şirketi'ne geçer. Söz konusu durumu, her Devre Mülk Hakkı sahibi işbu Yönetim Planı ile peşinen ve geri dönülmez bir biçimde kabul etmiştir. Bu gibi hallerde Yönetim/ İşletme Şirketi, söz konusu devre mülkü ilgili dönemde kiraya verebilirse, elde edilen kira bedelinden o güne kadar oluşmuş gecikme tazminatı ile birlikte ödenmeyen aidat tutarı ve % 20 oranında kiralama hizmet bedeli kesilir.

Eğer Devre Mülk Hakkı Sahibi aidat borcu ile gecikme tazminatını devre mülkünü kullanıma başlama tarihinden önceki 30 gün içerisinde eksiksiz öderse, müsait olması halinde kendisine ait Devre Mülkte, müsait olmaması halinde ise, Tesiste yer bulunması hal ve şartıyla uygun diğer bir Devre Mülkte konaklayabilecektir.

14. Dekorasyon Birliğini Koruma

Anagayrimenkul dâhilinde dekorasyon birliğini korumak esas olduğundan, Kat Malikleri ve Diğer Hak Sahipleri, dışarıdan görünmeyen kısımlar dâhil, kendi Bağımsız Bölümleri'nde ya da Anagayrimenkul'ün herhangi bir yerinde herhangi bir ilave ve değişiklik yapamazlar.

15. Yönetime Katılma Hakkı

Her Kat Maliki, işbu Yönetim Planı'nda belirlenen şartlarla, **Heramis Termal**'in yönetimine katılma hakkına sahiptir.

YÜKÜMLÜLÜKLERİ

16. Kat Malikleri'nin Genel Olarak Yükümlülükleri

Kat malikleri gerek kendi Bağımsız Bölümleri'ni ve tahsisli alanlarını, gerekse ortak yerleri kullanırken ve buralardan faydalanırken iyi niyet kaidelerine uymak, özellikle birbirlerini rahatsız etmemek ve birbirlerinin haklarına saygı göstermek konusunda gerekli özeni göstermek ve bir bütün olarak **Heramis Termal**'in yaşam kalitesini olumsuz etkileyebilecek her türlü davranıştan kaçınmakla yükümlüdürler.

Diğer Hak Sahipleri de, Kat Malikleri ile birlikte, söz konusu yükümlülüklerden müteselsil olarak sorumludurlar. Dolayısıyla bu kişiler de, tıpkı Kat Malikleri gibi, tüm Kat Malikleri Kurulu ile Yönetim Kurulu'nun karar, talimat ve düzenlemeleri ile işbu Yönetim Planı, Yaşam Yönetmeliği ve KMK hükümlerine eksiksiz olarak uymak zorundadırlar.

17. Ortak Alanların Kullanım Esasları

Heramis Termal'de yer alan ortak yerlerin kullanılmasında, bakımında, korunmasında ve bu yerlerden yararlanılmasında, işbu Yönetim Planı'nda, Devre Mülk Sözleşmesi'nde, Yaşam Yönetmeliği ve Yönetim Kurulu kararlarında aksine düzenleme olmadıkça, Kat Malikleri eşit haklara sahiptirler.

Anagayrimenkul'ün bakımı, muhafazası, işletilmesi ve onarılması için yapılacak harcamalara ise Kat Malikleri işbu Yönetim Planı'nda öngörülen esas, şekil ve oranda katılmakla yükümlüdürler.

Heramis Termal bünyesinde yer alan bir takım alanların (kafeler, spa merkezleri, güzellik merkezi, restoranlar, alışveriş merkezi, diğer ticari alanlar, vb.) kullanım ve işletim hakkının üçüncü kişilere verilmesi, kiralanması halinde, Kat Malikleri ile Diğer Hak Sahipleri, söz konusu yerlerden ve verilecek profesyonel hizmetlerden işletmecinin belirleyeceği bedel karşılığında yararlanabilecektir. Bu tür alanlar hem Kat Maliklerine hem de üçüncü şahıslara da açık olabilecektir.

18. Heramis Termal'in Kullanılmasında Uyulması Gereken Özel Kurallar

Kat Malikleri ile Diğer Hak Sahipleri;

18.1. Heramis Termal'in güzelliğini, mimari durumunu korumak, ortak yerlerin bakım ve temizliğine dikkat etmek zorundadırlar.

18.2. Kendi Bağımsız Bölümleri'ni, Tahsisli Alanları ahlaka ve adaba aykırı bir şekilde kullanamaz ve kullandıramazlar.

18.3. Çevreyi rahatsız edecek şekilde gürültü yapamazlar, ses ve müzik aletlerini çevreyi rahatsız edecek şekilde kullanamazlar.

18.4. Çevreye rahatsızlık verecek tarzda toplantılar, davetler, düğün, nişan vb. organizasyonları yapamazlar.

18.5. Bağımsız Bölümlerin'de, tahsisli alanlarda ve ortak yerlerde parlayıcı, patlayıcı ve pis kokulu maddeler bulunduramazlar; koku, duman veya aşırı toza neden olacak işlemlerde bulunamazlar.

18.6. Heramis Thermal'de evcil olsa bile, geçici olarak dahi hayvan bulunduramazlar.

18.7. Geçici veya devamlı misafirleri dâhil, otopark olarak belirlenen alanlar haricinde kalan hiçbir yere hiçbir şekil ve surette araç bırakamazlar, park edemezler.

18.8. En az birisi 12 yaş altı çocuk olmak üzere, (2+1) büyük tip Daireler altı (6), (1+1) küçük tip Daireler dört (4) kişi kapasiteli olarak projelendirilmiş ve tefriş edilmişlerdir. Konaklayanlar sayısının bu sayıları aşması durumunda, Yönetim Kurulu ve/veya İşletme Şirketi'nin konut kapasitesinin üzerindeki kişileri **Heramis Thermal'e** almayabileceğini tüm Kat Malikleri ile Diğer Hak Sahipleri, kabul ederler. Devre Mülklerdeki konaklama kapasitesini arttırmak adına Tesis'e dışarıdan yatak, çekyat vb. üniteler getirilemez.

