

TREND AKTUR

# TANITIM VE KULLANIM EL KİTABI



## İÇİNDEKİLER

HOŞGELDİNİZ	1	TV SİSTEMİ	34
ADRESİNİZ, MUHTARLIK, BELEDİYE	2	BEYAZ EŞYALARI YERLEŞTİRİRKEN DİKKAT EDİLECEKLER	34
TREND AKTUR NEREDE?	3	BEYAZ EŞYA SERVİSLERİ	34
MÜŞTERİ HİZMETLERİ	4	KLİMA KULLANIMI İÇİN PRATİK BİLGİLER	35
GİRİŞ	5	ÇİMSTONE ÖNERİYOR	36
KONUTLARIN TEKNİK ALT YAPI BİLGİLERİ	6	ISLAK HACİMLERDE DİKKAT EDİLECEKLER	39
YÖNETİM PLANI	8	BANYO MOBİLYALARI, VİTRİFİYE, ARMATÜR,	
BAĞIMSIZ BÖLÜM SAKİNLERİNE PRATİK BİLGİLER	17	DUŞAKABİN TEMİZLİĞİNDE DİKKAT EDİLECEKLER	40
ELEKTRİK ABONELİĞİ	21	PARKE, İÇ KAPI VE KAPI KOLLARI BAKIMI	41
ELEKTRİK SAYAÇLARI YERLEŞİM ŞEMASI	22	AŞASPEN ÖNERİYOR	42
SU ABONELİĞİ VE SU SAYAÇ NUMARANIZ	23	TAM OTOMATİK PARALEL SÜRME KAPI KULLANIMI	44
TELEFON VE İNTERNET ABONELİĞİ	24	ÇELİK KAPI BAKIMI	45
DOĞALGAZ ABONELİĞİ	25	SAMUR ÇİM HALI BAKIMI	46
DOĞALGAZ İLE İLGİLİ BİLGİLER	26	BALKON CAM KAPAMA VE SİNEKLİK ÖNERİSİ	47
ISINMA SİSTEMİ	29	DIŞ CEPHE RENK KODLARI	49
RADYATÖR PANELLERİNİN KULLANIMI VE BAKIMI	30	MALZEME KODLARI	51
MAS GÖRÜNTÜLÜ İNTERKOM SİSTEMİ	31	ÇÖZÜM ORTAKLARIMIZ	53

## Hoş geldiniz,

TREND AKTUR Projesi'nden konut satın almak suretiyle, şirketimize gösterdiğiniz güvene bir kez daha teşekkür eder; yeni evinizde sağlıklı, keyifli, mutluluk dolu yeni bir yaşama başlamanızı dileriz...



## POSTA ADRESİNİZ

Boğazkent Mah. Atatürk Cad.  
Trend Aktur No: 113  
Daire : .....  
KEPEZ/ÇANAKKALE

## MAHALLE MUHTARLIĞI

**HAMİT ÖZDEMİR**  
0286 263 12 07  
0545 958 56 15

## KEPEZ BELEDİYESİ

0 286 263 64 64  
Cumhuriyet Mahallesi, Sahil Yolu  
Caddesi No:2  
Kepez / ÇANAKKALE





# TREND AKTUR

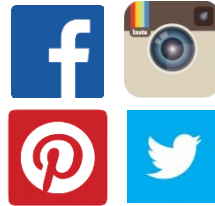




## MÜŞTERİ HİZMETLERİ

**(286) 263 00 22**  
**(533) 692 39 47**

**www.aktur.com.tr**  
**aktur@aktur.com.tr**



**/akturinsaat**



## GİRİŞ

### El Kitabının Amacı ve Kapsamı

Bu el kitabı konutunuzu teslim aldığınız andan itibaren AKTUR TREND içerisindeki yaşantınıza yol göstermek ve karşılaşılabilecek sorunlarınız ve sorularınıza cevap vermek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu el kitabı daima evde bulundurulmalıdır. Konut sahiplerinin konutlarını kiraya vermeleri halinde; bu kitapçığın bir kopyasını da kiracıya teslim etmeleri gerekmektedir.

## GENEL BİLGİLER

### Genel Tanım

Projemiz Çanakkale İli, Merkez İlçesi, Kepez Köyü, Boğazkent Mahallesi, Atatürk Caddesi 113 dış kapı numarası ile kayıtlıdır. Yönetim açısından 11 adet bağımsız bölüme ayrılmıştır.

### Konutlarınızın Teslimi

Sizlere yapılan duyuru üzerine bizzat veya vekiliniz aracılığı ile konut teslimini yapmak amacıyla görevlendirdiğimiz persone limizle birlikte, konutların içerisinde yapılmış olan tüm imalatların, beraberce kontrol edilerek tarafınızdan teslim alınması gerekmektedir. Konutların teslimi esnasında herhangi bir üretim hatası varsa görevli elemanımızın tutanak ile kayıt alması halinde, kusur en kısa zamanda giderilecektir. Teslim sürecinde tespit edilemeyen imalat hatası ve eksikler 30 gün içerisinde Teslim Sonrası Müşteri Hizmetleri'ne bildirilmelidir. AKTUR , garanti belgesi verilmeyen mallarla ilgili olarak, kullanım hatasından kaynaklananlar hariç, teslim Sonrası Müşteri Hizmetleri birimi ne iletilen arızaları, proje teslim tarihinden itibaren 2 yıl boyunca giderecek veya giderilmesini sağlayacaktır. Konutunuzu teslim aldıktan sonra konutunuzun güvenliği, siz daire sahiplerinin sorumluluğu altında olacaktır. Ayrıca kitapçıkta yer alan Yönetim Planı hükümlerine riayet etmeniz, ileride ortak yaşama birlikte devam edeceğiniz diğer sakinlerin hakları açısından önem taşımaktadır.



## KONUTLARIN TEKNİK ALT YAPI VE ÖZELLİKLERİ

### ELEKTRİK SİSTEMLERİ

#### Sigorta ve Aydınlatma Sistemi

Konutunuzun içerisindeki sigorta panosunda kaçak akım rölesi ve daire içi ana kesici sigortası bulunmaktadır. Kaçak akım rölesi; topraklama tesisatının sağlıklı çalışıp çalışmadığını kontrol eder. Bu röle tüm elektrik tesisatında ve beyaz eşyalarda insan hayatı için tehlike oluşturacak kaçaklar meydana geldiğinde elektriği kesmek için kullanılmaktadır.

**Dairelerde iki adet kaçak akım rölesi bulunmaktadır. Bunlardan biri, dairenizdeki sigorta panosunda, diğeri ise elektrik odasında sayaç panosu üzerinde ana kesici sigortanız ile birlikte bulunmaktadır.**

Dairenize hitap eden kaçak akım rölelerinizin atması, o anda kullanmakta olduğunuz herhangi bir elektrikli cihazınızda bir problem olduğuna işaret etmektedir.

#### Asansörler

Asansör genel olarak yolcu trafiğini karşılayacak şekilde hesaplanmıştır. Blok içerisindeki 1 m/sn hızlı asansörler 630 kg (8 kişi) kapasitede olup insan taşıyabilecek şekilde tasarlanmıştır.

- Asansörün hangi katlarda duracağı sistemde tanımlanmıştır.
- Asansör kabinine girdikten sonra sadece gideceğiniz katın numarasına basınız. Bu, asansörün gereksiz katlarda durmasını önleyerek zaman ve enerji tasarrufu sağlayacaktır.
- Asansörde kaldıysanız paniğe kapılmadan alarm düğmesine basınız ve asansör içerisinde bulunan telefon ile güvenlik odasını ikaz ediniz. Bu sayede ilgili personel en kısa sürede yardımınıza gelecektir.
- Asansör içerisinde bulunan telefon ile giriş katındaki asansör kapısının dış ünitesi arasında interkom bağlantısı bulunmaktadır
- Dairenizde yapacağınız tadilat sırasında ortak alanlarda (Asansör vb.) oluşabilecek zararların tamiri sebep olan daire sakinine fatura edilecektir.
- Asansörü gereksiz yere durdurmaya almayınız.
- Daire içlerinde tadilat yapılacağı zaman taşınacak olan moloz, kum, yalıtım malzemeleri, harç, alçı v.b. gibi toz ve pislik çıkaran malzemeler torbalar içinde ve asansör kabini izole (karton, köpük v.b.) edilerek taşınmalıdır. Toz asansör kabin elemanlarına zarar vereceğinden dolayı (fotoseller tozlandığında özelliğini kaybedecektir) torbaların ağızları kapalı olarak taşınmalıdır. Asansör kabinine zarar verecek (duvarların çizilmesi, aynanın kırılması v.b.) nitelikteki taşıma işlemleri yapılmamalı ya da gerekli tedbirler alındıktan sonra taşınmalıdır.



## **İnterkom Sistemi**

Dairenizde tesis edilmiş olan görüntülü interkom sistemi bina giriş kapısı ile irtibat kurmanız amacıyla kullanılabilir.

## **TV Sistemi**

Dairelerde merkezi Tv uydu sistemi altyapısı yapılmış ve Digitürk – Tv Uydu çanak antenleri ve Kafes Anten sistemi kurulmuştur.

## **Isıtma Sistemi**

Isınma sistemi doğalgaz ile gerçekleşecektir. Kullanıcı tarafından ÇANAKKALE GAZ Müşteri Hizmetleri Birimine başvurarak bağımsız bölüme ait gaz kullanım sözleşmesi yapılması gerekmektedir.

## **Split Klima Sistemi**

Konutların soğutma ihtiyacını karşılamak için, dairelerde klima montajı, balkon içlerinde ve dışarıdan bakıldığında dış cephe de çirkin görüntü yaratmayacak blok mimarisine uygun yerlere dış üniteleri monte edilmelidir. Klima montajları dış cephe izolasyon imalatlarına zarar vermeden yetkili klima teknik servisi tarafından özenle yapılmalıdır. Aksi takdirde sorumluluk daire sahibine ait olacaktır.

## **Pis Su Sistemleri**

Pis su tesisatını destekleyen şaftlarda, pis su tesisatımızda oluşan istenmeyen kokuların tahliyesini sağlamak amacı ile baca havalandırma fanları bulunmaktadır. Konutlarda bulunan wc, banyo ve lavabo giderleri, bina ana pis su kolon hatlarına bağlıdır.

***Daire sakinleri; WC kullanımlarında klozet içine kâğıt, temizlik bezi, poşet ve benzeri gibi maddeleri atmamaya özen göstermelidir.***



## YÖNETİM PLANI

### BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

**Madde 1** – 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu hükümlerine göre mülkiyeti kat mülkiyetine çevrilecek olan Çanakkale Merkez, Kepez Beldesinde bulunan 5439 parsel sayılı gayrimenkul kanunun emredici hükümleri saklı kalmak üzere, bu yönetim planına göre yönetilir,

**Madde 2** – Kat mülkiyetine tabi işbu gayrimenkul üzerindeki oluşan Apartmanda 2 adet Depolu İşyeri, 8 adet Mesken,1 adet Dupleks Mesken olmak üzere toplam 11 adet Bağımsız Bölümden İbaret olup ( TREND AKTUR ) adını taşımaktadır. Daireleri sadece mesken olarak kullanılır.

**Madde 3** – Ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerine tahsis edilen eklentileri hariç, Kat Mülkiyeti Kanununun 4. maddesinde sayılan yerleriyle, kat mülklerinin ortaklaşa kullanma, koruma veya faydalanmaları için zaruri olan diğer yerleri ve şeyleri de ortak yerlerdendir.

**Madde 4** – Yönetim planı ana gayrimenkulün bütün bağımsız bölüm maliklerini ve onların mirasçılarıyla bağımsız bölümleri sonradan satış veya herhangi bir surette iktisap edecek olan üçüncü şahısları bağlar.

**Madde 5** – Tapu sicilinde veya kat malikleri arasındaki sözleşmelerle işbu yönetim planında hüküm bulunmayan hallerde Kat Mülkiyeti Kanunu, Medeni Kanun ve diğer ilgili kanun hükümleri uygulanır.

### İKİNCİ BÖLÜM KAT MALİKLERİNİN HAKLARI VE BORÇLARI

**Madde 6** - Kat malikleri, Kat Mülkiyeti Kanunu ve sözleşmelerde, yönetim planındaki hükümler saklı kalmak şartıyla; kendilerine ait bağımsız bölümler üzerinde Medeni Kanunun maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptirler. Ancak kendi bağımsız bölümlerinde ana yapıya zarar verecek nitelikte onarım ve tesis yapamazlar.

Dış cephede görünür yerlere klima asamazlar,apartman yönetimi tarafından projelendirilip,müteahhit firma tarafından onaylanmadıkça balkonları cam ile dahi olsa kapatamazlar.



**Madde 7** – Kat malikleri, ana gayrimenkulün bütün ortak yerlerine, Medeni Kanunun müşterek mülkiyet hükümlerine göre malik olurlar ve bu yerlerden; Kanunun, sözleşme ve yönetim planı hükümlerine göre faydalanma hakkına sahiptirler.

**Madde 8** – Kat malikleri ortak yerlerin bakım ve temizliğine, korunmasına itina göstermeye ve ana gayrimenkulün güzelliğini ve sağlığını titizlikle korumaya mecburdurlar.

Bütün kat maliklerinin rızası alınmadıkça ortak yerlerde inşaat, onarım ve tesisler ile dış badana veya boya , dış cephe renklerinde değişiklik yaptırılmazlar.Dış cephe renkleri kullanım kılavuzunda belirlenmiştir.

Kat malikleri kurulunca kendilerine ayrılan yerler dışındaki ortak yerlere hiç bir şey bırakamazlar ve arabalarını park edemezler. Daire kapısının dışında ayakkabılık,sepet vb.raflı üniteler koyamaz ve ayakkabı , terlik vb. bırakamazlar.

Kat malikleri kurulunca kendilerine ayrılan yerler ve tayin edilen günler dışında, çamaşır yıkama ve kurutma gibi işler yapamazlar.

**Madde 9** – Kat malikleri gerek kendi bağımsız bölümleriyle eklentileri ve gerekse ortak yerleri kullanırken, hüsnüniyet kaidelerine uymak zorundadırlar. Özellikle aşağıdaki işleri ve şeyleri yapamazlar.

- a) Kendi bağımsız bölümlerini randevu evi, kumarhane veya benzeri yer gibi ahlak ve adaba aykırı bir şekilde kullanmazlar.
- b) Bağımsız bölümlerinin balkon ve pencerelerinden halı, kilim, vs. silkemezler, su ve benzeri şeyler dökemez, çöp vs. atamazlar. Balkonlara halı asamazlar,balkon korkuluğu seviyesini geçecek şekilde çamaşır kurutamazlar.
- c) Kat mülkiyeti kütüğünde mesken, işyeri veya ticaret yeri olarak gösterilen bağımsız bölümlerinde, hiçbir şekilde hastane, dispanser, klinik, poliklinik ve ecza laboratuvarı gibi müesseseler kuramayacakları gibi kat mülkiyeti kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerde, kat malikleri kurulunca oybirliğiyle karar verilmedikçe; sinema, tiyatro, kahvehane, gazino, pavyon, bar, kulüp, dans salonu gibi eğlence yerleri ile; fırın, lokanta, pastane gibi beslenme yerleri ve imalathane boyahane, basımevi, dükkan, galeri gibi yerler açamazlar. Ancak dispanser, klinik, poliklinik niteliğinde olmayan muayenehaneler kat mülkiyeti kanununun 24 maddesi uyarınca bu hükmün dışındadır.
- d) Dükkan malikleri dükkanlarını diğer kat maliklerini rahatsız edecek nitelikteki işler için kullanamaz ve başkalarına da kullandıramazlar.
- e) Kendi bağımsız bölüm ve eklentisi ile ortak yerlerde kat malikleri kurulunca müsaade edilmedikçe; kedi, köpek ve tavuk gibi hayvan besleyemezler.
- f) Kendi bağımsız bölümlerinde diğer kat maliklerini rahatsız edecek şekilde toplantılar tertip edemezler. Nişan, düğün gibi toplantılarda diğer kat maliklerini rahatsız etmemeye itina göstermeye mecbur oldukları gibi kat malikleri kurulu müsaade etmedikçe bu gibi toplantıları ortak yerlerde yapamazlar.
- g) Radyo müzik aletleriyle benzeri şeyleri diğer kat maliklerini rahatsız edecek şekilde kullanamazlar.
- h) Bağımsız bölümleriyle eklenti ve ortak yerlerde, patlayıcı parlayıcı ve pis kokulu maddeler bulunduramazlar Ve diğer kat maliklerini rahatsız edecek şekilde sarsıntı yapma, koku, duman, toz çıkarmak gibi hareketlerden Kaçınmak zorundadırlar.

**Madde 10** – Kat malikleri, diğer bağımsız bölümlerde, eklenti ve ortak yerlerden meydana gelen arızaların giderilmesi için kendi bağımsız bölümlerine girilmesi gerekiyorsa, buna müsaade etmek mecburiyetindedirler.

