

Hür

**ATAŞEHİR 57 ADA MANOLYA 3 BLOKLARI**  
**1871/1 PARSEL İŞLETME SÖZLEŞMESİ**

**Madde 01. Taraflar**

Ataşehir 57 Ada 1871-1 Parsel Yönetimi ile Hür Yönetim Hizmetleri ve İnşaat A.Ş. arasında bir işletme sözleşmesi aşağıda yazılı şartlar dahilinde akit edilmiştir.

Bir tarafta Ataşehir 57 Ada Parsel Yönetimi,(57 Ada Manolya 3/5 Bodrum Kat 34758 - Ataşehir /İSTANBUL) işbu sözleşmede kısaca **Parsel Yönetimi** olarak anılacaktır. Diğer tarafta Hür Yönetim Hizmetleri ve İnşaat AŞ.(Sedef Caddesi 36 Ada Ata 2/5 D:47 34758-Ataşehir / İSTANBUL, kısaca **Hür Hizmet** olarak anılacaktır.

Yukarıda belirtilen adresler tebligat adresi olarak beyan edilmiştir. Taraflarca adres değişikliği yazılı olarak bildirilmedikçe yukarıdaki adreslere yapılan tebliğatlar taraflara yapılmış sayılacaktır.

**Madde 02. Sözleşmenin Konusu**

Ataşehir 57 Ada Manolya 3 Blokları Ataşehir - İstanbul adresinde bulunan ve 18 bloktan oluşan 332 bağımsız bölüm ve ortak yerlerin mevcut temizlik işleri, elektrik, su tesisatı, hidroforların, jeneratörlerin çalıştırılması, kaloriferin ve brülörlerin yakılması ve bakımı, ortak bahçelerin bahçıvanlık hizmetleri ve bütün ortak yerlerin (sokaklar, merdivenler, sığınak ve depolar, ortak otopark, ada çevresindeki yollara kadar olan bant ve diğer yerlerin) temizlenmesi, tüm adanın malzeme planlaması ve tedariki, Parsel Yönetimi'nin mali,muhasebe kayıtlarının tutulması hizmetlerinin görülmesidir.

**Madde 03. Muhasebe Hizmetleri**

Sözleşmeye konu edilen 57 Adadaki blok, daire ve ortak yerlerle ilgili olarak Hür Hizmet aşağıda sayılan muhasebe hizmet yükümlülüklerini üstlenmiştir.

a) Bilgisayar ve özel dağıtım programları ile 57 Adanın muhasebe takip işlerinin yürütülmesi, muhasebe ile ilgili evrakın düzene sokulması, günlük işletme defterinin işlenmesini Hür Hizmet yapacaktır. Aylık gelir gider tabloları, bilanço ile altı aylık, yıllık geçici ve kati bilanço ve yıllık işletme projeleri hesapları hazırlanıp Parsel Yönetimine sunulacaktır. Ayrıca 57 Ada ile ilgili tüm yazışma ve muhasebe kayıtları dönem sonlarında veya sözleşme sona erdiğinde bilgisayarda yedeklerinin(Evrak dökümü olarak) alınarak Parsel Yönetimine teslim edilmesi sözleşme gereğidir.

b) Hür Hizmet yönetim ile beraber, yıllık olağan ve olağanüstü toplantıların yapılmasına yönelik tüm duyuru ve yazışmaları yaparak kat maliklerine yönetim muhasebe personel vasıtası ile dağıtımını sağlayacaktır.

c) Doğalgaz, elektrik ve su giderleri takip edilecek ve aşağıdaki esaslar dahilinde kat maliklerine tahakkuk işlemleri yapılacaktır.

ca) Ada içindeki kat maliklerinin sıcak ve soğuk su harcamaları Brunata firması tarafından her dairenin su saatleri okunarak aylık olarak tahakkuk edilecektir.

cb) Tahakkuk eden borçlar ve ödemelerin muhasebe kayıtları tatalacak, talebi durumunda her kat malikine hesap özeti verilecektir.

