



İçinden Dünya Geçiyor...

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

(Kapalıçarşı Kat Malikleri Yönetim Kurulu İşleyiş Yönergesi)

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

İÇİNDEKİLER

Kapalıçarşı Yönetim Kurulu Başkanı Mesajı	1
Kapalıçarşı Yönetim Kurulu Üyeleri	3
Kapalıçarşı Denetim Kurulu Üyeleri	4
Kapalıçarşı Yönetim Kurulu Yedek Üyeleri	4
Kapalıçarşı Denetim Kurulu Yedek Üyeleri	4
İçindekiler	5
1. Amaç	6
2. Dayanak	6
3. Tanımlar	6
4. Uygulamalar	9
4.1 Kapalıçarşı'nın Çalışma Günleri ve Saatleri	9
4.2 Mal Giriş-Çıkış Saatleri	9
4.3 Acil ve Beklenmedik Durum Yönetimi	10
4.4 Kapalıçarşı Güvenlik Uygulaması	11
4.5 Kapalıçarşı Temizlik Uygulaması	11
4.6 İşyeri Satın Alma/Kiralama/Açma/Kapama Durumunda Yapılacaklar	12
4.7 Aidat ve Avans Ödemeleri	13
4.8 Ortak Yerlerin Düzenlemeleri	14
4.9 Yapılacak Tamirat ve Tadilatların Yönetilmesi	15
4.10 Uzun Süreli Kapalı Dükkanların Statülerinin Belirlenmesi	17
4.11 Yasa ve Yönetmeliklerle Getirilmiş Kural ve Uygulamaların Tam İşlenmesinin Sağlanması	17
4.12 Müşterilerin Rahatsız Edilmemeleri	18
4.13 Hanuççuluğun Yasak Olması	18
4.14 Kapalıçarşı'daki Yemek Yerleri ile İlgili Düzenleme	18
4.15 Kapalıçarşı'da Yapılacak İşlemler için Alınacak İzinler	19
4.16 Kat Maliklerine/Esnaflara Gönderilecek Bilgi Mektupları/İhtarlar	21
4.17 Web Sitesinde İlan Edilecek Bilgiler	21
4.18 İşyeri Personelinin Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'na Bildirilmesi	21
4.19 Kapalıçarşı Sağlık Teşkilatı	22
4.20 Kapalıçarşı Kimlik Kartı (Kat Malikleri İçin)	22
4.21 Kapalıçarşı Kimlik Kartı (İşletme Sahipleri İçin)	22
4.22 Kapalıçarşı Kimlik Kartı (Çalışanlar İçin)	22
4.23 Şikayet/İtiraz ve Önerilerin Yönetim Kurulu'na İletilmesi	23
4.24 Genel Duyuruların Yapılması	23
4.25 Çarşı İçi Anonların Yapılması	23
4.26 Dükkanların Eksik Metrekare Bildirimi	23
4.27 Cezaların Tahakkuku ve Tahsili	24
4.28 Yürürlük	24

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

1. AMAÇ

Bu dökümanın amacı; Kapalıçarşı'nın en etkin ve en verimli şekilde yönetimini sağlamak, tarihi ve kültürel dokusunu korumak, ticari potansiyelini artırmak, bakımı, onarımı ve işletilmesi ile ortak yerlerden yararlanılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

2. DAYANAK

Bu döküman; İstanbul Kapalıçarşı İşletme Projesi'nin 8., 11. ve 38. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

3. TANIMLAR

Çarşı ; İstanbul Kapalıçarşı'yı,

Yönetim Binası; Yağlıkçılar Cad, Perdahçı Han (Çukur Han) No: 63/4, Kapalıçarşı/Fatih adresinde yerleşik Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'nun kullandığı ve görevlerini yerine getirdiği binayı,