Ancak bu gibi işlerin taraflarca en uygun bir zamanda yapılması ve bu müsaade sebebiyle, kat malikleri veya o bölümde oturanların uğrayacakları zararların, lehine müsaade edilen tarafından derhal ödenmesi veya giderilmesi mecburidir.

Yapıların dış cephelerinde kat malikleri tarafından herhangi bir değişiklik yapılamaz, yapılacak ise genel kurul kararına göre yapılabilir, Genel kurulda da tek tip olarak tamamı için projelendirilir. Genel kurul tarafından onaylanan projeye müteahhit firmanın ve proje müellifinin denetimi ile uygulanır.

**Madde 11** – Yukarıdaki yazılı kullanma veya faydalanmaya ilişkin hususlarla Yönetim Planında ve Kat Mülkiyeti Kanununda öngörülen hak ve mükellefiyetlerin bağımsız bölümlerde kiracı veya herhangi bir sıfatla oturanlar veya faydalananlar tarafından aynen yerine getirilmesi mecburidir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GENEL GİDERLERE KATILMA

**Madde 12** – Kat malikleri, ana gayrimenkulün ortak giderlerine aşağıda tespit edildiği gibi katılırlar.

Arsa payı ne olursa olsun Apartman aidatı ücreti olarak her daire maliki ayda (.....) lira, her dükkan maliki ayda (.....) lira öder.

Kaloriferlerin bilimum işletme, onarım ve idame masrafları ile bu masraflar için toplanan avans; arsa payları ne olursa olsun her kat maliki kendisine ait bağımsız bölümün proje ve planında gösterilen inşaat sahası oranında katılır, her bölümün inşaat sahası miktarı, ayrıca kat malikleri kurulunca tespit edilir.

Kat maliklerinden her biri aşağıdaki giderlere arsa payları oranında katılırlar.

- aa) Kat malikleri kurulunca sigorta ettirilmesine karar verilmişse ana gayrimenkulün genel sigorta primlerine,
- bb) Kanunda ve sözleşmede tespit edilmiş olan bütün ortak yer ve tesislerin bakım, onarım, yenileme giderlerine,
- cc) kalorifer ve kapıcı daireleriyle koridor lambaları gibi tesislerin işletme giderlerine,
- dd) Kat malikleri kurulunca kararlaştırılan yönetici ve denetçiler ile ayrıca çalıştırılmasına karar verilmişse kaloriferci ve bahçıvan gibi müstahdemlerin ücretleri ile bunların vergi ve sosyal sigorta primlerine,



**Madde 13** – Kat maliklerinden, hiçbiri ortak yer veya tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya kendi bağımsız bölümünü durumu dolayısı ile faydalanmaya lüzum ve ihtiyaç bulunmadığını ileri sürmek sureti ile gider ve avans payını ödemekten kaçınamaz.

Ancak, zemin kattaki bağımsız bölüm malikleri asansörün bakım ve işletme giderlerine katılmazlar.

**Madde 14** – Ortak giderleri; kat maliklerinden birinin veya onun bağımsız bölümlerinden herhangi bir surette faydalanan kimsenin kusurlu bir hareketi sebep olmuşsa gidere katılanların yaptıkları ödemeler için o kat malikine veya gidere sebep olanları rücu hakları vardır.

**Madde 15** – Gider ve avans payını ödemeyen kat maliki hakkında diğer kat maliklerinden biri veya yönetici tarafından yönetim planını ve Kat Mülkiyeti Kanunu ile genel hükümlere göre dava açılabilir ve icra takibi yapılabilir.

**Madde 16** – Bağımsız bölüm kiraya verilmişse avanstan veya ortak giderlerden kendisine düşen payı noterlikçe veya imzası karşılığında yapılan ihtara rağmen bir hafta içinde ödenmeyen kat maliklerinin borcu kira alacağına mahsuben kiracıdan alınır. Kat maliklerinin borcu bu yoldan alınmışsa Kat Mülkiyeti Kanununun 22 inci maddesi uyarınca kanuni ipotek hakkı tescil edilebilir.

**Madde 17** – Kat maliklerinden biri borç ve yükümlerini yerine getirmemek sureti ile diğer kat maliklerinin haklarını onlar için çekilmez hale gelecek derecede ihlal ederse onlar o kat malikinin bağımsız bölümü üzerindeki mülkiyet hakkının; Kat Mülkiyeti Kanununun 25 inci maddesi uyarınca kendisine devredilmesini hakim’den isteyebilirler.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM KAT MALİKLERİ KURULU

**Madde 18** – Kat malikleri Kurulu, ana gayrimenkuldeki bütün bağımsız bölüm maliklerinden teşekkül eder ve kanunların emredici hükümleri saklı kalmak şartıyla ana gayrimenkul bu Kurul tarafından yönetilir ve yönetim tarzı kararlaştırılır.

Arsa payı ne olursa olsun, ana gayrimenkuldeki bütün bağımsız bölüm malikleri kat malikleri kurulunun birer tabii üyesidir.

**Madde 19** – Ana gayrimenkulün yönetiminden veya kullanılmasında dolayı kat malikleri arasında veya bunlarla yönetici ve denetçiler arasında çıkan anlaşmazlıklar kat malikleri kurulunca çözülür ve karara bağlanır.





**Madde 20** – Bütün kat malikleri ile onların varisleri veya o bağımsız bölümü sonradan herhangi bir suretle iktisap edenlerin veya o bölümde kiracı yahut başka sebeplerle oturanlar veya faydalananlarla yönetici ve denetçiler kat malikleri kurulunun kararlarına uymakla yükümlüdürler.

**Madde 21** – Kat malikleri kurul, her yıl Ocak ayının ilk on gününün içinde toplanır.

Toplantının nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı ve gündem yönetici tarafından tespit edilerek toplantıdan en az üç gün önce bütün kat maliklerine taahhütlü mektupla veya imza karşılığında tebliğ edilir.

Önemli bir sebebin çıkması halinde, yöneticinin veya denetçinin veya kat maliklerinden üçte birinin istemi üzerine ve toplantı için istenilen tarihten en az onbeş (15) gün önce bütün kat maliklerine imzalatılacak bir çağrı veya taahhütlü mektupla toplantı sebebi de bildirilmek şartı ile kat malikleri kurulu her zaman olağanüstü toplantıya çağırılabilir.

İlk çağrı yapılırken birinci toplantıda yeter sayının sağlanamaması halinde, ikinci toplantının nerede ve hangi tarih ve saatte yapılacağı belirtilir.

**Madde 22** – Toplantılarda yalnız o toplantının gündeminde yazılı maddeler konuşulabilir. Ancak toplantıdaki mevcut üyelerin üçte biri isterse başka hususlarda gündeme alınarak görüşülebilir.

Kat malikleri kurulu her toplantıda, o toplantıyı yönetmek için aralarından birini başkan seçerler.

**Madde 23** – Kat malikleri kurulunda arsa payına bakılmaksızın ana gayrimenkuldeki her bağımsız bölümün maliki (kat maliki) bir oy hakkına sahiptir.

Aynı şahsın birden fazla bağımsız bölümü mevcutsa her bağımsız bölümü için ayrı bir oy hakkı vardır, ancak bir şahsın sahip olacağı oy sayısı bütün oyların üçte birinden fazla olamaz.

Bir bağımsız bölüme birden fazla kimse malikse, kat malikleri kurulunda bunların içlerinden vekalet verecekleri birisi temsil eder.

Kat maliklerinden her biri diğer kat malikleri veya dışarıdan vekalet verecekleri bir vekil tarafından temsil olunabilir, ancak bir şahsın asaleten ve vekaleten vereceği oy sayısı, bütün oyların üçte birini geçemez.

Kat maliklerinden biri ehliyetsiz (çocuk, akıl hastası vs.) ise onun yerine kat malikleri kuruluna kanuni mümessili (velisi veya vasisi) katılır.

Alınacak karar doğrudan doğruya kendisini ilgilendiren kat maliki kat malikleri kuruluna ve görüşmelere katılabilir, fakat o iş hakkında oy veremez.



**Madde 24** – Kat malikleri kurulu, kat maliklerinin sayı ve arsa payı bakımından yarısından fazlasıyla toplanır ve oy çokluğuyla karar verir.

Yeter sayı sağlanamadığı için ilk toplantı yapılamazsa ikinci toplantı en geç bir hafta içinde yapılır ve yeter sayı aranmaksızın toplantıya katılanların oy çokluğuyla karar verilir.

Kat mülkiyeti kanununda yeter sayı için ayrıca konuşulmuş olan hükümler saklıdır. (Kat Mülkiyeti Kanunu, madde: 24, 28, 34, 42, 44, 45).

**Madde 25** – Kat malikleri kurulunda alınan kararlar yönetici tarafından o toplantıya katılmamış olan kat malikleri ile gerekiyorsa bağımsız bölümlerinde kiracı veya herhangi bir sebeple oturanlara veya bölümlerden başka şekilde faydalananlara usulü dairesinde duyurulur.

**Madde 26** – Kat malikleri kurulu kararları (1) den başlayıp sırasıyla giden sayfa numaraları taşıyan ve her sayfası noter mühürüyle tasdikli bir deftere yazılarak, altı toplantıda bulunan bütün kat maliklerince imzalanır, karara aykırı oy verenler bu aykırılığın sebebini belirterek imza ederler.

Bir husus hakkında ileride çıkan anlaşmazlıklar karar defterinde aynı hususa dair daha önce verilmiş bir karar varsa kaide olarak ona göre çözümlür.

Ayrıca yönetici tarafından bilumum gelir ve giderlerin kaydı için, noterlikçe tasdikli bir işletme defterleri tutulur. Bu defterin her yıl ocak ayı içinde yönetici tarafından notere kapatılması zorunludur.

**Madde 27** – Kat malikleri kurulunca verilen karara razı olmayan kat maliklerinden birinin veya onun bölümünde kiracı veya herhangi bir sebeple oturanlar veya devamlı surette faydalanan kimselerin kanunda veya yönetim planında gösterilmiş bulunan borç veya yükümlerini yerine getirmemeleri yüzünden zarar gören kat malikleri veya yönetici, kat mülkiyeti kanununun 33 üncü maddesi uyarınca sulh mahkemelerine başvurarak borç ve yükümlerin yerine getirilmesi için hakim'in müdahalesini isteyebilirler.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### A – YÖNETİCİ:

**Madde 28** – Kat malikleri kurulu, her yıl ocak ayında yapacağı olağan toplantıda kendi aralarından veya dışarıdan birini yönetici olarak tayin ederler.

Yönetici kat maliklerinin hem sayı hem arsa payı çoğunluğu tarafından bir yıl için seçilir, eski yöneticinin yeniden mümkündür.



**Madde 29** – Kat malikleri yönetici seçiminde bir karara varamazlarsa, kat maliklerinin birinin müracaatı üzerine yönetici sulh mahkemesince tayin edilen yönetici, mahkemenin müsaadesi alınmadıkça altı ay müddetle değiştirilemez. Yöneticinin ad ve soyadı ile iş ve ev adresi, ana gayrimenkulün giriş kapısı yanında görülecek bir yere çerçeve içinde asılır.

**Madde 30** – Yöneticiye bir ücret verilir verilmeyeceği ve verilecekse miktar ve şartları, yöneticinin tayini sırasında kat malikleri kurulunca ayrıca karara bağlanır.

Yönetici dışarıdan tayin edilmişse kendisiyle sözleşme yapılır.

Kat malikleri kurulu gerek sözleşmede, gerekse sonradan haklı bir sebebin çıkması halinde yöneticiden teminat isteyebilir.

**Madde 31** – Yönetici, Kat Mülkiyeti Kanunu ile diğer kanunlarla, sözleşme ve yönetim planında belirtilen görevlerden başka, özellikle aşağıdaki işleri görür.

Kat malikleri kurulunca verilen kararların yerine getirilmesi.

Ana gayrimenkulün gayesine uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı ve onarımı için gereken tedbirlerin alınması.

Kat malikleri kurulunca karar verilmişse, ana gayrimenkulün sigorta ettirilmesi.

Ana gayrimenkulün yönetim ve bakım işleri ile, bilumum ortak giderler için lüzumlu paraların avans olarak toplanması, gelirlerin tahsili, borçların ödenmesi, paraların en iyi bir şekilde muhafaza ve harcanması, borç ve yükümlerini yerine getirmeyenler hakkında dava ve icra takibi yapılması ve gerektiğinde kanuni ipotek hakkının kat mülkiyeti kütüğüne tescil edilmesi.

Ana gayrimenkulün tümünü ilgilendiren tebligatın kabulü ile gerekiyorsa kat maliklerine duyurması ve gerekli bütün tedbirlerin alınması.

Kat malikleri kurulunu toplantıya çağırması ve gündemin hazırlanması.

Kat malikleri kurulunun karar ve protokolleri ile yapılan ihtar ve tebligatın özetini ve tarihlerini sırayla karar defterine geçirmesi ve defterin her yılın ocak ayı içinde notere kapatılması ve bütün belgelerin saklanması, gider ve gelirlerin mümkünse belge, fatura ve makbuzlara istinat ettirilmesi ve belgelerin en az beş yıl süre ile muhafazası.

Kat Mülkiyeti Kanununun 37 inci maddesi gereğince seçilmesini takip eden on gün içerisinde ana gayrimenkulün bir yıllık yönetiminden tahmini olarak gelir ve gider tutarları, bütün giderlerden bir kat malikine yönetim planı ve kat malikleri kurulu kararına göre düşecek miktar ile her kat malikinin ödemesi gereken avans tutarını gösteriş işletme projesinin yapılarak kat maliklerine sunulması ve kat maliklerince onbeş (15) gün zarfında itiraz edilmediği veya kat malikleri kurulunca değiştirilmediği takdirde projedeki hususların yerine getirilmesi.

**Madde 32** – Yönetici, her yıl Ocak ayında yapılan olağan toplantılara da o tarihe kadar elde edilen gelirler ile yapılan giderlerin hesabını vermekle yükümlüdür.

Ayrıca, maliklerinin yarısı isterse, yönetici olağan toplantılar dışında da hesaplarını göstermeye mecburdur.



## B – DENETÇİ:

**Madde 33** – Kat malikleri kurulu yöneticinin bu görevindeki tutumunu devamlı olarak denetler ve haklı bir sebebin çıkması halinde onu her zaman değiştirebilir.

Ayrıca kat malikleri kurulu yöneticinin denetimini yapmak üzere her yılın ocak ayındaki olağan toplantıda kendi aralarından birini denetçi olarak seçebilir; denetçiye bu görevinden dolayı herhangi bir ücret ödenmez ve bütün ortak giderlere diğer malikler gibi katılır.

Denetçi tarafından her üç ayda bir hesapların denetimi yapılır, haklı bir sebep çıkarsa bu denetim her zaman yapılabilir.

Denetçi, kat malikleri kurulunca, sayı ve arsa payı çoğunluğuyla seçilir ve olağan toplantılarda kat malikleri kuruluna verdiği bir raporla denetimin sonucunu ve düşüncelerini bildirir, bu rapor çoğaltılarak birer örneği taahhütlü mektupla ve toplantıdan en az bir hafta önce kat maliklerine gönderilir veya imza karşılığında verilir.

Kat malikleri kurulu karar verdiği takdirde ana gayrimenkulün yönetimini üç kişilik bir yönetim kuruluna verebileceği gibi, üç kişilik bir denetim kurulu da seçebilir.

## ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

**Madde 34** – Tüm bağımsız bölümler doğalgaz kombilidir. Sonraki zamanlarda Ana gayrimenkul için eğer kapıcı tayin edilmiş ise ; kapıcı aynı zamanda kaloriferli olarak çalıştırılacaktır.

Kapıcı ile devamlı olarak çalıştırılmasına lüzum görülen diğer müstahdemlerin tayini, işten çıkarılması ve ücretlerinin takdiri, yöneticinin teklifi üzerine kat malikleri kurulunca kararlaştırılır.

Bu görevler, acele hallerde kat malikleri kurulunun ilk toplantısında tasvibine sunulmak üzere yönetici tarafından da yapılabilir.

**Madde 35** – Kapıcı ve diğer müstahdemlerin görev ve yetkileri, kendileri ile yapılan sözleşmede belirtilir ve bu sözleşme yönetici tarafından yapılmışsa ayrıca kat malikleri kurulunun tasvibine sunulur.

Yönetici bütün müstahdemlerin görevlerindeki tutumlarını devamlı olarak denetler.

**Madde 36** – Kat malikleri veya onların bölümünde herhangi bir sıfatla oturanlar kendi veya yakınlarının çocukları Tarafından ana gayrimenkulde meydana getirilen zararları derhal ödemeye veya gidermeye mecbur oldukları gibi çocuklarının kendilerine ayrılan yerler dışında oynamalarını ve gürültü yapmamalarını sağlamakla yükümlüdürler.

