

# VIAPORT MARINA ALİŞVERİŞ MERKEZİ İŞLETME YÖNETMELİĞİ



## AVM OPERASYON YÖNETİMİ

AVM OPERASYON MÜDÜRÜ  
YUSUF DAMAR  
[yusufdamar@viaport.com.tr](mailto:yusufdamar@viaport.com.tr)

AVM OPERASYON ŞEFİ  
MEHMET KAYA  
[mehmetkaya@viaport.com.tr](mailto:mehmetkaya@viaport.com.tr)  
0530 954 61 10

AVM OPERASYON ŞEFİ  
EREN TUNA  
[erentuna@viaportmarina.com](mailto:erentuna@viaportmarina.com)  
0530 954 61 17

AVM TEKNİK ŞEFİ  
KAMİL OYLAN  
[kamiloylan@viaportmarina.com](mailto:kamiloylan@viaportmarina.com)  
0530 954 61 21

AVM KİRALAMA DEPARTMANI  
OĞUZ ÇELİK  
[oguzcelik@viadmc.com](mailto:oguzcelik@viadmc.com)  
0530 463 51 00

AVM KİRALAMA DEPARTMANI  
GAMZE BAHAR YÜKSEL  
[gamzeyuksel@viadmc.com](mailto:gamzeyuksel@viadmc.com)  
0530 320 83 50

AVM DANIŞMA  
[santral@viaportmarina.com](mailto:santral@viaportmarina.com)  
0216 560 18 18

Organize Perakendeciliğe hoş geldiniz.

Bu yönetmeliği hazırlamaktaki amacımız, organize perakendenin karlı, keyifli ortamlarda ticaret yapabilmemiz yanı sıra müşterilerimizin mutlu ve huzurlu olarak VIAPORT MARİNA Alışveriş Merkezi'nde bulunmalarını sağlamaktır. Üst düzeyde kaliteye sahip bir Alışveriş Merkezi ortamı yaratmak, yönetmek ve devamlılığı sağlamak için çalışmaktayız.

Bu hedef doğrultusunda aşağıda hazırlamış olduğumuz bu yönetmelikte belirtilen konuların, başta sizlerin ve personelinizin sağlığı, emniyeti açısından ve müşterilerinizin bağlılığı için önemli olduğunu göreceksiniz.

Sizlerden ricamız, bu konuları dikkatle okumanız ve iş ortaklarınız ile uygulamanızdır. Her aşamada, sizlerden gelecek her türlü fikri değerlendireceğimizi bilmenizi isteriz. İlginiz için teşekkür ederiz.

**VIAPORT MARİNA**

## GİRİŞ

Bu kitapçık, **VIAPORT MARİNA** Alışveriş Merkezinin amacına uygun olarak işletilebilmesi için tüm Kiracıların uyması gereken kuralları tanıtmak amacı ile hazırlanmıştır.

Aşağıdaki kurallar bağımsız bölümlerden Kiracı olarak yararlanan kişilerle çalıştırdıkları personel, Kiralanan yerde bulunduğu sürece ziyaretçi ya da müşterilerini bağlar. Kiracılar bu yönetmeliğe aykırı düşen davranışlardan, bu davranışı ifa edenlerle birlikte müteselsil olarak sorumludurlar.

AVM Kiracıları gerek kendi Kiralanan bölümlerinde gerekse eklenti ve ortak alanları kullanırken dürüstlük kurallarına uymak, başkalarını rahatsız etmemek, birbirlerinin haklarını çiğnememek ve işletme yönetmeliği hükümlerine eksiksiz uymak yükümlülüğündedirler.

Kiralayan veya AVM Yönetimi, işbu İşletme Yönetmeliği'ni geliştirerek yeni maddeler ekleyebilir ve / veya işletmeye uygun olarak maddeleri değiştirebilir.

## Tanımlar

**Kiralayan:** Via Marina Yapım ve Yönetim A.Ş.

**Yönetim:** Via DMC Gayrimenkul Yönetim Hizmetleri A.Ş.

**Kiracı:**

**Kiralanan:**

**AVM :** Kiralananın içinde bulunduğu .....  
adresindeki bina ve eklentileri ile birlikte **VIAPORT MARİNA** Alışveriş Merkezi

Viaport Marina Alışveriş Merkezi (aşağıda "Alışveriş Merkezi" olarak anılacaktır) bünyesinde faaliyette bulunan kiracılar ve her ne suretle olursa olsun Alışveriş Merkezi'nde Kiracı ve personeli (aşağıda "Kiracı" olarak anılacaktır) tarafından uyulması gereken işbu Alışveriş Merkezi İşletme Yönetmeliği'nin (aşağıda "İşletme Yönetmeliği" olarak anılacaktır) konusu:

- I. Alışveriş Merkezi'nin Çalışma Koşullarının Saptanması,
- II. Alışveriş Merkezi'nde Yer Alan İşletmelerin Faaliyetlerine İlişkin Koşulların Saptanması,
- III. İşbu İşletme Yönetmeliği'nin Uygulanması ve Müeyyidelerin Belirlenmesinden ibarettir.

## **BÖLÜM I. ALIŞVERİŞ MERKEZİ'NİN ÇALIŞMA KOŞULLARININ SAPTANMASI**

İşbu İşletme Yönetmeliği, Alışveriş Merkezi Yönetiminin seçeceği yönetici (veya Yönetim Şirketi) tarafından uygulanır. Alışveriş Merkezi yöneticisi aşağıdaki hususlarda tam olarak yetkilidir. İşbu İşletme Yönetmeliği'nde konulan kurallara uyulmasını sağlamak, işbu İşletme Yönetmeliği'ne aykırı hareketleri tespit etmek, Uygulanan müeyyide ve para cezalarına ilişkin tebligat ve tahsilatları yapmak.

### **MADDE 1. ALIŞVERİŞ MERKEZİ AÇIK OLDUĞU GÜNLER VE ASGARİ ÇALIŞMA SAATLERİ**

Alışveriş Merkezi ve merkezde yer alan işletmeler, hiçbir ara ve kapanış olmaksızın yılın 365 günü açık kalacaklardır. Ancak, mevzuatın engellediği günlerde, mücbir sebeplerin varlığı halinde veya Yönetim gerek gördüğü takdirde yılbaşı, bayram gibi özel günlerde açılış ve kapanış saatleri konusunda özel uygulamalar yapılabilir. Sayım nedeni ile kapalı olması gereken işletmeler bu durumu Yönetime yazılı olarak en az 15 gün önceden bildirmek ve onay almak zorundadır. Kiracı kısıtlı sürelerde dahi kapatma yapamaz.

Alışveriş Merkezi'nin müşterilere açılış saati sabah 10.00, kapanış saati ise akşam 22.00'dir. Bu saatler dışında, herhangi bir çalışma yapılması gerekirse, Yönetimin yazılı olarak onayı alınacaktır.

Merkezde işletilecek, girişi Alışveriş Merkezi'nin dışında yer alan, restoran, kafeterya, sinema ve benzerlerine sözü edilen saatlerden farklı saatler tanınabilecektir. Eczane olarak kullanılan işyeri nöbetçi olduğu günlerde serbestçe çalışabilecek, Alışveriş Merkezi'nin kapanış saatinden sonra ise sadece Yönetim tarafından belirlenecek kapıdan hizmet verebilecektir. Eczane dış cephe kapısı kullanılacaktır.

Alışveriş Merkezi'nin kapalı olduğu saatlerde sözü edilen işyerlerine Yönetim tarafından belirlenecek kapılardan girilecektir.

Acil durumlarda (kavgalar, isyanlar, ayaklanmalar, bomba, patlayıcı, yangın vb. durumlarda, Yönetim'in kontrolü dışındaki ciddi teknik problemler, vs.), Yönetim, Alışveriş Merkezi'ni tamamen ya da kısmen geçici olarak kapatma kararı verebilir. Böyle bir durumda tüm ilgili önlemleri alabilmeleri için Kiracılara haber verilecektir.

### **MADDE 2. TEDARİK VE TESLİMAT**

#### **2.1. Tedarik Saatleri**

Alışveriş Merkezinden geçecek mal sevkiyatı ile ilgili tedarik saatleri ile özel servislerden yararlananların tedarik saatleri farklıdır.

- a. Alışveriş Merkezinin içinde Kiracı, tedarik ve mal sevkiyatı ile ilgili faaliyetlerine merkezin açılmasından yarım saat önce son verecek ve Yönetimin belirleyeceği kapılardan yapacaklardır.
- b. Özel servislerden yararlanan Kiracı ise; yollarda ve otoparkta teslimat gerçekleştirmedikleri ve dolaşım planında bu hususta tespit edilen teslimat alanlarını kullandıkları sürece, merkezin açık olduğu saatler içerisinde hiçbir kısıtlamaya tabi tutulmayacaklardır.
- c. Kiracının taşıma ve yerleştirme amacı ile diğer kiracılara ait taşıma arabalarını kullanmaları kesinlikle yasaklanmıştır.
- d. Gereken hallerde Yönetim'in teslimatlar için farklı bir zaman çizelgesi uygulayacağı durumlar olabilir (Örneğin Yılbaşı ve Bayramlar gibi yoğun zamanlarda). Tüm Kiracıların bu çizelgeye teslimatların verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak üzere uymayı kabul ve taahhüt ederler.
- e. Cumartesi ve Pazar günleri yüklü mal sevkiyatına izin verilmeyecektir

- f. Genel kural olarak mal teslimatları Alışveriş Merkezi çalışma saatleri dışında (önce veya sonra) yapılacaktır.
- g. Kiracılar kendilerine mal teslim eden ve sevk edenleri Alışveriş Merkezi çalışma saatleri dışında geleceği zamanlarda önceden haberdar etmekle mükelleftirler.