İdare; İlgili Kamu Kurumlarını,

Kapalıçarşı Yönetimi / Kapalıçarşı Yönetim Kurulu; İstanbul Valiliği, İstanbul Büyükşehir Belediyesi, Vakıflar Genel Müdürlüğü İstanbul Vakıflar 1.Bölge Müdürlüğü ve Fatih Belediye Başkanlığı'ndan birer temsilci olmak üzere toplam 13 üyeden oluşan "Kapalıçarşı Kat Malikleri Yönetim Kurulu"nu,

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

İşletme Projesi ; 5366 sayılı yasa kapsamında İstanbul Kapalıçarşı sınırlarını kapsayan taşınmazların nasıl yönetileceğini belirten ve idare tarafından hazırlanarak tapu sicil müdürlüğüne şerh edilen, Fatih İlçesi Beyazıt Mahallesi, Kapalıçarşı'da bulunan parsel ve bağımsız bölüm malikleri ile mirasçılarını, ilgili kamu idarelerini, yönetim ve denetim organlarını, bağımsız bölümü satış, bağış ve benzeri hukuki sebeplerle iktisap edecek bütün kişileri, parsel ve bağımsız bölümü herhangi bir sebebe dayanarak kullanan veya faydalananları 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 28. maddesi ile hukuken bağlayan sözleşmeyi, (İşletme Projesi'nin tümüne <http://www.kapalicarsiyonetim.com>'dan ulaşılabilir.)

Bağımsız Bölüm; İşyeri, dükkan, mahzen, depo gibi kullanım alanlarını, (Kapalıçarşı içerisinde yer alan ayrı ve başlı başına kullanılmaya elverişli olan bölümlerdir.)

Ortak Yerler; Ana gayrimenkulün bağımsız bölümleri dışında kalıp, korunma ve ortaklaşa kullanma veya faydalanmaya yarayan alanları,

(Çatı, ana yapıyı ayakta tutan taşıyıcı ve beden duvarları, kemerler, giriş, kolon perde duvarları, merdivenler, merdiven boşlukları, genel giriş kapıları ve avlular ortak yerlerdir. Ortak Yerler hangi parsel veya bağımsız bölümde olduğuna bakılmaksızın Kapalıçarşı'nın bütününün ortak yeridir.)

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

Kamu Alanı; Hazine'nin veya Belediye'nin mülkiyetinde olan tescilli yerler ile kamu menfaatine terk edilmiş olan yerleri,

İşletme Dönemi; Her yılın Ocak ayının birinci gününden başlayıp Aralık ayının otuz birinci gününün sonuna kadar geçen dönemi, ifade eder.

Ortak Yerlerin Kullanımı: Kapalıçarşı içinde yer alan dükkan, han ve bedestenler ortak alan değil kişisel alandır.

Ortak yerlerin onarım ve bakım giderleri kat malikleri arasında bölüştürülür. Bağımsız bölüm malikleri, ortak yerler üzerindeki kullanım haklarından tamamen veya kısmen vazgeçerek ortak masrafları ödemekten kaçınamazlar.

Ortak yerlerde giderilmesi gereken hasar ve bozuklukların ani olarak ortaya çıkması gibi ivedi durumlarda Kapalıçarşı Yönetim Kurulu onarım avansı ve sair adlarla ek ödeme yapılmasına karar verir.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

4. UYGULAMALAR

Bağımsız Bölüm Maliklerinin ve Bağımsız Bölümlerden Yararlananların Hak ve Yükümlülükleri

4.1 Kapalıçarşı'nın Çalışma Günleri ve Saatleri

Çalışma günleri ve saatleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve ilan edilir.

4.2 Mal Giriş - Çıkış Saatleri

Toplu mal giriş çıkışları sabah 08.30-10.00 ve akşam 18.30-19.30 arasında yapılacaktır. Mal giriş çıkış kapılarını Yönetim Kurulu belirler. Bu saatler dışında yapılacak teslimatlar Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'nun yazılı iznine tabiidir. Bu saatler dışında Güvenlik Teşkilatı tarafından mal giriş çıkışına izin verilmeyecektir.