**Madde 37** – Kat malikleri kiracıları değiştikçe yeni kiracı veya kendi bölümlerinde başka sıfatla oturacakları ad ve soyadı ile iş adresini en çok (30) gün içinde yöneticiye bildirmeye veya mevcutsa kira sözleşmesinin bir örneğini vermeye ve bağımsız bölümünde oturanlara borç ve yükümlerini bildirmeye mecburdurlar.

Kat malikleri kendi bağımsız bölümlerinde oturan veya faydalananlarda ve yükümlerini yerine getirmeyenlerle müteselsilen sorumludurlar.

**Madde 38** – Ana gayrimenkulün üstüne kat ilavesi veya mevcut çekme katın normal kat haline getirilmesi veya zemin ve bodrum katlarla arsanın boş yerinde yeni bölümler yapılması veya niteliğinde sonradan değişiklik yapılması için, kat mülkiyeti kanununun 44 üncü maddesi gereğince, kat malikleri kurulunun buna oy birliği ile karar vermesi şarttır.

**Madde 39** – Ortak yerlerde yapılacak faydalı ve lüks değişiklik ve ilavelere ilişkin tesis, bakım ve işletme giderler Kat Mülkiyeti Kanununun 42 ve 43 üncü maddeleri uyarınca kat malikleri tarafından ödenir.

**Madde 40** – Ana gayrimenkulün bir hakla kayıtlanması veya arsanın bölünmesi ve bölünen kısmın mülkiyetinin başkasına devrolunması gibi temlik tasarruflar veya ana yapının dış duvarlarının, çatı veya damının reklam maksadı ile kiralanması gibi önemli yönetim işleri, ancak bütün kat maliklerinin oy birliği ile verecekleri karar üzerine yapılabilir.

**Madde 41** – Ana yapının tümünün veya bir kısmının harap olması veya kamulaştırılması halleri ile kat mülkiyetinin sona ermesi hususlarında Kat Mülkiyeti Kanununun ilgili hükümlerine göre işlem yapılabilir.

**Madde 42** – Bu binada malik olan bağımsız bölüm sahipleri veya kiracılar Anayapının dış cephesinde tasdikli proje dışında hiçbir surette değişiklik yapamayacaktır. Yapılan değişiklikler olursa yönetim tarafından hiçbir ikaz'a gerek kalmadan değişikliği yapan kat malikine eski haline getirtilir.

**Madde 43** -Bu binanın zemin ve bodrum katında bulunan iki adet depolu işyeri malikleri işyerlerini dilediği gibi kullanmaya ve diledikleri kişi ,kurum ve kuruluşlara kiraya vermeye ve yasaların açılmayacağı belirtilen işyerleri dışında kalan tüm iş kollarında işyeri açmaya muktedirler.Bunun için diğer kat maliklerinden izin almaya gerek yoktur.

**Madde 44** - 07 / 01 / 2016 tarihinde düzenlenen işbu yönetim planının metin ve muhtevası aşağıda kimlikleri yazılı ana gayrimenkulün bütün bağımsız bölüm maliklerince okunarak, arzularına uygun olduğunu ve oy birliği ile kabul ve imzaladıklarını beyan ve ikrar eyerler.





## BAĞIMSIZ BÖLÜM SAKINLERİNE İLİŞKİN PRATİK BİLGİLER

### Konutlarınıza Yerleşirken ve Taşınmalar sırasında dikkat edilmesi gerekli hususlar:

- Taşınma, sakinlere rahatsızlık vermeyecek saatlerde başlayıp bitecek şekilde ayarlanmalıdır.
- Taşınma sırasında asansörlerin kullanılmamasına özen gösterilmesi gerekmektedir. Asansörlerin devre dışı kalması durumunda ivedilikle Servis elemanlarına haber verilmeli, kesinlikle bir müdahalede bulunulmamalıdır.

### Bağımsız Bölüm Tadilatları Sırasında Dikkat Edilmesi Gerekli Hususlar

- Taşınma, tadilat ve onarım işlemini yapacak firmalar bu işlemlere başlamadan önce Yönetim ile temas kurmalı, çalışmalar ile ilgili projeler işe başlanmadan Yönetimine gönderilmeli ve onaya müteakip işe başlanmalıdır.
- Ortak alan kapsamına giren mekânlarda tadilat yapılmamalıdır.
- **Yapıların dış cephelerinde kat malikleri tarafından herhangi bir değişiklik yapılamaz. Yapılacak değişiklikler (balkon kapama, panjur vb.) ise genel kurul kararına göre tek tip olarak yapılabilir. Genel kurulda, müteahhit firmanın ve proje müellifi mimarın onayı ve projelendirmesi ile birlikte uygun görülür ise uygulanır.**

### Emniyet Tedbirleri:

- Bağımsız bölümlerdeki tadilat/onarım/bakım işleri yürütülürken genel emniyet kurallarına dikkat edilmeli yangına neden olabilecek araç, gereçlerin kullanımına başlamadan önce gerekli önlemler alınmalıdır.

### Yapılacak olan ilave elektrik tadilatları sırasında:

- Mutlaka standartlar muhafaza edilmelidir.
- Kesilen elektrik devreleri mutlaka izole edilmelidir.
- Çalışan ekiplerin yanında mutlaka yangın tüpü bulunmalıdır

## Ortak Alanlar

Kat maliki, ana gayrimenkulün tüm ortak yerlerinin de malikidir. Ortak yerlerden kanun ve Yönetim Planı hükümlerine göre kullanma ve yararlanma haklarına sahiptir.

Tüm kullanıcılar tesisin mimari durumuna ve bakımına itina göstermekle yükümlüdürler. Kat maliki ve Yönetim Kurulu onayı olmadıkça ortak alanları kendi özel amaçları doğrultusunda depo, resepsiyon, kafeterya, bekleme odası v.b. amaçlarla kullanamazlar, buralara tadilat ve dekorasyon yapamazlar.

## Yangın Anında Yapılacak İşler

Anormal bir durum ile karşılaşan bir kimse (Duman, yanık kokusu, yangın v.b.) soğukkanlılığınızı muhafaza ederek aşağıdaki uygulamaları yapmalıdır;

- Telaşlanmayınız.
- En seri şekilde itfaiyeye haber veriniz
- Can ve mal emniyetini riske etmeyecek şekilde mevcut yangın söndürme teçhizatını kullanarak yangını çıktığı anda söndürmeye çalışınız, yangının tahribatını ve yayılmasını önleyici, azaltıcı tedbirleri alınız. Bunları yaparken kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.

## Deprem

Deprem olabileceği daha önceden kestirilemeyen ve insan faktörü dışında gelişen bir doğal afet türüdür. Depremin yol açacağı zararları en aza indirmek alınan tedbirlerin ne derece etkili olduğuna bağlıdır. Depreme karşı korunmak amacı ile alınabilecek başlıca tedbirler şunlardır;

Binalar depreme karşı yönetmeliklerde belirtilen esaslara uygun bir şekilde yapılmıştır.

Deprem anında meydana gelebilecek yangınlara karşı gerekli malzeme ve teçhizatı önceden hazır bulundurulması. Olabilecek yaralanmalara karşı gerekli olan ilk yardım malzemelerinin bulundurulması.

## Deprem Güvenlik Önerileri:

### Deprem öncesinde;

- Doğalgaz tesisatınızın ana kapama vanası yerini öğreniniz.
- Kombinizin ve su ısıtıcınızın duvara veya yere sallanmayacak şekilde monte edilmesine dikkat ediniz.

### Deprem sonrasında;

- Doğalgaz ana kesme vanasını veya diğer vanaları hemen kapatınız.
- Doğalgaz yakıcı cihazlarınızı, su ısıtıcılarınızı, duman bacalarını, havalandırma menfezlerini kontrol ediniz.
- Gaz sızıntısının tamamıyla giderildiğinden emin olmadan elektrik düğmelerini açıksa kapatmayınız, kapalıysa açmayınız.
- Telefonu kullanmayınız, ateş ve kıvılcım üreten aletleri yakmayınız veya açmayınız.

## Uzun Süreli Seyahatlerde Konut Sistemlerinde Yapacağınız Düzenlemeler

- Pencerelerin kapalı tutulması gerekmektedir.
- Su vanalarının ortak mahallerde bulunan ana vanadan kapatılması gerekmektedir.
- Doğalgaz sayaç bağlantısında bulunan vana kapatılmalıdır.
- Arzu edilirse, daire sakinleri tarafından daire içi elektrik panosundan sigortalar kapatılır. Buzdolabı prizinin hariç tutulması tavsiye olunur.
- Kullanılmadığı zamanlarda tüm elektrikli cihazlar kendi kumandasından değil üzerindeki açma / kapama düğmesinden kapatılmalıdır (Küresel enerji tasarrufu için.).
- Damlatan musluklarınız için mutlaka ilgili yerlere haber veriniz (Küresel su tasarrufu için).

## Evcil Hayvanlar İle İlgili Hususlar

- Köpek, kedi, kuş gibi evcil hayvan barındırmak ancak komşuluk hukuku kurallarına aykırı olmamak, ana taşınmazda bulunan diğer komşuları rahatsız etmemek şartı ile mümkündür.

## **Tapu ve Emlak Vergi Bildirimleri**

Kat irtifakı tapusu işlemlerinizi AKTUR tarafından tamamlanmıştır. Gayrimenkulün kat irtifakı tapusunun adınıza çıkarılmasından sonra AKTUR tarafından ARSA EMLAK VERGİ BİLDİRİMİ adınıza tanzim edilerek KEPEZ BELEDİYESİ' ne verilmektedir. Kat irtifakı tapusunun teslim bilgilendirmeleri tarafınıza yapılmıştır.

## **Kat mülkiyeti tesisi**

Kat irtifakı tapuları adınıza çıkarılmış ve arsa emlak vergi bildirimleri verilmiş olan dairelerin iskan (yapı kullanma izin belgesi) işlemleri öncesi AKTUR tarafından BİNA EMLAK VERGİ BİLDİRİMİ adınıza tanzim edilerek KEPEZ BELEDİYESİ' ne verilmektedir.

## **İskân (Yapı Kullanıma İzin Belgesi) Alınması**

iskan alım işlemleri için; Zorunlu Deprem Sigortası (DASK) poliçesinin tarafınızdan tanzimi ve fotokopisinin AKTUR'A iletilmesi gerekmektedir. İskan belgesi AKTUR tarafından alınacaktır.

## **Dairenize Elektrik, Su, Doğalgaz Ve Telefon Bağlatılması**

Konutunuzu satın aldıktan sonra bize gerekli olan vekaletnameyi verdiğiniz takdirde işlemlerinizi AKTUR tarafından tamamlanacaktır.

**\*\*\*Konutunuza gelen Elektrik, Su, Doğalgaz ve telefon faturalarının kendi adınıza olup olmadığını kontrol etmenizi rica ederiz.**

## **ELEKTRİK ABONELİĞİ**

Çanakkale'de elektrik dağıtım hizmeti Limak Enerji Uludağ Elektrik tarafından verilmektedir. Sayaçlarınızın mühürlenme işleminden sonra, sayaç dahil altyapı sistemi Limak Enerji Uludağ Elektrik'e devrolmuş olduğundan; elektrik sayaçlarındaki arızalar için Limak Enerji Uludağ Elektrik'e başvurmanız gerekmektedir.

## **Elektrik mukavelesinin devri**

Mevcut olan elektrik mukavelenizi devretmek veya yeni taşındığınız bir yerin elektrik mukavelesini devralmak istediğinizde Limak Enerji Uludağ Elektrik 'e başvurabilirsiniz.



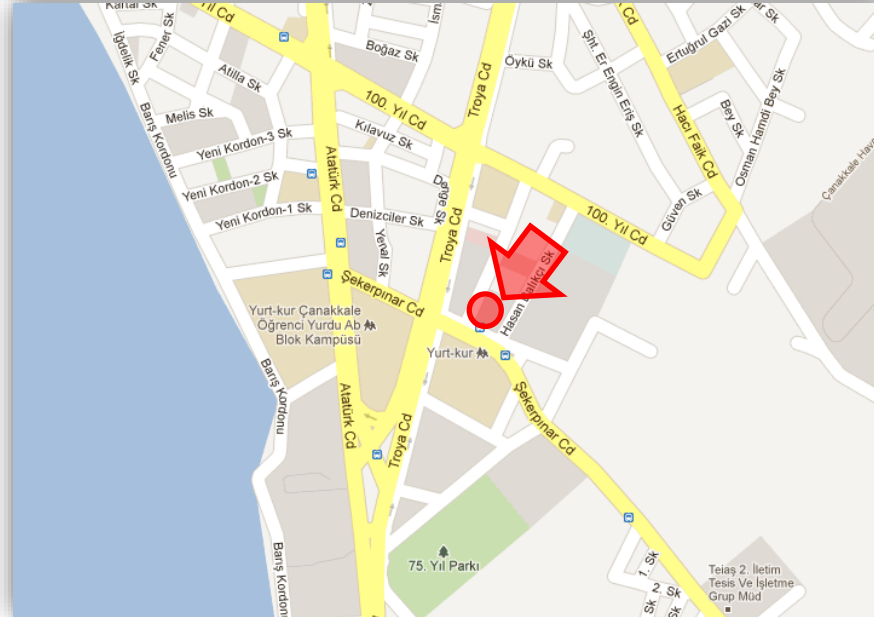
## Elektrik aboneliği için gerekli belgeler;

- Yapı kullanma izin belgesi ( İskan belgesi )
- Elektrik ön başvuru dosyası ( Müteahhit tarafınıza verecektir )
- Kimlik fotokopisi
- DASK fotokopisi

**\*\*\* YASA GEREĞİ ABONELİKLER DAİRE KULLANICISI ADINA OLMALIDIR.**

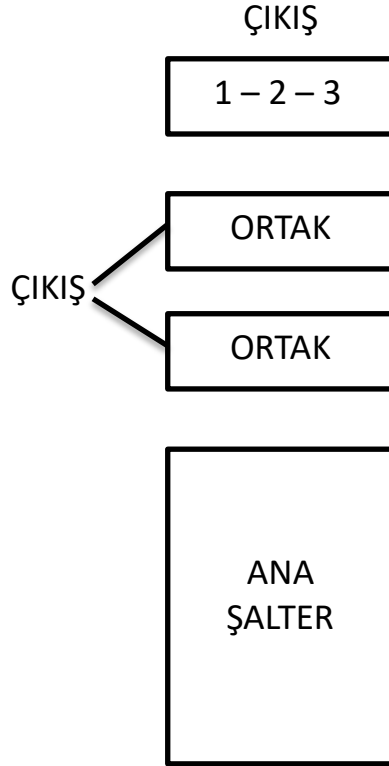
## LİMAK ENERJİ ULUDAĞ ELEKTRİK İLETİŞİM BİLGİLERİ

**Adres** : Barbaros Mahallesi Őekerpınar Caddesi Trafo Yolu No:1/A ÇANAĞKALE  
**Telefon** : (286) 295 17 00





## ELEKTRİK SAYAÇLARI YERLEŞİM ŞEMASI



ÇIKIŞ

4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - ORTAK

<b>1</b> SAYAÇ NO 75213303	<b>2</b> SAYAÇ NO 75213404	<b>3</b> SAYAÇ NO 75213469	<b>4</b> SAYAÇ NO 75213470
<b>5</b> SAYAÇ NO 75213471	<b>6</b> SAYAÇ NO 75213472	<b>7</b> SAYAÇ NO 75213473	<b>8</b> SAYAÇ NO 75213474
<b>9</b> SAYAÇ NO 75213475	<b>10</b> SAYAÇ NO 75213476	<b>11</b> SAYAÇ NO 75213477	<b>ORTAK</b> SAYAÇ NO 75213478

ORTAK KULLANIM SİGORTALARI: Merdiven aydınlatmaları, asansör, bina giriş kapısı, çevre aydınlatmaları, uydu ve diafon sistemleri, bina cephe aydınlatmaları ve zaman saatleri



## SU ABONELİĞİ

Suyunuz kullanıma hazırdır. Su sayaçları giriş katta bulunmaktadır. Eğer dairenize su gelmediğini tespit ederseniz, sayaç dolaplarının içerisindeki dairenize ait vanayı kontrol ediniz.

Dairenizi teslim alırken sayacınızın ve kesme vananızın yerini öğrenmeniz, kullanmadığınız dönemde vananızın kapalı olmasına dikkat etmeniz sizin ve diğer sakinlerin zarara uğramaması açısından önem taşımaktadır.

## Su Mukavelesinin Devri

Mevcut olan su mukavelenizi devretmek veya yeni taşındığınız bir yerin su mukavelesini devralmak istediğinizde de Kepez Belediyesi'ne başvurabilirsiniz.