## 2.2. Güzergâhlar

Alışveriş Merkezi için:

Teslimat yapılabilmesi için kullanılacak yollar dolaşım planı ile saptanacaktır. Teslimat yapacak vasıtalar münhasıran bu amaca tahsis edilen yolları kullanılabilecektir.

Mal verenler veya teslimatçılar bu amaçla öngörülen giriş yerlerinden binaya gireceklerdir. Kiracı durumdan kendilerine mal teslim eden ve sevk edenleri haberdar etmekle mükelleftirler.

Yönetici, saatler ve güzergâhlarla ilgili olarak haklı talep halinde istisnalar tanıyabileceklerdir. Yönetici her talebi özellikle diğer Kiracıya verebileceği rahatsızlık yönünden inceleyecek ve kararında bir gerekçe göstermek zorunda olmayacaktır.

## 2.3. Müeyyideler

Yukarıda belirlenen biçimde saptanan güzergâhlardan farklı yollardan geçen bilumum tedarikçi ve teslimatçı aşağıdaki müeyyidelere maruz kalabilir:

- Binaya varmadan görevliler tarafından geri çevrilebilirler,
- Merkeze vardıkları takdirde giriş ve malların tahliyesinden menedilebilir.

Bu ihtimallerden her birinde, muhtemel herhangi bir kazanın sorumluluğu münhasıran ihlalde bulunanlara aittir. Bundan başka kamyonun plakası, ihlalde bulunan mal satıcısı ya da teslimatçının kimlikleri işletmeciyeye bildirilmek üzere alınacaktır.

## 2.4. Mal Yüklenmesi ve Boşaltılması Sırasında Dikkat Edilecek Hususlar

Kiracı malların yüklenmesi ve boşaltılmasını en iyi şekilde temin bakımından yeterli sayıda personeli bulundurmak zorundadırlar.

Düzenli olarak, her teslimattan sonra, mal yükleme veya boşaltılması yapılan alanlar en süratli biçimde ve en geç saat 10.00'a kadar kullanıcılar tarafından temizlenmesi ve her türlü çöpte arındırılmış olmalıdır.

Taşınma sırasında ve günlük mal giriş-çıkışlarında meydana gelebilecek her türlü hasar taşınan ve/veya ilgili bağımsız bölüm maliki tarafından karşılanır. Kiracı ve/veya taşınan kişiler hasar meydana gelmemesi için her türlü önlemi almak zorundadır.

Binanın tamamında sürükleyerek veya yuvarlayarak mal nakli yapılamaz. Mal nakilleri kesinlikle lastik tekerlekli araçlar ile yapılacaktır. Bu ekipmanlara sahip olmayan servis otolarına yükleme-boşaltıma- taşıma izni verilmeyecektir.

Sorumlusu tespit edilemeyen her türlü temizlik masrafları Alışveriş Merkezinin genel giderlerine dâhil edilecektir.

Ortak alanlar dolaşıma açık olmalıdır. Aykırılık halinde her türlü malzeme teknik servisleri tarafından yöneticinin gözetimi altında kaldırılacaktır.

Malların belirlenen bölgeler dışında teslimi, boşaltılması veya yüklenmesi yasaktır.

Kiracıların aldığı veya onlara ait olan tüm mallar, boş arabalar, konteynerler, vs. kiralamış olduğu alanında depolanmalıdır. Kiralanan yerlerde bulunan asma tavan araları hiçbir şekilde depo amaçlı olarak kullanılamaz. Asma tavan arasına çıkış için kullanılan kapaklar mutlaka kilitli tutulmalıdır.

Mal taşınması veya taşınma çalışmaları, toplu alanların girişini, koridorları ve acil durum çıkışlarını

engellememelidir. Ortak alanlar dolaşıma açık olmalıdır. Aykırılık halinde her türlü malzeme teknik servisler tarafından Yönetimin gözetimi altında kaldırılacaktır. Eğer mallar herhangi bir şekilde Alışveriş Merkezi içindeki herhangi bir geçiş yolunu engellerse, Yönetim onları masrafları ve riski onlarla ilgili Kiracıya ait olmak üzere kaldırma hakkına sahiptir.

Sorumlusu tespit edilemeyen her türlü temizlik ve hasar masrafları Alışveriş Merkezinin genel giderlerine dâhil edilecektir.

Kiracılar AVM yönetiminin gerek görmesi durumunda, gelen kolilerin Alışveriş Merkezi'ne alınmadan, güvenlik gözetiminde açılarak kontrol edilmesi için kendilerine haber verildiğinde, kolilerini mal kabul noktalarına gelerek teslim alacaklardır.

Alışveriş merkezindeki Fast Food kiracılarının kolileri AVM yönetiminin gerek görmesi halinde ve belirleyeceği yöntemlerle haşere kontrolü yapılacaktır. Kiracılar bu kontrollere ve AVM Yönetiminin uygun bulunduğu taşıma şekillerine uyacağını kabul ve taahhüt ederler.

## **2.5. Servis Taşıtları**

Büyük ticari alan bölümlerinin Kiracıları, servis taşıtlarını kiraladıkları alan içerisinde muhafaza edebilirler. Söz konusu servis taşıtları hiçbir şekilde müşteri otoparkında dolaşım yapamaz veya park edemez.

Aksi halde kiralayanın işbu araçları çekirme ve masrafını kiracıya fatura etme hakkı saklı olup kiracı bu durumu ve fatura bedelinden sorumlu olduğunu kabul ve taahhüt eder. Tedarikçilerin kullandığı mal taşıma araçları lastik tekerlekli, bakımlı sessiz ilerleyen ve gerekli taşıma güvenliğine haiz olmalıdır. Bu özelliklere sahip olmayan servis ve nakliye araçlarına yükleme-boşaltma-taşıma izni verilmeyecektir.

## **MADDE 3. ÇÖPLER**

Çöp ve benzerleri hiçbir şekilde merkezin sınırları dâhilinde yakılmayacak, münhasıran bu amaca tahsis edilen yerlere dökülecektir.

Yiyecek ve içecek ile ilgili fast-food, cafe, restoran gibi dükkânlar, pişirmede kullandıkları çabuk donma özelliğine sahip atık yemeklik ve yağ tutucularından temizledikleri yağlarını özel kaplarda muhafaza edecek ve kullanım sonunda, Alışveriş Merkezi dışına, Yönetimin bilgi ve yönlendirmesi doğrultusunda, nakledeceklerdir. Bu yağlar, rögarlara, dükkân giderlerine, WC gibi yerlere kesinlikle dökülemez.

Herhangi bir tehlike arz eden çöp ya da süprüntünün biriktirilmesi yasaktır. Kiracı mağazalarında çöp muhafaza edemezler.

Kiracı, çöplerini her gün sabah saat 08.00'den, en geç 10.00'a kadar ve akşamları saat 21.45.'dan sonra, bu amaca tahsis edilen mahallere götürmek zorundadırlar.

Bir çöp imha yerine ve özel toplama servisine sahip büyük mağazalarda Kiracı sözü geçen mecburiyete tabi değildirler.

Müşteri alışveriş arabalarının çöp naklinde kullanılması kesinlikle yasaktır. Yiyecek ve içecek ile ilgili fast-food, cafe, restoran gibi dükkânlar, pişirmede kullandıkları çabuk donma özelliğine sahip atık yemeklik yağlarını özel kaplarda muhafaza edecek ve kullanım sonunda, Alışveriş Merkezi dışına Yönetimin bilgi ve yönlendirme si doğrultusunda nakledeceklerdir. Bu yağlar, rögarlara, dükkân giderlerine, WC gibi yerlere kesinlikle dökülemez. Kiracılar, kiralanan yerde veya yakınında, Alışveriş Merkezi arsasının 2 km. Çevresinde atık bırakamaz veya yakma işleminde bulunamaz.

Fast-food, restoran ve cafe işletmeleri yağ tutucu filtrelerinin en az 10 günde bir temizliğini yapacaklardır. Yönetim, yağ tutucularının temizlik kontrolünü gerek gördüğü takdirde, yapmaya yetkilidir.

Yönetim, çöp ve atıkların bina dışına atımı için bir hizmet birimi gösterdiği takdirde, Kiracı ceza ve hizmet bedelini ödeyecektir.

## **MADDE 4. OTOPARK İLE İLGİLİ UYGULAMALAR**

Otoparkın güvenliği, güvenlik görevlilerinin giriş-çıkışların kontrollü olması ile sağlanacaktır.