ATAŞEHİR 57 ADA MANOLYA 3 BLOKLARI  
1871/1 PARSEL İŞLETME SÖZLEŞMESİ

- d) Tahsilatın yapılması ve ödemelerin gerçekleşmesi için her kat malikine tahakkuk eden borç bilgilerine ait ekstreler, düzenli olarak tebliğ edilecektir.
- e) Ada aidatları ile toplanması gereken diğer paralar, **Hür Hizmet tarafından** takip edilecek, aidat ödeme cetveli, toplanması gereken diğer paralara ait tahsilat cetvelleri oluşturulacak ve istenildiği zaman aidatlar ve diğer tahsilat ile ilgili bilgi kat maliklerine ve Parsel Yönetimine verilecektir.
- f) Ayrıca aidatlar bilgisayara kaydedilecek ve aylık bilanço ile gelir-gider tablosu, yevmiye hareketleri, genel mizan aylık rapor olarak Parsel Yönetimi'ne sunulacaktır.
- g) Hür Hizmet, ödemeler ve gecikmeler konusunda Parsel Yönetimi'nin vereceği direktifler doğrultusunda gereken ihbar ve takip işlerini yürütecektir.
- h) Hür Hizmetin ada ile ilgili görevli muhasebecisi, kasa, banka durumu ile ilgili işlerin görülmesi ve aksaklıklarla ilgili ayrıntılı raporu ve çizelgeleri her hafta, çalışanlara ait sigorta ve diğer kanuni hakların yatırıldığına ve ödendiğine dair belgeleri ise her ay sonunda Parsel Yönetimi'ne verecektir.
- i) Hür Hizmet, sözleşmenin yürürlükte olduğu sürenin başında, Yönetimin talebi doğrultusunda da Parsel Yönetiminin aldığı hizmetler karşılığı ödenecek ücret, İGDAŞ, AYEDAŞ, İSKİ ve diğer mercilere ödenecek tüm ödemelerin de yer aldığı bir işletme projesini Yönetim ile beraber yapacaktır.

**Madde 04. Temizlik Hizmetleri**

Hür Hizmet, 57 Adanın bağımsız bölüm ve ortak yerlerinin temizlik işlerinden sorumludur. Sürekli olarak 4 temizlik elemanı çalıştıracaktır. Yeni elemanların bilgilerini, işe giriş bildirimlerini ve sigorta belgeleri Parsel Yönetimine verecektir.

- a) Ada içindeki yolların temizliği sağlanacak ve ada içindeki garajlar, araç ve yaya yolları ile bu yollara açılan merdiven ve diğer bütün ortak kullanım alanları her zaman temiz bulundurulacaktır.
- b) Her gün belli bir çalışma planı doğrultusunda uygun temizlik malzeme ve donanımı ile blok merdiven ve sahanlıklarının komple temizliği, bina genel alanlarının paspaslanması, ortak mekanlardaki bina camlarının silinmesi, asansör temizliği, giriş antrelerinin temizlik ve bakımı Hür Hizmet tarafından yapılacaktır. Sözleşme esaslarına göre düzenlenecek çalışma planı, iş başlangıcında Parsel Yönetimine sunulacak ve onayı alınacaktır.
- c) Hür Hizmet bloklarda yapacağı temizlik hizmetleri aşağıdaki plana göre yapılacaktır.
- ca) Blokların girişleri, asansör kabinleri ve giriş antreleri her gün temizlenip paspaslanacaktır.
- cb) Blokların merdiven ve sahanlıklarının komple temizliği, ortak mekanlardaki camların silinmesi, sığınak, depo ve asansör odaları her hafta



ATAŞEHİR 57 ADA MANOLYA 3 BLOKLARI  
1871/1 PARSEL İŞLETME SÖZLEŞMESİ

yapılacaktır. Blokların haftalık temizlik günleri ilan edilecek ve hizmetler bu program uyarınca verilecektir.

cc) Parsel Yönetimi ve Hür Hizmet personeline tahsis edilen mekanın temizliği her gün yapılacaktır.

cd) Çöp torbaları, ağızları kapatılarak her gün çöp odalarında muhafaza edilecektir. Belediyenin çöp toplama günlerinde, uygun yerlere bu çöp torbaları çıkarılacaktır. Çöp mahalleri ve odaları her zaman temiz olarak tutulacak, sinek ve haşere üremesine müsait ortam yaratılmayacaktır.

ce) Hür Hizmet, temizlik personeline gerekli eğitimi verecektir.

d) Temizlik işlerinde kullanılacak araç, gereç ve kimyasal temizlik malzemelerinin bedelleri Hür Hizmet tarafından karşılanacaktır. Temizlik işlerinde kullanılacak her türlü temizlik malzemesi ile kimyasal temizliyecilerin TSE standartlarına uygun ve güvenilir markalardan olmasına dikkat edilecektir.