## Gerekli belgeler;

- Yapı kullanma izin belgesi ( İskan belgesi )
- Daire sahibi oturacaksa ; daire tapusunun fotokopisi, Kiracı; kira kontratının fotokopisi
- Nüfus cüzdanı Fotokopisi
- Kendisi gelemiyorsa noterden vekalet verilecek

**\*\*\* YASA GEREĞİ ABONELİKLER DAİRE KULLANICISI ADINA OLMALIDIR.**

**ŞEBEKE SUYU SAYAÇ NUMARANIZ**

## Su Sayaçlarının Değiştirilmesi

Sayaç dahil altyapı sistemi Kepez Belediyesi'ne devrolmuş bulunduğundan, su sayaçlarınızın camının kırılması, hasar görmesi, bozulması ya da yanlış bağlanmış olması durumunda bir dilekçe ve eski bir makbuzla birlikte Kepez Belediyesi'ne başvurabilirsiniz.

## Kepez Belediyesi İletişim Bilgileri

Adres : Cumhuriyet Mahallesi, Sahil Yolu Caddesi No:2 KEPEZ / ÇANAKKALE

Telefon : 0 286 263 64 64



## TELEFON VE İNTERNET ABONELİĞİ

Konutunuza taşınma aşamasında telefon bağlatmak için ÇANAKKALE TÜRK TELEKOM MÜDÜRLÜĞÜ' ne müracaat etmeniz halinde, Telekom tarafından talebiniz değerlendirilecek ve kabul edilecektir. Telefon müracaatında bulunurken; nüfus cüzdanınız ve 1 adet foto kopyasının yanınızda bulunması gerekmektedir.

## TTNET İLETİŞİM BİLGİLERİ

444 0 375

## ÇANAKKALE TÜRK TELEKOM İL MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ:

**Adres** : Kemal Paşa Mah. İnönü Cad. No:80/A  
**Telefon** : 0 286 555 10 10 – 444 1 444



## Doğalgaz kullanım sözleşmesi için gerekli belgeler;

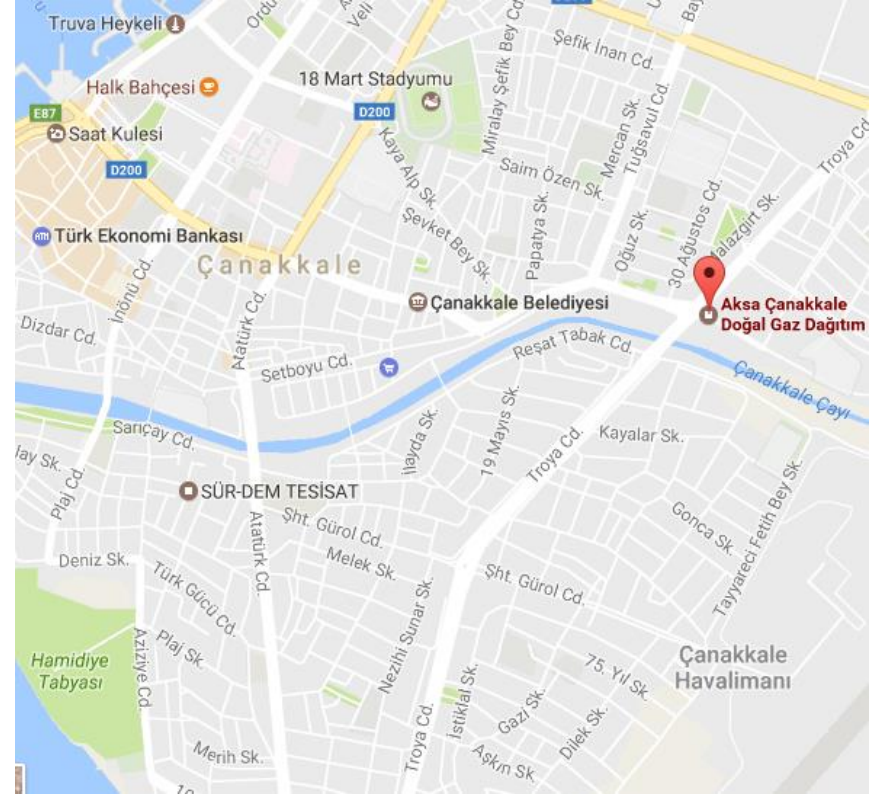
- Tapu sahibi iseniz, tapu ve kimlik fotokopisi
- Kiracı iseniz, kira sözleşmesi ve kimlik fotokopisi
- Elektrik/su aboneliği sözleşmesi ya da ikametgah belgesi

## Ticari aboneliklerde yukarıda yer alan evraklara ilave olarak;

- Vergi Levhası
- İmza Sirküleri
- Ticaret Sicil Gazete fotokopisi
- Kaşe

## AKSA ÇANAKKALE DOĞALGAZ DAĞITIM A.Ş. İLETİŞİM BİLGİLERİ:

**Adres** : Barbaros Mah. Troya Cad. No:1 Merkez/ÇANAKKALE  
**Telefon** : 0 286 214 08 50





## DOĞALGAZ

Doğalgaz abonelik işlemleri ile kombinizin dairenize montaj işleri tamamlanmıştır. Doğalgazınız, sözleşme yapılması halinde ÇANAKKALE GAZ tarafından açılacaktır. Projemizde bu konuda **BAYER MÜHENDİSLİK** 'den destek alabilirsiniz.

## ARACI MÜHENDİSLİK FİRMASININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Sözleşme imzalayacağınız firma sizin için;

Tesisat Projenizi çizmekle,

Çizilen projeyi **AKSA ÇANAKKALE DOĞAL GAZ'A** onaylatmakla,

Abone ile yapılan resmi sözleşme kapsamındaki tüm yükümlülükler ile ilgili mesleki mesuliyet ve montaj all risk sigortasını yaptırmak ( en az bir (1) yıllık ) ve evrakları **AKSA ÇANAKKALE DOĞAL GAZ'A** teslim ederek tesisatınızı yapmak, cihazlarınızı monte edip **AKSA**

**ÇANAKKALE DOĞAL GAZ'** a kontrol ettirmekle yükümlüdür.

AKSA ÇANAKKALE DOĞAL GAZ tarafından yapılan kontrol sonucu uygun bulunan tesisatınız için **doğalgaz** uygunluk belgesini almalıdır.

AKSA ÇANAKKALE DOĞAL GAZ tarafından doğalgaz kullanım izni verilen tesisatın cihazlarının devreye alınması için yetkili servislerden randevu almanızı sağlayacaktır.

## MÜŞTERİ SÖZLEŞMESİ (Doğalgaz Kullanım Sözleşmesi)

Tesisatçı firmanızdan dairenize ait projenin onaylandığı teyidini aldıktan sonra, AKSA ÇANAKKALE

DOĞAL GAZ'A gelerek "Doğalgaz Kullanım Sözleşmesi"ni yapmanız gerekmektedir. Doğal gaz kullanım

sözleşmesi yapılırken, onaylı projenizdeki doğal gaz kullanım şekline göre, EPDK tarafından belirlenmiş

miktarda güvence bedeli alınacaktır. Bu bedelleri internet sitemizin Fiyat Tarifesi bölümünde görebilirsiniz. Doğal gaz kullanım sözleşmesi

imzalandıktan sonra tesisatınızda kullanılacak olan sayaç AKSA ÇANAKKALE DOĞAL GAZ yetkilisi tarafından tarafınıza teslim edecektir.

**Projeniz AKSA ÇANAKKALE DOĞAL GAZ tarafından onaylanmadan kesinlikle uygulama yapılmasına izin vermeyiniz!**

**Projeniz onaylandıktan sonra, AKSA ÇANAKKALE DOĞAL GAZ ile doğal gaz kullanım sözleşmesi yapmayı unutmayınız!**





## Tesisata gaz verilmesi

Tesisatınız tamamlandıktan ve doğal gaz kullanım sözleşmeniz imzalandıktan sonra, tesisatınızı yapan firma; AKSA ÇANAKKALE DOĞALGAZ' dan iç tesisat kontrol ve işletmeye alma (gaz açma) işlemi için randevu alacaktır.

Randevu verilen tarihte gaz açma işlemi için; güvenliğinizi amacıyla işlem sırasında AKSA ÇANAKKALE DOĞALGAZ personeli, tesisatçı firma yetkilisi ve cihazlarınızın yetkili servis personeli hazır bulunmalıdır. Yapılan kontrollerde, tesisatınızın AKSA ÇANAKKALE DOĞALGAZ teknik uygulama esaslarına uygun olması halinde gazınız AKSA ÇANAKKALE DOĞALGAZ yetkilisi tarafından açılır ve doğalgaz kullanımınıza hazır hale gelir.

**(Tesisatınızın AKSA ÇANAKKALE DOĞALGAZ teknik uygulama esaslarına uygun olmaması halinde tesisatınızın kabul işlemi yapılmaz. AKSA ÇANAKKALE DOĞALGAZ tarafından doğalgaz uygunluk belgesi verilmeden hiçbir şekilde doğalgaz kullanılamaz.)**

## ÖNCE GÜVENLİK

### Doğalgaz Kullanırken

- Havalandırma kanal ve ızgaralarını kapamayın, sürekli temiz tutun.
- Baca bağlantısı varsa, bacanın temiz ve açık olduğundan sürekli emin olun.
- Gaz gelmiyorsa 187'yi arayın.
- Cihazınız anormal çalışıyorsa servisini, problem büyükse 187'yi arayın.
- Tesisat borularına güç vermeyin. Çamaşır vs. asmayın.
- Gaz kaçağını alevle aramayın, sabun köpüğü kullanın.
- Bina giriş vanası kapalı ise siz açmayın 187'yi arayın. Vanayı sadece AKSA ÇANAKKALE DOĞALGAZ elemanı açabilir.
- Gaz kokusunu tanıyınız, kokuyu tanımayan yatılı misafirlerinize tanıttınız. (mutfak ocağınız vanasını açarak koklayın, zehirsizdir.)





## ÖNCE GÜVENLİK



### Doğalgaz kaçağı nasıl fark edilir

Gazlar, genel olarak karakteristik koku içerirler ve kolaylıkla ayırt edilebilirler. Ancak, H<sub>2</sub>, CO ve CH<sub>4</sub> içeren yanıcı gazlar kokusuz ve renksizdir, fark edilmeleri hemen hemen imkansızdır, gelişmiş ölçme cihazları ile bulunabilirler.

Doğal gaz, kullanım esnasında, konut ve işyerlerindeki tesisatlar da, şehir şebekelerindeki taşıma ve dağıtım hatlarında herhangi bir sebepten meydana gelen kaçak veya sızıntıların en kısa sürede fark edilebilmesi için bir emniyet tedbiri olması açısından içine koku verici madde konulmak suretiyle kokulandırılır. Herhangi bir Kaçak durumunda çürük sarımsak kokusu gibi bir koku yaymaktadır. Çanakkale şebekesine verilen doğalgaz, çürük sarımsak kokusu veren THT (Tetra Hidro Teofen) ve TBT (Tetra Butil Merkoptan) maddeleri ile özel olarak kokulandırılır.

### Konutun içinde gaz kokusu hissettiğinizde

Cihazlarınızı, sayaç vanasını ve daire içindeki diğer vanaları kapatın,  
Cam ve kapıları açarak ortamı havalandırın,  
Elektrik düğmelerine dokunmayın (açmayın, açıksa kapamayın),  
Telefonu kullanmayın, çalarsa açmayın,  
Ateş ve kıvılcıma sebep olmayın,  
Sigara içmeyin, kibrit-çakmak kullanmayın,  
Koku olmayan bir yerden 187' yi arayın.

### Apartman içinde gaz kokusu hissettiğinizde

Kokuyu hissetmeyenleri uyarın,  
Herhangi bir butona basmayın,  
Cep telefonunu kapatın,  
Sigara, kibrit-çakmak kullanmayın,  
Asansöre binmeyin,  
Bina giriş vanasını kapatın.  
Dışarıdaki bir telefonla 187' yi arayın,  
Kaynak ve kazı yapanları durdurun.





## **Kalorifer Tesisatı/Kombi Sistemi**

Konutunuzu teslim aldıktan sonra daha önce açıklanan şekilde doğalgazın açılmasıyla birlikte cihazınızla ilgili servisle temas kurarak kombinizin garanti kapsamında ilk çalıştırmasını yaptırmanız gerekmektedir.

Daire kalorifer tesisatınız soğuk su ile basınç testine tabi tutulmuş ve tesisat içerisinde su bırakılmıştır.

## **ISINMA SİSTEMİ KULLANIMI**

### **Kombi Cihazınızın Kullanımı ve Bakımı**

Kombi çalıştırıldıktan sonra sıcak su sirkülasyonu ile birlikte, özellikle radyatör ve kolektör giriş çıkışındaki ekleme noktalarında ısı ile genleşmelerden dolayı su kayıpları oluşabilir. Bu nedenle yaklaşık 1 ay süre ile kombinizin su basıncını ve bağlantı noktalarını gözlemeniz gerekmektedir.

Bu süre içerisinde cihazınıza çok miktarda su basarak yüksek basınçların oluşmasına neden olmayınız.

Kombi cihazlarının normal basınç seviyesi 1,5 – 2,0 bar seviyelerindedir. Isıtma sisteminizde bu seviyenin üzerinde (3,0 bar ve üzerinde) su basıncı oluşması halinde; kombi cihazınız çalışırken, oluşan genleşme nedeniyle fazla suyu otomatik olarak tahliye edecektir (bkz. Kombi cihazınızın kullanma kılavuzu).

Bu durumda, konutunuza ve/veya alt kattaki komşunuza zarar verebilecek koşullar oluşabilir.

Cihazın dış yüzeylerinin temizliği deterjan veya herhangi bir kimyasal madde kullanmadan sadece nemli bir bezle yapılmalıdır. Deterjan ve kimyasal maddeler cihazınızda paslanmalara sebep olabilir.

Kombi cihazınızın uzun süre sorunsuz olarak kullanılabilmesi açısından yıllık bakımlarının aksatılmadan yaptırılması gerekmektedir. (Bakım işlemlerini mutlaka E.C.A. yetkili servislerine yaptırınız.) Aksi takdirde, tesisatınızın içinde dolaşan suda zaman içerisinde oluşabilecek partiküller nedeniyle, kombi cihazınızın pislik tutucu filtresinde ve/veya radyatör panellerinizin su girişi noktalarında tıkanıklıklar oluşabilir. Böyle koşullar altında da ısıtma sisteminiz düzgün faaliyet gösteremeyecektir.

Tesisatınızda basınç kaybı ve kaçak olması halinde firmamıza başvurabilirsiniz.

## **ECA KOMBİ ÇANAKKALE SERVİSİ**

### **MELİH ÖZKAL**

Tel: 444 0 322

Adres: İsmetpaşa Mah. Demircioğlu Cad. No 81/A ÇANAKKALE



## Radyatör Panellerinizin Kullanımı ve Bakımı

Daire içi kalorifer tesisatlarında bulunan kolektörde, her radyatör paneline ait, sıcak su gidiş ve soğuk su dönüşünü kontrol eden iki adet “mini vana” bulunmaktadır. Bu vanaların kapalı olması durumunda, hattın bağlı olduğu radyatör paneli ısınmayacaktır. Böyle bir arıza oluştuğunda kolektördeki mini vanalarınızın açık olup olmadığını kontrol ediniz.

Radyatör panellerinizin üzerinde de su akışını kontrol eden iki adet vana bulunmaktadır. Üst kısımda yer alan vana sıcak su giriş vanası, alt kısımda yer alan vana ise dönüş vanasıdır. Radyatör panelinizin ısınabilmesi için her iki vananın da açık olması gereklidir. Dönüş vanaları kapalı olduğu takdirde; vana çevrilerek veya modeline göre üzerlerindeki kapaklar kaldırıldıktan sonra, uygun “allen” anahtar yardımıyla açılabilir.

Radyatör panelleriniz, ısıtma sisteminiz devrede iken homojen olarak ısınmıyor ve/veya ses yapıyor ise panelin içerisinde bir miktar hava sıkışmış demektir. Radyatör panelinizin üzerinde bulunan “hava alma purjor anahtarı” ile purjor noktasından, panelde sıkışan hava tahliye edilebilir. Hava alma işlemi sırasında purjor noktasından hava ile birlikte bir miktar su da çıkabilir. Bu nedenle bu işlemi yapmadan önce gerekli tedbirleri almanız gerekmektedir.

Radyatör panellerinizin yıllık bakımlarının yapılması, sisteminizin uzun süre problemsiz çalışabilmesi açısından önemlidir.



## MAS GÖRÜNTÜLÜ İNTERKOM SİSTEMİ

### UYARICI 2 RENKLİ LED (Yeşil - Kırmızı)

Arama yaptığınızda veya ekranın açık olması durumunda led yeşil yanmaktadır. Gelen aramayı cevaplamazsak ledimiz kırmızı yanıp sönmektedir.