Otoparkların araç yoğunluğuna göre, açılıp kapatılması Yönetim'in yetkisindedir. Otoparkta meydana gelebilecek kaza ve hırsızlık gibi olaylardan Alışveriş Merkezi Yönetimi sorumlu tutulamaz, ancak güvenlik birimi bu tür olayların oluşmaması için azami özen gösterir.

Kiracı ve personeli, araçlarını sadece Alışveriş Merkezi Yönetimi tarafından tespit edilen alanlara park edeceklerdir. İhlal durumunda ilk uyarıdan sonra da bu davranışa devam eden personelin aracı Yönetim tarafından çektirilerek, masraflar araç sahibinden tahsil edilir.

Yönetim, hafta sonu gibi sirkülasyonun çok yoğun olduğu günlerde personelin ve Kiracının araçlarının otoparkı kullanmalarına izin vermeyebilir.

Otoparkta, Alışveriş Merkezi Yönetimi'nin bilgisi dışında 24 saat sürekli bırakılan ve sahibi bilinmeyen araçlar, güvenlik kontrolü yapıldıktan sonra çekici ile hemen kaldırılacaktır. Çekici maliyeti ilgiliye ödettirilecektir.

Yağ ve yakıt kaçıran araçlar hiçbir şekilde otoparka alınmayacaktır. Bu durumda ki araçların hemen uzaklaştırılması sağlanacaktır. Müşteri otoparklarında araç yıkanması yasaktır. Ancak Yönetim, maliklerin onayını alması kaydı ile, uygun gördüğu bir alanı araç yıkama alanı olarak kiraya vermeye veya işletmeye yetkilidir.

Güvenlik bölgelerinin serbest bulundurulması gerekmektedir. Her ne olursa olsun bu bölgelerde araçların park etmesi kesinlikle yasaktır.

## **MADDE 5. YANGINDAN KORUNMA**

Kiracı yangın ve kazaların önlenmesi ve onlarla mücadele hususunda kanuni metin ve işbu yönetmelikle yapılan düzenlemelere tabidirler.

Yangın emniyet cihazlarının gereksiz olarak kullanılması ya da zarar verilmesi kesinlikle yasaktır.

Olası bir yangın tehlikesine karşı tüm tedbirleri almak, 100 m2 den küçük yerler için en az 1 adet olmak üzere her 100 m2 ve fazlası için 1 adet ilave edilerek uygun tipte 6 kg lık yangın söndürücüsü bulundurulması zorunludur. 200 m2 aşan alanlarda her 200 m2 için 1 adet (50) kg'lık seyyar yangın söndürücü eklenecektir. Bu cihazlara ait bakım raporlarının bir kopyası 6 ayda bir Yönetim'e ibraz edilmelidir. Kiracılar, Kiralanan yer içerisinde çalışır durumda yangın söndürücülerin bulunmasından sorumlu olup, tüm personel bunların nasıl kullanılacağını bilecektir.

Kiracılar, yangına karşı şahsi koruma tesisatının bilumum kontrolü ve bakımı için yapılacak ziyaretlere izin verecektir. Kiracılar, elektrik tesisatının da, Yönetim tarafından gerekli görülen her durumda kontrol edilmesine izin verecektir. Kiracılar, sözü geçen hükümlere uymamaları halinde sorumlu tutulacaklardır.

Acil durum kapıları ve tahliye koridorları daima serbest tutulmalıdır.

Yürürlükteki yönetmelikler çerçevesinde belirlenen, yangın durumunda uygulanacak özel talimatnamenin, görülebilecek bir yere asılması lazımdır.

Acil çıkışların alanların her yönden görülebilecek şekilde belirtilmesi gereklidir.

Kiralanan alanın acil durum kaçış planının şemasını yönetmelikler çerçevesinde belirlenen şekilde görülebilir bir noktaya asacaklardır.

İşletmelerin çıkış kapıları, çalışma saatleri süresince ve özellikle müşteriler ya da çalışanlar içeride bulunduğu sürece hiçbir şekilde kapalı tutulmamalıdır.

Kiracı, yangına karşı şahsi koruma tesisatının bilumum kontrolü ve bakımı için yapılacak ziyaretlere izin verecektir.

Kiracı, elektrik tesisatının da, yönetici tarafından gerekli görülen her durumda kontrol edilmesine izin verecektir.

Kiracı sözü geçen hükümlere uymamaları halinde sorumlu tutulabileceklerdir.

Yangın veya acil durum halinde bildirmek üzere her işletmenin yetkililerin özel telefon numaraları merkez

güvenlik servislerine verilecektir.

Kiracılar ve personeli yönetmelikler çerçevesinde en az 1 personelini Yangından korunma eğitimini aldırıp, eğitim katılım belgesini gerektiği hallerde yönetime sunmak zorundadır. Kiracılar ve personeli yönetimin belirleyeceği yangın tatbikatlarına riayet etmek ve bu konuda verilecek görevlere uymak zorundadırlar.

## **MADDE 6. GÜVENLİK**

Alışveriş Merkezi Yönetimi, her türlü güvenliği sağlamak için tüm tedbirleri almak durumundadır. Bu nedenle, belirlenen sorumluluk sahalarında güvenlik açısından gerekli düzenlemeleri yaparak bu alanları 24 saat kontrol altında tutmakla görevlidir.

Kiracılar Kiralanan yer güvenliğinden kendisi sorumlu olduğundan Güvenlik önlemleri planlanırken, Alışveriş Merkezinde bulunan firmaların alacakları özel güvenlik önlemleri hakkında Yönetimi bilgilendirmeleri ve koordineli bir çalışma yapılması gerekmektedir. Bu kapsamda, Yönetimin alacağı tüm önlemlere Kiracının uyması ve istenen bilgileri zamanında vermesi şarttır.

Güvenlik önlemleri bina iç güvenliği, bina dış güvenliği ve otopark güvenliği olmak üzere 3 ana noktada şekillenmiştir. Bu alanları kontrol etmek için değişik noktalarda güvenlik noktaları oluşturulacaktır. Güvenlik birimi, binaya insan, araç ve malzeme girişini kontrol etmek, otoparkın düzenini sağlamak, şüpheli gördüğü araçları kontrol etmek, olağanüstü ve şüpheli durumlarda emniyet teşkilatı ile irtibat sağlamak gibi görev ve yetkilere sahiptir.

Güvenlik nedeni ile dışarıdan Alışveriş Merkezi içine çelenk ve aranjman kabul edilmez. Ancak, çok özel durumlarda Güvenlik biriminin kontrolünden geçtikten sonra ve sadece 1 gün kalması şartı ile izin verilebilir.

Kiracılar, mağazalarına ve Alışveriş Merkezi'ne zarar verebilecek kabul edilemez davranışları göz ardı etmemelidir. Bu tür durumlarda Yönetim ile irtibata geçmelidir. Yönetim, gerek gördüğü takdirde, varlığı ya da davranışı Alışveriş Merkezi'nin güvenliği, itibarı ya da menfaatlerine aykırı düşebilecek şahısların girişini engelleyebilir. Bu konuda Kiracılar da yardım etmelidir.

Mağaza içi olabilecek hırsızlıkların güvenlik tedbirini almak Kiracıların sorumluluğundadır. Kiracıların, Kiralanan alanda müşterilerin görebileceği yerlere değerli eşyalarını yanlarından ayırmamaları gerektiğini ve olabilecek hırsızlıklar için sorumluluk almadıklarını ifade eden uyarı yazıları asmaları gerekir. Kiracı olası bir hırsızlık durumunda Alışveriş Merkezi güvenliği yardımcı olmak üzere çağırılabilir gibi, Yönetimi bilgilendirmek kaydıyla ilgili karakol birimini arayarak destek isteyebilir.

Mağazanızda bir hırsızın bulunduğundan şüphe ediyorsanız, aşağıda size yardımcı olabilecek bir kaç husus verilmiştir:

-Şüpheli ile göz temasını devam ettiriniz.

-Güvenliğe şüphelinin tanımını mümkün olduğunca çabuk veriniz ve yardım isteyiniz.

-Mağazanızda bir suç işlediklerine dair makul bir şüphemiz varsa, güvenliğın yardımıyla şüpheliyi durdurunuz ve kasaya kadar sizinle gelmesini isteyiniz, ödemedikleri malzemeyi çıkarınız.

Mağazadan bir şey alıp ödeme yapmadan çıktıklarına dair makul bir şüphemiz varsa, onları mağaza dışında güvenliğın yardımıyla mağazaya geri getirme veya malzemeyi üzerlerinde arama ve geri alma amacıyla alıkoyabilirsiniz.

-Alışveriş Merkezi Güvenlik Personeline 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve mevzuat çerçevesinde yetki verilmiştir. Alışveriş Merkezi güvenliğinden, destek isteyebilirsiniz.

-Suç duyurusunda bulunmak isterseniz, polisi çağırınız (şüpheli hakkında suç duyurusunda bulunmak için yeterli delil olmayabilir ancak bununla ilgili bir tavsiye verilecektir).