18.9 Devre mülk kullanıcıları doğrudan kendi tükettikleri elektrik, su, gaz ve sair giderlerini kendileri ödemek ve dairedeki eşyaları ve mutfakı kendilerine teslim edildiği şekilde temiz ve hasarsız iade etmek zorundadırlar. Bu kurala uyulmasını sağlamak amacıyla yönetimce belirlenecek bir depozito alınır. Hak sahibi sözü edilen tüketim giderlerini öder, daireyi de zamanında boşaltır ve eşyaları ve mutfakı kendisine teslim edildiği şekilde temiz ve hasarsız iade ederse, yazılı bir tutanak altına alınmak suretiyle depozito kendisine iade edilir.

18.10. Binaların dış cephe kaplamasını, malzeme, biçim, renk ve mimari özelliğini hiçbir şekilde değiştiremez, rahatsız edici şekilde göz alıcı ve değişik renkte aydınlatma yapamazlar.

18.11. Çatı, balkon, teras vb. yerlerin hiçbir yerine hiçbir şekilde TV anteni, uydu anteni, çanak anten takamazlar, çamaşır ve benzeri şeyler asamazlar.

18.12. Bağımsız Bölümler'in balkonlarından, pencerelerinden, teraslarından çöp atamazlar, halı, kilim vb. silkeleyemezler, su dökemezler.

18.13. Ortak yerlere, merdivenlere, Bağımsız Bölümleri'nin kapı giriş önlerine, koridorlara vb. yerlere geçici dahi olsa ayakkabı, terlik, çocuk arabası, bisiklet vb. hiçbir eşyayı bırakamazlar.

18.14. Heramis Thermal'e uyuşturucu ve uyarıcı madde vb. sokamazlar, burada içemezler.

18.15. Balkon, bahçe, vb. alanlarda mangal vb. yakamazlar, ortak alanlara masa, sandalye veya özel eşya koyamazlar.

18.16. Heramis Thermal'in hiçbir yerine hangi amaçla olursa olsun levha, reklam panosu, tabela, yazı, vb. asamazlar. Aksine davranışlarda bahsi geçen levha, pano, tabela vb.nin Yönetim Kurulu ve/veya görevlendirdiği İşletme Şirketi tarafından sökülüp toplanacağına muvafakat ettiklerini ve itiraz etmeyeceklerini peşinen kabul etmişlerdir. Bu hüküm Bağımsız Bölümlerin kiralama ve satışlarıyla ilgili duyuru, afiş ve ilanları için de aynen geçerlidir.

18.17. Bağımsız Bölümleri'nde, ortak yerler ve tahsisli alanlarında, "yangın ihtimalini artırıcı veya yangın vukuunda kolay ve ağır hasar verici mahiyet arz eden maddeler bulunduramazlar.

18.18. Bağımsız Bölümler'e yerleşme sırasında ve dönemi boyunca kalma sırasında, Yaşam Yönetmeliği'nde öngörülen talimatlara, check-in (giriş), check-out (çıkış) saatlerine uymakla yükümlüdürler.

18.19. Ortak yaşamla ilgili her türlü konuda işbu Yönetim Planı'nın ayrılmaz bir parçası olan Yaşam Yönetmeliği içinde tanımlanan kurallara uymakla yükümlüdürler.

18.20. Heramis Thermal'in güvenliğinin bazı kurallara tabi olduğunun bilinci ile gerek kendilerine gerekse misafirlerine, çalışanlarına kimlik sorulması, kartlı giriş, biometrik tanıma, parmak izi vb. sistemleri ile erişim kontrolü yapılması, ortak yerlerde kapalı devre tv sistemi ile izleme ve kayıt yapılması, metal dedektör cihazlarıyla kontrol vb. gibi Yönetim Kurulu ve/veya görevlendirdiği İşletme Şirketi'nce getirilebilecek Güvenlik Talimatlarında tanımlanan kurallara uymakla yükümlüdürler.

18.21. Heramis Thermal'in çeşitli yerlerine konulacak olan Kapalı Devre Kamera Sistemi' nin güvenlik önlemi olarak konulduğunun bilgi ve bilincindedirler. Bu sisteme bağlı olan kameralar, ortak alanlara konuşlandırılacağından, özel hayatlarının gizliliğinin ihlal edildiğini iddia edemezler. Bu kameraların yerlerinin değiştirilmesini talep edemezler. İşbu sistem tarafından, Türk Ceza Kanunu'na göre suç teşkil eden bir davranışlarının tespit edilmesi halinde, bu kayıtlar ile birlikte ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunulabileceğini, bu kayıtların kendileri aleyhinde delil olarak kullanılabileceğini, ilgili resmi makamlara bu kayıtların verilebileceğini kabul ederler.

19. Kullanım Amacına ve İşbu Yönetim Planı'na Aykırılığın Yaptırımı

İşbu Yönetim Planı, Devre Mülk Sözleşmesi, Yaşam Yönetmeliği ve ilgili organ kararlarına aykırı hareket eden ya da bu statüleri herhangi bir şekilde ihlal eden Kat Maliki'ne, Diğer Hak Sahipleri'ne Yönetim Kurulu veya görevli İşletme Şirketi tarafından sözlü bir uyarıda bulunulur, söz konusu durumun derhal uygun hale getirilmesi ve ihlale son verilmesi istenir. Durumunu düzeltmeyen veya ihlalini sürdüren kişiye bir uyarı yazısı gönderilerek; "ihlalini derhal bertaraf etmemesi ya da

durumunu düzeltmemesi halinde, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 25. maddesinde sözü edilen çekilmezlik şartı gerçekleşmiş sayılarak, bu maddeye göre Bağımsız Bölüm mülkiyetinin, devre mülk hakkının ve/veya diğer hakkın devri için dava açmak zorunda kalınacağı" ihtar edilir. Yapılan ihtarla rağmen ihlal sürdürülmeye devam edilirse, ilgili hakkında yasal prosedür başlatılır.

