

**KUYUMCUKENT
TEMİZLİK- BAKIM VE
SERVİS HİZMETLERİ
YÖNETMELİĞİ**

**KUYUMCUKENT
TEMİZLİK-BAKIM VE SERVİS HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar**

Amaç

MADDE 1.

Bu Yönetmeliğin amacı, Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent), personeli, müşteri ve ziyaretçilerinin; Kat mülkiyeti kanunu'na bu Kanunun uygulamasına ilişkin Yönetmelik ve bu Kanun ve Yönetmelikte atıfta bulunulan diğer mevzuata uygun olarak, Temizlik, Peyzaj, İlaçlama ve Bakımı, İçme suyu dağıtımı, Oto yıkama ve Taksi Durağının işletilmesi ve denetlenmesi ile ilgili esas ve usulleri belirtmektir.

Yasal Dayanak

MADDE 2.

Bu Kanun, 02.Temmuz 1965 tarih ve 12038 sayılı Resmi Gazeteyle neşir ve ilan edilen 634 Sayılı Kanun numaralı Kat Mülkiyeti Kanunu ile 27.11.2007 tarihinde Kat Mülkiyeti Kanununda değişiklik yapılmasına ilişkin Resmi Gazetede yayınlanan 5711 sayılı Kanun'a," ilişkin esas ve usullerin belirlenmesi dairesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3.

- a) Operasyon Müdürlüğü:** Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) Temizlenmesi, Peyzaj, İçme suyu tedarik, satış ve dağıtım, İlaçlama ve Bakımının sağlanması ile Oto yıkama ve Taksi Durağının işletilmesi amacıyla Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket bünyesinde kurulmuş, Yönetici' ye bağlı Genel Müdür ve Hizmet Genel Müdür Yardımcısı'na bağlı, Genel Müdürlük makamının onayında belirtilen bir müdürlüktür.
Operasyon Müdürlüğü Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) iç ve dış temizlik, peyzaj, ilaçlama ve bakımının yapılması Temizlik, Peyzaj, İçme suyu tedarik, satış ve dağıtım, İlaçlama ve Bakımı ile Oto yıkama ve Taksi Durağının işletilmesi işi'nin koordineli olarak sağlanması, denetim yönünden Yönetici' ye bağlı, Operasyon Müdürü, Operasyon Müdür Yardımcısı ve yeteri kadar Housekeeper, Ass. Housekeeper, idari memur ve depo görevlisinden teşekkül eder.
- b) Müteahhitler:** Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) Temizlik, İçme suyu dağıtım, İlaçlama ve Bakımını sağlamak amacıyla Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketin hizmet sözleşmesi imzaladığı; hizmetlerini hizmet türüne göre yeteri kadar yönetici, ilaçlama görevlisi ve temizlik görevlisi eliyle yürüten Şirket'tir.
- c) Taşeronlar:** Bağımsız bölüm sahiplerince, dekorasyon, tadilat v.b gibi nedenlerden dolayı işin gördürülmesi amacıyla geçici olarak iş yapan firma,
- d) Temizlik Görevlileri:** Yönetici ya da Müteahhit kadrosunda yer almalarına göre 1. ve 2. derecede bu şirketlere bağlı olarak çalışıp, Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) iç ve dış yöneticinin belirlediği vardiya ve saat esasına göre, Temizlik ve Bakımının sağlanması amacıyla görevlendirilmişlerdir. Görevlerini İlgili Mevzuat ve Operasyon Müdürlüğü'nün hazırladığı programa göre yerine getirirler.
- e) İçme Suyu Dağıtım Görevlileri:** Yönetici ya da Müteahhit kadrosunda yer almalarına göre 1. ve 2. derecede bu şirketlere bağlı olarak çalışıp, Ana gayrimenkul (Kuyumcukent)'de Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletme Şirketinin belirlediği vardiya ve saat esasına göre içme suyu ihtiyacının karşılanması amacıyla görevlendirilmişlerdir.
- f) İlaçlama Görevlileri:** Yönetici/İşletmeci Şirket ya da Müteahhit kadrosunda yer almalarına göre 1. ve 2. derecede bu şirketlere bağlı olarak çalışıp, Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) iç ve dış, İlaçlama ve Bakımını 15' er günlük ve aylık bakım ve ilaçlama esasına göre ilgili mevzuat ve Operasyon müdürlüğünün hazırladığı programa göre yerine getirirler.