Bu maddeye aykırı davrananlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

4.3 Acil ve Beklenmedik Durum Yönetimi

Acil ve Beklenmedik Durumlar aşağıdaki şekilde sıralanmaktadır:

- Doğal Afetler (deprem, sel vb.)
- İnsani kusurdan veya kasıtdan kaynaklanan afetler (yangın, su basması, sabotaj vb.)
- Terörist Saldırı
- Soygun/hırsızlık
- Uzun süreli enerji kesintisi
- Dolandırıcılık
- Kapalıçarşı içi şiddet olayları

Kapalıçarşı Yönetimi, Kapalıçarşı genelinde meydana gelebilecek yukarıdaki durumlarda kamu kurum ve kuruluşları ile ortaklaşa hareket ederek gerekli önlemleri alır. Bunun için acil durum eğitimleri, acil durum planları ve acil durum yönergesi hazırlanır, esnaflar ve kat malikleri bu hususlarda bilgilendirilir. İş bu plan ve yönetmelikler web sitesinde yayınlanarak yürürlüğü konulur.

Esnafın ve kat maliklerinin, <http://www.kapalicarsiyonetim.com> adresinden işyerlerinde Acil Durum Yönetmeliği ve acil durumlarda dükkanlarında bulundurulması gereken malzemelerle ilgili bilgi edinmeleri önemlidir. Bu konuda yapılacak kontroller ve cezai yaptırımlar Kapalıçarşı Yönetim Kurulu tarafından uygulanacaktır.

Yönetim Kurulu daha önceden bilgi vererek ya da vermeksizin terör ve yangın tatbikatları uygulayabilir.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

4.4 Kapalıçarşı Güvenlik Uygulaması

Kapalıçarşı'nın güvenliği 2017 yılının başından itibaren Kapalıçarşı Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek Güvenlik Teşkilatı tarafından sağlanacaktır. Güvenlik uygulamasının detayları web sitemizde ilan edilecektir.

4.5 Kapalıçarşı Temizlik Uygulaması

Kapalıçarşı'nın sokak, caddelerinin ve ortak alanlarının temizliği Kapalıçarşı Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek temizlik firması tarafından sağlanacaktır.

Haftalık genel temizlik pazar günleri gerçekleştirilecektir. Hafta sonu öncesinde genel temizliğe engel olacak herhangi bir malzeme/araç/eşya vb'nin sokaklarda ve ortak kullanım alanlarında bırakılması yasaktır. Bırakılan eşyalar temizlik firması tarafından toplanacaktır.

Dükkan içi temizliklerinde iç yıkama yapılan temizleme suyunun caddelere akıtılması ve caddelerin herhangi bir şekilde su ile ıslatılması kesinlikle yasaktır. Temizliklerde kullanılan sular ızgaralara dökülecektir.

Bu maddeye aykırı davrananlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

Kapalıçarşı'da çöp toplama hizmeti Yönetim Kurulu'nun sağladığı imkanlar ile gerçekleştirilecektir. Çöpler saat 18:30 sonrası koyu renkli çöp torbası içinde ve sadece dükkan giriş kapılarının yan tarafına bırakılacaktır. Bu saatten önce hiçbir şekilde dükkan önüne çöp çıkartılmayacaktır. Çöp toplama saatleri akşam 19:00 sonrasıdır. Ortak kullanım alanlarına veya caddelere çöplerin bırakılması kesinlikle yasaktır.

Belirtilen şekiller dışında çöp bırakan kişiler ile ilgili olarak Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

4.6 İş Yeri Satın Alma / Kiralama / Açma / Kapama Durumunda Yapılacaklar

Mülk sahiplerinin; mülkiyetlerinde bulunan taşınmazları kiralaması, intifa hakkı ve/veya işletme hakkını vermesi, satması vb. işlemleri Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'na bildirmesi zorunludur.

İşyerini kiralayan/satın alan esnaf da işyerini açmadan önce yönetim binasında ilgili birime gelerek gerekli kayıt işlemlerini yaptırmak zorundadır.