**Madde 05. Bakım Hizmetleri**

Site içindeki blokların ve bunlara bağlı dairelerin, kaloriferlerinin ve sıcak su tesisatının yakılması işini Hür Hizmet yapacaktır. Bakım ve onarım için gereken alet ve avadanlık Parsel Yönetimine aittir.(çim makinalarının bakımı dahil)

a) Parsel Yönetiminin önerileride dikkate alınarak, oluşturulan zaman cetveline göre kalorifer yakılacaktır.

b) Site genelindeki tüm yeşil alanların ve bitkilerin günlük bakımının yapılması, mevsimine göre çiçek dikimi, budama,çimleme, gübreleme ve ilaçlama yapılması, gerekli sulamanın düzenli olarak yapılması, site içinde gerekli yerlere Parsel Yönetiminin isteği doğrultusunda fidan (fidan temini,gübre, mevsimlik çiçek, hertürlü bitki ilacı Parsel Yönetimine ait olmak kaydıyla) dikiminin yapılması,çevre görünümünün güzelleştirilmesi Hür Hizmetin görevidir. (sadece bahçe çim poşeti temini Hür Hizmete aittir.)**Ayrıca bir ziraat mühendisi yeşil alanı ve bahçıvanları kontrol ederek, yapılan çalışmalar hakkında aylık raporları yazılı olarak Parsel Yönetimine verilecektir.**

**Eğer gerekirse Mayıs başı-Ağustos sonu ilave 1 bahçıvan tam gün ekstra ücretli olarak hizmet verecektir. İlave edilen joker bahçıvan ücretini yönetim ayrıca ödeyecektir.**

c) Hür Hizmet Parsel Yönetiminin uygun göreceği saatlerde bloklardaki dairelerin çöplerini her gün alacaktır. Görevli elemanlar, çöp torbalarının ağızlarını kapalı tutarak koku ve pisliğin Ada içine yayılması önleyecektir.

d) Hür Hizmet teknik personeli ısı merkezi içerisinde bulunan makine ekipman,alet edavat ve demirbaşa kasten zarar verdiği takdirde zararı Hür Hizmet tarafından karşılanacaktır.Hür Hizmette bu zararı görevli personele rücu etme hakkına sahiptir.