- g) Peyzaj Görevlileri:** : Yönetici/İşletmeci Şirket ya da Müteahhit kadrosunda yer almalarına göre 1. ve 2. derecede bu şirketlere bağlı olarak çalışıp, Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) iç ve dış, Peyzaj (İç ve dış mekân bitkilerin) işinin yöneticinin belirlediği vardiya ve saat esasına göre bakım, dikim, budama ve temizlenmesi ile görevlendirilmişlerdir. Görevlerini İlgili Mevzuat ve Operasyon Müdürlüğü'nün hazırladığı programa göre yerine getirirler.

Uygulama Alanı

MADDE 4.

Ana gayrimenkul (Kuyumcukent)) : İstanbul İli, Bahçelievler İlçesi, 2. Bölge, Yenibosna Köyü, Köyaltı Mevkii ve tapununun 24-25 pafta, 1542 adada 13 parsel, 14 parsel, 15 parsel, 20 parsel, 21 parsel, 23 parsel, 7 parsel, 1541 ada 1 parsel, 8 parsel ile 10353 parsel,10354 parsel, 10355 parsel, 10359 parseller ve bu parsellerin ihdas, tevhit ve ifrazından oluşacak gayrimenkullerde faaliyet gösteren ve/veya gösterecek olan mal sahipleri, ortakları, kiracıları, işletmecileri, çalışanları, taşeronları ve ziyaretçileri,

Bu Yönetmelik esaslarına uymak zorundadırlar.

Sorumluluk

MADDE 5.

Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) Temizlik ve Bakımı, İçme Suyu Dağıtım, Peyzaj, İlaçlama ve Bakımı ile Oto Yıkama ve Taksi Durağının işletiminin denetlenmesi ile ilgili Kuyumcukent Yönetim Kurulu ve Operasyon Müdürlüğü, bu yönetmelik hükümlerinin tam olarak uygulanmasından sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM Görevler

Operasyon Müdürlüğü'nün Görevleri

MADDE 6.

Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) Temizlik ve Bakım, İlaçlama, Peyzaj, İçme suyu tedariki satış ve dağıtım, Temizlik kimyasalları ve sarf malzemelerinin temini, Kuyumcukent çalışanları ve Müteahhit personelinin yemek ihtiyacının karşılanması, Personel taşıma servislerinin organize edilmesi, Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) içerisinde çalışan personellerin ring servislerinin düzenlenmesi ve takibi, taksi durağı ve oto yıkama ünitesinin işletiminin denetimi ve/veya çalıştırılması, sağlık ocağı işletiminin denetimi, toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi, Ana gayrimenkulde gıda hizmeti veren işletmelerin denetlenmesi ile ilgili olarak aşağıdaki tedbirleri alır veya aldırır;

- Operasyon Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan tüm Müteahhitlerden alınan hizmet ile ilgili bütçelerini hazırlamak,
- Yeteri kadar ve uygun nitelikleri haiz yönetici, şef, temizlik görevlisi, su dağıtım görevlisi ve idari personel eliyle Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) İlaçlama, Peyzaj, İçme Suyu Dağıtım, Temizlik ve Bakımını 16 saat üzerinden sağlamak,
- Olağan ve olağanüstü haller için her türlü dokümantasyonu hazırlamak, uygulamasını takip etmek,
- Hizmetin niteliğine uygun geliştirici ve düzeltici eğitimler düzenlemek,
- Sistemlerin iyileştirilmesi amacıyla öneriler sunmak,
- Genel durum hakkında, düzenli aralıklarla Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirkete ve Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirketin uygun gördüğü makamlara rapor vermek,
- Müteahhit Firmalar tarafından yerine getirilmesi gereken ve getirilen hizmetlerin gerek kanunlar, gerek kalite ve gerekse şirket politikalarına uygunluk açısından kontrol etmek ve denetlemek, Operasyonda kullanılacak tüm makine, ekipman ve kimyasalların kalite, maliyet ve fiyat kontrollerini yaparak, kullanılan tüm malzemelerin istatistik analizlerini oluşturmak.

MADDE 7.

Organizasyon

- Ana gayrimenkul (Kuyumcukent): Operasyon Müdürü, Operasyon Müdür Yardımcısı ve yeteri kadar Housekeeper, Ass. Housekeeper, idari memur ve depo görevlisinden teşekkül eder,
- Müteahhit eliyle yürütülen Temizlik ve Bakım hizmetlerinde Proje Yöneticisi, Supervizior, Sekreter, Depocu ile yeteri kadar Temizlik görevlisinden teşekkül eder,
- Müteahhit eliyle yürütülen İlaçlama ve Bakım hizmetlerinde, bir ekip şefi (Ziraat Mühendisi ve/veya Eczacı) ve yeteri kadar ilaçlama görevlisinden teşekkül eder,
- Müteahhit eliyle yürütülen Peyzaj hizmetlerinde Ziraat mühendisi, Ziraat teknikeri ve yeteri kadar bahçe bakım görevlisinden teşekkül eder.
- İçme suyu tedarik, satış ve dağıtım Operasyon Müdürlüğü tarafından yeteri kadar Su Dağıtım Görevlisiyle sağlanır.
- Müteahhit eliyle yürütülen Personel servis ve Ring servislerin araç ve servis sayıları yönetici tarafından belirlenir.