Kapalıçarşı sınırları içinde faaliyetine başlayan dükkan sahipleri yapacağı ticari faaliyet konusu, çalıştıracağı personel vb. ile ilgili konularda Kapalıçarşı Yönetimi'ne bilgi verecektir.

Zorunlu hallerde oluşan kamu kurumları talepleri hariç, esnafa ait bilgiler hiçbir kurumla paylaşılmayacaktır.

Bu maddeye aykırı davrananlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

4.7 Aidat ve Avans Ödemeleri

Kapalıçarşı'nın temizlik, güvenlik, tanıtım ve esnaflara rekabet avantajı sağlama amacıyla yapılan ve yapılacak tüm hizmetler için Kapalıçarşı'daki her işyeri tarafından aidat ödenmesi zorunludur.

Aidat tutarları yıllık veya aylık olarak Kapalıçarşı Yönetimi'nin belirlediği ve ilan ettiği bankalara, yönetim binasında veya Kapalıçarşı Yönetimi'nin görevlendirdiği personele ödenir.

Avans ve aidat ödemeleri peşin olarak her ayın 25'ine kadar yapılmak zorundadır.

Aidat ve avans ödemeyenlerle ilgili olarak Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği yasal faiz ve gecikme tazminatları işletilecektir.

4.8 Ortak Yerlerin Düzenlemeleri

Kapalıçarşı'da, başta tarihi duvarlar ve kubbeler olmak üzere tarihi görünümünü etkileyecek ve Kapalıçarşı'ya gelen misafirlerin ortak yerlerden geçişlerini engelleyecek şekilde mal teşhiri olmayacaktır.

Malların dükkan dışında ve özellikle tarihi duvarların üzerinde sergilenmesi çarşının tarihi dokusuna zarar vermektedir. Yönetim tarafından belirli zamanlarda kamu görevlileri ile birlikte denetimler gerçekleştirilecek, kurallara uymayanlar ile ilgili yasal işlem yapılacaktır.

Kapalıçarşı içinde cadde ve sokaklarda geçişi engelleyecek şekilde yemek yenilmesi ve ayrıca yemek malzemelerinin ortak alanlara bırakılması yasaktır.

Kapalıçarşı'nın caddelerinde genel görünümü ve ticari işleyişi engelleyecek gereksiz toplanmalar yasaktır.

Kapalıçarşı'nın hiçbir alanında işporta tezgahı açılmayacaktır.

Kapalıçarşı'daki trafoların önlerine ve civarlarına malların konulması/teşhir edilmeleri kesinlikle yasaktır.

Kapalıçarşı'nın kapalı alanlarında sıvı yakıtlı jeneratör kullanılması yasaktır. UPS'nin (kesintisiz güç kaynağı) dükkan içlerinde kullanılmasında sıkıntı yoktur.

Ortak yerlerde özellikle tavan duvarları ve yan duvarlardan geçen kablolara (elektrik, ses, görüntü vb.) tehlike yaratacak her türlü eşya vb.'nin asılması veya konulması yasaktır.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

Kapalıçarşı'da milli bayramlar ve özel günlerde Yönetim Kurulu'nun izni ile Türk bayrağı asılacaktır. Bunun dışında bayrak, flama, pankart gibi şeylerin asılması ve askıda kalma süresi Kapalıçarşı Yönetimi'nin izni ile olacaktır. Kapalıçarşı Yönetimi'nden izin alınmadan asılan her türlü bayrak, flama vb. malzeme toplanacak ya da toplattırılacaktır.

Dükkanlardaki tanıtım tabelaları ve reklamlar Kapalıçarşı Yönetimi'nin belirleyeceği esaslara uygun olarak yapılacaktır. Bu esaslar Kapalıçarşı Yönetimi tarafından web sitesinde ilan edilecektir.

Bu maddeye aykırı davrananlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL arasında idari para cezası verilecektir.