### KAPI OTOMATIĞINI AÇMA

Panel ile görüşme yaparken veya görüşmeden ( ) anahtar butonuna basarak kapı otomatığını açabilirsiniz.

### HEDEF ARAMA:

Ekran açma tuşuna bastıktan sonra A veya B Tuşuna basarak daha önce belirlenen (atanan) yeri bir düğmeye basarak arayabilirsiniz (Güvenlik, Kapıcı veya Belirlenen yer).Aradığınız yerin telefonu üzerindeki LCD ekranında gelen aramalar blok ve daire numaraları görülecektir.

### EKRAN AÇMA / KAMERA GÖRÜNTÜLERİNİ DEĞİŞTİRME:

( ) Butonuna basarak ekranı açar ve panel kamerasından görüntü alırsınız.Birden fazla kamera sisteme takılı ise kamera görüntülerini değiştirmek için bu tuşa tek tek basarak kamera görüntülerini değiştirebilirsiniz.

### ELLER SERBEST (handsfree) VE BAS KONUŞ SEÇİMİ:

Ekran açma butonu ve konuşma butonuna ( + ) yaklaşık 5 saniye basılırsa (handsfree) eller serbest üniteyi ellemeden, hem konuşacak hemde duyacaksınız veya bas konuş. Bu iki moddan birisini ayarlayabilirsiniz. Bu işlem her tekrarlandığında, bu iki moddan birisine geçilir.İşlem sonunda çalışma modunun değiştiğini (Eller serbest veya Bas konuş, bırak dinle), led yanıp yanıp söndüğünde anlayabilirsiniz.

### BAS - KONUŞ

#### *Bas-Konuş :*

Panelden veya güvenlikten arama olduğunda ekran açılır ve 45 saniye açık kalır. Konuşma butonuna ( ) basılınca sizin sesiniz arayan yere gider buton bırakıldığında dinlemeye geçilir. Konuşma süresi 60 saniye dinleme süresi 15 saniyedir. Siz evde olmadığınızda veya çağrıyı yanıtlamadığınızda led yanıp yanıp söner. Bu uyarı konumundayken herhangi bir tuşa basıldığında ledin yanıp sönmesi durdurulur.

#### *Eller serbest(Handsfree):*

Panelden veya güvenlikten arama olduğunda ekran açılır ve 45 saniye açık kalır. Konuşma butonuna ( ) basılıp bırakılınca görüşme başlar, görüşme 60 saniye ile sınırlıdır, erken bitirmek istenirse konuşma butonuna ( ) tekrar basarak görüşme sonlanır ve devam edelir. Siz evde olmadığınızda veya çağrıyı yanıtlamadığınızda led yanıp yanıp söner. Bu uyarı konumundayken herhangi bir tuşa basıldığında ledin yanıp sönmesi durdurulur.



## EKRAN IŞIK, RENK VE ÜNİTE ZİL SESİ SEVİYE AYARI

Ürün renk ve ışık seviyesi fabrika çıkışında ayarlı bir şekilde hazırlanmaktadır. İsteğinize bağlı olarak ünitenin sol üst kenar kısmında bulunan ayar düğmeleri ile bir tornavida yardımıyla ışık, renk seviye ayarını yapabilirsiniz. Ses seviye ayarını sol alt kenarda bulunan ayar düşmesinden yapabilirsiniz.

## GELEN ARAMAYI CEVAPLAMA

### Ünitenin üç zilinden biri çaldığında;

1. A veya B den arama geldiğinde önceden seçilmiş melodi çalar ve opsiyonel olarak A veya B hedefteki yerde kamera mevcut ise ünite ekranına o hedeftekinin görüntüsü otomatik olarak gelir (60 sn süresince ekranınızda görüntü kalır)bu çağrılara cevap verebilir veya vermeyebilirsiniz.
  - 2.Dış kapı paneli zili çaldığında ekranda panel görüntüsü otomatik olarak gelir (görüntü 60 sn ekranınızda kalır). Görüşme yapmak istiyorsanız konuşma butonuna ( ) basınız, görüşme yapmak istemiyorsanız herhangi bir tuşa basmayınız.
  - 3.Daire önü zili çaldığında, kapı önünde ziyaretçiniz var demektir. Güvenliğiniz için kapı gözetleme deliğinden bakmadan kapıyı açmayınız.
- Dilerseniz daire önüne de kameralı panel takılabilir, ve daire önünü ekrandan görülebilirsiniz, bu tavsiye ettiğimiz şeklidir.**

## ZİL SESİNİ DEĞİŞTİRME

Farklı iletişim noktalarına (kapıcı-güvenlik, kapı önü zili, panel) 10 çeşit melodi arasından beğendiğiniz 3 melodiyi seçebilirsiniz.

Böylece hangi noktadan arandığınızı hemen anlayabilirsiniz.

Zil sesi melodisini değiştirmek için görüntü alma butonu ( ) ve (A) butonuna birlikte yaklaşık 10 saniye basılırsa zil sesi değiştirme menüsüne girilir (menüye girdiğinizde uyarı tonu duyarsınız). Menüye girdikten sonra A butonuna basarak sırasıyla kayıtlı ziller dinlenir. Beğendiğiniz zil melodisini duyduğunuzda aşağıdaki adımları izleyiniz.

### Panel Zilini Değiştirme

Görüntü alma butonuna ( ) 1 kere basılırsa panel zili olarak seçilir ve (A) butonuna tekrar basarak seçim kaydedilir. (B) butonu ile menüden çıkılır

### Daire Önü Zil Değiştirme

Görüntü alma butonuna ( ) 2 kere basılırsa daire önü zil olarak seçilir ve (A) butonuna tekrar basarak seçim kaydedilir. (B) butonu ile menüden çıkılır

### Güvenlik Zili Değiştirme

Görüntü alma butonuna ( ) 3 kere basılırsa güvenlik zili olarak seçilir ve (A) butonuna tekrar basarak seçim kaydedilir. (B) butonu ile menüden çıkılır

### Kapıcı Zili Değiştirme

Görüntü alma butonuna ( ) 4 kere basılırsa kapıcı zili olarak seçilir ve (A) butonuna tekrar basarak seçim kaydedilir. (B) butonu ile menüden çıkılır

## FABRİKA AYARLARINA DÖNME

Görüntü alma butonuna ( ) ve (B) butonuna yaklaşık 10 saniye basılırsa uyarı sesinden sonra fabrika ayarlarına dönülür





## Güvenlik Talimatları

- \* Cihazı kullanmaya başlamadan önce tüm kullanım kılavuzunu dikkatlice okuyunuz.
- \* Güvenlik talimatlarını dikkatlice okuyunuz.
- \* Cihazın içini açmayınız.
- \* Cihazı darbelerden koruyunuz.
- \* Dâhili üniteye su temasını engelleyiniz.
- \* Yoğun rutubet, tozlu veya kirlı ortamda kullanmayınız.
- \* Ünite temizliğinde kuru bez kullanınız. Alkol, tiner vb. aşındırıcı sıvılarla kesinlikle temizleme işlemini yapmayınız.,
- \* Cihazı gerekmedikçe yerinden çıkarmayınız.



- Hedef Arama A
- Hedef Arama B
- Panel Görüntüsü ve Kamera Seçme
- Kapı Otomatığı

Uyarıcı 2 renkli led  
(Yeşil - Kırmızı)

Konuşma Butonu

DİAFON ve TV sistemi arıza ve danışma için:  
ELİT ELEKTRONİK GÜVENLİK SİSTEMLERİ LTD. ŞTİ.

Adres : İsmetpaşa Mah. Hacıoğlu sok. No 47/B – ÇANAKKALE

e-mail : [info@elitguvenlik.com](mailto:info@elitguvenlik.com) Tel : 0 286 213 06 66 – 0 532 731 63 39 Fax : 0 286 213 95 94



## TV Sistemi

Konutlarda dijital yayınlar ile ilgili olarak Turksat ve Digiturk uydu yayınları altyapıları ve kafes anten ile bölgesel yayın altyapıları mevcuttur. Balkon ya da blok dış cephelerine ve çatılara çanak anten konulmasına izin verilmeyecektir.

Bloğunuzdaki çanak antenlerin imalatı ve kablolama işlemleri tamamlanmıştır. Böylece daire içerisinde herhangi ilave bir kablolamaya gerek kalmaksızın bu yayınları, uydu alıcısının (Receiver) konut sahibi tarafından temin edilmesi suretiyle izleme olanağı sağlanmıştır.

## Beyaz Eşyaları Yerleştirirken Dikkat Edilecek Hususlar

Konutunuzda mahal listelerinde yer alan mutfak eşyaları sizlere monte edilmiş olarak teslim edilmiştir. Beyaz eşyalarla ilgili kullanım kitapçıkları ve garanti belgeleri konut teslimleri sırasında sizlere verilmiştir. Beyaz eşyalarınızı devreye alabilmeniz için aşağıda irtibat numaraları yer alan servislerden randevu almanız gerekmektedir.

**Montajı yapılmış olarak sizlere teslim edilen Fırın, Ocak, Davlumbaz ve klimalar için ARÇELİK servisi ile irtibata geçebilirsiniz.**

## ARÇELİK SERVİS

Barbaros Mah. Hamidiye Sok No:34 17100 Merkez / Çanakkale  
Tel : 0286 217 76 12

## Bölgemizdeki diğer beyaz eşya servisleri

Bosch Müşteri Hizmetleri  
444 6 333  
Siemens Müşteri Hizmetleri  
444 66 88

## Klima kullanımı için pratik ve yararlı bilgiler



Odanızı aşırı soğutmayınız. Bu hem sağlığınız için iyi değildir, hem de fazla elektrik sarfiyatına neden olur.



Klimanız çalışırken, güneş ışınlarının doğrudan içeri girmesine engel olunuz, güneşlik ve perdeleri kapalı tutunuz.



Klimanızın dikey ve yatay kanatlarının yönünü ayarlayarak, oda sıcaklığının ve hava akımının oda içinde homojen olarak dağılmasını sağlayınız.



Geniş, büyük mekânlarda örneğin; kafeterya, pastane gibi kapıların sürekli açık olduğu yerlerde hava perdelerinin kullanılması elektrik sarfiyatını azaltarak, klimanızdan daha iyi verim elde edilmesini sağlayacaktır. Bu durumda ortam istenilen sıcaklık konumuna daha çabuk gelir.



Serin havayı oda içinde tutmak için, kapı ve pencereleri mümkün oldukça kapalı tutmaya dikkat ediniz.



Hava filtrelerini düzenli olarak temizleyiniz. Hava filtresindeki tıkanma hava akışını, soğutmayı ve nem giderme olayını azaltır. Hava filtrelerini düzenli olarak temizlemezseniz, soğutma kapasitesi düşecek ve kullandığınız elektriğin bir kısmı boşa harcanacaktır.



Klimanızın çalışması sırasında pencereler kapalı tutulduğundan, fırsat buldukça pencereleri açarak odayı havalandırınız.



Klimanızı uzun bir süre çalıştırmayacaksanız 2 - 3 saat fan konumunda çalıştırınız, bu işlem klimanızın içindeki rutubeti giderir. Daha sonra sigortadan kapatınız ve uzaktan kumanda pillerini çıkartınız.



# ÇİMSTONE®

## ÖNERİYOR!!!

### **Mutfak Tezgahlarının Temizlenmesi**

#### **Çimstone'un doğal güzelliğini nasıl muhafaza edebilirim?**

Çimstone yüzeyin yıllar boyu doğal parlaklığını ve estetik görünümünü muhafaza edebilmesi sadece basit ve rutin bakıma bağlıdır. Nemli bir bez ve az miktarda sıvı deterjan en ideal temizlik için yeterlidir. Çimstone, sahip olduğu kompakt yapısı ile leke tutmaz. Sadece silmekle yüzey, ilk günkü yeni ve temiz görüntüsüne kavuşur. Daha fazla bilgi için Bakım Koruma Kılavuzunu inceleyiniz.

#### **Kurumuş artıklar ve inatçı lekeleri nasıl çıkarabilirim?**

Kurduğunda çıkarılması zorlaşan boya, oje, sakız, hardal, ağır yağlar gibi artıkları plastik bir spatula yardımı ile narince kazıyın, ardından suyla temizleyin. Lekenin kalması durumunda, Cif Power Sprey (Unilever) veya Mr. Muscle Sprey (Johnson Wax) gibi banyo-mutfak yüzey temizleyicilerini lekenin üzerine uyguladıktan sonra, Scotch-Brite (3M) mavi hassas sünger ile ovalayın, ardından mutlaka durulayın. Tek seferde çıkarılması güç olan inatçı kirlerin temizlenmesi için, Domestos Ultra Çamaşır Suyu (Unilever) ve Mr. Proper Aktif Jel (Procter&Gamble) gibi çamaşır suyu katkılı jel temizleyiciler de oldukça başarılıdır. Banko ve tezgahınızı, hiçbir şekilde temizlik ürününü iyice durulanmadan kurumaya bırakmayın.

#### **Çimstone ne kadar dayanıklıdır?**

Çimstone sağlamdır, ancak tahrip edilemez değildir. Çimstone kırılma, aşınma ve çizilmeye karşı oldukça dayanıklıdır. Her türlü yüzey gibi Çimstone da fiziksel özelliklerini zayıflatan etkilere (çok güçlü kimyasallar ve çözücüler, termal şok, yüzeye uygulanacak aşırı kuvvet veya darbe gibi) maruz kalması durumunda kalıcı olarak hasar görebilir. Bu sebeple, Çimstone'un uzun yıllar ilk günkü görünümünü koruması için Bakım Koruma Kılavuzunda belirtilen hususlara gerekli özeni gösterin, her koşulda kesme tahtası ve nihale kullanmayı ihmal etmeyin.

#### **Çimstone tezgah üzerinde kesme doğrama işlemlerini doğrudan yapabilir miyim?**

Yapısını oluşturan 7 mohs sertlikteki kuvars minerali sayesinde Çimstone, yüksek çizilme ve aşınma dayanımı gösterir. Böylece, Çimstone banko tezgah üzerinde ekmek tahtası olmaksızın kesme, doğrama işlemleri rahatlıkla yapılabilir, yemek hazırlarken tezgahın tamamı çalışma alanı olarak kullanılabilir. Ancak, Çimstone'un uzun yıllar ilk günkü görünümünü ve parlaklığını koruması için her koşulda kesme tahtası ve nihale kullanmayı ihmal etmeyin, Bakım Koruma Kılavuzunda belirtilen hususlara gerekli özeni gösteriniz.

## ÇİMSTONE®

### ÖNERİYOR!!!

#### **Çimstone ısıya dayanıklı mıdır? Üzerine sıcak tencere tava koyabilir miyim?**

Çimstone yapısal olarak ısıyla kısa süreli temasta, diğer taşlardan daha dayanıklıdır. Ancak, her türlü taş, ani ve hızlı sıcaklık değişimlerine maruz kalması halinde zarar görebilir. Yüzeyin ısı farklılıklarına karşı diğer tüm malzemelerde olduğu gibi korunmasını öneririz. Bu sebeple ateşten alınan tencere gibi çok yüksek sıcaklığa ulaşmış mutfak kapları ile tezgahın temasından kaçınılmalı, bu kapların altına mutlaka nihale (altlık) konulmalıdır. Yüksek sıcaklıklara maruz bırakılan yüzeyin ürün özelliğine göre farklı tepkiler vermesi (çatlama, renkte açılma, yüzey bozukluğu) beklenebilir. Özellikle işlem gören ve kesim yapılan kısımlar, tezgah iç ve dış köşeleri zayıf olan bölgeler olduğundan ısıya maruz bırakılmamalıdır. Ayrıca, barbekü, yağda kızartma, reçel veya sos yapımı gibi fazlasıyla harlı ateş gerektiren işlerde yansıyan ısıya da dikkat edilmelidir.

#### **Çimstone yüzey, üzerinde yiyeceklerin hazırlanmasına elverişli midir?**

Evet, Çimstone'un gözeneksiz kompakt yüzeyi sıvı emmez, leke tutmaz; salmonella veya e-koli gibi bakterilerin üremesi için uygun ortam yaratmaz. TSE standartlarına uygun olarak üretilen ve Uluslararası düzeyde lider sertifikalandırma kuruluşu olan Ulusal Sanitasyon Vakfı - National Sanitation Foundation (NSF) International tarafından belirlenen NSF 51 Yiyecek Alanları Uygunluk kriterlerini tamamen karşılayan Çimstone, üzerinde yiyeceklerin hazırlanabileceği en güvenli yüzey olarak sertifikalandırılmıştır. NSF sertifikası ile paslanmaz çelik ile aynı sertifikasyon derecesine sahip olan Çimstone, ev ve ticari mutfaklarda güvenle kullanılabilir. Çimstone, Avrupa'nın en seçkin Ürün Analizi ve Güvenirliği Merkezi LGA Qualitest GmbH tarafından verilen hijyen raporuna da sahiptir. LGA hijyen tetkiki sonucunda, küf mantarları ve dirençli bakterilere maruz bırakılmış Çimstone'un yüzeyinde bakteri üremesi gerçekleşmediği, yüzeyin çok kolay temizlenebildiği ve temizlik sonrası mikrobiyolojik hijyen açısından tamamen güvenli olduğu raporlanmıştır.