20. Bağımsız Bölümlere Giriş İzni

Kat Malikleri'nden birinin Bağımsız Bölümü'nde meydana gelen bir hasar veya bozukluğun onarımı veya giderilmesi veya yapı güvenliğiyle ilgili olarak yapılması gerekli görülen teknik incelemeler için diğer bir Bağımsız Bölüm'e girmek gerekiyorsa, o Bağımsız Bölüm malikleri ve Diğer Hak Sahipleri giriş müsaadesi vermeye ve bölümde gerekli işlerin yapılmasına katlanmaya mecburdurlar.

21. Bağımsız Bölümü Kullananların Yönetime Bildirilmesi

Kat Malikleri ve Diğer Hak Sahipleri, Bağımsız Bölümleri kullandıkları süre boyunca burada bulunanları (kullanıcılar ve misafirlerini), check in (giriş) sırasında ve bunlarda meydana gelen değişiklikleri derhal Yönetim Kurulu'na veya görevlendirdiği İşletme Şirketi'ne bildirmekle yükümlüdür.

Söz konusu bildirim içeriğinde; ilgili kişilerin adı, soyadı, T.C. kimlik numaraları ve adresleri, iletişim bilgileri ve belirlenecek diğer gerekli bilgiler yer alır.

22. Şufa Hakkının Kullanılamayacağı

Üzerinde Devre Mülk hakkı kurulan Bağımsız Bölümler için yasa gereği ortaklığın giderilmesi istenemeyeceği gibi, işbu yönetim planı uyarınca Devre Mülk hakkının herhangi bir şekilde satılması halinde, kanuni şufa hakkı kullanılamaz. Her Devre Mülk hakkı sahibi şufa hakkından feragat etmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM HERAMİS TERMAL YÖNETİM ŞEKLİ

23. Yönetim Organları

Heramis Termal'de yer alan yönetim organları aşağıda belirtilmiştir;

Kat Malikleri Kurulu
Yönetim Kurulu
Denetim Kurulu

İşbu maddede belirtilen Yönetim organları, Geçici Yönetim'in görev süresinin sona ermesi sonrasında teşekkül edecektir. Tüm Kat Malikleri ile Diğer Hak Sahipleri, söz konusu durumu bildiklerini peşinen kabul etmişlerdir.

BİRİNCİ KISIM KAT MALİKLERİ KURULU

24. Kat Malikleri Kurulu'nun Oluşumu

Kat Malikleri Kurulu, Devre Mülk Hakkı Sahipleri ile Diğer Kat Malikleri'nden oluşur ve Anagayrimenkul bu kurul tarafından yönetilir.

25. Oy Hakkı

Kat Malikleri Kurulu'nda oy kullanma hakkı 380 adet Devre Mülk Hakkı Sahibi temsilcisi ile 8 adet Diğer Kat Maliklerine aittir.

380 adet Devre Mülk Hakkı Sahibi temsilcisi ile 8 adet Diğer Kat Maliki birer oy hakkına sahiptir. Anagayrimenkul'de birden fazla Bağımsız Bölüm'ü olan Diğer Kat Malikleri'nin her Bağımsız Bölüm için ayrı bir oy hakkı vardır. Ancak bir kişinin kullanabileceği oy sayısı bütün oyların üçte birinden fazla olamaz.

26. Temsil

Diğer Kat Malikleri, Kurul'da kendilerini yetkili vekille temsil ettirebilirler. Ancak aynı kişi tüm oy sayısının yüzde beşinden fazlasını kullanmak üzere vekil tayin edilemez. Vekilin Kat Maliki olması şart değildir. Temsil yetkisi verilirken vekilin oy hakkının bulunmadığı hususunda sınırlama yapılamaz. Böyle bir sınırlama yapılmışsa, vekil toplantıya alınmaz.

Kat Malikleri'nden biri ehliyetli ise onu kanuni temsilcisi temsil eder.

27. Toplantı Yeri ve Zamanı

Kat Malikleri Kurulu her yıl Aralık ayının üçüncü Pazar günü saat 13:00'de işbu Yönetim Planı 31. maddesine uygun olarak düzenlenecek gündem içeriğini görüşmek ve karara bağlamak için Heramis Termal'de olağan olarak toplanır. Söz konusu toplantı yeri, tarihi ve saati, işbu Yönetim Planı ile net bir şekilde belirlenmiş olduğundan, Kat Malikleri'ne olağan toplantı için tebligat yapılması gerekmez. Ancak, toplantı tarihi, yeri, saati ve gündemi en az 7 gün önceden bina girişlerinde asılacak ilan ile ve web sitesinde duyurulur.

28. Olağanüstü Toplantıda Çağrı Usulü

Kat Malikleri Kurulu olağanüstü toplantıları, Yönetim Kurulunun, ilan edilen toplantı gününden en az on beş gün önce yapacağı çağrı ile yapılır. Çağrıda toplantının yeri, günü, başlama saati ve gündemi ile toplantı isteminin nedenleri açıkça bildirilir.

Önemli bir konunun ortaya çıkması halinde, Yönetim veya Denetim Kurulu'nun veya Devre Mülk Hakkı Sahibi temsilcileri ile Diğer Kat Malikleri'nin 1/3'ünün çağrısı üzerine Kat Malikleri Kurulu olağanüstü toplantı yapabilir. Devre Mülk Hakkı Sahibi temsilcileri ile Diğer Kat Malikleri'nden en az 1/3'ü tarafından talep edildiği takdirde, Yönetim Kurulu, Kat Malikleri Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırmakla yükümlüdür.