Mesai Durumları

MADDE 8.

- Temizlik ve Bakım hizmetleri kapsamında, Müteahhit, Atölye, Alışveriş Merkezi, Ofis Blokları ortak alanlarında günde 8 saat, iki vardiya toplam 16 saat olarak hizmet verecektir.
- İçme Suyu Dağıtım hizmetleri 8 saat, iki vardiya toplam 16 saat olarak hizmet verecektir.
- İlaçlama ve Bakım hizmetleri kapsamında uygulamalar, periyotlar halinde verilecektir,
- Peyzaj Hizmetleri kapsamında personel mevsim şartlarına göre yeterli sayıda personel ile hizmet verecektir.

Kıyafetler

MADDE 9.

- Müteahhit Personeli, Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından belirlenmiş kıyafet giyerler, Yönetici ve müteahhit firmanın amblem ve logolarını taşırlar.
- Dış mekân ve ana çöp toplama mahalli görevlileri, Yönetici tarafından belirlenmiş kıyafet, mevsime uygun olarak, mont ve bot giyerler.
- Kimyasal taşıma sırasında ve herhangi bir nedenden dolayı temizlenmesi gereken kimyasal kirliliğe müdahale edecek olan özel eğitilmiş görevli personel, özel kıyafet (koruyucu eldiven, bot.....) giyerler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Saatleri

MADDE 10.

Çalışma saatlerini Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket belirler ve kullanıcılara duyurur.

MADDE 11.

Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) kural olarak yılın 365 günü açıktır. Ancak mevzuatın engellediği, bayram vb. günlerde ya da mücbir sebeplerin oluşması halinde veya ticari koşulların gerektirdiği durumlarda bu kural Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından değiştirilebilir.

MADDE 12.

Ana gayrimenkulde (Kuyumcukent) çöp toplama hizmeti aşağıdaki şekilde uygulanacaktır.

BLOK	AÇIKLAMA
BÜRO BLOKLARI	Sabah - Akşam görevliler tarafından günde iki defa toplanacaktır.
FABRİKALAR	Sabah - Akşam görevliler tarafından günde iki defa toplanacaktır.
ATÖLYE VE YAN HİZMET KATLARI	Bağımsız bölüm atık görevlisi tarafından her katta bulunan çöp kanallarına ayrıştırma işlemi yapılarak atılacaktır.
ATÖLYE PROSES ATIKLARI	Proses Atıklar (yönetici tarafından belirlenen saatler dışında çöp odalarına götürülmeyecek, ilgili saatlerde çöp odalarına atık sorumlusu tarafından götürülen proses atıklar yalnızca üzerinde proses atık yazılı olan konteynerlere sızdırmaz poşet içerisinde ağzı bağlı olarak atılacaktır.
ALIŞVERİŞ ve TİCARET MERKEZLERİ	Sabah - Akşam görevliler tarafından günde iki defa toplanacaktır.
RAMAT ATÖLYESİNE GÖNDERİLECEK SIVILAR	Günler ve saatler yönetici tarafından ilan edilecektir.

MADDE 13.**Taşeron Eliyle Yürütülen İşlerde Çalışanların Kontrolü**

Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) dâhilinde taşeron eliyle iş yürütülmesi; çalışan personel yapacağı tadilat ve/veya herhangi bir çalışma esnasında, Kuyumcukent ortak alanlarına (moloz, Çöp vb) atıklarla kirletmeyecektir. Herhangi bir nedenden dolayı kirletildiği tespit edilen alanlar Operasyon Müdürlüğü tarafından temizletilecek ve kirleten işletmeciye fatura edilecektir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler****MADDE 14.**

Aşağıdaki hususlar, Operasyon Müdürlüğü'nün görev alanlarına girdiğinden kontrolü, takibi ve engellenmesi de bu Müdürlük yetkililerinin sorumluluğundadır,

- a) Kuyumcukent Fabrika ve Atölye blokları, Büro blokları ile Alışveriş ve Ticaret Merkezinde, bağımsız bölüm vitrin temizliklerini yöneticinin belirlediği saatlerde yapabileceklerdir, bu saatler dışında temizlik yapılması yasaktır,