ATAŞEHİR 57 ADA MANOLYA 3 BLOKLARI  
1871/1 PARSEL İŞLETME SÖZLEŞMESİ

**Madde 06. Hizmetler ile ilgili Genel Hükümler**

- a) Asansör, elektrik, doğalgaz, su kesintisi ve benzeri arızalar ile çöplerin alınmaması gibi önemli olayları, resmi daireleri arayarak problemi çözmek, ayrıca Parsel Yönetimini haberdar etmek ve gerekirse bilgi desteği sağlamak, asansörde kalan kişilere yardımcı olmak Hür Hizmetin görevidir.
- b) Sitenin ortak yerlerini su basması, elektrik kesilmesi, yangın gibi acil durumlarda site sakinlerine yardım etmek Hür Hizmetin görevidir.
- c) Hür Hizmet, kendisine teslim edilen siteye ait demirbaşlar ile sarf malzemesini özenle koruyacak, bakımlarını yapacak, kendi bünyesinde asgari ayda bir defa sayım yaparak envanteri düzenleyecektir. Ayrıca, Parsel Yönetimi'nin talebi üzerine, bunları ibraz ederek sözleşme sonunda Parsel Yönetimi'ne teslim edecektir.
- d) Hür Hizmet, site hizmetlerinin daha yararlı ve ekonomik çözümlenmesine yönelik projelerini Parsel Yönetimine sunacaktır. Gerekli tasarruf önlemlerinin alınması için bütün tedbirleri alacaktır.
- e) Hür Hizmet, Parsel Yönetimine hizmet veren kişi ve kuruluşlarla uyumlu ve işbirliği içinde çalışacaktır.
- f) Hür Hizmet, bu sözleşmedeki hizmet ve görevleri yaparken devamlı olarak Parsel Yönetimi ile iletişim halinde olacaktır.
- g) Hizmetlere yönelik kat maliklerinden alınan talep ve şikayetler, taraflar arasında görüşülerek Hür Hizmet tarafından sözleşme hükümleri içinde yerine getirilecektir.
- h) Toplu fotokopi, Defter tasdiki, posta, noter ve kargo masrafları yönetim kuruluna aittir.**
- i) Hür Hizmet, kat maliklerinin hizmet alımları ile ilgili öneri ve talepleri Parsel Yönetiminin onayını alarak çözümlemeye çalışacaktır.
- j) Yukarıda belirtilen hizmetlerin en kısa sürede yerine getirilebilmesi için, talep edilen malzemeler en kısa sürede Parsel Yönetimi tarafından karşılanacak veya verilecek yetki ile Hür Hizmet tarafından alınacak ve bedeli Parsel Yönetimince karşılanacaktır.
- k) Blok girişlerine, Hür Hizmet firmasının irtibat telefonları asılacaktır. Değişiklikler en kısa sürede güncellenecektir.
- l) Hür Hizmet Sözleşmeye konu tüm alanları, sözleşme şartları içerisinde korumak bakımlarını düzenli olarak zamanında yapmak, varsa aksaklıklar tespit ederek, Parsel Yönetimine zamanında bildirmekle yükümlüdür. Hizmet alanındaki aksaklığın zamanında Parsel Yönetime bildirilmemiş olması sebebi ile oluşacak ilave maliyetlerden Hür Hizmet sorumludur.



**ATAŞEHİR 57 ADA MANOLYA 3 BLOKLARI**  
**1871/1 PARSEL İŞLETME SÖZLEŞMESİ**

**Madde 07. Şirket Personeli**

Hür Hizmet yukarıda sayılan işlerin gecikmeksizin iyi işçilik ve bakımla yapılmasını sağlayacak, bunun için gerekli personeli bulunduracaktır.

a) Hür Hizmet, Adada;

- 1 Hizmet Sorumlusu(yönetici) verecektir.
- 1 Muhasebe Hizmeti (Şirket Merkezinden)
- 4 Temizlik elemanı,
- 2 Bahçıvan (Yaz aylarında joker ekstra ücrete tabidir.
- 2 Teknisyen (Elektrik, tesisat ve kalorifer Bakımından Anlayan)

**olmak üzere toplam 9 eleman bulundurmak zorundadır.**

b) Elemanlar sadece 57 Adaya tahsis edilecek olup, mesai saatlerin de başka mekanların hizmetinde bilgi dahilinde de, acil durumlar karşısında teknik yardımlaşma sağlanacaktır.

c) Parsel Yönetiminden izin alınmadan; mücbir sebepler de dahil olmak üzere, herhangi bir nedenle, bir Hür Hizmet elemanının işbaşı yapmaması durumunda, Siteye verilen hizmetler aksamasa dahi, bu personel için her gün 150,00 TL, Hür Hizmete ödenen ücretten tenzil edilecektir.

d) Hür Hizmet personelinin isimleri, resimleri ve görevleri liste halinde blok girişlerine asılacaktır.

e) Hür Hizmet personelinin vasıfları ve görevleri aşağıda tanımlanmıştır.

ea) Ada Sorumlusu,

Sitede ki personelin en üst yetkilisidir. Personeli iş takibini, iş düzenini sağlayacak verilen talimatların yerine getirilmesi sağlanacaktır. Aynı zaman da yönetimin verdiği talimatların yapılıp yapılmadığı takip edilecektir. Gerekli rapor düzenlemeleri sağlanacak merkez moboda güvenlik kadrosunu destekleyecektir.