Çağrı, bütün Kat Malikleri'ne elden imzalatılacak bir çağrı yazısıyla, bunların Yönetime vermiş oldukları adrese gönderilecek iadeli taahhütlü mektupla veya noter aracılığıyla yapılır. Ayrıca bu kişilere sair elektronik ortam, telefon, e-mail gibi daha hızlı yollarla da çağrı yapılabilir.

İlk çağrı yapılırken, birinci toplantıda yeter sayının sağlanmaması halinde ikinci toplantının nerede ve ne zaman yapılacağı da bildirilir.

29. Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Kat Malikleri Kurulu, Devre Mülk Hakkı Sahibi temsilcileri ile Diğer Kat Malikleri'nin sayı ve arsa payı itibarıyla yarısından fazlasının katılımıyla toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar verir.

Toplantı yeter sayısına ulaşılamazsa toplantı açılmaz; durum bir tutanağa geçirilerek, yeniden toplanmak üzere toplantı dağılır. İkinci toplantı ilk toplantıdan en az 7 (yedi) gün sonra aynı yer ve saatte yeter sayısı aranmaksızın yapılır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır.

KMK'da yeter sayı için öngörölmüş diğer haller saklıdır.

30. Toplantı Düzeni

Toplantı, yeter sayıda Devre Mülk Hakkı Sahibi temsilcileri ile Diğer Kat Malikleri'nin toplantı yerinde hazır bulunması ve düzenlenen cetveli imzalaması ile başlar. Toplantının açılmasını takiben katılanlar arasından işaret oyuyla toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, bir yardımcı ve bir kâtip seçilir.

Toplantının düzeni ve disiplini başkan tarafından sağlanır. Başkan, gündemi oluşturan konular hakkında Kat Malikleri'nin düşünce ve görüşlerini yeterince açıklamalarına olanak sağlamaya özen gösterir. Başkanın toplantının düzenini bozacak davranışlarda bulunanlar hakkında önlem alma yetkisi vardır.

31. Gündem ve Görüşmeler

Kat Malikleri Kurulu Yönetim Kurulunun faaliyet raporunu, hesap özeti inceleyip ibra etmek, İşletme Projesi'ni tartışmak ve onaylamak, yeni yönetici ve denetçiyi seçmek ve diğer öngörölen hususlardan oluşan gündem ile toplanır.

32. Kayıt ve Belgeler

Kat Malikleri Kurulu kararları, birden başlayarak sırayla giden sayfa numaraları taşıyan, her sayfası noter mührüyle onaylı Karar Defteri'ne yazılır. Karar Defteri toplantıda bulunan Kat Malikleri'nce imzalanır; karara karşı oy verenler de aykırılığın sebebini belirterek defteri imzalarlar.

Kurul toplantısı ile ilgili bütün belgeler bir dosyaya konur. Karar defteri ve belge dosyası, Yönetim Kurulu tarafından muhafaza edilir.

33. Kararların Bağlayıcılığı

Kat Malikleri Kurulu'nun kararları, bütün Kat Malikleri ile külli ve cüzi haleflerini, ilgili Yönetici ve Denetçileri, Diğer Hak Sahipleri'ni bağlar. Bağımsız Bölümler'de intifa yahut sükna hakkı sahibi veya kiracı sıfatıyla bulunanlar ile başka bir hukuki sebebe dayanarak zilyet olanlar ve Bağımsız Bölümler'de Kat Maliklerine, intifa veya sükna hakkı sahipleriyle kiracılara tabi olarak bulunanlar da Kat Malikleri Kurulu Kararlarına uymak ve gereklerini yerine getirmekle yükümlüdürler. Bu kişiler Kat Malikleri Kurulu'nca alınmış olan kararları bilmediklerini ileri sürerek, bu kararlarla belirlenmiş borç ve yükümlölüklerinden kaçamazlar ve bu bilgisizliğe dayanarak sorumlulukları bulunmadığı savunması yapamazlar.

Kat Malikleri Kurulu kararları, kararın alınması ve noter onaylı karar defterine yazılıp, imzalanması ile kesinleşir. Kesinleşmiş bir karara karşı yargı yoluna başvurulmuş olması, yürütmenin durdurulmasına ilişkin bir kararı olmadıkça, Kat Malikleri Kurulu kararının uygulanmasını ve yürürlüğünü engellemez ve geciktirmez.

Yönetim Kurulu, Kat Malikleri Kurulu'nca alınan bütün kararları uygun bir şekilde ilan eder ve karar defterini Kat Maliklerinin incelemesine açık bulundurur.

34. Kat Malikleri Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Kat Malikleri Kurulu, Anagayrimenkul'ün ortak alanlarının bakım, onarım, iyileştirme, işletme ve idaresiyle ilgili kararları almaya mezun ve yetkilidir. Kurulun görev ve yetkileri, sınırlayıcı olmamak üzere, aşağıda belirtilmiştir;

- Yönetim ve Denetim Kurulu'nu seçmek,
- Yönetim Kurulu'nun görevlerini belirlemek, Kurul kararlarının uygulanması açısından Yönetim Kurulu'na yetki ve vazife vermek; Kurul'u yönlendirici ve bağlayıcı kararlar almak,
- Yönetim Kurulu'nun yaptığı iş ve işlemleri, sunduğu faaliyet raporu ve hesap özetlerini incelemek ve buna bağlı olarak Yönetim Kurulu'nu ibra etmek veya yasal takip yapmak,

- Anagayrimenkulün kullanılmasından veya yönetiminden dolayı Kat Malikleri ve Diğer Hak Sahipleri arasında veya bunlarla Yönetici ve Denetçiler arasında veya Denetçiler ile Yöneticiler arasında çıkabilecek anlaşmazlıkları çözmek,
- Kat Malikleri'nin ve Diğer Hak Sahipleri'nin barış ve huzur içinde yaşayabilmelerinin sağlanmasına yönelik tedbirleri almak, gerektiğinde bu yönde yönergeler hazırlamak,
- İşbu Yönetim Planı hükümlerine uymayanlar hakkında idari ve yargı yollarına başvurulmasını sağlamak,
- İşbu Yönetim Planı'nda yazılmamış olmakla beraber ilgili Kanunların bu kurullara yüklediği vazife ve yetkilerin tümünü yerine getirmek.

