

KAPICI / KALORİFERCİ ÇALIŞMA TALİMATI

(Konut kapıcıları tüzüğü'nün 3/g maddesi uyarınca düzenlenmiştir. Ana taşınmazın girişinde ilan panosunda devamlı asılı bulundurulması gerekmektedir.)

..... Apartmanı kat malikleri adına yönetici ile kapıcı arasında yapılan, kapıcılık sözleşmesi, hükümleri dikkate alınarak Kat mülkiyeti kanunu, iş kanunu, konut kapıcıları tüzüğü ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde kapıcının çalışma koşulları ve görevleri bu talimatta belirtilmiştir.

1- Kapıcı: Kat maliklerinin birlikte konut olarak kullandıkları gayrimenkulün müşterek yerlerinin, müstemilatının temizliğini yapmak ve temiz bulundurmak, ortak yerlerin genel anlamda gözetimini sağlamak ve nezaret etmek, çöpleri toplamak, bahçenin bakım ve sulama işlerini ve alış-veriş işlerini yapmakla görevlidir.

2- Kış aylarında; kalorifer yakılması ve kaloriferin yanık tutulması öncelikler yapılır. Diğer servisler bir sıra dahilinde aşağıdaki şekilde yerine getirilir.

- Her sabah ve akşam belirlenen zamanda günlük gazete ve ekmek servisi yapmak.
- Her sabah ve akşam servisinde üçyüz metreye kadar civardaki bakkal, manav ve bir başka iş yerinden teamülün gerektirdiği şekilde alış-veriş ihtiyaçlarını görmek.
- Her işgünü çöpleri belirtilen saatlerde toplamak.
- Apartman merdiven ve merdiven demirleri, sahanlıklar ve asansörü yaz aylarında haftada iki defa, kış sezonunda ise haftada bir defa paspaslayıp temizlemek.
- Apartmanın ortak yerleri niteliğindeki kısımlarını; sığınak ve apartmanın bahçesinin temizliğini yapmak ve temiz bulundurmak.
- Binanın kalorifer kazanını yakmak, yeterli ısıyı temin etmek, Kalorifer yakıtını kalorifer dairesine aktarmak ve gerektiğinde kazan temizliği yapmak.

3- Kapıcı, hastalık ve ölüm gibi istisnai durumlarda, kat maliklerinin makul isteklerini yerine getirmekle de ayrıca, yükümlüdür.

4- Kapıcıya; gördüğü işlerin karşılığı olarak aylık brütTL. ücret ile ramazan ve kurban bayramlarında yarımşar maaş(1/2 maaş) tutarında iki kez ikramiye ödenecektir.

5- Kapıcıya; kaloriferli kapıcı dairesi tahsis edilir. Depozitoları ilgili idarelere kapıcı tarafından yatırılmak suretiyle, elektrik ve su giderleri kendisi tarafından ödenecektir.

6- Fazla çalışma günleri ve fazla çalışma saati, kat malikleri kurulunca veya yönetici tarafından gerektiğinde bildirilir.

7- Ücret, her ayın beşinci günü ve işyerinde yönetici tarafından ödenir.ücretin ödenmesinde iş yasasının 30.maddesi gereğince hareket olunur.

8- Kapıcının aşağıdaki hallerde bir yevmiyesi, tekerrürü halinde ise duruma göre iki ila üç yevmiyesi kesilir.

1. Kapıcının yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmaması, bir yevmiye kesimi, tekerrürü halinde iki yevmiye kesimi yapılır.
2. Kapıcının yöneticiden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın görevine bir gün gelmemesi halinde, iki yevmiye kesimi yapılır.
3. Kapıcının (2) fıkrasında belirtilen devamsızlığı bir aylık süre içinde tekrar etmesi halinde ikinci devamsızlığında üç yevmiyesi kesilir.
4. Kapıcının ücret kesintisi cezasını gerektiren davranışı, şayet aynı zamanda iş yasasının 17.maddesinin II. bendinde yazılı hallerden biri şeklinde ise, yukarıdaki hükümler, işverenin kapıcılık sözleşmesini bildirmsiz ve tazminatsız olarak bozma hakkını kullanmasına engel teşkil etmez.