Aile veya çocuk makul bir zaman içinde bulunamadığı takdirde, Yönetimi veya Güvenliğı arayınız.

Tüm kayıp ve bulunmuş eşyaları, (bu eşyalara ilişkin kayıt tuttuğumuz etiketlediğimiz ve gerektiğinde sahibiyle ve/veya polisle irtibat konusunda çaba gösterdiğimiz için) Yönetime veya Güvenliğe (mümkün olduğunca çabuk) teslim ediniz. (Kayıp eşya üç ay süreyle tutulur - sahibi bulunamadığı takdirde, malzemeler hayır kurumuna, polise



verilir veya imha edilir)

Herhangi bir şüpheli paket gördüğünüzde, hareket ettirmeyin, dokunmayın ve çevresini acilen emniyete alarak Yönetime veya Güvenliğe (mümkün olduğunca çabuk) bildirin. Paniğe sebebiyet vermeyiniz ve güvenlik gelene kadar kimseyi yaklaştırmayınız.

## **MADDE 7. ALIŞVERİŞ MERKEZİNDE ISITMA VE İKLİMLENDİRME TESİSATI**

Kiralanan yerin Isıtma, Soğutma, Havalandırma ve Otomasyonunun projelendirilmesi, cihazlarının temini ve proje şartlarına uygun bir şekilde montajının yapılması Kiracı'nın sorumluluğundadır.

Kiralanan yerde klima cihazlarının su dağılımları, bunların otomasyon kontrol sistemleri cihazları ve tesisatları proje şartlarına uygun olarak Kiracı tarafından yapılacaktır.

Kiralanan yerdeki iklimlendirme cihazlarının servis - bakım ve arıza yükümlülüğü KİRACI'dadır.

Taze hava kanal imalatlarında, montajında ve sızdırmazlık testlerinde teknik şartname ve kiralama sözleşmesinde belirtilen kuralları uygulanacaktır.

Kiralanan yer içi tüm hava kanalları, fleksible, menfez vb. tüm işler KİRACI tarafından yapılacaktır.

Kiralanan yerlere sağlanan soğutma kapasitesi; teknik şartname ve sözleşme belirtilen toplam soğutma kapasitesi sağlanmış olup iç dekorasyonda bu değerlerin aşılmaması gerekmektedir.

## **MADDE 8. MÜŞTERİLERİN MERKEZE GİRİŞİ**

Yönetim, mevcudiyeti ya da davranışı merkezin güvenliği, itibarı ya da menfaatlerine aykırı düşebilecek bilumum şahısların Alışveriş Merkezi'ne girişini engelleyebilir.

Yönetim, gerektiğinde (kavga, tahrik ya da kargaşa çıkması gibi) merkezin menfaati için gerekli bilumum önlemleri alabilmeleri amacıyla kat maliklerini haberdar etmek kaydıyla, merkezin tamamen ya da kısmen geçici olarak kapanmasını kararlaştırabilir.

Yönetim ilgili Kiracı en az on gün önce haberdar etmek kaydıyla ya da acil durumlarda herhangi bir ihbarda bulunmadan, içinde çalışmalar, onarımlar ya da değişiklikler yapılması gereken ortak alanları, tamamen ya da kısmen, geçici olarak kapatabilirler. Ancak, her halükarda, müşterilerin giriş ve dolaşımını sağlamak üzere gerekli bilumum yararlı önlemleri daima alacaktır.

Kiracı Alışveriş Merkezi'nin masraflarına, ezcümle havalandırma ve hakka mücbir sebep dolayısı ile mağazalarını bir süre kapalı tutmak mecburiyetinde kaldıkları durumlarda katılma mecburiyetlerine hiçbir istisna kabul edilmeyecektir.

Alışveriş Merkezi'nde motor & bisiklete binilemez, paten kayılamaz, kay kay'a binilemez.

## **MADDE 9. ÇALIŞMALAR - ONARIMLAR - TADİLATLAR**

İşyerinin içinde ya da cephelerinde çalışma, onarım, tadilat yaptırmak isteyen herhangi bir kiracı, durumdan mal sahibini ve Alışveriş Merkezi Yönetimini haberdar ederek, projeleri gösterdikten sonra yazılı muvafakatini almak zorundadır.

Çalışma, onarım ya da tadilatların ilgili şartnamelere, yürürlükte olan güvenlik standartlarına, bina mimarının tespit ettiği hükümlere, İşletme Yönetmeliği'ne uygun olması ve her ne surette olursa olsun Alışveriş Merkezi'nin faaliyetini engellememesi gerekir.

Bu kapsamda, güvenlik nedeni ile olsa dahi binanın mimari yapısını ve estetiğini bozacak eklenti, panjur vs. yapılamaz. Kırılan camların yerine ise orijinal camların benzerlerinin takılması zorunludur.

Dekorasyon ve tadilat işlerinde çalışacak kişilerin isim listeleri ve çalışma saatleri önceden Yönetime bildirilmelidir. Alışveriş Merkezi'nin müşterilere açık olduğu saatlerde yapılacak çalışmalar, ses ve toz çıkartacak şekilde olduğu takdirde (matkap ile çalışma, beton delme vs.) akşam kapanış saatinden sonra Yönetimin kontrolünde yapılabilir. Ses, konu ve görüntü kirliliği oluşturmayacak çalışmalar, Yönetim'in yazılı izni ve Güvenliğin

bilgilendirilmesinden sonra 10.00 - 22.00 saatleri arasında yapılabilir.

Dekorasyon ve tadilat işleri yapan dükkân ve mağazalar çevreyi rahatsız etmeyecek, zarar vermeyecek her türlü önlemi almak, Yönetimin bu yönde yapacağı uyarıları dikkate almak zorundadır. Koridorlara taşmayacak, görüntüyü bozmayacak şekilde çalışma yapılması ve çalışma sahasının içerisi ni göstermeyecek kalınlıkta bir malzeme ile kapatılması, mağazanın doğraması takıldıktan sonra camlarının Kiracıya ait logolu kâğıtlar ile kapatılması gerekir.

Yönetimin izni ile Alışveriş Merkezinin çalışma saatleri içinde (10.00 - 22.00) çalışma yapan ekipler, iş elbiseleri ile gezemezler, food-court katında yemek yiyemezler, ihtiyaçlarını gidermek isteyen ekipler iş kıyafetlerini değiştirmek zorundadırlar.

Kiracı, Kiralanan yerde yapmış olduğu tadilat ve dekorasyon işlerinin bedelini işyerini boşaltmış olması durumunda dahi, Kiraya Veren' den talep edemez. Kiracı tarafından Kiralanan yerde kurulan tüm hareketli ticari donanımlar, işaretler ve diğer kişisel eşyalar kiracının malı olarak kalacak ve bunların sökülmesi, kiracının bu sözleşmede tanımlanan kusurlara düşmemesi ve tasarruf şekline bu tür bir kusura yol açmaması veya katkıda bulunmaması koşuluyla serbest olacaktır. Kiracı ayrıca bu işlemlerden dolayı Kiralanan yere verebileceği zararları, maliyeti tamamen kendisine ait olmak üzere derhal giderecek ve aynı veya daha iyi kalitede yenileyecektir. Kiracı, Kiralanan yerin herhangi bir yerinde ana yapıyı etkileyecek sabit donanımlar ve parçaları yazılı izin almadan takamaz.

Değişiklikler, eklentiler, iyileştirmeler ve tadilatlar veya iş bu sözleşmede izin verilen tüm inşaat faaliyeti, kiracı tarafından ve maliyeti kendisine ait olmak üzere kira sözleşmesi ekinde verilen dekorasyon şartnamesine uygun olarak yapacaktır. Kiracı, Kiralanan yerin iadesi durumunda, sabit elemanlar ve müteammim cüz olarak kira sözleşmesinde belirtilenler hariç, bağımsız bölümde koymuş olduğu dekorasyon malzemelerinin tamamını alarak, Kiralanan Yer'i teslim aldığı şekilde, Alışveriş Merkezi Yönetimi'nin belirleyeceği saatlerde tahliye edecektir. Kiracının yapmış olduğu vitrin sabit donanım sayılacak ve sökülmeyecektir. Sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda ısıtma-soğutma WSHP cihazları, duman detektörleri ve sprinkler nozulları hiçbir surette sökülmeyecek olup; kiracı kiraya verenden bunlar için hiç şekilde bedel ödenmesi talebinde de bulunmayacağını kabul eder.

Kiralanan Yer'de, Kiraya Veren tarafından inşaat döneminde yaptırılan ve/veya kendisine ait iç dekorasyon, mağaza donanımları, çeşitli tesisatlar da; kaza, yangın, elektrik kontağı vs. gibi nedenlerle oluşabilecek her türlü hasar, zarar ve ziyarı gidermek ve gerek kendi personeline gerekse müşterilerine ve sair 3. şahıslarla Alışveriş Merkezi'nin aynına taalluk edebilecek kaza, zarar ve ziyarı karşılama sorumluluğu Kiracı'ya aittir. Bu tür nedenlerle Kiraya Verene hiçbir şekilde rücu edemeyeceğini peşinen kabul ve taahhüt eder.