eb) Muhasebe personeli,

Sitenin gelir-gider durumu ile ilgili muhasebe kayıtlarını, dairelere ait doğalgaz, aidat, su gibi cari hesaplarını, icra takip detaylarını doğru olarak tutacak ve mali durum raporlarını her ayın sonunda Parsel Yönetimine verecektir. Sitenin idari hizmetlerinin yürütülmesine yardımcı olacak ve bilgisayar ortamında tüm kayıtların doğru tutulmasını, yedeklenmesini ve kanuni defter kayıtları ile cari hesapların fiilen tutulmasından sorumlu olacaktır. Hesapların takibi ve bankalardan gereken bilgilerin alınması gibi hususlarda kendisine gereken bilgi ve yetki verilecektir. Hür Hizmet şirketi personeline; Yönetim Kurulu şgk'da işlem takibi, personel giriş kaydı, personel çıkışı, sigorta'dan şifre alma, işlem yapma yetkisini ve onayını sözleşmeyi imzalayarak vermiştir.

**ATAŞEHİR 57 ADA MANOLYA 3 BLOKLARI**  
**1871/1 PARSEL İŞLETME SÖZLEŞMESİ**

ec) Bahçevan

Sitenin yeşil alan ve bitkilerinin bakımı, ilaçlanması, gübrelenmesi, çapalanması, otların ve yaprakların temizlenmesi, çimlerin biçilmesi, ağaçların mevsiminde budanması, çiçek ve çimlerin sulanması gibi bahçe hizmetlerini yapacaktır. Bahçevan yaz aylarında, yardımcısı ile birlikte çiçek ve çimlerin sulanması gündüz saatinde yapılamayacağı için, bahçıvanların çalışma saatleri buna göre düzenlenerek çimler için uygun olan saatlerde sulanması ve bakımının yapılması sağlanacaktır. Bahçevanların gereken bakımı zamanında yapmasını Hür Hizmet sürekli kontrol edecektir. Ayrıca yeşil alanda kullanılan teçhizat ve ekipmanı personel özenle koruyacak ve bakımını yapacaktır. Dikkatsiz ve şahsi verilen zararların bedeli görevli personele firmanın rücu etme hakkı vardır.

ed) Teknik elemanlar

Blok içi ve dışı ortak alanlarda elektrik, tesisat ve kazan dairesi için ihtiyaç duyulan tamir ve bakım onarım yenileme işlerini yapacaktır. Parsel Yönetimi tarafından ihtiyaç duyduğu branşlarındaki teknik hizmetleri yürüteceklerdir. Teknik hizmetler ile ilgili Parsel Yönetimi tarafından uygun görülen işleri yapacaklardır. Elektrik tesisat ve kazan yakma görevlerinde çalışan kişiler mesleğinde tecrübeli ve gereken bilgiye sahip olacaklardır.

ee) Temizlik Görevlileri

Madde 4'de belirlenen görevleri yapacaktır. Site içiresinde yer alan binaların ve ortak alanlarının çöplerinin toplanarak, çöp mahallerine götürülmesi, ada içi yolların ve araç park yerlerinin temizliği işini yapacaklardır.

ef) Çalıştırılan elemanların adli sicil soruşturmaları yaptırılıp, Parsel Yönetimine evrak kopyaları verilecektir.

eg) İşbu sözleşme gereğince çalıştırılan personele ait sigorta giriş bildirgesi, aylık sigorta bildirge suretleri ait oldukları ayın sonunda Parsel Yönetimine verilecektir.

eh) Hür Hizmet işbu sözleşmede belirtilen hizmetlerin tümünü sözleşmede belirtilen sayıda personel ile yapılmasını taahhüt etmektedir. Ancak belirtilen eleman sayısının yetersiz kalması durumunda Hür Hizmet, Parsel Yönetiminin yazılı onayını almak şartı ile artı veya eksi personel görevlendirilebilecektir. Görevlendirilen veya eksilen personel, sözleşmede belirtilen birim maliyet üzerinden faturaya yansıtılacaktır.

**Madde 08. İş Elbiseleri ve Kimlik**

Hizmet elemanları resmi kıyafetlerini temiz ve bakımlı olarak giyeceklerdir.