#### **Çimstone yüzey üzerinde kullanılmaktan kaçınılması gereken kimyasallar veya temizlik malzemeleri var mıdır?**

Aktif Hidroksit içeren Alkali ürünler (Lavabo açıcı vb.) Trikloretan veya Metilen Klorit içeren ürünler (Ağır yağ Çözücüler, Leke ve boya çıkarıcılar vb.) Uzun Süreli teması halinde ürün kalıcı zarar görebilir. Yüzeyin bu zarar verici maddelerden herhangi birine maruz kalması durumunda, hemen suyla silerek zararlı etkinin oluşmasını engelleyin. Kılavuzunda belirtilen hususlara gerekli özeni gösteriniz.

## ÇİMSTONE®

### ÖNERİYOR!!!

#### **Çimstone yüzeyine cila sürmeli miyim?**

Hayır. Çimstone gözeneksiz bir malzemedir, bu sebeple Çimstone yüzeyler üzerine hiçbir zaman cila uygulanmasına gerek yoktur. Çimstone'un parlaklığı yapısını oluşturan kuvarsın doğal parlaklığıdır. Çimstone'a sonradan silim (polisaj) yapılmaz. Bu tür bir uygulama yüzey bozukluğuna sebep olur.

#### **Çimstone parlaklığını nasıl muhafaza edecek? Parlatma polisaj gerekir mi?**

Çimstone parlaklığını kuvarsın doğal ışıltısından alır, doğal parlaklığını ve pürüzsüz yapısını uzun yıllar korur. Sonradan polisaj (yerinde silim) gerektirmez ve kesinlikle taşın üzerinde yerinde silim ( polisaj) yapılmamalıdır. Aksi takdirde kalıcı yüzey bozukluğu oluşur.doğal parlaklığını ve pürüzsüz yapısını uzun yıllar korur. Yüzey parlaklığı glossmetre ile ölçülür ve yüzeyden yansıyan ışığın yüzdesini ifade eder. Çimstone üç farklı yüzey tipine sahiptir; parlak, mat ve kumlanmış. Parlak Çimstone yüzeylerin uzun yıllar boyunca ilk günkü parlaklığını muhafaza edebilmesi için nemli bir bez ve az miktarda sıvı deterjanla rutin ve basit bir temizlik yeterli olacaktır. Bununla birlikte, tüm deterjanları ve temizlik ürünlerini üretici firmalar tarafından önerilen oranlarda kullanın ve kullanımdan sonra mutlaka suyla durulama yapın. Aksi takdirde yüzeylerde birikebilecek temizlik maddeleri uzun dönemde yüzeyi kimyasal olarak etkileyebilir ve zamanla yüzeyde kalıcı kirlilik, mat ve puslu görünüm yaratabilir. Diğer taraftan mat ve kumlanmış Çimstone yüzeyler ile özel fırçalama tekniğiyle elde edilen Çimstone Velvet yüzeyler üzerinde parmak izi gibi günlük kullanımda ortaya çıkacak her türlü iz parlak yüzeylere göre daha belirgin şekilde göze çarpacak ve dolayısıyla bu tür yüzeyler daha fazla günlük bakım gerektirecektir. Bu tür yüzeyler üzerinde yine aşındırıcı olmayan tarzda Cif Power Sprey (Unilever) veya Mr. Muscle Sprey (Johnson Wax) gibi banyo-mutfak yüzey temizleyicilerini düzenli şekilde kullanmanızı tavsiye ederiz.

#### **Çimstone yüzeyi bıçakla çizilir miyim?**

Çimstone üzerinde metallerin etkisi nedir? Çimstone, üzerinde bıçakla kesme doğrama işlemi yaparken çizilmez. Çimstone yüzeyinde bıçakla işlem yaptıktan sonra görebileceğiniz izler veya tezgahınızın alın kısmına kemer tokası gibi kıyafetlerinizde bulunan metal aksamaların sürtünmesi sonucu oluşan izler sadece "metal tozları"dır. Bu tarzda oluşan metal izlerini çıkartmak için lekelerin üzerine Domestos, Cif Power Cream Sprey, Mr. Muscle Sprey gibi mutfakta kullanımı mümkün bir jel veya sprej temizlik malzemesi dökerek Scotch Brite bulaşık süngerinin sert tarafı ile ovalayın, ardından mutlaka durulayın . Çimstone'un uzun yıllar ilk günkü görünümünü ve parlaklığını koruması için her koşulda kesme tahtası ve nihale kullanmayı ihmal etmeyin, Bakım Koruma Kılavuzunda belirtilen hususlara gerekli özeni gösteriniz.

## Islak Hacimlerde Dikkat Edilecek Hususlar

Islak hacimlerde duvar ile yer kaplamalarının birleşim yerlerinde vitrifiye elemanların seramik / fayans ile birleşim yerlerinde, izolasyon malzemesi olarak silikon ve derz dolgu malzemeleri kullanılmıştır. Silikon ve derz dolgu malzemelerinin ömründen ve/veya kullanımdan kaynaklanan yıpranmalardan ötürü bu bölgelerdeki silikon ve derz dolgular, zamanla deforme olarak görevini yerine getiremez hale gelebilir. Siz daire kullanıcılarının da bu durumu fark etmemesi halinde; bu mekanlarda kullandığınız yıkama ve yıkanma suları aşağıdaki daireye/kata gidecek ve o daireye/kata hasar verecektir. Bu nedenlerden dolayı; ıslak hacimlerinizi elinizden geldiği ölçüde silerek temizlemenizi, zeminde yıkama yapmamanızı, yukarıda anlatılan bölgelerdeki silikon ve derz dolgularınızı kontrol ederek belli periyotlarla tamirlerini ve/veya yenilemelerini yaptırmanızı önemle hatırlatırız.

Dairenizde temizlik yapılırken, ıslak hacim yüzeylerinde lekeler görüldüğü takdirde tuz ruhu, çamaşır suyu gibi aşındırıcı temizlik malzemelerini kullanmayınız. Bu malzemeler hem kaplama malzemelerine, hem de aralarındaki derzlere sokucu etki yapmaktadır. Bunun yerine piyasada her gün bir yenisi çıkmakta olan, çok amaçlı temizlik malzemelerinden kullanabilirsiniz. Islak hacimlerinizde kullanılan vitrifiye malzemelerinize ait bataryalar ve rezervuar iç takımları üretici firmalarının garantisidir. Banyolarınızda yer alan duş tekneleri ya da küvetlerin su giderleri zamanla pislikle dolabilir ve tıkanabilir. Bu gibi durumlarda kesinlikle su giderini sökmemeniz gerekmektedir. Tıkanıklığı gidermek için marketlerde rahatlıkla bulabileceğiniz kimyasal ürünlerden kullanabilirsiniz. Bu ürünleri kullanırken, uygulama esnasında çıkan buharı solunmamaya ve el ile direkt temas halinde bulunmamaya özen göstermenizi rica ederiz.

Fayans, karo, seramik gibi yüzeylerde oluşan lekeler için çözüm olabilecek önerilerimiz:

- **Makina yağı lekesi** : Saf alkol, karbonatlı su.
- **Sentetik yağ lekesi** : Sıvı deterjanlar, solvent.
- **Lastik, kauçuk izi** : Aseton, organik solventler.
- **Plastik boya** : Badana fırça, su, sünger.
- **Mum lekesi** : Solvent, tiner, terebentin.
- **Çıkmayan kalem izi** : Alkali, solvent.
- **Derz, çimento harcı** : Hidroklorik asit, sülfirik asit.
- **Bitkisel yağ lekesi** : Alkali, sıvı deterjanlar.
- **Hayvansal yağlar** : Sudkostik.
- **Mürekkep, sabit kalem** : Sıvı deterjanlar, hidroklorik asit, sülfirik asit.
- **Pas, oksitlenme, kireç lekesi** : Kireç sökücü, fosforik asit, hidroklorik asit.
- **Selülozik boya, sentetik (yağlı) boya** : Selülozik tiner, sentetik tiner.
- **Bira, şarap, kahve, kola, dondurma, çay** : Sıcak su, deterjanlar, oksijenli su, çamaşır suyu
- **Günlük temizlik** : Normal sıvı deterjanlar.

## Banyo Mobilyaları, Vitrifiye, Armatür, Duşakabin Temizliğinde Dikkat Edilecek Hususlar

- Banyo mobilyalarının ahşap yapısı nedeniyle su ile uzun süreli temas halinde kalması deformasyona yol açabilir. Bu nedenle su sıçramalarında ilgili alanı hemen kuru ve yumuşak bir bezle siliniz.
- Banyo mobilyalarımızın temizliğinde sadece pamuk esaslı nemli bir bez kullanmanızı tavsiye ederiz. Nemli bez yukarı aşağı hareketlerle yüzey üzerine bastırılmadan uygulanmalıdır. Temizlerken aşındırıcı temizlik maddelerini kullanmamanızı öneririz.
- Sadece Yetkili Servis tarafından yapılan montajlar garanti kapsamına dahildir.
- Ahşap ürünlerin temizliğinde; tuz ruhu/aşındırıcı toz deterjan, arap sabunu, ve sert/çizici temizlik süngeri kullanmayınız. Yumuşak bir bez ve cam sil kullanmanız yeterlidir. Bezi dairesel hareketlerle değil kaplama yönünde hareket ettirmelisiniz.
- Küvet ve duş teknelerinin kullanımından sonra erimeyen sabun ürünleri, kirler ve kireçli su akrilik üzerinde ince bir tabaka oluşturur. Bu sebeple sıvı bir banyo temizleyicisi, yumuşak bir bez ve ılık su ile temizlik yapılmalıdır.
- Duş teknelerinde sifon kapağı açılarak tas içinde biriken kirler temizlenmelidir. Lavabo açıcı kullandıktan sonra tıkanıklık çözülmüyorsa Kale Yetkili Servisi aranmalıdır.

- Vitrifiyelerin kaplamasına zarar verdiği için temizlik amaçlı asit içerikli, kireç sökücülü sıvılar, tuz ruhu ve toz temizleyiciler, çamaşır suyu, içeriğinde sülfürik asit, nitrik asit, hidroklorik asit ve diğer asitler ile kireç sökücü/çözücü, klor bazlı ağartıcı içeren deterjanlar, sirke ve sirke asidi gibi malzemeler kullanılmamalıdır.
- Piyasadaki her ustanın güncel her ürün montajına hakim olmadığını bilmelisiniz. Sorunsuz bir süreç için Yetkili Servis Desteği alabilirsiniz.
- Ürün yüzeylerinin daha sağlam ve uzun ömürlü olması için ortam havalandırması büyük önem taşır. Ürün yüzeylerinde oksitlenme, yeşerme ve paslanma gibi aşınmalar görülmemesi için ürünlerin bulunduğu mekanların mutlaka havalandırmasını öneririz.
- Ürünlerinizin kararmaması ve uzun ömürlü olması için asit içerikli temizlik malzemelerinin armatüre temas etmemesine dikkat edin. Kimyasal ile temas eden ürününüzü hemen bol su ile yıkayarak ürün yüzeyine zarar gelmesini önleyebilirsiniz.
- Basınç ve sıcaklığın TSE standartlarının üstünde olması kartuşa zarar verir. Ürün yüzeyinin aşındırıcı kimyasallarla temizlenmesi, çift kumandalı ürünlerin kapama sırasında zorlanması, armatür montajından önce tesisat yıkaması yapılmadığı için tesisattan gelen parçacıklar açma kapama sistemine zarar verir. Ayrıca seramik disklerde çizilme, çapak ve tortu oluşumuna yol açar.

## Laminat Parkelerin ve EURODECOR TOGO Model Beyaz - Mat Lake Kapıların Bakımı

- TOGO Model Beyaz- Mat Lake Kapılar Lake kaplı olduğu için az nemli ya da kuru bezle kimyasalsız temizlenmelidir.
- Laminat temizliği; sabunlu su ile yıkanmış nemli bir bez ile yapılmalıdır. Yıkanan sabunlu bez çok kuvvetli sıkılarak, laminat üzerinde su kalması mutlaka engellenmelidir.
- Laminat parkenizin sulu paspas ile silinmesi; tamiri mümkün olmayan tahribatlara neden olacaktır.
- Temizlik malzemesi seçiminde asitli ürünleri kesinlikle satın almayın . (Tuz ruhu, selülozik tiner, çamaşır suyu gibi...)
- Temizlik yaparken mikro elyafli bez kullanmayın.
- Doğal olmayan deterjan ve metal parçalı temizlik bezleri kullanmayın. Balmumu, cila ve ovucu maddelerle laminat parkenizi temizlemeyin.
- Laminat parke ürün bakımı için geliştirilmiş özel temizlik setleri ile temizlik yapılabilir. Fakat temizlik malzeme markası güvenilir olmalıdır.
- Laminat parke üzerine çok ağır eşyalar konulurken koruyucu malzeme kullanılmalıdır.
- Laminat parke üzerinde ki koltuk, sandalye gibi eşyaların ayaklarına uygun koruyucu malzemeler konulmalıdır. (Keçe, halıfleks parçası gibi...)
- Laminat parke üzerindeki eşyaları iterek, çekerek yerlerini değiştirmeyin.
- Sivri cisimlerden laminat parkenizi koruyun. ( Çivili, topuklu ayakkabılarla laminat parke üzerinde dolaşmayınız.) Laminat parkenizi kum, taş taneciklerinden mutlaka koruyun. ( Evinizde yapılabilecek tamiratlarda duvardan kum, taş tanecikleri parkenize dökülebilir.)
- Ağır delici cisimleri laminat parkenizin üzerine düşmesinden koruyunuz.
- Laminat parkenizde oluşabilecek arızalarda, laminat parke bayilerinden usta talep edin! Genleşme boşluklarını doldurarak parkenize daha fazla zarar verebilirsiniz. ( Laminat parke tamiratını profesyonel ustalara yaptırın.)
- Laminat parke ürünü hangi sebeple olursa olsun; yere sabitlenemez, duvara sıkıştırılmaz. Genleşme boşluklarını silikon ve benzeri malzemeler ile doldurmayınız.

## EURODECOR METRO-SATİNA Kapı Kolları Montaj ve Bakımı

- Ürünü mutlaka montaj talimatına uygun olarak mümkünse orijinal ayanı ve sarjlı el aletlerinden ziyade normal el aletleriyle monte ediniz.
- Yalnızca ıslatılmış nemli bir bez ile siliniz. Temizlemek ve parlatmak için kimyasal veya asit içeren maddeler ve parlaticılar kullanmayınız.
- Ürün, üretim hatalarına karşı beş (2) yıl üretici firma garantisindedir.
- Aşağıda ifade bulan kullanım ve bakım şartlarına uyulmadığı takdirde ürün garanti kapsamı dışında kalacaktır.
- Uyumsuz veya amaç dışı kullanım – Uygun olmayan yerlerde depolamak – Montaj taimatını dikkate almamak
- Bakım talimatına uymamak – Ürün üzerinde değişiklik veya tamirat yapmak – Yüzeyin keskin aletlere ve aşındırıcı kimyasallara maruz bırakılması





## PVC DOĞRAMALARI KULLANIRKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

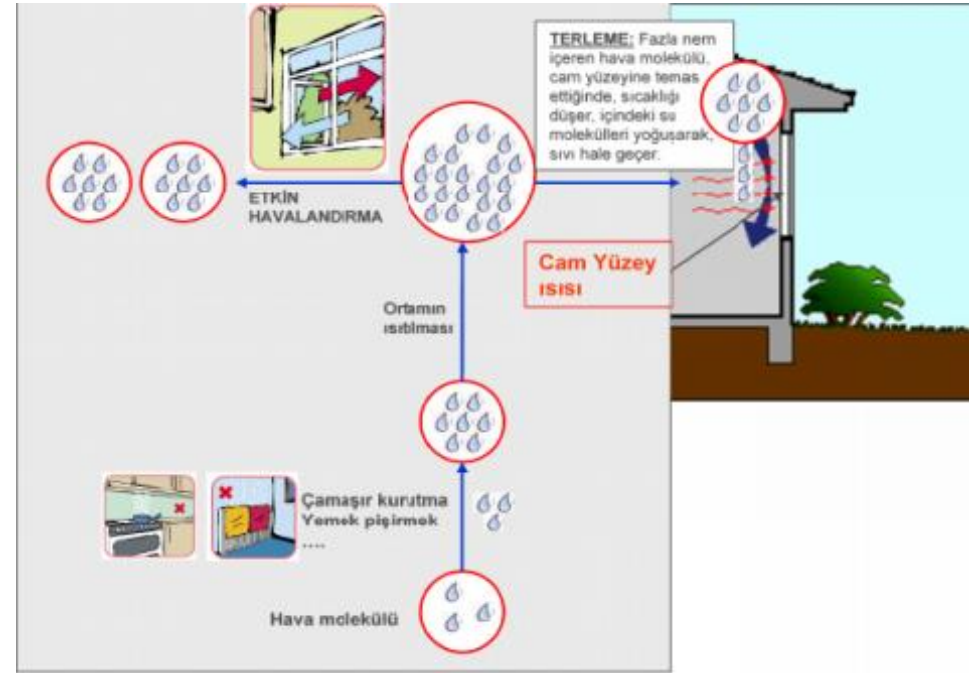
Konut içinde ve dış cephede doğramalarının bina ile birleştiği arakesitlerde silikon uygulanmıştır. Silikon yapısı itibariyle, hava koşullarındaki değişimin etkisiyle orta vadede ilk performansını kaybedebilen malzemedir. Bu olay sonuç olarak; yağışların daireye sızıntı yapmasına, rüzgar sesinin rahatsız edici boyutlara çıkmasına neden olabilmektedir.