## **MADDE 10. ALIŞVERİŞ MERKEZİ'NİN GÖRÜNÜMÜ - TABELALAR**

Kiralanan yerin vitrin dekorasyonu ve düzenlemesi ile ilgili konularda kiracı alışveriş merkezi yönetiminin alacağı tüm kurallara uyacağını taahhüt eder. Aksi takdirde alışveriş merkezinin genel görünümünü bozacak vitrin düzenleme ve kullanım şekli nedeniyle Kiraya veren sözleşmedeki haklarını kullanabilecektir, kurala aykırı hareket halinde kiraya verenin kiralanan yerini eski haline getirme hakkı saklı olup kiracı bu durumu kabul ve taahhüt eder.

Kiracı önceden Kiraya Veren' in yazılı izni ve rızasını almadan kiralanan yerin dış kapısı, duvar ve vitrin camları üzerinde herhangi bir tabela, tente ve gölgelik veya herhangi bir reklam aracı yerleştirmeyecek, buna izin vermeyecek, kiralanan yerin vitrin camları ve kapısı üzerinde herhangi bir dış aydınlatma, su tesisatı elemanları, çıkıntı yaratacak herhangi bir nesne veya dekorasyon unsuru, yazılar ve reklam araçları bulundurmaz. Kiracı, ayrıca bulundurulması onaylanmış tabela, tente ve gölgelik, dekorasyon, yazılar, reklam araçları ve diğer elemanları daima iyi durumda ve bakımlı olarak muhafaza edecektir.

Yönetim, talepleri diğer Kiracının vermesi olası rahatsızlık yönünden inceleyecek olup, kesin nitelikteki kararında herhangi bir gerekçe göstermekle zorunlu olmayacaktır. Ret durumunda faaliyet gösteren hiçbir tazminat talep edemeyecektir.

Her halükarda yöneticinin belirli bir süre ihtiva etmeyen izinleri, geçici ve geri alınabilir niteliktedir.

Kiracı hiçbir durumda ticari faaliyetleri için ortak alanları kullanamazlar. Özellikle dolaşım alanı üzerine hiçbir sunum

malzemesi koyamaz, dolaşım alanında ürün satışı gerçekleştiremezler.

## **MADDE 11. KİRAYA VEREN TARAFINDAN ORTAK ALANLARIN KULLANIMI**

Ortak alanlar, Alışveriş Merkezi'nin, Kiralanan yerler haricindeki tüm bölümlerini içerir. Sınırlı sayıda olmamak üzere ortak alanlar (yatırımcı tarafından geçici veya sürekli olarak başka amaca tahsis edilmemiş olan otoparklar, yollar, bina için koridorlar, merdivenler, ısıtma, iklimlendirme ve aydınlatma tesisatları, çatılar, su depoları, atık su ve yağmur suyu tesisatları, ortak sayaçlar, ortak alanların yönetimi için gerekli işlere tahsis edilmiş depo, oda vb. alanlar, suni göletler, rekreasyon alanları vb.) alanlardandır. Yönetim, ortak alanların bazı kısımlarının kiosk, restoranlar, tanıtımstantları, cafe vb. amaçlı olarak kullanılması için özel düzenlemeler yapabilir. Kiracı, Kiraya Veren' in ortak bölümlerin kullanımını kısmen tadil etmesi bazı kısıtlamalar getirmesi zaman ve mekân yönünden sınırlandırması, bazı alanların geçici veya devamlı şekilde teşhir, satış, eğlence, dinlenme, kafeterya, sergi gibi bazı ticari veya ticari olmayan amaçlara tahsisi ve kiralınması halinde buna muvafakat edeceğini beyan ve taahhüt eder. Alışveriş Merkezi'nin Kiracıları, onların yüklenicileri veya taşeronları ve tedarikçileri, Yönetimin ön yazılı onayı olmaksızın Alışveriş Merkezi'nin dış duvarlarını herhangi bir amaçla kullanamaz. Yönetim, Alışveriş Merkezi'nin içinde ve dışında, her tür ve dekorasyonda reklâmlar ve reklâm tabelaları koyma ve kurma hakkını saklı tutar. Yönetim tarafından yapılan duyurular ve düzenlenen aktivitelere Kiracı da kendi mağazasında yapacağı düzenlemelerle katılabilir. Yönetim, özel gün ve kutlamalarda ortak alanları gerek süsleme, gerek aktivite, gerekse stant kiralama şekli ile dilediği gibi kullanabilir. Yönetim veya Kiraya Veren, Kiraya Veren'in verdiği herhangi bir kamu hizmeti veya Kiraya Veren tarafından işbu yönetmelik hükümleri uyarınca sağlanan diğer hizmetlerdeki kesilmeler, arızalar veya durmalardan, kendisinin hemen sonra mümkün olduğu kadar süratle o durumu düzeltmek için makul çabayı göstermesi kaydıyla onlardan doğacak zarar veya ziyandan sorumlu olmayacaktır. Yönetim, ilgili Kiracıları en az üç gün önceden haberdar etmek kaydıyla ya da acil durumlarda herhangi bir ihbarda bulunmadan, içinde çalışmalar, onarımlar ya da değişiklikler yapılması gereken ortak alanları, tamamen ya da kısmen, geçici olarak kapatabilecektir.

## **BÖLÜM II**

### **ALIŞVERİŞ MERKEZİ'NDE YER ALAN İŞLETMELERİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN KOŞULLARIN SAPTANMASI**

#### **MADDE 12. GENEL HÜKÜM**

Kiracı faaliyetlerini hiçbir ihlale mahal vermeden ve her hangi birinin özellikle, merkezin diğer Kiracının hiçbir şikâyet ve talebine maruz kalmayacak şekilde sürdürmelidir.

Kiralanan Yer numarası geçici olarak uygulanabilir bir durumda olup, Kiraya Veren tarafından kalıcı numaralar tespit edilerek Kiracı'ya bildirilecektir. Kapı numarası tespitinde resmi harç Kiracı tarafından ödenecektir.

Kiraya Veren tarafından Kiracı'ya Kiralanan Yer'de tesis etmesi için verilen veya Kiraya Veren tarafından montajı yapılan tüm elektrik ve mekanik cihazların, malzemelerin, tesisatların bakım ve onarımlarından, gerektiği takdirde Kiraya Veren' in onayı ile yenilenmesinden ve işletilmelerinden doğacak masraflardan Kiracı sorumlu dur. Ortak kullanım alanlarında bulunan cihazlar (su pompaları, trafolar, jeneratörler vb.) için Kiraya Veren tarafından yetkili servisine yaptırılacak periyodik bakım ve onarım masrafları Kiracı ya fatura edilecektir.

Kiracılar, 4077 sayılı Tüketicilerin Korunması Hakkındaki Kanun ile sair tüketici mevzuatına titizlikle uyacağını, Tüketici Sorunları Hakem Heyeti ile mahkeme kararlarını gecikmeksizin uygulayacağını, neden olacağı tüketici zararlarını gecikmeksizin tazmin edeceğini, ticari faaliyetinde tüketici memnuniyetini esas alacağını ve personeli bu doğrultuda eğiteceğini kabul ve taahhüt eder.

AVM ortak alan, fast food restaurant – cafe gibi yiyecek içecek satışı için kiralanan yerler ile mağaza ilaçlama işlemleri belirli periyotlarla Kiracılar tarafından yaptırılacaktır. Kiracılar istedikleri takdirde, Dünya Sağlık Örgütü'nün (WHO) ve Sağlık Bakanlığının onayladığı, kesin etkili, normal kullanımda akut tehlike oluşturmayan ilaçlarla Kiralanan Yer'i ilaveten ilaçlayabileceklerdir. Şu kadar ki; Kiracılar, Kiralanan Yer'de ilaçlama yapmadan önce Alışveriş merkezi Yönetimi'nin yazılı onayı alacak olup, Yönetim tarafından söz konusu ilaçlama işlemleri her zaman denetlenebilecektir.

Yönetim tarafından belirli periyotlarla yapılacak ilaçlama işlemleri genel gidere ilave edilecektir. Kiracılar aşağıdaki hususları taahhüt eder:

-Alışveriş Merkezi'nin faaliyetini yöneten kuralları, Kiraya Veren veya Yönetim tarafından belirlenmiş olanlar olarak kabul etmek;

-İşbu İşletme Yönetmeliği hükümlerine ve Yönetimin gelecekte onun işletilmesi ile ilgili vereceği kararlara tamamen uymak;

-Kiracı'nın kullanmasına izin verilen Kiralanan Yer'in sadece kullanıcısı olduğunu kabul ederek ve Kiraya Veren' in, Yönetimin ve diğer Kiracıların çıkarlarının birbirini tamamlayıcı ve birbirine bağlı olduğunu ve her bir ünitenin satışının artması ve kâr elde etmesi sonucunu doğuracağını anlayarak Alışveriş Merkezi dahilindeki ticari alanların ve Kiralanan Alanlarda ticari faaliyet gösterilmesine temel teşkil eden sözleşmesel ilişkilerin kendine has mahiyetini kabul etmek,

-Alışveriş Merkezi dâhilindeki her türlü kanun ve nizam ihlallerine yol açan her türlü hareketi geliştirme, ona neden olma, teşvik etme veya ona katılmadan kaçınmayı ve böyle bir durumun planlandığı veya gerçekleştirildiğinden haberdar olduğunda derhal Yönetim ve/veya güvenlik görevlilerini haberdar etmeyi ve ayrıca kendisinin çalışanları, lisanslıları, satıcıları ve müşterilerinin de o yasağa ve bilgi verme görevine uymalarını sağlamak,

-Yönetim tarafından hazırlanan ve yangın, deprem, terörist tehdit vb. gibi Alışveriş Merkezi'nin boşaltılmasını gerektirebilecek durumlarda hareket tarzını belirleyen Acil Durum Prosedürlerimde belirtilen tüm esaslara uymak.