**ATAŞEHİR 57 ADA MANOLYA 3 BLOKLARI**  
**1871/1 PARSEL İŞLETME SÖZLEŞMESİ**

**Madde 09. Çalışanların Durumları**

- a) Site sakinlerine saygılı davranacaklar, şikayet ve taleplerini site yönetimine bildireceklerdir.
- b) Parsel Yönetimi, görev alan elemanlarının değiştirilmesini, ayrıca siteye girişlerinin önlenmesini Hür Hizmet'den isteme hakkına sahiptir. Hür Hizmet istenmeyen eleman veya elemanların site ile ilişkisini derhal kesecek ve hizmetin aksamayacağı şekilde en geç beş gün içinde yeni daimi eleman bulacaktır. Daimi eleman temin edilinceye kadar geçici eleman görev yapabilir.

**Madde 10. Yer Tahsisi**

- a) Parsel Yönetimi, hizmetleri yürütecek personelin soyunma ve giyinmesi için, site içerisinde taraflarca tespit edilecek gerekli eşyanın bulunduğu bir yer tahsis edecektir. Buralarda kullanılacak olan eşya su ve elektrik giderleri Parsel Yönetimi tarafından karşılanacaktır.
- b) Tahsis edilen yerler her zaman temiz ve bakımlı olarak tutulacak, bu yerlerde yangın ve hırsızlık olmaması için gereken teknik ve idari önlem Hür Hizmet tarafından alınacaktır.
- b) Parsel Yönetimi, Teknik hizmet verecek elemanlar için bir mahall göstercektir.

**Madde 11. Mali Hususlar ve Ödemeler**

İşbu sözleşmede mali hususlar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- a) Sözleşme bedeli personel ücretleri ve sözleşmede belirtilen, Hür Hizmetin yükümlü olduğu hizmetlerin ifası dahil 01.03.2019 ile 28.02.2020 tarihleri arasında, İşçilik, teçhizat ve malzeme dahil olmak üzere **aylık hizmet bedeli KDV hariç 41.059,32 TL dir.2020 ocak'ta yasal artışlar, asg.ücret,sgk ve vergi farkları kişi bazın da ayrıca faturaya yansıtılacaktır.Dini-Resmi bayram tatil mesaileri şirket tarafından personele ödenecektir.**

Hür Hizmet, çalışanlarının ücretlerini her ayın en geç 7. Gününe kadar ödeyecektir. Hür Hizmet bu konuda gerekli özeni gösterecektir. Parsel yönetiminin herhangi bir şekilde ödemesini geciktirse dahi, personel ödemelerini Hür Hizmet gerçekleştirecektir.Tatil gününe denk gelen günlerde ilk mesai gününde ödeme yapılacaktır.

- b) Bu hizmetlerle ilgili fatura, ait olduğu ayın sonunda Hür Hizmet tarafından tanzim edilecek ve personelin yasal haklarına ait ödentiler ile temizlik cetvellerini Parsel Yönetimine ibraz edecektir.Parsel Yönetimi, firmanın aylık hakedişini Müteakip ayın en geç 14. gününe kadar yapacaktır.

- c) Yukarıda belirtilen aylık hizmet içerisine Hür Hizmet tarafından bu sözleşme çerçevesinde siteye tahsis edilen personelin tüm ücretleriyle bu ücretler ait vergi ve SGK primleri,kıdem-İhbar tazminatı,Tatil mesaileri,fazla mesailer karşılıkları ile tüm sosyal haklarla ilgili ödemeler (Yemek,yol vb.) dahil

**ATAŞEHİR 57 ADA MANOLYA 3 BLOKLARI**  
**1871/1 PARSEL İŞLETME SÖZLEŞMESİ**

edilmiştir.Hür Hizmet personel ücretleri ile personel adına resmi kurum ve kuruluşlara ödenmesi gereken tüm yasal ödemeleri zamanında ve eksiksiz olarak karşılamayı kabul ve taahhüt eder.Parsel yönetimi yukarıda belirtilen aylık hizmet bedelini ödemekle ücret ve sözleşme borcunu tamamen ifa etmiş sayılacaktır.