4.9 Yapılacak Tamirat ve Tadilatların Yönetilmesi

Kapalıçarşı dahilinde yapılacak dizayn, tamirat/tadilat ve her türlü düzenlemenin işletme projesine uygun olarak yapılması esastır. Bu nedenle yapılacak her türlü tamirat/tadilat ve değişiklik için diğer kamu kuruluşlarından izin alınmadan önce Kapalıçarşı Yönetimi'nden izin alınması gerekmektedir.

İzin belgesinin alınabilmesi için Yönetim Kurulu'na bir dilekçe yazılacaktır.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

Dilekçede;

- Tarihi yapıya zarar verilmeyeceğinin taahhüdü,
- Herhangi bir taşma olmayacağına taahhüdü,
- Tadilat/değişikliğin hangi tarihler arasında yapılacağı,
- Belediye'nin hangi vitrin modelinin kullanılacağı,

belirtilmelidir.

Dilekçenin ekinde ;

- Mekanın eski halinin fotoğrafları,
- Yeni halinin önerilen projesi,

olmalıdır.

Habersiz başlatılan tadilat/tamirat ve onarım işlemleri için Yönetim tarafından ilgili kurumlara haber verilecek ve ilgili kurumlarca yaptırım uygulanacaktır.

Tarihi yapıya zarar verilmesi halinde, yapan hakkında suç duyurusunda bulunulacaktır.

Bu maddeye aykırı davranışlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100 TL ve üzerinde idari para cezası verilecektir.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

4.10 Uzun Süreli Kapalı Dükkanların Statülerinin Belirlenmesi

Dükkanlar 3 aydan daha uzun kapalı olmayacak ve hiçbir durumda virane şekilde bulundurulmayacaktır. Gerekli hallerde, mal sahipleri tarafından bir branda yaptırılıp bulunduğu yere ve görünümü ile Kapalıçarşı'ya yakışır hale getirilecektir. 3 ayın üzerinde kapalı kalması gereken dükkanların kapalı tutulma gerekçeleri hakkında Yönetim Kurulu'na yazılı dilekçe ile başvurulacaktır.

Bu maddeye aykırı davrananlar hakkında bağımsız bölümün her 1 m²'si için aylık idari para cezası uygulanacaktır. Para cezası tutarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenecektir.

4.11 Yasa ve Yönetmeliklerle Getirilmiş Kural ve Uygulamaların Tam İşlemesinin Sağlanması

- Kapalı yerlerde sigara içme yasağına Kapalıçarşı içinde uyulması zorunludur.
- Genel sağlığı etkileyecek kimyasal maddeler başta olmak üzere yabancı maddelerin yerlere atılması yasaktır.
- Kapalıçarşı'da ortak yerlerde alkol tüketmek ve satmak yasaktır.

Yukarıda sayılan yasaklar başta olmak üzere toplumun genel ahlak ve etik kuralları ile ilgili her türlü yasaklara Kapalıçarşı içinde mutlak şekilde uyulması sağlanacaktır.

Dükkan çalışanlarının bu konudaki tutumlarından iş yeri sahibi doğrudan sorumludur.

Aksi durumlarda kanun hükümleri uygulanacak ve ayrıca bu maddeye aykırı davrananlar hakkında Yönetim Kurulu tarafınan 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

4.12 Müşterilerin Rahatsız Edilmemeleri

Çalışanların ve tezgahçıların, müşteriye dükkan kapısında karşılamaları esastır. Ayrıca sokaklarda müşteriler ve ziyaretçilerin herhangi bir suretle rahatsız edilmemeleri önemlidir. Bu konuda Yönetim Kurulu ve zabıta ekipleri tarafından belirli periyotlarda kontroller sağlanacaktır.

Bu maddeye aykırı davranışlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

4.13 Hanutçuluğun Yasak Olması

Kapalıçarşı sınırları dahilinde hanutçuluk yasaktır. Hanutçuluk yapanlar, Kapalıçarşı Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek ve belediyeye bildirilecektir. *Belediyenin yaptırımları dışında, Yönetim Kurulu tarafından hanutçuluk yapanlara 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.*

4.14 Kapalıçarşı'daki Yemek Yerleri ile İlgili Düzenleme

Kapalıçarşı sınırları içinde bulunan yemek cafe/büfe/restaurant gibi yiyecek içecek servisi yapan işletmeler genel sağlığı tehdit etmeyecek şekilde olmalıdır. İşletme dışına duman/koku/kötü atık gibi maddelerin çıkması engellenmelidir. Temizlik sularının sokağa dökülmesi kesinlikle yasaktır.