Ayrıca Kiracılar, kiralanan alandaki her türlü satışını Maliye Bakanlığınca belirlenen usulüne uygun satış belgelerinden (yazar kasa fişi, fatura, giriş bileti, perakende satış fişi, makbuz vb.) biriyle yapmak zorundadır. Kiracı, yazar kasaya ilişkin izin belgelerini ve varsa, usulüne uygun sair satış belgelerini (fatura, makbuz vb.) Kiraya Veren' in dilediği zaman kontrol etmesine muvafakat eder ve kontrol için gerekli bilgi ve belgeleri Kiraya Verene tevdi etmeyi ve her türlü tedbiri almayı taahhüt eder. Kiracı Net satışa dayalı ciro bilgilerini, her ayın sonunda faaliyet ayını izleyen beş işgünü içinde şekli Alışveriş Merkezi Yönetimi tarafından belirlenerek kendisine tebliğ edilecek satış raporları ile Kiraya Verene yazılı olarak bildirilir. Kiraya veren talebi halinde Kiracı Net satışa dayalı ciro bilgilerini günlük ve/veya haftalık olarak vermeye mecbur olduğunu taahhüt eder. Bu bildirimde kullanılacak raporlarda ilgili ayı teşkil eden günlere ait brüt satış ve net satış tutarlarının ayrı ayrı ve gün bazında gösterilmesi esastır. Kiracı bu satış raporlarına ilave olarak yazar kasalarının günlük satış raporlarının ve Kiraya Veren'in talebi halinde varsa sair satış belgelerinin (fatura, makbuz vb.) bir suretini yine aynı sürede Kiraya Verene vermeyi taahhüt eder.

## **MADDE 13. ÖZEL HÜKÜMLER**

### **13.1. Personel**

Alışveriş Merkezi'nde Kiracı, personellerinin listesini ve açılış için gerekli hazırlıkları yapmak üzere işyerine girmek istedikleri saati, Alışveriş Merkezi Yönetimi'ne istenilen formatta bildireceklerdir.

Ayrıca, ayrılan veya işe yeni giren eleman olduğu takdirde, bu değişiklik en geç iki gün içinde Yönetim'e bildirilmek zorundadır. Personel giriş ve çıkışları Yönetim'in belirleyeceği kapılardan yapılacaktır. İşten ayrılan personelin ismi, özellikle yüz kıyartıcı bir suçtan dolayı işten çıkarılmış ise, Yönetim'e bildirilecektir.

Food Court katında Kiracıların çalışanları, iş elbiseleri ile ortak alanda gezemezler.

### **13.2. Aydınlatma**

Kiracı vitrin ve unvanlarıyla, mağazalarının tüm bölümlerini Alışveriş Merkezinden derhal görülebilecek şekilde, açılış saatinden itibaren kapanış saatine dek, olağanüstü olaylarda - yeni açılış, bayram vb. - gerekli görüldüğü takdirde daha da geç bir saate kadar, aydınlatılmış olarak, bulundurmakla mükelleftirler.

Kapanış saatinden açılış saatine kadar Kiralanan yerin gece güvenlik birimlerinin kontrolüne müsaade edecek şekilde nöbetçi aydınlatma bırakılması zorunludur.

### **13.3. İndirimli Satışlar**

Alışveriş Merkezi Yönetimi, Kiracı tarafından bağımsız olarak düzenlenecek mevsim sonu indirimli satışlar gibi her

türlü özel kampanyalar hakkında önceden yazılı olarak bilgilendirilecektir. Yönetim tüm firmaların aynı tarihlerde indirimli satışlara başlaması için gerekli koordinasyonu sağlamaya çalışılacaktır.

Kiracılar, mağaza dâhilinde herhangi bir açık artırma, iflas, tasfiye veya benzer amaçlı satış yapamaz. Bu kısıtlamanın amacı, fiyat belirleme değil, ancak birinci sınıf bir Alışveriş Merkezi imajının sürdürülmesidir. Dolayısıyla, Kiraya Veren, Kiracı tüm ilgili kanunlara ve işletme kurallarına uyduğu ve birinci sınıf bir Alışveriş Merkezi imajını sürdürdüğü sürece malların indirimli fiyatlardan satılabileceğini ve duruma göre satıldığının ilan edilebileceğini kabul eder.

#### **13.4. Tanıtım**

Kiracı, yöneticinin izni olmaksızın her ne suretle olursa olsun ortak alanlarda broşür dağıtmayacak, işportacı görüntüsünde sesli satışlarda bulunmayacaktır. Bağımsız bölümlerde siyasi amaçlı toplantı ve gösteri düzenlenemez.

Kiracı, maliyetleri kendileri tarafından karşılanmak üzere ayrıca özel reklam çalışmaları yapabilirler. Ancak, bu konuda Yönetimi önceden bilgilendirerek, bazı reklam çalışmalarının birbiri ile çakışmaması amacı ile gerekli koordinasyonun yapılmasını ve ortak alanlarda güvenlik gibi bazı önlemlerin alınmasını sağlamak zorundadır.

Kiracı, bağımsız olarak hazırlayacakları her türlü ilan, reklam vs. de, Yönetim'den yazılı izin almak suretiyle Alışveriş Merkezi'nin ismini ve logosunu kullanmaya özen gösterecektir.

Yönetimin izni ve bilgisi olmadan, her türlü profesyonel film, video film ve fotoğraf çekimi yasaktır. Kiracı, kendi mekânlarında yapacakları çekimler için Yönetim'e önceden yazılı olarak haber vermek ve izin almak zorundadır.

Kiracı, Alışveriş Merkezi genelinde yürütülecek her türlü etkinlik, kampanya vs. çalışmalarına ait tanıtım, duyuru amaçlı afiş, broşür, pankart gibi baskılı malzemeleri etkinlik süresince mağazanın görünür bir yerinde sergilemek zorundadır.

Alışveriş Merkezinin iç ve dış alanlarında bulunan reklam panoları ve sonradan ilavesi düşünülen muhtelif pano ve raketler yine tanıtım amacıyla Kiracılar ve 3. şahıslara Kiraya veren tarafından kiralanabilir.

Kiracılar, Alışveriş Merkezi'nin tanıtımı ve reklâmında kullanılmak üzere Yönetime, kendi logolarını bilgisayar tarafından oluşturulmuş bir ortamda sunacaktır. Logolar Alışveriş Merkezi ile ilgili çıkan ilan ve haberlerde, verilecek ilanın tasarımına uygun ise yer alabilecektir. İlanlarda logonun yer alması veya alması vb. gibi durumlardan Alışveriş Merkezi Yönetimi sorumlu tutulamaz.

Kiracı Alışveriş Merkezinde yer alan mağazasında diğer şubelerinin reklâmını yapamaz

#### **13.5. Bakım**

Kiracı, işyerlerinin içini ve vitriniyle birlikte tüm cephesini bakımlı çalışır ve iyi durumda bulunduracaklardır.

#### **13.6. Temizlik**

İşyerlerinin gerek iç ve gerekse dış cephelerine ilişkin temizlik işleri, müşterilerin dolaşmasını engellemeyecek şekilde Alışveriş Merkezi'nin açılış saatinden önce yapılacaktır.

Alışveriş Merkezinde nahoş kokular çıkaran deterjanlar ve benzer temizleme ürünlerinin kullanılması yasaktır. Çarşı zeminindeki her türlü ıslaklık, temizlikten sonra giderilmelidir. Vitrin camları ve çerçeveleri iyi bir şekilde silinmelidir.

Kiracılar misafire ait alanlarda bulaşık ve paspas vb. şeyler yıkayamaz.

Kiracı mağazaların dış ya da iç temizlik işleri için ortak kullanım bölümlerini malzeme depolama yeri olarak kullanılmamalı, aynı yerlere çöp ve döküntüler koymaktan kaçınmalıdırlar.