d) Sözleşme bedeli dahilinde Hür Hizmet kullanacağı çalışan personel kıyafetleri, yol ve yemek ücretleri ile çim torbası, çöp torbası ve temizlik malzemeleri ile ilgili masraflar bulunmaktadır. Ayrıca bunlar için ücret talep edilmeyecektir.Bahçe ve ortak alanlar da bulunan çöp sepeti poşetleri gideri yönetime aittir.

e) Hür Hizmet yükümlü olduğu hizmetlerin ifası için yapılacak harcamalardan kendisi sorumlu olup, işbu sözleşme hükümleri içinde belirtilenlerin dışında bir ödeme Parsel Yönetimine aksettirilmeyecektir.

f) Parsel Yönetimi, İGDAŞ, İSKİ, ve AYEDAŞ ödemeleri için Hür Hizmet bir elemanını mutemet tayin edebilir. Tahakkuk eden borçları,vadeleri geldiği tarihte Parsel Yöneticisine bildirecek ve ödeme talimatı Parsel Yöneticisi tarafından hazırlanarak ilgili makama teslim edilmek üzere Hür Hizmet elemanına verilebilir veya ilgili makama banka talimatı ile ödenebilir.

g) Ada'nın mali kaynaklarının toplanamaması veya kısmen toplanması nedeni ile yeterli kalmaması durumlarında; İGDAŞ, AYEDAŞ ve İSKİ borçlarının ödenmesine öncelik verilecek olup, Hür Hizmet alacakları, kısa müsait duruma gelinceye kadar bekletilecektir. Bu gibi durumlar Hür Hizmet tarafından taahhüt edilir.

h) Sözleşmerden kaynaklanan masraflar Hür tarafından ödenecektir.

**Madde 12. Sözleşmenin Süresi**

a) İşbu sözleşme 01.03.2019 tarihi ile 28.02.2020 tarihleri arasında 1 (bir) yıl süre ile geçerlidir.

b) Bu süre içinde taraflardan herhangi biri işbu sözleşmedeki yazılı taahhütlerini yerine getiremez/getirmez ise, yapılacak yazılı ihtarından sonra, 7 gün içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmaması halinde 3. defa yapılacak ihtarla sözleşmeyi feshetme hakkı vardır.

c) Taraflardan herhangi biri sözleşme şartlarını yerine getirmediği takdir de,karşı tarafın 1 ay önceden yazılı bildirim yaparak sözleşmeyi fesih hakkı vardır.

d) Böyle bir durumda veya sözleşme süresi sonunda sözleşme yenilenmez ise, Hür Hizmet 57 Adadaki demirbaşları, sözleşmenin sona erdiği tarihte Parsel Yönetimi'ne teslim eder ve işlemiş hakedişini ancak bu şartlarla talep edebilir.

e) İşbu sözleşme 01/03/2019 tarihinden itibaren geçerli olup,hizmete başlama tarihi de aynı tarihtir.



**ATAŞEHİR 57 ADA MANOLYA 3 BLOKLARI**  
**1871/1 PARSEL İŞLETME SÖZLEŞMESİ**

**Madde 13. Teminat**

13.01.Hür Hizmet sözleşmede belirtilen yükümlülüklerinin teminatı olarak toplam bir ( 1 ) aylık hizmet bedeli karşılığı değerinde ve sözleşme süresince geçerli olacak,şirket teminat senedini imza karşılığı ve tutanakla parsel yönetimine verilecektir.

13.02. Hür Hizmet sözleşmede tarif edilen vecibe ve yükümlülüklerini yerine getirmedeği takdirde işbu teminat Parsel Yönetimi tarafından irat kaydedilerek sözleşme fesh edilecektir .

**Madde 14. Vecibe ve Yükümlülüklerin Devir ve Ciro Edilemeyeceği**

Hür Hizmet, işbu sözleşmedeki vecibe ve yükümlülüklerini kısmen veya tamamen başkalarına devir ve ciro edemez.Böyle bir durumda sözleşme yönetim tarafından tek taraflı fesh edilecektir.