Bu maddeye aykırı davranışlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

4.15 Kapalıçarşı'da Yapılacak İşlemler için Alınacak İzinler

TV/Film ve Diğer Çekimler

Kapalıçarşı'da yapılacak TV/film ve diğer çekimlerde izin alınması gereken yetkili mercii Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'dur. Bu çekimi yapan veya çekime katılan kuruluş ve esnaf/malik Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'ndan onay alacaktır. Bu maddeye aykırı davrananlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

Çatıya Çıkış İşlemleri

Kapalıçarşı'da çatıya çıkış işlemleri için izin alınması gereken yetkili mercii Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'dur. İzin talebi yazılı olarak veya elektronik posta ile Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'na yapılır. Onayını Kapalıçarşı Yönetim Kurulu verir ve yönetimin denetiminde ilgili işlemler yapılır. Bu maddeye aykırı davrananlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

Organizasyonlar

Kapalıçarşı'da yapılacak organizasyonlar için izin alınması gereken yetkili mercii Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'dur. İzin talebi yazılı olarak veya elektronik posta ile Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'na yapılır. İzin onayını Kapalıçarşı Yönetim Kurulu verir. Bu maddeye aykırı davrananlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

Broşürler vb. Dağıtım

Kapalıçarşı'da dağıtılacak broşür vb dağıtım için izin alınması gereken yetkili mercii Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'dur. İzin talebi yazılı olarak veya elektronik posta ile Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'na yapılır. Onayını Kapalıçarşı Yönetim Kurulu verir. Bu maddeye aykırı davrananlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL. arasında idari para cezası verilecektir.

Kapalıçarşı Ticari ve Yaşam Kuralları Kılavuzu

4.16 Kat Maliklerine / Esnaflara Gönderilecek Bilgi Mektupları / İhtarlar

Yönetim Kurulu tarafından, günlük işleyiş ile ilgili olarak bilgilendirmeler bilgi mektubu, SMS ve elektronik posta ile yapılır.

İşletmecilere veya kat maliklerine, kuralları ihlal ettikleri takdirde, Yönetim Kurulu'nun kararı uyarınca avukatlar aracılığı ile mektup yazılabilir veya ihtar çekilebilir.

Ayrıca bunlar dışında web sitesinde; duyurular, basında çıkan haberler ve bildirimler yayınlanır.

4.17 Web Sitesinde İlan Edilecek Bilgiler

Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'nun şeffaflık ilkesine göre mali tablolar 6 ayda bir web sitesinde yayınlanır ve arşivlenir.

4.18 İş Yeri Personelinin Kapalıçarşı Yönetim Kurulu'na Bildirilmesi

İş yerleri, (işverenler de dahil olmak üzere) mevcut ve bundan sonra işe yeni başlayan her personelini Yönetim Kurulu'na bildirmekle yükümlüdür. Mevcut çalışanlarını 3 ay içinde, yeni işe başlayacak kişileri ise işe başlama tarihinden itibaren 15 gün içinde Yönetim Kurulu'na bildirmekle yükümlüdür.

Bu maddeye aykırı davranışlar hakkında Yönetim Kurulu tarafından 100-1000 TL arasında idari para cezası verilecektir.

4.19 Kapalıçarşı Sağlık Teşkilatı

Kapalıçarşı Sağlık Teşkilatı 1 doktor ve 1 hemşire ile uygulamaya alınacaktır. Uygulama aktif olduğunda konuyla ilgili Yönetim Kurulu tarafından bilgilendirme yapılacaktır.