- b) Bağımsız bölüm sahipleri, ortakları, kiracıları, işletmecileri, çalışanları ve taşeronları Atölye, Dükkân v.b. yerlerin temizliğini yaparken ortak kullanım alanlarını kirletmeyeceklerdir,
- c) Bağımsız bölüm sahipleri, ortakları, kiracıları, işletmecileri, çalışanları ve taşeronları hiçbir surette temizlik, ilaçlama, peyzaj ve içme suyu dağıtım personelinin taşıma, temizlik, ilaçlama, özel dağıtım ve/veya özel işlerinde kullanamaz, su personeli çalışma şeklini belirler.
- d) Temizlik ve su dağıtımı ilgili şikâyet ve istekler, Operasyon Müdürlüğü'ne bildirilmelidir.
- e) Su siparişleri, sipariş verilen bağımsız bölüm dış kapısında teslim edilir. Personelin bağımsız bölüm içerisine girmesi yasaktır.
- f) Operasyon Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan Müteahhit personelinin işyeri çalışma kurallarına aykırı bir davranışta bulunması halinde, Operasyon Müdürlüğü'ne bildirilmelidir,
- g) Müteahhit personellerine hediye, bahşiş, v.b. ödüllendirmeler verilemez,
- h) Bağımsız bölüm sahipleri, ortakları, işletmecileri ve/veya Kiracıları özel temizlik ve ilaçlama ile ilgili hizmet taleplerini Operasyon Müdürlüğü yetkililerine yazılı olarak bildireceklerdir,
- i) Temizlik personelinin kullandığı hiçbir malzeme, makine, ekipman ve araç-gereç, bağımsız bölüm sahipleri, işletmecileri, kiracıları, çalışanları ve taşeronları tarafından kullanılamaz,
- j) Ortak kullanım alanları WC'lerdeki sıvı sabun, WC tuvalet kağıdı ve el kurulama kağıtları yalnızca kişisel temizlikte kullanılmalı, bardak, fincan, dükkân, temizliklerinde kullanılması yasaktır,
- k) Ortak kullanım alanlarında bulunan WC'lerden, dükkân, atölye ve büro temizliği için su alınamaz, paspas, temizlik bezleri, çöp kovaları ve temizlik kovaları yıkanamaz, klozet ve lavabolara kirli sular dökülemez,
- l) Bağımsız bölüm sahipleri, ortakları, işletmecileri ve/veya Kiracıları, çalışanları, taşeronları, çöplerini Temizlik Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak biriktirmek ve atmakla yükümlüdür.
- m) Atık Yönetimi başta olmak üzere çevre koruma mevzuatı ile ilgili ulusal ve uluslararası bağlayıcılığı bulunan tüm yasa ve yönetmeliklerin gereklerini yerine getirmek üzere organizasyonu sağlar. Kağıt atıkların, ilgili kuruluşlara teslimi yönetici tarafından yapılacak olup Bağımsız bölüm sahipleri, ortakları, işletmecileri ve/veya Kiracıları, çalışanları, taşeronları münferiden hareket etmeyeceklerdir.
- n) Ortak yerlerden olan yollarda, tretuarlar, açık ve kapalı otoparklarda hiçbir şekilde araç yıkanamaz. Ancak Yönetici uygun bulduğu takdirde bir bölüm tahsis ederek ücretli araç yıkama hizmetlerini organize edebilir.
- o) Alışveriş ve Ticaret Merkezi ve Büro bloklarında Çöpler beş ayrı grup olarak toplanacaktır.1. grup evsel atıklar, 2. grup pet şişeler, naylon poşetler 3. grup kağıt atıklar, 4.grup cam atıklar, 5. grup metal, alüminyum,
- p) Alışveriş ve Ticaret Merkezi ile Büro bloklarında çöpler belirlenen saatlerde görevliler tarafından toplanacaktır. Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket tarafından konulan kurallara uyulmalı çöpler belirlenen saatlerde, ayrıştırılmış olarak bağımsız bölüm içerisinde hazır bulundurulmalı, dükkân önlerine çöp konulmamalıdır,
- q) Fabrika ve Atölye bloklarında çöpler bağımsız bölüm içerisinde altı ayrı grup halinde biriktirilerek 1. grup evsel atıklar, 2. grup kağıt, pet şişeler ve naylon poşetler 3. grup atıklar metal, alüminyum, 4. grup cam atıklar, 5.grup alçı atıklar, 6.grup proses atıklar belirlenen saatlerde çöp odalarında bulunan ve ait oldukları sınıflandırılmış, levhaları asılmış, çöp şutlarından ayrıştırılmış olarak fabrika/atölye atık sorumlusu tarafından atılmalıdır, dükkan ve atölye önlerine çöp konulmamalıdır
- r) Proses atıklar ve cam atıklar için çöp odalarında iki ayrı konteynir bulunacaktır,
- s) Alçı atıklar çökertilmiş olarak atılacaktır.
- t) Fabrikalarda çöpler altı ayrı grup olarak toplanacaktır.1. grup evsel atıklar, 2. grup pet şişeler, naylon poşetler 3. grup kağıt atıklar, 4.grup cam atıklar, 5. grup metal, alüminyum, proses atıkları.
- u) Atölyelerde ve fabrikalarda kullanılan **kimyasal maddelere ait bidon, teneke ve ambalajlar** tedarikçiler tarafından bertaraf edilecektir. Çöp şutlarına ve konteynerlere atılması yasaktır.