9- Kapıcı, Pazar günleri dışında 7.5 saat hesabı ile haftada 45 saat çalışmaya mecburdur. Kanunen mümkün bulunan ve yönetici tarafından lüzum gösterilen fazla çalışmalar buna dahil değildir.

10- Günlük iş süresi aşağıda tespit olunmuştur.

- 06.30 - 09.30 (3saat çalışma)
- 09.30 - 13.00 (Ara dinlenmesi)
- 13.00 -14.30 (1.5 saat çalışma)
- 14.30 - 18.00 (Ara dinlenmesi)
- 18.00 - 21.00 (3 saat çalışma)

11- Kapıcı, iş saatlerinden sayılmayan ara dinlenmelerinde tamamen serbesttir. Kapıcı, ara dinlenmelerinde kat malikleri veya yerlerine kaim kişilere hizmet görmek zorunda değildir. Buna rağmen kendiliğinden böyle bir çalışmada bulunduğu takdirde fazla mesai yaptığını iddia edemez.

12- Kat malikleri kurulu veya onlar adına yönetici, yukarıda belirtilen çalışma saatlerinin başlama ve bitme zamanlarını bir hafta önce bildirmek kaydıyla değiştirebilir.

13- Yönetici, kapıcıyı genel tatil ve ulusal bayram günlerinde çalıştırıp, çalıştırmamak ta serbesttir. Kapıcı genel tatil günlerinde çalıştırıldığı takdirde bu günlerin ücreti % 100 zamlı ödenir. Kapıcı bu günlerde çalışmamazlık edemez. Ulusal bayram ve genel tatil günleri sırasıyla aşağıda belirtilmiştir.

- 1 Ocak yılbaşı günü
- 23 Nisan günü
- 19 Mayıs günü
- 30 Ağustos günü
- 28 Ekim öğleden sonra ve 29 Ekim günü(Ulusal bayram)
- Ramazan bayramı 3,5 gün(Arife günleri dahil)
- Kurban bayramı 4,5 gün(Arife günleri dahil)

14- Alış-veriş işleri diğer işlere göre öncelikle yerine getirilir. Çöp toplama işi akşam, bahçe sulama işleri ise sabah ve akşam saatlerinde yapılacaktır.

15- Kapıcı kişisel ihtiyaçlarını olabildiğince ara dinlenmeleri sırasında yerine getirir.

16- Kapıcı,1475 sayılı iş yasasında belirtilen süre dâhilinde yöneticinin belirteceği tarihte, yıllık ücretli izin kullanır.

17- Yukarıda belirtilen işler, çalışma saatleri içerisinde ancak kapıcı tarafından yerine getirilecektir.

18- Kapıcı görevi ilgili konularda apartman sakinleriyle hiçbir şekilde muhatap olmayacaktır. Her türlü konuda ilgili yönetici ile temas kurarak işlerini sağlıklı bir şekilde yürütülecektir

19-Kapıcı kalorifer dairesinden ve kendisine zimmetle teslim edilen alet ve edevattan sorumlu olup kendisine verilen sarf malzemelerini titiz bir şekilde kullanmakla mükelleftir. Bunlara açık bir ihmali neticesinde zarar verdiği takdirde zarar ödetilir.

20 -Kapıcı genel olarak kaba, haşin ve çirkin sözlerden kaçınır, özel olarak apartmanda oturanlara karşı saygıdan ayrılmamaya dikkat eder. Yönetici; kat malikleri ve kiracılarında kapıcıya ve aile mensuplarına karşı iyi muamele göstermeleri için gerekli çabayı harcar.

(... / ... / 200..)

YÖNETİCİ:

Adı soyadı
İmza

KAPICI-KALORİFERCİ

Adı soyadı
İmza