Pis su tesisatı kullanma amacı dışında bir amaç için kullanılmayacak, yabancı hiçbir madde atılmayacak, bu kuralın ihmalinden ötürü kırılma, tıkanma veya zarara sebep olunması halinde bundan faaliyet gösteren sorumlu olacaktır. Pis su tesisatı olan büyük mağazalar, bu tesisatı kullanma amacı dışında bir amaç için kullanılmayacak, yabancı hiçbir madde atılmayacak, bu kuralın ihmalinden ötürü kırılma, tıkanma veya zarara sebep olunması halinde bundan Kiracı sorumlu olacaktır

Food Court, kafe ve restoranlarda temizlik ve hijyen koşullarına uyulmalıdır. Hazırlama, pişirme ve servis kısımlarında kullanılan bütün malzeme paslanmaz çelik olmalı, kesinlikle plastik veya temizlenmesi zor, pürüzlü, mikrop tutucu malzeme kullanılmamalıdır. Food Court, hipermarket, kafe ve restoranlar haricindeki mağazalarda mutfak kurulamaz, yemek pişirilemez, yanıcı patlayıcı kemirici sızıcı madde bulundurulamaz.

Food Court, kafe ve restoranlarda çalışan personel 3 ayda bir portör, yılda bir akciğer kontrolünden geçirilmelidir. Yönetim personel kontrollerini ve mutfağı her an denetlemek hakkına sahiptir. Yönetimin ayda en az bir kez Kiracı'nın satışa konu ettiği gıda ürünlerinden örnekler alarak masrafları Kiracı'ya ait olmak üzere tahlil yaptırmaya yetkili olduğunu; tahlil sonucunda yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen standartların altında ve/veya insan sağlığını tehdit edici boyutta gıda maddesi satışının yapıldığının tespiti halinde, yazılı olarak ihtar edilerek 3 gün içerisinde gerekli şartların sağlanması istenir. İhtara rağmen devam ederse, Kiracı'nın bu davranış hali herhangi bir ihtara gerek olmaksızın işbu Sözleşme'nin haklı fesih sebebidir.

Kiracı satışa konu ettiği ürünlerden dolayı, kastı veya ihmali olup olmadığına bakılmaksızın müşterilerine vermiş olduğu maddi ve manevi zararları tazmin etmekle yükümlüdür. Bu sebeple; üçüncü şahıslar tarafından Kiraya Verene yüklenilecek her türlü zararı, en geç 3 (üç) gün içinde, herhangi bir mahkeme hükmüne hacet kalmaksızın tazmin etmekle yükümlüdür.

Food Court alanında ortak kullanım alanlarının kontrolü ve temizliği Yönetim'in denetiminde ve sorumluluğundadır. Ancak her firma kullanacağı servis ürünlerini ( servis tepsileri, çatal, bıçak, kaşık vb) kendi özelliklerini ihtiva edecek şekilde kendi temin edecektir.

Kiracı, mekânlarının temizliğini kendi buldukları firmalar aracılığı ile karşılayacaklardır. Ancak, temizlik firmaları ile yapacakları anlaşmalarda aşağıdaki hususları şart koşmalıdır:

- Sürekli çalışacak personelin isim listesinin ve değişikliklerin Yönetime bildirilmesi,
- Sürekli çalışacak temizlik personelinin Savcılıktan Temiz Kâğıdı getirmeleri şartı,
- Temizlik personelinin binada çalıştığı sürece kimlik kartı takma zorunluluğunun olduğu,
- Binaya giriş-çıkışlarda güvenlik açısından yapılacak gerekli kontrollere uyulması,

Binaya Yönetim tarafından gösterilen yerlerden giriş-çıkış yapılması, Yönetim tarafından alınan her türlü idari düzenlemeye uyulması.

### **13.7. İlaçlama**

Alışveriş Merkezi'ndeki fast food Restaurant Cafe gibi yiyecek içecek satışı için Kiralanan yerler 15 günde bir diğer kiralanan yerler ortak kullanım alanları ve teknik hacimler ayda bir kez Kiracı tarafından bu konuda uzman bir firma tarafından kemirgen ve haşere kontrolü için etkin ve Dünya Sağlık Örgütü'nün (WHO) ve Sağlık Bakanlığının onayladığı, kesin etkili normal kullanımda akut tehlike oluşturmayan ilaçlarla ilaçlatılmalıdır. Yönetim, bu amaçla masrafları işletme giderine dâhil edilmek suretiyle, kemirgen ve haşere kontrolü için ihtisaslaşmış bir firma ile ortak kullanım alanları ve Kiralanan yer alanların güvenliği ve sağlığının temini için sözleşme yapma hakkını saklı tutar Yaz aylarında duyulan ihtiyaca göre sinek ve sivrisinek ile mücadele amacı ile ilaçlama yapılır. Kiralanan yerin ilaçlanması kiracı tarafından karşılanır, AVM Yönetimi gerekli görmesi halinde bu işlemi kendisi yapıp kiracıya fatura eder ve kiracı bu durumu kabul eder.

Depo kullanan kiracılar depolarını da yukarıda belirtilen esaslar dâhilinde ilaçlatmak zorundadır. Depolarda duvar kenarından 30-40 cm açıktan depolama yapılması gerekmektedir. İlaçlama yapan firmalar tarafından Alışveriş Merkezi Yönetimine bildirilen aksaklıklar olursa bu aksaklıklar kiracıya yazılı bildirilerek gerekli önlemler alınması sağlanır. Food Court kiracıları mutfaklarında hijyen ve sağlık şartlarına önem göstereceklerdir. Açıkta yiyecek maddesi depolanmayacaktır. Kırık fayans, delik duvar, açık asma tavan gibi haşere üremesine sebep olacak durumları hemen düzeltereklerdir. Çalışan personel bakımlı, kılık kıyafeti temiz olarak çalışacaktır. Bu konuların aksamasının Yönetim tarafından tespiti ve Food Court kiracısı tarafından süresinde tedbir alınmaması durumunda, sözleşme feshi sebebi olarak değerlendirilecektir. İlaçlamalarda kiracıların yapacağı ilaçlamalar ve aldığı tedbirlerin yetersiz kalması durumunda AVM yönetimi her tür masrafı kiracıya ait olmak kaydıyla gerekli her türlü önlemleri alacaktır ve kiracı bu durumu peşinen kabul ve taahhüt eder.

### 13.8. Ortak Alanların Kullanılması

Kiracının geçici dahi olsa kullanıma ait yerleri kendi işletmesi için kullanması kesinlikle yasaklanmıştır. Ortak alanlara, geçici dahi olsa masa, sandalye, reklam panosu vs. koyulamaz. Ayrıca, bina dışına, pencere veya çatıya anten hoparlör veya benzeri cihazlar koyamazlar.

Kiracı, iç mekânlarında sesi dışarıya taşıyacak şekilde müzik çalamazlar. Genel müzik yayını ve anonslar Yönetim tarafından yapılır.

Alışveriş Merkezi'nin ortak alanlarında Yönetim tarafından belirlenen yerler ve panolar Kiracı tarafından bedeli karşılığı kullanılabilir.

### 13.9. Kiralanan Yerlerin Kullanılması

Kiracılar, Kiralanan yeri iyi bir müşteri gibi kullanmayı, ondan en iyi şekilde yararlanmayı ve içinde Kira Sözleşmesi'nde de tanımlanmış çeşitte ve yeterlilikte ürünler bulundurmamayı, ayrıca Alışveriş Merkezinde dahilindeki ortak alan ve ortak tesisleri, gereken özeni ve düşünceyi göstererek kullanmayı ve Alışveriş Merkezi'nin diğer sakinleri veya kullanıcıları için bir rahatsızlık veya huzursuzluk yaratacak şekilde veya bir yetkili resmi veya yerel makamın kanuni şartları ile çatışacak şekilde hareket etmemeyi taahhüt eder.

Kiracılar, Alışveriş Merkezi'nin ticari başarısının sağlanması amacıyla en uygun şekilde katkıda bulunmalı ve tüm önlemleri almalıdır.

Kiraya Veren, Kiracılar, Alışveriş Merkezi'ndeki faaliyetlerini yürütmede herhangi bir inhisar garanti etmemektedir ve dolayısıyla diğer kiracılarda aynı, tamamlayıcı veya benzer bir faaliyetin mevcudiyetine karşı herhangi bir talepte bulunamazlar.

Kiracılar, kiralanan yerde ve ortak alanlarda ve/veya tesislerde Kiracı, çalışanları, tedarikçileri veya Kiracı'nın görevlendirdiği ustaların neden olduğu her türlü hasardan sorumlu olacaktır.

Kiracılar, Alışveriş Merkezi İşletme Yönetmeliğinde belirlenen saatler içinde Kiralanan yerleri açık tutmayı ve tanıtımını yapmayı taahhüt eder. Haklı bir neden olmadıkça ve Yönetimin yazılı izni olmadan kiralanan yerin kapatılması veya durdurulması kesinlikle yasaktır.