4.20 Kapalıçarşı Kimlik Kartı (Kat Malikleri İçin)

Kapalıçarşı'da kat maliklerine verilen karttır. Bu kartın sağladığı avantajlar web sitesinden ilan edilmektedir. Kartın, kart sahiplerine ulaştırılması ile ilgili çalışmalar tamamlandığında bilgilendirme yapılacaktır.

4.21 Kapalıçarşı Kimlik Kartı (İşletme Sahipleri İçin)

Kapalıçarşı'da işletme sahiplerine verilen karttır. Bu kartın sağladığı avantajlar web sitesinden ilan edilmektedir. Kartın, kart sahiplerine ulaştırılması ile ilgili çalışmalar tamamlandığında bilgilendirme yapılacaktır.

4.22 Kapalıçarşı Kimlik Kartı (Çalışanlar İçin)

Kapalıçarşı'da bulunan işletmelerdeki çalışanlara verilen karttır. Bu kartın sağladığı avantajlar web sitesinden ilan edilmektedir. Çalışanlara verilen kartın sorumluluğu ve yükümlülükleri işletme sahibine aittir. İşe başlangıç ve işten çıkış aşamalarında kartlar, Yönetim binasından ilgili birimden teslim alınıp yönetim binasında ilgili birime teslim edilir. Kartın, kart sahiplerine ulaştırılması ile ilgili çalışmalar tamamlandığında işletme sahiplerine bilgilendirme yapılacaktır.

4.23 Şikayet/İtiraz ve Önerilerin Yönetim Kurulu'na İletilmesi

Şikayetler/itiraz ve öneriler Yönetim binasına gelerek yazılı olarak veya www.kapalicarsiyonetim.com web sitesinden Yönetim Kurulu'na bildirilir. Bu talepler Yönetim tarafından sayı no ile kayıt altına alınır, değerlendirilerek talep sahibine bilgilendirme yapılır.

4.24 Genel Duyuruların Yapılması

Genel duyurular; basın bülteni, gazete ilanı, anons ve web sitesi aracılığı ile yapılacaktır. Bu duyurular, Yönetim Kurulu Başkanı'nın imzası ile yayınlanır.

4.25 Çarşı İçi Anonsların Yapılması

Kapalıçarşı genelinde yapılacak anonslar Yönetim Kurulu tarafından yapılacaktır. Anons yaptırmak isteyenler Yönetim Kurulu'na başvuracak, anons onayı Genel Müdür tarafından verilecektir.

4.26 Dükkanların Eksik Metrekare Bildirimi

Kapalıçarşı içerisinde bulunan dükkanların m2 bilgilerinde belediye ölçümleri esas alınmaktadır. Malik/esnafın beyanının esas alınması gerektiği durumlarda, malikler ve esnaf tarafından işletmeleri ile ilgili eksik m2 bildirildiği tespit edilirse, eksik bildirilen esnaf ve kat malikine Yönetim Kurulu tarafından idari para cezası verilecektir.

4.27 Cezaların Tahakkuku ve Tahsili

Cezalar Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen güvenlik görevlileri ve/veya Yönetim Kurulu bünyesinde istihdam edilen personelden iki kişinin tanzim edeceği tutanak ile tespit ettirilir. Tutanak ve talep yazısı Genel Müdür tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Yönetim Kurulu tarafından ne kadar ceza tahakkuk ettirileceğine karar verilir. Tahakkuk ettirilecek ve tahakkuk ettirilen cezalar Yönetim Kurulu tarafından tahsil edilecektir.

4.28 Yürürlük

Bu yönerge 01.03.2017 tarihinde yürürlüğe girer. Yönerge hükümlerini Kapalıçarşı Kat Malikleri Yönetim Kurulu yürütür.



İçinden Dünya Geçiyor...

Yağlıkçılar Cad. Pehdahçı Han (Çukur Han) No: 63/4 Kapalıçarşı - Fatih - İSTANBUL
Tel. : (0212) 522 39 39 Fax : (0212) 522 16 19
www.kapalicarsiyonetim.com
E-mail: info@kapalicarsiyonetim.com