Bu nedenle; PVC doğramalarınızı kullanırken, özellikle rüzgarlı havalarda kanatları açık bırakmamanız (çarpma ve/veya uzun süre durma sonucunda ayarları bozulmaktadır) ve her yıl silikon, ayar ve bakımlarını yaptırmanız; ürünün uzun süre sağlıklı kullanımı açısından yararlı olacaktır.

PVC pencere profilleri ve üzerine takılı olan TPE (Termo Plastik Elastomer) contalar, mekana ısı ve ses yalıtımı kazandırmaktadır. Çok iyi sızdırmazlığa sahip olan PVC doğramalar, ortamda yeterli havalandırma sağlanmaz ise oda içinde artan nemin dışarı çıkmasına engel olmaktadır. Bu nedenle ortamdaki nem kaynakları tespit edilerek azaltılmalı, ayrıca oluşan nemin periyodik olarak ortamdaki uzaklaştırılması yani ortamın havalandırılması sağlanmalıdır.

Terleme (Yoğuşma) nedir?

Havanın içinde, bir miktar su buharı her zaman bulunmaktadır. Sıcaklığa göre, havanın taşıyabileceği su buharı miktarı değişmektedir. Eğer havanın içindeki su miktarı artar ve sıcaklık belirli noktalara düşerse, "TERLEME" oluşmaktadır.





## PVC DOĞRAMALARI KULLANIRKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

### Terlemenin olumsuz etkileri

- Cam yüzeyindeki yoğuşma, görüntüyü kısıtlamaktadır
- Yapı sakinlerinin sağlığı üzerindeki olumsuz etkisi :  
Alerjik tepkilere, baş ağrılarına, uykusuzluk ve baş dönmesine sebep olabilmektedir.
- Yoğuşmadan dolayı oluşan küfün yol açtığı lekeler ve belirli koku da hoş değildir.
- Estetik olarak da problem olmaktadır.
- Yoğuşma ve küf gelişimi, yapıya ciddi hasar verebilir. (çürüme, korozyon v.b...)
- Metal eşyalar, elektrikli ve elektronik eşyaların paslanması,
- Kuru gıdaların su çekmesi sonucu bozulması,
- Kültür ve sanat eserlerini tahrip ederek müze ve kütüphanelere zarar vermesi olumsuzluklardan sadece bazılarıdır.

### Terleme şikayeti olan mekanlarda dikkat edilmesi gereken hususlar

Ortamdaki nem kaynaklarının tespit edilmesi

- Çamaşır kurutma işlemini ev içinde değil, balkon veya açık mekanlarda yapılmalı
- Evde en çok su buharı üreten yer mutfaktır.Yemek pişirme esnasında, mutlaka aspiratör çalıştırılmalıdır.
- Banyo tuvalet gibi suyun daha çok kullanıldığı mekanların havalandırılması,
- Mutfak ve banyo gibi nem oranı yüksek olan bölümlerin kapılarının kapalı tutulması,
- Mekanın hava almasını sağlayan duvar boyaları tercih edilmelidir.
- Plastik esaslı yer döşemeleri ve kapalı mekanda seramik havalandırmayı olumsuz etkilemektedir.
- Isınmak için gaz sobası yerine klima veya kat kaloriferinin tercih edilmesi
- Soba veya ısıtıcı üzerinde su ısıtılmamalıdır,
- Islak bez ile yapılan temizlik işlemi sonrasında ortamın kuruması sağlanana kadar havalandırma yapılmalıdır,
- Evde akvaryum varsa veya çiçek yetiştiriliyor ise, daha fazla havalandırma yapılmalıdır.



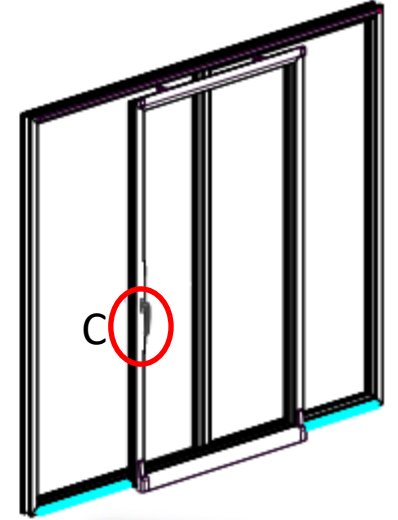
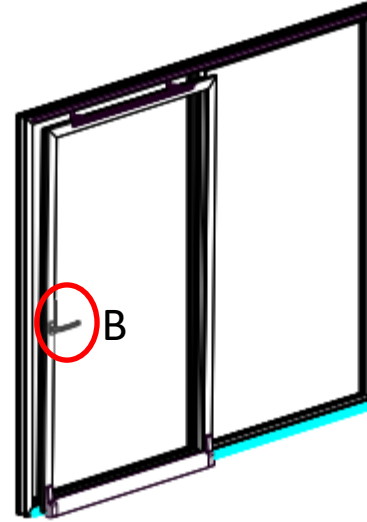
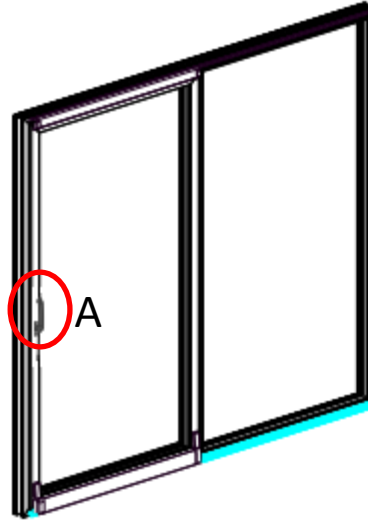
## TAM OTOMATİK PARALEL SÜRME KAPI KULLANIMI

**A ) Kapalı konum** ( kanat tamamen yukarı bakacak şekilde )

**B ) Havalandırma konumu** ( kanat yere paralel gelecek şekilde )

**C ) Açık konum** ( kanat tamamen aşağıya bakacak şekilde )

Kanadı; açık duruma getirmek için kolu tamamen aşağıya bakacak konuma getirdiğimizde kanat hem alt hem de üstten kalkmış olur ( **C** ) ve biz kanadı sağa ya da sola doğru hareket ettiririz. Kolu yere paralel konuma getirdiğimizde ise kanat stoplanmış (frenlenmiş) olur ( **B** ) ve havalandırma durumunda sabitlenmiş olur. Kapatmak için ise kanadı kasaya tamamen birleştirdikten sonra kolu tamamen yukarı konuma getirmek suretiyle kanadı kilitlemiş oluruz. ( **A** )



**TEPE SAFE**

## Çelik Kapı'nın genel bileşenleri

- ① Kilit
- ② Kilit dili
- ③ Aksesuar
- ④ Ahşap yüzey mobilyası
- ⑤ Kasa
- ⑥ Emniyet kelepçesi
- ⑦ Menteşe
- ⑧ Fitil
- ⑨ Kanat



## 1 KİLİT

Can ve mal güvenliğinizi için evinizdeyken veya evinizden ayrılırken kapı sisteminde mevcut bulunan kilitleri anahtar yardımı ile kilitleme yönüne doğru tam tur kilitleyiniz.

Anahtarları içeride unutma veya kaybetme durumunda tecrübeli bir çilingir yardımı ile kapınızı açınız.



## 2 KİLİT DİLİ

Kullanım süresince zamanla oksitlenmemesi ve dilin kayma özelliğini yitirmemesi için 3 aylık periyotlarla ince yağ vb. kimyevi maddeler yardımı ile bakımınızı yapınız.



## 3 AKSESUAR

Herhangi bir parlatici (sıvı-toz-sprey) ile parlamaya çalışmayınız. Boya badana, parke cilası gibi unsurlardan koruyunuz. Az nemli deterjansız bez ile silerek çizmeden kurulayınız. Sert cisimlerle çizdirmeyiniz ve darbelerden koruyunuz.



## 6 EMNİYET KELEPÇESİ

Evinizde bulunduğunuz zaman zarfında çeyrek tur çevirerek kelepçeyi aktif hale getiriniz.



## 5 KASA

### A-STATİK BOYALI KASA

Sert cisimlerle çizdirmeyiniz. Nemli ve deterjansız bezle silinip kuru bezle kurulamak sureti ile temizliğini yapınız.

### B-AHŞAP KAPLAMA KASA

Ahşap kaplamalı kasanın zarar görmemesi için sert cisimlerle baskı veya darbe yapmayınız. Nemli ve deterjansız bezle silinip kuru bezle kurulamak sureti ile temizliğini yapınız. Aksi takdirde renk değişimi ve kabarmalar olabilir.

### DIŞ MEKAN AHŞAP KAPLAMA KASA

Diş mekanda ahşap kaplamaların daha uzun ömürlü olması için kapınızı tüm hava şartlarından koruyacak şekilde muhafaza altına alınız. Diş mekamlarda ahşap kaplamaların hava şartlarından etkilenmesi sonucu renk değişikliği, çatılma ve kabarmalar meydana gelebilir.

## 8 FITİL

Islak sabunlu bez ile silindikten sonra kurulayınız. 6 aylık periyotlarla fitilli pudralamınız önerilir. Bu uygulama sıcak havalarda fitilin kapıya yapışarak deforme olmasını engeller.



## 7 MENTEŞE

Kapı sisteminde mevcut olan 3 adet mil tipi menteşeyi yağlama deliğini ince yağ (1-2 damla) ile yağlayınız. 6 aylık periyotlarla bakımınızı yapınız.

## 9 KANAT

Diş mekamlarda montajı yapılan çelik kapının kanadına kullanma aşmasına gelene kadar korunması için koruyucu naylon giydirilir. Koruyucu naylonun en geç 3 ay içerisinde çıkartılması gerekmektedir. Aksi takdirde terleme ve buharlaşma sonucu kanat deforme olabilir.



## Super Riviera Samur Çim Halı Bakımı

Bazı hallerde; halınızın üzerine dökülen lekeleyici maddenin elektrik süpürgesiyle emilerek alınması (lekeye neden olan maddeden kurtulmak) ve uygun yöntemle temizliğe başlanması tavsiye edilir!

  
**samur**

Samur Halıları Sanayi ve Ticaret A.Ş. tarafından önerilmediği takdirde çamaşır suyu katkılı deterjanlar kullanmayınız. Genel olarak; çamaşır suyu, sıcak likitler, köri, hardal, vb. doğal boya içeren ürünler devamlı renk kaybına ya da deformasyonuna neden olur.

## Kirlenmeyi önleyici tedbirler...

Halınızın uzun ömürlü olabilmesi ve ilk gün görünümünü

uzun süre koruyabilmesi için;

- Düzenli olarak bakım ve temizlik yapılmalı,

Kirlenmenin; %80'i taşınma yoluyla (ayakkabı, vb.), %15'i hava yoluyla (uçuntu), %5'i dökülme (lekelenme) yoluyla oluşur.

Düzenli olarak yapılan "vakumlama" kirlenmeyi kontrol eden en önemli faktör olmasına rağmen, yağ içerikli kirleri ortadan kaldırmaz.

Lekenmeye maruz kalan halınıza; **hemen ve doğru yöntemle müdahale edilmeli**, her lekenin hiçbir iz bırakmadan yok olmasının **mümkün olamayacağı** unutulmamalıdır...

Günlük olarak yapılacak temizlik yanısıra, en geç 6 aylık periyotlarla **derinlemesine temizlik yapılmalı** ya da yaptırılmalı ve aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir;

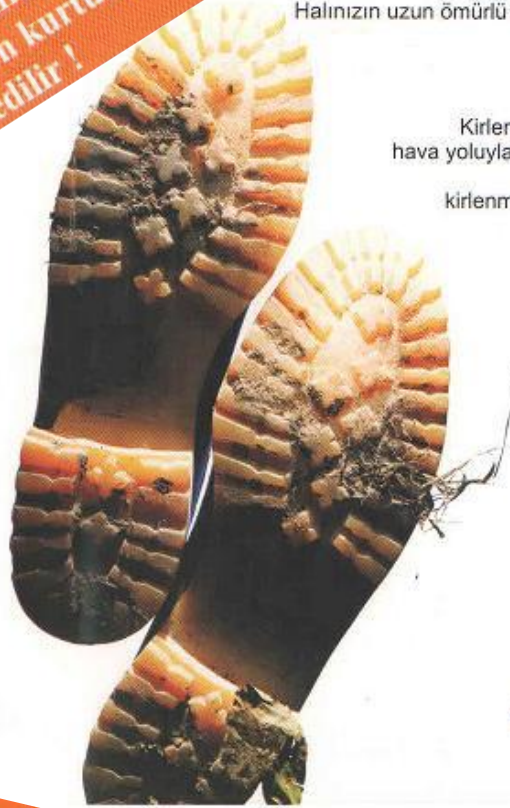
- Yönteminizi temizliğe başlamadan önce ve halınızın görünmeyen bir bölümünde deneyiniz.

- Temizlik öncesinde emiş gücü yüksek bir elektrik süpürgesiyle vakumlama yapınız.

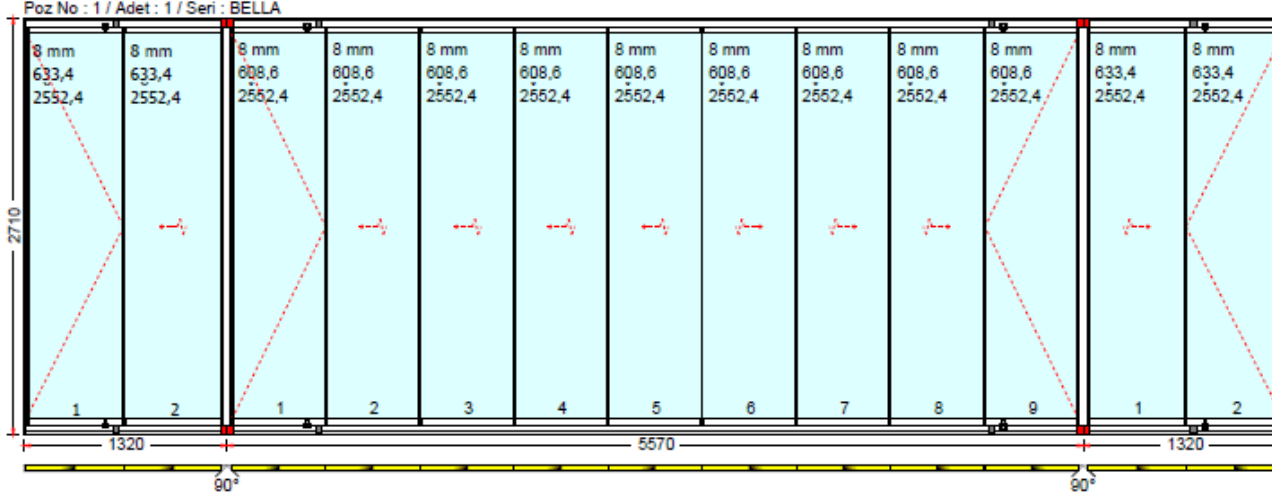
- Yıkama yapılan halınız tamamen kurumadan üzerinde yürümeyiniz.

- Kuruma sonrasında tüylerin ters yönde fırçalanmasını ihmal etmeyiniz.