Kiralanan yerin bakım ve onarımları Kiracıların sorumluluğundadır. Ancak, arıza ortaya çıkması durumunda danışmayı arayarak, Arıza Takip Bildirim Formu doldurarak teknik servis isteyecek, Alışveriş Merkezi Teknik Personelinin hazır bulunduğu hallerde, problemin çözümü için yönetim tarafından gerekli çaba sarf edilecektir. Bu bildirim Kiracı'nın işbu yönetmelikte geçen yükümlülüklerini azaltmaz. Kiracılar, Kiralanan Yer'i herhangi bir sebepten kapalı tutmak zorunda kalsalar bile Alışveriş Merkezi genel giderlere istinasız olarak katılmak zorundadırlar.

Kiracılar, Merkez Müdürü veya temsilcisi ile birlikte 6 ayda bir kere olmak üzere Mağaza denetlemesine tabi olacaklardır. Kiracı, yönetim ile birlikte İtfaiye Teşkilatının da zorunlu gördüğü şekilde, açık havada yangın söndürücülerini ve dâhili her türlü tesisatı (elektrik, mekanik) denetleme ve gerekirse bakım için erişim izni verecektir.

Kiralanan yerin, Kira Sözleşmesine ve İşletme Yönetmeliğine aykırı olarak değişik amaçlarla kullanılması ve özellikle imalathane, atölye çalışması ya da bu bölümlerde personel barındırılması veya mesken olarak kullanılması, kullanılması kesinlikle mümkün değildir.

Tanıtım ve organizasyon gibi aktivitelerinizin gelen davetli ve basın ekiplerinin herhangi bir zorlukla karşılaşmaması açısından önceden Yönetime bildirilmesi gerekmektedir.

Kiralanan alanlarda siyasi amaçlı toplantı ve gösteri düzenlenemez.

Kiracı; Kiralanan yerin içinde, altında ve üstünde hali hazırda bilgisi dâhilinde tehlikeli maddelerin olmadığını beyan ve taahhüt eder.

Yiyecek ve içecek yerleri olarak belirlenmiş ve kiralanan yerlerde kiracılar likit gaz, odun, kömür, akaryakıt ve benzeri yakıtlar kullanamazlar. Sadece elektrik ve doğalgaz ile çalışan cihazları kullanabilirler.

### 13.10. Sigara Kullanımı

17-05-2008 tarihinde resmi gazetede yayınlandığı üzere, 4207 sayılı Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun ve ilgili Valilik kararlarıyla Alışveriş Merkezlerinde kapalı alanlarda sigara içilmesi

yasaklanmıştır.

### **13.11. Ruhsat ve Benzeri Yasal Gereklere**

Kiracı, Kiralanan yer ile ilgili bütün yerel ve merkezi yönetim ile kamu kurum ve kuruluşlarının yürürlüğe koydukları ve bundan sonra koyacakları kurallara, sorumluluğu ve maliyeti tamamen kendisine ait olmak üzere sınırsız ve kesin olarak uyacaktır. Aşağıdakileri kapsamak ancak bununla sınırlı olmamak üzere belli başlı uyulması zorunlu mevzuat ; Belediye, İşyeri Sağlığı ve Güvenliği, S.S.K. İmar, Rekabet, Tüketiciyi Koruma, Engelliler, Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun, Marka ve Patent Mevzuatı ile genel olarak ticaret ve vergi mevzuatıdır. Ancak yukarıda belirtilen mevzuat sınırlayıcı değil açıklayıcı olduğundan uyulması zorunlu diğer mevzuatlara da kiracı uyacaktır. Kiracılar, Alışveriş merkezinin açılış tarihine kadar yukarıda adı geçen tüm belgeleri almakla ve bulundurmakla mükelleftir.

Kiracıların işyeri açma ve çalışma izin belgesi, hafta tatili izni, çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi ile ilgili başvurularını bizzat kendilerinin bağlı olduğu Belediyeye yapmaları gerekmektedir. Kiracılar alışveriş merkezinin açılış tarihine kadar yukarıda sayılan tüm işlemleri yerine getirmek ve bunlarla ilgili tüm belgeleri almak ve bulundurmakla mükelleftir.

Kiracıların Alışveriş merkezinde yapacakları ticari faaliyet, ilgili makamların vereceği izin ve ruhsata tabi ise, işyerleri; ilgili makamlarca bu izin ve ruhsatların iptali halinde bu faaliyetlerine devam edemezler. Ancak mecurun tahliyesi anına kadar kira sözleşmesi gereği kira ve genel gider mükellefiyetleri devam eder.

### **MADDE 14. GÜRÜLTÜ - YAYIN**

Kiracılar, iç mekânlarında sesi dışarıya taşıyacak şekilde müzik çalamazlar. Sesi aşırı olmaması şartı ve Kiralanan yerin dışından duyulmaması kaydıyla hoparlörler, müzik cihazları, radyolar, televizyonlar veya diğer ses taşıyıcı aletler sadece Kiralanan yer dâhilinde kullanılabilir.

Genel müzik yayını ve anonslar Yönetim tarafından yapılır. Yönetim, kendisinin mutlak takdiri altında orta k alanlarda fon müziği çalabilir.

### **MADDE 15. ÇATI**

Çatı alanlarına erişim sıkı bir biçimde kontrol edilecektir. Yönetim, önceden izni olmaksızın çatı alanlarına herhangi bir erişime izin vermeyecektir. İşe ilişkin izin yeterli tedbir alındıktan sonra verilecektir. Önceden izin ve onay olmaksızın, hiçbir tesis veya ekipman çatı alanlarına yerleştirilmeyecek veya takılmayacaktır. Çatıya çıkışı sağlayan merdivenler sürekli kilitli olarak tutulacaktır. Çatı işlerinden çıkan atık ve mucur mevcut iş süresi esnasında derhal toplanacaktır. İşler esnasında, çatıda atık hurda ve mucur birikmesine izin verilmeyecektir. Çatı boyunca ağır malzemelerin taşınmasına sadece Yönetim ile görüşme ve onayının alınmasını takiben, bu iş için özel olarak güçlendirilmiş güzergâhlar üzerinden izin verilecektir. Çatı alanlarında, uygun bir biçimde inşa edilmiş bir çatı takviyesinin bulunmaması ve Yönetimin onayına tabi bir korumanın sağlanmaması durumunda, el arabalarının kullanılmasına izin verilmeyecektir.

## **BÖLÜM III.**

### **YÖNETMELİĞİN UYGULANMASI VE MÜEYYİDELER**

#### **MADDE 16. UYGULAMA HUSUSUNDA YETKİ**

İşbu İşletme Yönetmeliği, Kiraya Veren tarafından seçilen Yönetim tarafından, Kiraya Veren'in gözetimi altında uygulanır.

Yönetim, Kiracıya herhangi bir ön ihbarda bulunmaksızın, Alışveriş Merkezinin genel itibar ve çıkarlarını korumak ve daha etkin bir işletme yapabilmek için işbu İşletme Yönetmeliği'ni değiştirme hakkına sahiptir. Her türlü değişiklik, Kiracılar yazılı olarak bildirildikten sonra yürürlüğe girecektir.

Yönetim aşağıdaki hususlarda tam olarak yetkilidir:

- Mevzuat, Kira Sözleşmesi ile ekleri ve işbu İşletme Yönetmeliği'ndeki kuralları uygulamak ve uyulmasını sağlamak,



- Ortak alan masraf/giderlerini Kiracılara fatura etmek ve tahsil etmek,
- Müeyyide uygulamak ve ceza tahsilatlarını yapmak.

## **MADDE 17. MÜEYYİDELER VE TEVKİL**

İşletme Yönetmeliği'ne veya Yönetim kararlarına uymadığı saptanan Kiracıya yazılı ve sözlü uyarı yapılarak her bir olay ve ihlal başına, güncel aylık asgari kira bedeli tutarına kadar para cezası uygulanır. Kiracı, bildirim üzerine 5 (beş) gün içinde para cezasını ödemekle yükümlüdür. Aksi halde, ticari avans faiz oranında temerrüt faizi uygulanır. Temerrüt nedeniyle Kiraya Veren'in teminata başvurma hakkı saklıdır.

Yönetim tarafından Kiracıya yapılan yazılı ve sözlü uyarı ile süre verilmesi halinde, süre sonuna kadar Kiracı aykırılığı/ihlali tüm sonuçlarıyla birlikte gidermekle yükümlüdür. Süre sonunda aykırılığın/ihlalin tüm sonuçlarıyla giderilmediğinin tespiti halinde, işbu durum ayrıca bir ihlal olarak kabul edilerek benzer usulle süreç tevali ettirilir.

Yönetim dilerse, tüm yarar ve hasar ile masraf ve giderleri Kiracıya ait olmak üzere ihlalin giderilmesine dönük eylem ve işlemde bulunmaya yetkilidir.

İşbu İşletme Yönetmeliği'nde yapılacağı zikredilen her türlü faaliyet ile ilgili olarak, Yönetim, emrinde çalışan personeli ve hizmet şirketlerini kendi yetki ve sorumluluğu içerisinde kalmak kaydıyla görevlendirebilir.

İşbu İşletme Yönetmeliği, diğer düzenleyici kurallar ile (sözleşme ve yönetmeliğe istinaden) Yönetim kararları, Kira Sözleşmesinin eki ve ayrılmaz parçasıdır.

Kiracı

Kiraya Veren