Kat Malikleri Kurulu, bu görev ve yetkililerinin bir kısmını seçtiği Yöneticiye/işletme şirketine devretmeye mezun ve yetkilidir.

İKİNCİ KISIM YÖNETİM KURULU

35. Yönetim Kurulu'nun Oluşumu

Kat Malikleri Kurulu, her yıl yapacakları olağan toplantıda, Kat Malikleri arasından veya dışarıdan, tüm Bağımsız Bölüm sayısının sayı ve Arsa Payı bakımından çoğunluğu ile, asgari üç asıl ve bir yedek kişiden oluşan bir Yönetim Kurulu belirleyebileceği gibi bir tüzel kişiyi yönetici olarak da seçebilir. Mevcut Yönetim Kurulu, yenisi seçilinceye kadar görevini sürdürür.

Görev süresi dolan Yönetim Kurulu üyelerinin tekrar seçilmesi mümkündür. Yönetim Kurulu'nun herhangi bir nedenle, üç aydan uzun bir süre içinde seçilmesi mümkün olmazsa, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

İstifa, ölüm ve sair nedenlerden dolayı Yönetim Kurulu'nda eksilme olursa Kurul, yedek üyelere asil üyeliğe atama yapar.

36. İş Bölümü ve Toplantı Zamanı

Yönetim Kurulu seçim işlemi biter bitmez derhal toplanarak üyeleri arasından bir başkan seçer.

Üyelerin kimlikleri, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 34. maddesine uyularak, anagayrimenkulün kapısı yanına veya girişte görülecek bir yere bir çerçeve içinde asılır.

Yönetim Kurulu, gerektiği zamanlarda toplanır. Yönetim Kurulu Başkanı, kurulu her zaman toplantıya çağırabilir.

37. Kararlar

Yönetim Kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir.

Kurul kararları noter onaylı karar defterine sıra ve tarih belirtilerek yazılır ve hazır bulunan üyeler tarafından imzalanır.

Yönetim Kurulu'nca alınan uygulama kararları, Anagayrimenkul içinde uygun biçimde ilan edilir.

38. Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu, Kat Mülkiyeti Kanunu ve diğer kanunlarda ve Yönetim Planı'nda belirtilen görevleri yerine getirir, Kat Malikleri Kurulu'nun alacağı kararları uygular.

Yönetim Kurulu'nun görev alanına giren başlıca işler şunlardır:

- Anagayrimenkul ortak yer ve tesislerinin korunması, bakımı ve onarımı için gereken çalışmaları yapmak, önlemleri almak, gözetim ve denetimi sağlamak, gerektiğinde bu yerlerin kullanımına yönelik yönetmelikler hazırlamak,
- Anagayrimenkul'ün ortak yerlerinin ve tesislerinin tamamı veya bir bölümü için sigorta sözleşmesi akdetmek,
- Kat Malikleri, Diğer Hak Sahipleri ile diğer ilgili kişilerin Anagayrimenkul ortak yer ve şeylerinin kullanılması hakkındaki sınırlama ve kayıtlamalara aykırı davranışlarını önlemek, bu konuda yasayla veya işbu Yönetim Planı ile belirlenen bütün tedbirleri almak, uygulamaları yapmak,
- Kat Mülkiyeti Kanunu ile işbu Yönetim Planı ve Anagayrimenkul Yönetim Kurulu kararlarından doğan borç ve yükümlülüklerine aykırı davranışlar hakkında, yasa ve işbu Yönetim Planı ile öngörülen yaptırımların uygulanmasını sağlamak, bu amaçla vekil tayin etmek, borçlarını yerine getirmeyen Kat Malikleri hakkında dava açmak, icra takibi yapmak ve kanuni ipoteğin tapuya tescilini gerçekleştirmek,
- Anagayrimenkul'ü ilgilendiren konularda üçüncü kişiler ve resmi makamlarla ilişki kurmak, bu kurumlara başvurmak; üçüncü kişilere karşı yasal girişimlerde bulunmak, dava ve takip yapmak, Anagayrimenkul'ü ilgilendiren hususlarda tebligat yapmak, tebligatı kabul etmek,