**Madde 15. Parsel Yönetiminin Temsili**

İşbu sözleşmenin belirlediği hizmetlerin ifası sırasında,taaraflardan biri olan Parsel Yönetimi, kat malikleri genel kurulunda 57 Ada Yöneticisi olarak seçilen kişi veya kurul tarafından temsil edilir. Yeni yönetim seçilinceye kadar eski yönetim sorumlu sayılacaktır.

**Madde 16. İhtilafların Çözüm Yeri**

İşbu sözleşmeden doğacak ihtilafların çözümlenmesinde İstanbul Anadoluyakası İcra Daireleri ve Mahkemeleri yetkilidir.

**Madde 17. Diğer Hususlar**

1. Personelin maaşları (Asgari geçim indirimi dahil) banka hesabına yatırılacaktır.
2. Hizmet personelinin, yol yemek giderleri Hür hizmet tarafından karşılanacaktır.
3. Yönetim kurulu ihtiyaç olan malzemeyi aldığı da kırık ve bozuk olan yürüme taşları personelimiz tarafından yapılacaktır.Her yıl nisan veya mayıs ayın da tazzikli su ile ortak alan yürüme yol taşları yıkanacaktır.Ayrıca 18 blok mutfak giderlerinin bağlı olduğu pimaş boru hatların da, tıkanmalar olduğu da,Teknik personel temizleyerek tıkanıklıkları giderecektir.
4. Hür Hizmet çalıştırdığı teknik ve bahçıvan personelinin işinde ehil olduğunu, gerekli oryantasyon eğitiminden geçtiğini ve 6331 sayılı isg kanun hükümlerine uygun çalışacaklarını ve bu eğitimlerin verilmeye devam edeceğini kabul ve taahüt eder.
5. Yazılı olarak verilen sorunlar 7 gün içerisinde düzeltilmediği takdirde sözleşmeyi, Parsel Yönetimi tek taraflı olarak fesh edebilir.
6. Değiştirilmesi istenen personel rotasyon programı doğrultusun da 5 gün içerisinde değiştirilecektir.
7. SGK borcu yoktur yazısı ve aylık bildirge örnekleri her ay Parsel Yönetimi'ne iletilecektir.
8. Personele ait aylık maaş bodrolarının bir örneği,istenildiğin de Parsel Yönetimi' ne teslim edilecektir.

**ATAŞEHİR 57 ADA MANOLYA 3 BLOKLARI**  
**1871/1 PARSEL İŞLETME SÖZLEŞMESİ**

9. Tüm personelin (işe yeni girenler dahil) ait bilgiler ada Parsel Yönetimin'e teslim edilecektir.Çalışanların iş tanımları yapılacaktır.
- 10.Hür Hizmet tarafından parsel yönetimine ücretsiz hukuk danışmanlığı verilecektir. yazılı sorulara yazılı görüş verilecektir.
11. 6331 sayılı İSG Kanununa uygun hizmet verilecektir.Anlaşılan sözleşme şartların da 6331 İSG tedbirlerini çalıştırdığı personel için almak firmanın sorumluluğundadır.Site yönetimini ilgilendiren İSG ile ilgili konularda da,Firmanın uzmanı yaptırım için yönetimi yazılı olarak bilgilendirecektir.
12. Teknik personelin kullanacağı tüm avadanlık yönetim tarafından karşılanacaktır.

Yukarıdaki 17. Maddeye bağlı 01-12.bendlerde belirtilen konulardan birini; Hür Hizmet firmasına, yazılı olarak bildirildiği halde, 7 gün içinde düzeltilmemesi durumunda Parsel Yönetimi iş bu sözleşmeyi tek taraflı fesih etme hakkına sahiptir.

İşbu sözleşme 17 madde olarak 28/02/2019 tarihinde (10) sayfa olarak tanzim,imza ve teati olunmuştur.

Hür Yönetim Hizmetleri ve  
İnşaat A.Ş.

HÜR YÖNETİM HİZMETLERİ VE İNŞAAT A.Ş.  
KOZYATAĞI Y.D. 4640582979

57 ADA YÖNETİCİLİĞİ  
Manolya 3/5 Blok  
Zemin Kat Ataşehir,  
Kozyatağı Y.D. 001 031 9061  
parsel yöneticiliği