- v) Çöplerin içerisinde kesinlikle tadilat moloz atıkları, akıcı, kesici, yanıcı, delici, zehirli, ve boya atıkları bulunmayacaktır,
- w) Bağımsız bölümlerde yapılan tadilat çalışmaları dolayısıyla çıkan atıklar yöneticinin belirlediği saatler haricinde taşınmaz. Moloz atıklar, bağımsız bölüm sahibi ve/veya tadilatı yapan taşeron firma tarafından çuvallanarak ağız bağlı şekilde bertaraf bağımsız bölüm sahibi tarafından bertaraf edilecektir.
- x) Asansörlerde çöp taşınmaz,
- y) Bağımsız bölüm içlerine sahipleri ve işletmecileri tarafından yaptırılacak ilaçlama ve bakım hizmeti ile ilgili ilaçlama yapacak firmanın kullanacağı ilaçlar ve yöntemler Operasyon Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmelidir,
- z) İlaçlama ve Bakımı kapsamında tüm Ana gayrimenkul (Kuyumcukent) genelinde yerleştirilmiş olan Kemirgen istasyonlarının bağımsız bölüm sahipleri, ortakları, kiracıları, işletmecileri taşeronları ve çalışanları tarafından yerleri değiştirilemez ve tahrip edilemez,

Ana gayrimenkulün (Kuyumcukent) Temizlik, Peyzaj, İlaçlama ve Bakımı, Personel servis ve Ring seferleri, İçme suyu dağıtımı ve Müteahhit Personelinin ihtiyaçlarıyla ilgili kişi, kurum, kuruluş ve makamlar arasındaki koordinasyonu, Operasyon Müdürü sağlar. Gerekli gördüğünde yapacağı toplantılar veya bildirimlerle alınması gerekli tedbirleri saptar.

MADDE 15.

Cezai Şartlar

Bu Yönetmeliğin hazırlanışında mümkün olduğunca özen gösterilmesine rağmen, bu bilgilerin amaçlarına uygunluğu ile ilgili veya kullanımından doğan sonuç ve zararlardan dolayı Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket'inin hiçbir sorumlulukları olmayacaktır. İşbu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmaması, hatalı ve/veya eksik uygulanması nedeniyle ortak alanlarda ve diğer bağımsız bölümlerde meydana gelebilecek hasar, zarar ve ziyan bedellerinin karşılanması/ tazmini yükümlülüğü ve 3. şahıslara karşı doğabilecek her türlü sorumluluk, ilgili bağımsız bölüm kullanıcılarına ait olup işbu Yönetmelikleri uygulamakla yükümlü Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket'e hiçbir surette rücu edilemez.

İşbu Yönetmeliğe uyulmadığı takdirde Ceza Uygulama Yönetmeliğindeki hükümler uygulanır. Ceza Uygulama Yönetmeliğinde konuyla ilgili herhangi bir hüküm bulunmadığı takdirde Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket gerekli düzenlemeleri yapar ve uygular. Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket; Ceza Uygulama Yönetmeliğinde de belirtildiği gibi işyeri faaliyetini geçici veya sürekli olarak durdurabilir, para cezası kesebilir, ilgili Belediye henüz işyeri açma ruhsatı almamış işyerlerine İşyeri açma ruhsatı vermez.

Yürürlük

MADDE 16.

Bu Yönetmelik Yönetim Plânıyla birlikte yürürlüğe girer. Yönetim planının ayrılmaz bir parçasıdır.

Yürütme

MADDE 17.

Bu Yönetmelik hükümlerini Yönetim Kurulu/Yönetici/İşletmeci Şirket yürütür.