- Kat Malikleri Kurulunu toplantıya çağırmak ve gündemini hazırlamak,
- Yıllık İşletme Projesi'nde belirlenen genel giderler ile diğer harcamalar için katılma paylarına karşılık teşkil eden paraları toplamak, avansları talep ve tahsil etmek; ivedi hallerde yapılması gereken harcamaları saptayarak, ek ödeme listeleri düzenlemek ve buna göre avans talep ve tahsil etmek,
- Bütün gelir ve harcamaları kapsayan, teknik esaslara uygun muhasebe kayıtları tutmak, bu konuda gereken kuralları belirlemek, kayıtların dayanağı olan belgeleri düzgün bir şekilde hazırlamak ve muhafaza etmek,
- Anagayrimenkul ortak yer ve tesislerinin işletilmesi için yapılacak işletme sözleşmesi dahil olmak üzere, gereken tüm sözleşmeleri akdetmek, görevli ve hizmetlileri belirlemek; iş ve hizmetlerin görülmesinde ilgililere gerekli talimatları vermek; gözetim ve denetimde bulunmak; gereken hallerde sözleşme ilişkisinden doğan hakları kullanmak, sözleşmeleri feshetmek, yenilemek, tadil etmek,
- Kat Malikleri'nden ve Diğer Hak Sahipleri'nden gelecek şikâyet ve önerileri incelemek, değerlendirmek, yanıtlamak, uygun gördüğü tedbirleri almak,
- Denetçilerin inceleme ve denetleme iş ve işlemlerini kolaylaştırmak, onlara gereken bilgileri vermek, hesapları ve kayıtları incelemelerine olanak sağlamak,
- Topladığı paraları ve avansları yatırmak ve gerektiğinde almak üzere Bankalar nezdinde, yönetim adına hesaplar açmak,
- Görev dönemi sonunda, dönemle ilgili gelirler ve giderlere ilişkin hesap durumunu gösteren bilânço ve faaliyet raporu ile müteakip dönemde gerçekleşmesi muhtemel gelirler ve giderleri göz önünde tutarak İşletme Projesini hazırlamak,
- Karar Defterini usulüne göre tutmak, onaylatmak ve bunlara ilişkin bütün belgeleri düzgün şekilde dosyalayarak, defterleri ve dosyaları muhafaza etmek,
- İşbu Yönetim Planı'nda öngörülen yönetmelik ve talimatları hazırlamak ve yürürlüğe koymak.
- Devre mülk pazarlama ve satış faaliyetleri devamı süresince, bu konuda projenin ve konutların tanıtımı, örnek daire gösterme vb. gibi hususlarda Yöneticinin/İşletme şirketinin Arsa Maliki ve bayi konumundaki gerçek ve tüzel kişilere yardımcı olmalarını sağlamak.

39. Ücret

Yönetim Kurulu'na Kat Malikleri Kurulunun belirleyeceği bir ücret ödenebilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM DENETİM KURULU

40. Denetim Kurulu'nun Oluşumu

Kat Malikleri Kurulu, her yıl yapacakları olağan toplantıda, Kat Malikleri arasından, Bağımsız Bölüm sayısının sayı ve Arsa Payı bakımından çoğunluğu ile üç kişilik bir Denetim Kurulu seçer. Mevcut Denetim Kurulu yenisi seçilene kadar görevini sürdürür.

Görev süresi dolan Denetim Kurulu üyesinin tekrar seçilmesi mümkündür.

41. İş Bölümü

Denetim Kurulu, seçim işlemi biter bitmez derhal toplanarak, üyeleri arasından bir başkan seçer. Üyelerin kimlikleri, anagayrimenkulün kapısı yanına veya girişte görülecek bir yere bir çerçeve içinde asılır.

Denetim Kurulu gerektiği zamanlarda toplanır. Denetim Kurulu Başkanı Kurulu her zaman toplantıya çağırabilir.

42. Kararlar

Denetim Kurulu kararlarını oy çokluğu ile verir.

43. Denetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Denetim Kurulu, Anagayrimenkul yönetiminin denetlenmesi işi ile görevli ve yetkilidir.

Denetim Kurulu'nun görev alanına giren başlıca işler ve ödevler şunlardır:

- Yönetim Kurulu'nun iş ve işlemlerini en geç altı ayda bir denetlemek,
- Olağan Kat Malikleri Kurulu toplantısında okunmak üzere faaliyet yılının idari ve mali denetim sonucunu ve

Yönetimle ilgili düşüncelerini kapsayan denetim raporunu hazırlamak,

- Gerekli takdirde, Kat Malikleri Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırmak.

44. Ücret

Denetim Kurulu'na Kat Malikleri Kurulunun belirleyeceği bir ücret ödenebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM İŞLETME VE ORTAK GİDERLERE KATILMA

45. Ana İlke

45.1. Diğer Kat Malikleri anagayrimenkulün sadece güvenlik giderlerine katılırlar.

45.2. Devre Mülk Hakkı Sahipleri anagayrimenkulün işletme ve ortak giderlerinin tamamına katılırlar.

45.3. Anagayrimenkulün evvela güvenlik giderleri tüm bağımsız bölümlere aşağıdaki oranlarda dağıtılır:

Restoran'a	688/59.714	
Havuz Cafe'ye	425/59.714	
Markete	490/59.714	
Dükkânlara (4 adet)	152/59.714	(Bir dükkânın payı 38/59.714'tür)
Pastaneye	403/59.714	
Devre Mülk Konusu Konutlara	57.556/59.714	

45.4. Anagayrimenkulün güvenlik giderlerinden gelecek pay ile güvenlik dışındaki tüm giderleri Devre Mülk konusu bağımsız bölüm konutlara, aşağıdaki oranlarda dağıtılır:

(1+1) Dairelere (288 Adet)	38.880/57.556	(Bir konutun payı 135/57.556'dır)
(2+1) Dairelere (92 Adet)	18.676/57.556	(Bir konutun payı 203/57.556'dır)

- (1+1) ve (2+1) Dairelere düşen katılım paylarının da, toplam sayılarına bölünmek suretiyle, kendi aralarında eşit olarak paylaştırılması esastır.
- Giderlerin Devre Mülk konusu bağımsız bölümler arasındaki dağılımı ilke olarak böyle ise de, satışı yapılmamış devre mülkler için, ilk satışları gerçekleşene kadar, ortak giderlere/işletme giderlerine katılım payı aranmaz/alınmaz. Devre Mülk satışları tamamlanana kadar giderler, satışı yapılmış Devre Mülk konusu konutlar arasında paylaştırılır.