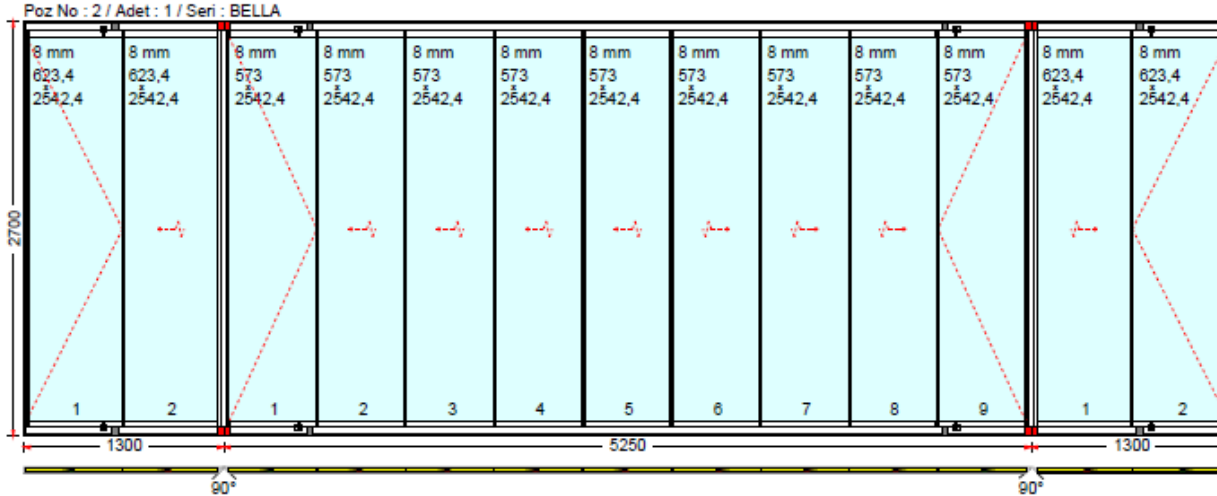
Zaman içerisinde, halınızın sürekli olarak kullanılan bölümleriyle kullanılmayan ve eşya altında kalan bölümleri arasında **renk ve doku farklılığı** (görüntü farklılığı) oluşması kaçınılmazdır.



## BALKON CAM KAPAMA VE SİNEKLİK ÖNERİSİ



(2+1 MUTFAK BALKON)



(2+1 SALON BALKON)

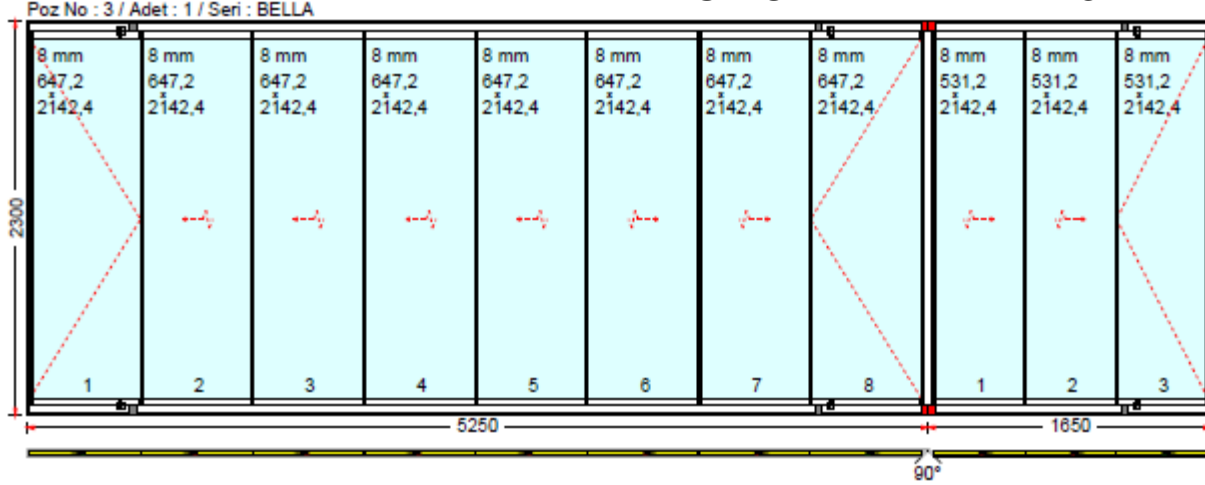
### BALKON CAM KAPAMA

<b>FİRMA ADI</b>	: MESAN
<b>MARKA</b>	: CAMODA
<b>TİP</b>	: KATLANIR
<b>PROFİL RENGİ</b>	: FINDIK
<b>CAM UYGULAMALARI</b>	: 8 MM TEMPERLİ
<b>CAM RENGİ</b>	: ŞEFFAF NATUREL

### SİNEKLİK

<b>FİRMA ADI</b>	: MESAN
<b>TİP</b>	: PLİSE
<b>PROFİL RENGİ</b>	: FINDIK

## BALKON CAM KAPAMA VE SİNEKLİK ÖNERİSİ



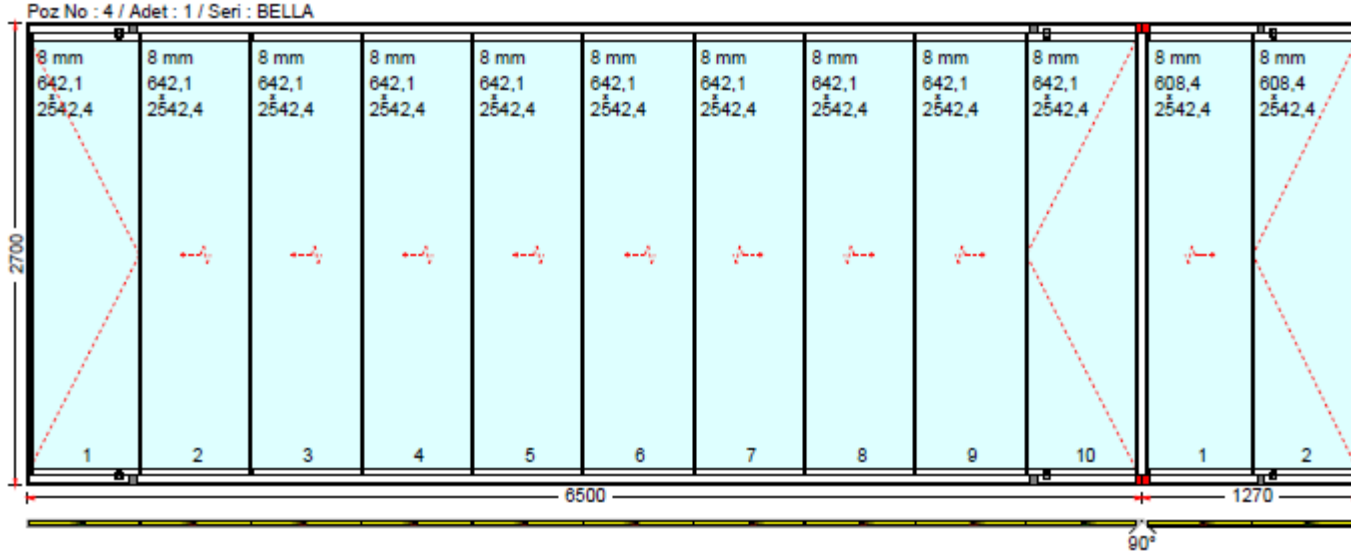
(3+1 BALKON 2 PARÇA)

### BALKON CAM KAPAMA

FİRMA ADI	: MESAN
MARKA	: CAMODA
TİP	: KATLANIR
PROFİL RENGİ	: FINDIK
CAM UYGULAMALARI	: 8 MM TEMPERLİ
CAM RENGİ	: ŞEFFAF NATUREL

### SİNEKLİK

FİRMA ADI	: MESAN
TİP	: PLİSE
PROFİL RENGİ	: FINDIK





## DIŞ CEPHE RENK KODLARI (ÖN)



**FİLLİ BOYA  
PALAZZO 110**

**FİLLİ BOYA  
PALAZZO 65**

**FİLLİ BOYA  
PALAZZO 115**



## DIŞ CEPHE RENK KODLARI (ARKA)



**FİLLİ BOYA  
PALAZZO 110**

**FİLLİ BOYA  
PALAZZO 65**

## MALZEME KODLARI

MALZEME	MARKA	ÜRÜN SERİSİ	KODU/ ADI
İÇ CEPHE BOYASI- DAİRE İÇİ	FİLLİ BOYA	ALPINA MAX	PALAZZO 115
İÇ CEPHE BOYASI - DAİRE İÇİ	FİLLİ BOYA	ALPINA MAX	PALAZZO 105 – DEKOR AMAÇLI KULLANILAN
İÇ CEPHE BOYASI - APARTMAN HOLLERİ	FİLLİ BOYA	ALPINA MAX	PALAZZO 85
TAVAN BOYASI	FİLLİ BOYA	BETAKRİL TAVAN	
DIŞ CEPHE BOYASI	FİLLİ BOYA	MURESCO SİLAKRİL GRENLİ	PALAZZO 110- GENEL RENK
DIŞ CEPHE BOYASI	FİLLİ BOYA	MURESCO SİLAKRİL GRENLİ	PALAZZO 115 - MEŞ ALTI
DIŞ CEPHE BOYASI	FİLLİ BOYA	MURESCO SİLAKRİL GRENLİ	PALAZZO 65 – ANTRASİT
DUVAR KAĞIDI- DAİRE SALONLARI	DECO4WALLS	TEXTURED PLAINS	TP 1008
DUVAR KAĞIDI- DUBLEKS MERDİVEN BAŞI	DECO4WALLS	BOTANICAL	BA 2404
BANYO SERAMİKLERİ- GENEL BANYO YER	KALE SERAMİK	NORDIC KAHVE DJ	GS-D3651
BANYO SERAMİKLERİ- GENEL BANYO DEKOR	KALE SERAMİK	NORDIC KAHVE DJ	GS-D3651
BANYO SERAMİKLERİ- GENEL BANYO DUVAR	VİTRA	BROOKLYN SAND PARLAK	K927114
GENEL BANYO DERZ	WEBER	WEBER JOINT.SİL	ACI KAHVE- (433)
BANYO SERAMİKLERİ- EBEVEYN DUVAR	KALE SERAMİK	8500 MAT BEYAZ	4842185001
BANYO SERAMİKLERİ- EBEVEYN DEKOR	EGE SERAMİK	JARDIN PATCHWORK MINT	300X600JAR05
BANYO SERAMİKLERİ- EBEVEYN YER	BIEN SERAMİK	HOMAY KAHVE	G018XD0H16XX0XMXXK50
EBEVEYN BANYO DERZ	KALEKİM	ULTRAFUGA	KAPADOKYA KREM
DAİRE İÇİ ZEMİN SERAMİKLERİ	BIEN SERAMİK	ADONIS BEYAZ	FO40XDRA54XXOXSSXXW50
DAİRE İÇİ ZEMİN SERAMİK DERZİ	KALEKİM	ULTRAFUGA	KAPADOKYA KREM
MUTFAK ALIN SERAMİKLERİ	HİTİT SERAMİK	BİSEL BEYAZ VE BİSEL AMORITA DEKOR	244.0092.01
MUTFAK ALIN SERAMİK DERZİ	WEBER	WEBER JOINT.SİL	ACI KAHVE- (433)
MUTFAK TEZGAHLARI	ÇİMSTONE	PALMİRA	

## MALZEME KODLARI

MALZEME	MARKA	ÜRÜN SERİSİ	KODU/ ADI
VİTRİFİYELER	KALE SERAMİK	BASİC SERİSİ ÜRÜNLER	
ARMATÜRLER	KALE SERAMİK	DOMINO XTRA SERİSİ ÜRÜNLER	
KAPI KOLLARI	EURODEKOR	STANDART ROZETLİ KAPI KOLU	METRO-SATİNA
PARKE	ÇAMSAN	KLASİK SERİ- MİLAS MEŞE RENGİ	1500
PARKE İÇİN SÜPÜRGELİK	ÇAMSAN	KLASİK SÜPÜRGELİK	ANTİK (ERU) MEŞE- 6cm
ELEKTRİK ANAHTARLARI	ELBİ	VEGA SILVERLINE SERİSİ	TİTANYUM RENGİ
BANYO MOBİLYALARI GENEL BANYO (DAİRE 3,5,7)	PETEK MOBİLYA	PRIMO 80	
BANYO MOBİLYALARI GENEL BANYO (DAİRE 4,6,8,9,10)	CREAVIT	VERTİ 80	
BANYO MOBİLYALARI EBEVEYN BANYO (DAİRE 4,6,8,10,11)	PETEK MOBİLYA	PRIMO 65	
BANYO MOBİLYALARI DAİRE 10 WC	PETEK MOBİLYA	MALI 45	
BANYO MOBİLYALARI DAİRE 11 GENEL BANYO	PETEK MOBİLYA	LENZ 100	
DUŞAKABİN VE DUŞ TEKNESİ	KABİNET MARKA	PANELLİ- OVAL 90X90 TEKNE+ KABİN	
MUTFAK MOBİLYALARI	YAVAŞOĞLU	MY MUTFAK	
PVC DOĞRAMALAR	ASAŞPEN	7000 SERİSİ	MAXİ ROYAL – CEVİZ RENGİ
CAMLAR	ISICAM	KONFOR	
İÇ KAPI	YAVAŞOĞLU	TOGO	BEYAZ MAT LAKE KAPI
ÇELİK KAPI	TEPE SAFE		TK 501
KOMBİ (DAİRE 3,4,5,6,7,8,9,11)	E.C.A.	PROTEUS PLUS BLUE	24 HM HERMETİK MONOTERMİK KOMBİ
KOMBİ (DAİRE 10)	E.C.A.	SCOT GAS ADAPTIVE SYSTEM	YÜKSEK VERİMLİ YOĞUŞMALI KOMBİ
KLİMA (DAİRE 3,5,7,9)	ARÇELİK	12301AA/12300AA	
KLİMA (DAİRE 4,6,8,10,11)	ARÇELİK	18331AA/18330AA	
ANKASTRE OCAK	ARÇELİK	O 705 YDGEI	
ANKASTRE DAVLUMBAZ	ARÇELİK	27YI	
ANKASTRE FIRIN	ARÇELİK	9620 MI	



## PVC DOĞRAMALAR, ALÜMİNYUM KORKULUKLAR

### GÜLPEN

YETKİLİ KİŞİ : MEHMET ALİ YAVAŞ  
TELEFON : 0286 217 51 11

## ÇELİK KAPI

### EMEK İNŞAAT

YETKİLİ KİŞİ : ONUR AYNUR  
TELEFON : 0 286 214 19 19

## ANKASTRE ÜRÜNLER, KLİMA

### ARÇELİK SERVİS

YETKİLİ KİŞİ : MURAT AKSOY  
TELEFON : 0 286 217 76 12

## DOĞALGAZ VE SU TESİSATI ALTYAPI

### BAYER MÜHENDİSLİK

YETKİLİ KİŞİ : NAZAN TÜMÜRÖZÜ  
TELEFON : 0 286 214 10 35

## KOMBİ, RADYATÖR, ARMATÜR, VİTRİFİYE, DUŞAKABİN, BANYO MOBİLYALARI MONTAJI

### KAYA TESİSAT

YETKİLİ KİŞİ : İSMAİL KAYA  
TELEFON : 0 544 824 93 33

## İÇ KAPILAR VE KOLLARI, MUTFAK MOBİLYALARI

### YAVAŞOĞLU MİMARLIK

YETKİLİ KİŞİ : OLCAY YAVŞOĞLU  
TELEFON : 0 286 218 16 11

## PARKELER

### PARKE USTASI

YETKİLİ KİŞİ : SUNAY BEY  
TELEFON : 0 543 606 60 20

## MUTFAK TEZGAHI, BASAMAKLAR

### YIĞIN MERMER

YETKİLİ KİŞİ : SÜLEYMAN YIĞIN  
TELEFON : 0 286 218 2121

## ALÇI, ASMA TAVAN, İÇ VE DIŞ CEPHE BOYA

### DEKORASYON USTASI

YETKİLİ KİŞİ : MELİK USTA  
TELEFON : 0 543 645 54 78

## BİNA İÇİ ELEKTRİK, TELEFON TESİSATI

### ANKA ELEKTRİK

YETKİLİ KİŞİ : MUSTAFA BÜLBÜL  
TELEFON : 0 542 229 18 54

## ASANSÖR

### 18 MART ASANSÖR

YETKİLİ KİŞİ : GÜREL ÜNSAL  
TELEFON : 0 286 212 88 12

## TV ANTEN, İTERKOM TESİSATI, UYDU SİSTEMLERİ

### ELİT ELEKTRONİK

YETKİLİ KİŞİ : HAYRETTİN BAL  
TELEFON : 0 286 213 0666





**A PLUS**  
GAYRİMENKUL

Bir **AKTUR** markasıdır.

Günlerce, aylarca  
beklemeyin!

 APLUSGYRMNKL

**HIZLA**

**KİRALAYIN  
SATIN  
ALIN**

(546) 212 77 00 ♦ (286) 212 66 00

[www.aplusgayrimenkul.com.tr](http://www.aplusgayrimenkul.com.tr)

Cevatpaşa Mah. İnönü Cad. NO:69/A Çanakkale