

# YÖNETİCİ SÖZLEŞMESİ

## 1.TARAFLAR:

İŞVEREN : ..... Kat Malikleri Adına;  
.....

ADRESİ :  
.....

YÖNETİCİ : Kat malikleri adına seçilen yönetici; EKİP DEMA Profesyonel Apartman ve Site Yönetimi

ADRESİ : Sırapapılar Mah.Hastane Cad.No:7 Kat:3 DENİZLİ

Vergi No : Pamukkale Vd. 276 9150 2170

Tel : +90 258 241 21 20 - 0 530 881 31 52

## 2.KONUSU:

..... Apartmanı ...../...../..... tarihli kat malikleri kurulu toplantısında yöneticinin dışardan seçilmesine karar verilmiştir. Bu karar uyarınca, dışından, ücret karşılığında KMK ve bu sözleşme hükümleri çerçevesinde ..... Apartmanı yöneticiliğini Ekip DEMA Yönetim tarafından yapılması, bu sözleşmenin konusunu oluşturur.

## 3.SÖZLEŞME TARİHİ VE SÜRESİ :

İşbu Yöneticilik Sözleşmesi 1 (bir) yıl olup ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak üzere ..... ile ..... tarihleri arasındaki yönetim dönemini kapsamaktadır.

## 4.ÜCRET:

İşveren, Yöneticiye iş bu sözleşmede belirtilen görevi nedeniyle, her ay .....TL ücret ödeyecek olup bu bedel kesinleşmiş işletme projesi gereği kat maliklerinin ödeyeceği aidatlara dâhil etmek suretiyle her ayın ..... gününe kadar banka hesap numarasına yatırılacaktır.

## 5.YÖNETİCİNİN YÜKÜMLÜLÜĞÜ:

- İşletme projesini hazırlayıp kat maliklerine ulaştırmak.
- Yönetici, ..... apartmanı adına olan ..... bankasındaki ..... no.lu hesabı kullanabilecektir. Her ayın ..... günü içerisinde ödenmeyen aidatlarla ilgili olarak, ödemeyen kat maliki veya kiracı hakkında icra takibi yapmaya yetkilidir. Gerek görürse ve sadece bu konu ile ilgili olmak üzere apartman yöneticisi olarak bir avukata vekâlet verebilir. Aylık %..... faizi ile birlikte ödenmeyen aidatlar için icra takibi yapabilir. Ancak bu konu ile ilgili avukatlık ücretlerini ve icra masraflarını, borcunu ödemeyen kat malikine yansıtılır.
- Apartmana ait gelen ortak yerlerin elektrik, su ve doğalgaz bedelinin bankaya verilecek otomatik ödeme talimatı ile ödenmesini sağlamak.
- Yapılacak her türlü harcamanın belgeli olması hususuna itina göstermek.
- Yapılacak harcamalarla ilgili olarak apartman denetçisinin isteği halinde kendisine bilgi vermek, denetçinin gerekli gördüğü zamanlarda yapacağı her türlü denetimde apartmanla ilgili hesap ve kayıtları hazır bulundurmak.

6. Denetçinin talep etmesi halinde en geç bir hafta içinde Kat Malikleri Kurulunu olağan üstü olarak toplantıya çağırarak.
7. Apartman görevlisinin/lerinin vazifelerini en iyi şekilde yapması için gerekli önlemleri almak ve bu konudaki aksaklıkları en kısa zamanda denetçiye bildirmek.
8. Yönetim döneminin hitamında vakit geçirmeden Kat Malikleri Kurulunu Olağan Toplantıyı yapmak üzere toplantıya çağırarak.
9. Kat Mülkiyeti Kanunundan doğan diğer yükümlülükler.

#### **6.DİĞER HUSUSLAR:**

EKİP DEMA, yöneticilik yapacağı dönem için yetkili olmak üzere, ..... tarihli toplantıda alınan karar gereği ..... daire maliki ..... denetçi olarak görev yapacaktır. Yöneticinin sözleşme şartlarını yerine getirmemesi halinde, kat malikleri kanununun tek tarafı olarak sözleşmeyi fes etme yetkisi bulunmaktadır. Bu sözleşmede belirtilen adresler tarafların yasal tebligat adresleri olup, değişiklik halinde karşı tarafa yazılı olarak bildirilmesi gerekir. Aksi halde bu adreslere yapılan her türlü tebligatın gerekli olacağı taraflar kabul etmişlerdir. Bu sözleşmeden doğan ihtilaflar halinde, T.C. Denizli Mahkeme ve icra daireleri yetkilidir.

İş bu sözleşme toplam 6 maddeden ibaret olup 1 asıl, 2 suret olarak tanzim edilerek ..... tarihinde taraflarca okunarak kabul edilip imzalanmıştır.....

APARTMANI KAT MALİKLERİ ADINA

YÖNETİCİ