45.5. Her dönem başında hazırlanan Anagayrimenkul İşletme Projesi'nde Anagayrimenkul'ün güvenlik giderleri tüm kat maliklerine, diğer giderleri Devre Mülk Hakkı Sahiplerine bu maddede tespit edilen esaslara uygun olarak paylaştırılarak her kat malikinin ödeyeceği yıllık aidatlar tespit edilir. Kat Malikler Kurulu'nda bu konuda bir karar alınmadıkça bir önceki yıla ilişkin aidat miktarlarına Aralık ayında açıklanan yıllık TÜFE artış oranında artırım yapılır.

45.6. Tesis'te zamanla oluşabilecek yıpranmalar nedeniyle ortaya çıkacak yenileme giderleri her yıl düzenlenecek işletme projesinde dikkate alınır. Devre Mülk Hakkı Sahipleri yenileme giderlerini de ayrıca karşılamakla yükümlüdürler.

46. Ortak Giderlerin Ödenmesi

Kat Malikleri malik oldukları bağımsız bölüme/devre mülke düşen aidat miktarını her takvim yılı başlangıcından en geç Şubat ayı sonuna kadar ödemekle yükümlüdürler.

Kredi kartı ile yapılan ödemelerde, komisyon ücreti Kat Maliki'ne ayrıca yansıtılır.

Kat Maliklerinin aidatlarını vaktinde ödememeleri halinde, gecikilen her gün için, herhangi bir ihtara gerek olmaksızın, aylık yüzde beş hesabıyla gecikme tazminatı uygulanır.

Devre Mülk Hakkı Sahipleri aidatlarını ödemedikleri takdirde ve aidat borçları olduğu müddetçe devre mülklerden ne kendileri ve ne de kiraya vereceği üçüncü kişiler yararlanamazlar.

Kat Malikleri, Anagayrimenkul kapsamındaki ortak yapı, yer ve tesisler üzerindeki kullanma haklarından kısmen veya tamamen vazgeçmek veya bunların başka bir parselde veya kamuya ait alanlarda bulunduğunu veya Bağımsız Bölümleri'nin veya kendilerinin durumu dolayısıyla bunlardan faydalanmaya lüzum ve ihtiyaç bulunmadığını ileri sürmek suretiyle Anagayrimenkul ortak gider katılım payını ve toplanacak avansı ödemekten kaçınamazlar, bu yönde herhangi bir itiraz ileri süremezler.

Bağımsız Bölümlerle ilgili yapılacak özel hizmetlere (concierge, vale vb.) ilişkin giderler, sadece söz konusu hizmeti alan Kat Maliki tarafından karşılanır.

47. Ortak Giderlerin Teminatı

Kat Malikleri'nin payına düşen aidatlardan, giderlerden ve gecikme tazminatlarından o Bağımsız Bölüm'den kira sözleşmesi, sükna hakkı veya sair bir hukuki ilişkiye dayanarak sürekli şekilde yararlanana da müştereken ve müteselsilen sorumludurlar. Bu nedenle, Anagayrimenkul Yönetim Kurulu, ortak gider ve avans payını doğrudan doğruya bu kimselerden isteyebilir.

48. Yönetim Kurulu'nun Ek Avans ve İşletme Sermayesi Toplama Yetkisi

Yönetim Kurulu, ortak yerlerde giderilmesi gereken hasar ve bozuklukların ani olarak ortaya çıkması gibi ve sair ivedi durumlarda, hasar ve sorunun giderilmesine sarf edilmek veyahut diğer yapılması gerekli harcamalarda kullanılmak üzere, onarım avansı veya sair adlarla ek ödeme yapılmasına karar verebilir.

Aynı şekilde, Yönetim Kurulu, Anagayrimenkul'de kullanılmak üzere temin edilmesi gerekli bir takım demirbaş harcamalarında sarf edilmek veya aidat ödemelerindeki aksaklıklar nedeniyle ek finansman ihtiyacı ortaya çıktığında giderleri karşılamak üzere Kat Malikleri'nden söz konusu giderleri karşılayacak miktarda işletme sermayesi/ avansı toplanmasına karar verebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

49. Kat Mülkiyetinin Devri Mecburiyeti

Kat Malikleri'nden biri KMK'ya göre kendisine düşen borçları ve yükümlülükleri yerine getirmemek suretiyle diğer Kat Malikleri'nin haklarını, onlar için çekilmez hale gelecek derecede ihlâl ederse, ilgililer o Kat Malikleri'nin müstakil bölümü üzerindeki mülkiyet hakkının, devre mülk hakkının kendilerine devredilmesini hâkimden isteyebilirler.

50. Herais Termal Tatil Köyü Yaşam Yönetmeliği'nin Hazırlanması

Yönetim Kurulu, ortak yer ve tesislerinin kullanımında veya özellik arz eden sair konularda uyulacak ortak davranış biçimlerinin oluşturulması amacı ile (otopark alanlarından ve benzerlerinden, yeşil alanlardan yararlanma şeklini belirlemek gibi) KMK genel hükümleri ve yönetim planlarına aykırı hüküm getirmemek koşulu ile bir Yaşam Yönetmeliği hazırlar ve bunu tüm Kat Malikleri'ne iletir.

Yaşam Yönetmeliği'nin hükümlerine ve uygulanış biçimine ilişkin itirazlar, Kat Malikleri Kurulu olağan toplantısı gündemine alınır ve bu toplantıda görüşülerek karara bağlanır.

51. İşletme Şirketi

Yönetim Kurulu, Kat Mülkiyeti Kanunu'nda ve işbu Yönetim Planı'nda kendisine verilmiş görevlerle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesini temin amacıyla bir işletme Şirketi ile süresi ve şartları Kat Malikleri Kurulu tarafından kararlaştırılacak bir İşletme Sözleşmesi akdedebilir. Bu ahvalde:

- **Herais Termal İşletme Şirketi** tarafından yönetilir.
- İşletme Şirketi'nin Yönetim Kuruluna danışarak alacağı ve uygulayacağı kararlara Kat Malikleri, kiracılar ve diğer tüm hak sahipleri uymakla yükümlüdürler. Kat Malikleri, Diğer Hak Sahipleri ile Bağımsız Bölüm'ü daha sonradan herhangi bir yolla iktisap edenler, Yönetim Planı'nda açık olarak yer bulan bu sözleşme ilişkisinden haberdar olmadıklarını ileri sürerek, bu konuda herhangi bir itiraz veya hak talebinde bulunamazlar.

52. Kat Maliklerine Tebligat

Bağımsız Bölüm'ünde oturmayan her Kat Maliki, yönetim ve ortak giderler ile ilgili tebligat yönünden geçerli olmak üzere, Türkiye sınırları içindeki adresini Yönetim Kurulu ve görevlendireceği İşletme Şirketi'ne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.

Kat Malikleri'nin adres bildirmemesi veya yazılı olarak bildirdiği adrese tebligat yapılamaması hallerinde tebligatlar, o kişiye ait Bağımsız Bölüm'de fiilen oturana veya yararlanana yapılır. Tebligatın bir örneği blok girişinde bulundurulacak ilan tahtasına asılır.

Bağımsız Bölüm'de fiilen oturana veya kullanana yapılacak, Bağımsız Bölüm'de fiilen oturan yoksa ilan tahtasına örneği asılan tebligat Bağımsız Bölüm sahibine yapılmış sayılır.

53. Yetkili Mahkeme

Bu yönetim planından doğan ihtilaflara bakmaya EDREMIT Mahkemeleri ile İcra Daireleri yetkilidir.

54. Yönetim Planı Ekleri

Bu Yönetim Planı'nın ekinde yer alan Vaziyet Planı (Ek:1), Bağımsız Bölümlerin arsa paylarını gösteren liste (Ek:2) işbu Yönetim Planı'nın ayrılmaz bir cüz'üdür.

55. Yürürlük

İşbu Yönetim Planı, Tapuya tescil tarihi itibarıyla yürürlüğü girer ve hüküm ifade eder.

ALTINCI BÖLÜM GEÇİCİ DÖNEM – GEÇİCİ YÖNETİM

56. Geçici Yönetim

Heramis Termal dâhilindeki Bağımsız Bölümler üzerinde kat irtifakının kurulması, Devre Mülk konusu konutlar üzerine devre mülk haklarının tesisi ile **Heramis Termal** dâhilindeki Bağımsız Bölümlerin ve ortak yerlerin noksanlıklarının giderilmesi, tesislerle ilgili bakım sözleşmelerinin yapılması ve denetlenmesi, özellikle başlangıçta ortaya çıkabilecek her türlü kadrolaşma ve yönetim boşluklarının önlenmesi ve sair zorunlu nedenlerle, Kanunların emredici hükümleri saklı kalmak kaydı ile işbu Yönetim Planı'nın da yer alan hizmet ve işlevleri yerine getirmek, sonunda Heramis Termal'in yasal Yönetim Organlarını oluşturmak üzere geçici bir dönem için Yapımcı Firma Geçici Yönetim'i üstlenmiştir.

Yapımcı Firma Heramis Termal'in işletmesini, tesisin Devre Mülk konsept özelliklerini dikkate alarak bizzat yürütecek, Arsa Maliki Firma'nın muvafakatini ve mutabakatını almadan işletmeci olarak diğer bir gerçek ve/veya tüzel kişiyi yetkilendirmeyecektir.

57. Geçici Dönem

Geçici Dönem Heramis Termal'e ait kat irtifakının/kat mülkiyetinin kurulup Devre Mülk konusu konutlar üzerine Alıcılar adına devre mülk haklarının tesisine başlandığı senenin sonundan başlamak üzere en az bir yıldır. Geçici dönem sonunda Yapımcı/İşletmeci Firma Anagayrimenkulün Yönetim Organlarının seçimini sağlayarak Yönetim görevlerini yeni seçilecek Anagayrimenkul yönetimine bırakır.

Geçici Yönetim uzun vadeli ödeme planları ile satılıp tapu devri ancak borç bitiminde yapılabilecek **Heramis Termal**'de oluşabilecek eksikliklerin ve kusurların önüne geçmek, ilk yıllarda hizmetlerin aksamamasını ve daha iyi hizmet verilebilmesini sağlamak, Anagayrimenkulde yönetimi işler bir halde devir etmek amacıyla oluşturulduğundan Kat Malikleri ile Diğer Hak Sahipleri, geçici dönem süresi dolmadan Yönetici atanması veya yeni yönetim oluşturulması talebinde bulunamazlar.

58. Geçici Dönem Aidatları

2019 takvim yılı Geçici Dönem Aidatları (1+1) daireler için 1.100,00 (Binyüz) TL, (2+1) daireler için 1.450,00 (Bindörtüzelli) TL olup, bu miktarlar her yılsonunda yıllık TÜFE artış oranında arttırılacaktır. Diğer Kat Malikleri'nden güvenlik ve sair giderlere katılım payı istenmez/alınmaz.

İşbu Yönetim Planı ile ilke olarak satışı yapılmamış devre mülkler için ortak giderlere/işletme giderlerine katılım payı aranmayacağı/alınmayacağı hüküm altına alındığından Geçici Yönetim de Geçici Dönem içinde bu hükmeye uyacak ve sözü edilen devre mülkler için giderlere katılım payı/aidat tahsili talebinde bulunmayacaktır.

59. Geçici Dönem Aidatlarının Ödenmesi

Ortak gider katılım paylarını (aidatı) ödeme yükümlülüğü, ilgili Bağımsız Bölümün satış vaadi sözleşmesinin Kat Maliki'nce imzalanması ile başlar. Kat Malikleri, kullanmadıkları, tapu devrinin yapılmadığı ve sair gerekçelerle kendilerine düşen ortak gider katılım payını ödemekten imtina edemezler.

19.12.2021