

۳	۱- آئین نامه ضوابط و مقررات سکونت و سایر امور عمومی
۱۰	۲- آئین نامه تردد افراد و وسایط نقلیه
۱۱	۳- آئین نامه بازسازی بنا و تعمیرات واحدها
۱۲	۴- آئین نامه ارائه خدمات پزشکی و مهدکودک
۱۲	۵- راهنمای عمل و آیین نامه ایمنی
۱۴	۶- راهنمای عمل و آیین نامه، بهداشت و محیط زیست
۱۵	۷- آیین نامه محاسبه و دریافت شارژ جاری عمرانی
۱۷	۸- آیین نامه اقدام در شرایط اضطراری
۲۱	۹- آیین نامه نقل و انتقالات واحدهای مسکونی
۲۲	۱۰- آیین نامه ارائه خدمات فرهنگی و رفاهی
۲۴	۱۱- آیین نامه تشکیل و مدیریت کارگروه ها
۲۷	۱۲- منشور حقوق مالکان و ساکنان

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

۱- آئین نامه ضوابط و مقررات سکونت و سایر امور عمومی

۱-۱- هدف: تعیین مقررات و ضوابط سکونت در برج‌های دوقلوی پردیس المپیک

۱-۲- دامنه کاربرد: کلیه واحدهای مسکونی برج‌های دوقلوی پردیس المپیک

۱-۳- مسئولیت: کلیه ساکنان برج‌های دوقلوی پردیس المپیک، موظف به رعایت این آیین نامه می باشند.

۱-۴- مفاهیم و تعاریف:

مدیریت برج‌های دوقلوی پردیس المپیک: شامل سرپرستی، نگهداری، بهره برداری و اجرای کلیه امور برج‌های دوقلوی پردیس المپیک، از قبیل امور رفاهی، خدماتی، تأسیساتی، مطابق اساسنامه برج می باشد.

مشاعات (قسمت های مشترک): قسمت هایی از ساختمان است که حق استفاده از آن منحصر به یک یا چند آپارتمان یا محل پیشه مخصوص نبوده و به کلیه مالکان به نسبت قسمت اختصاصی آن ها تعلق می گیرد. به طور کلی قسمتهایی که برای استفاده اختصاصی تشخیص داده نشده است یا در اسناد مالکیت ملک اختصاصی یک یا چند نفر از مالکان تلقی نشده، مشاعات (قسمت های مشترک) محسوب می شود، مگر آنکه تعلق آن به قسمت معینی بر طبق عرف و عادت محل، مورد تردید باشد.

۱-۵- مراجع: قانون تملک آپارتمان ها، آیین نامه اجرایی قانون تملک آپارتمان ها، اساسنامه مالکان برج‌های دوقلوی پردیس المپیک.

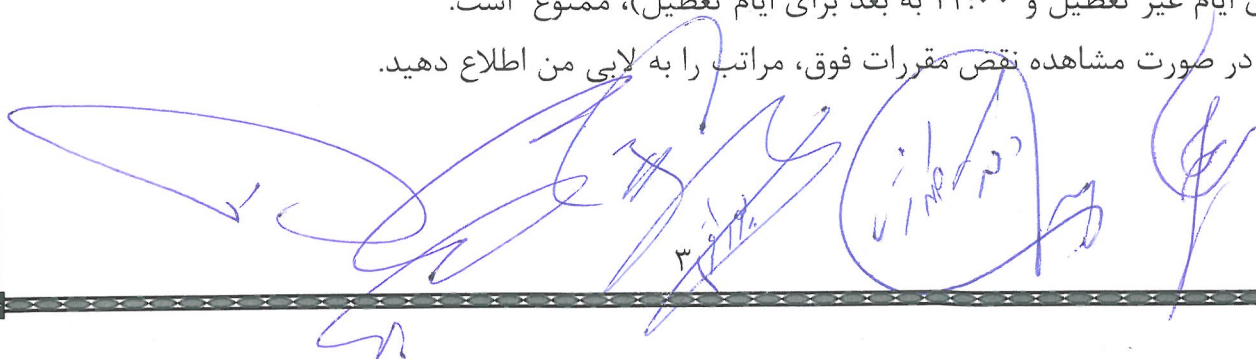
۱-۶- شرح:

۱-۶-۱- نظم و انضباط عمومی:

(۱) رعایت کامل نظم و انضباط عمومی مطابق با موارد مطروحه در آیین نامه ها و دستورالعمل ها توسط ساکنان الزامی است.

(۲) ایجاد سر و صدای ناراحت کننده بخصوص در زمان بدرقه یا پیشواز میهمانان، استفاده از آلات و ادوات موسیقی و پخش آن با صدای بلند، انجام تعمیرات (جزئی یا عمده) در ساختمان در ساعاتی از شب و روز که همسایگان در حال استراحت می باشند (ساعت ۱۳:۰۰ الی ۱۷:۰۰ و ۲۳:۰۰ به بعد برای ایام غیر تعطیل و ۲۴:۰۰ به بعد برای ایام تعطیل)، ممنوع است.

(۳) در صورت مشاهده نقض مقررات فوق، مراتب را به لابی من اطلاع دهید.



۴) از آنجا که محوطه برج محدود بوده و بازی و هیجان گروهی کودکان دلبندمان، فضای امن، آرام و دلنشین مورد نیاز ساکنین را برهم خواهد زد، به عزیزانمان در خصوص رعایت مقررات برج و حقوق همسایگان آموزش دهیم.

۵) مالکان محترم، در صورت در اختیار قرار دادن کلید واحد خود به شخص ثالث (افراد غیر ساکن در برج)، مراتب را با معرفی کامل شخص مورد نظر به صورت کتبی (شامل کپی کارت شناسایی)، به اطلاع مدیریت برج برسانید.

۶) قرار دادن دوچرخه، میز و صندلی، جاکفشی، گلدان، پادری و هر نوع وسیله دیگر حتی برای مدت کوتاه در قسمت های مشترک از جمله مقابل درب واحدها، لابی ها، لندینگ ها، راه پله ها، و مسیرهای اضطراری ممنوع است.

۷) استفاده از قسمت های مشاعی به عنوان انباری ممنوع است و در صورت عدم تخلیه پس از تذکر کتبی مدیریت، با هزینه ساکن جمع آوری خواهد شد.

۸) به منظور حفظ ایمنی و زیبایی برج، قرار دادن هر نوع وسیله و یا ایجاد تغییر در نما حتی به طور جزئی (خشک نمودن البسه، فرش و ... روی نرده بالکن، تغییر رنگ نرده بالکن و ...) ممنوع است.

۹) نصب هرگونه آنتن (دیش) بر روی نما، دیوار بالکن ها یا پشت پنجره های برج ممنوع است.

۱۰) پرتاب یا ریختن هرگونه زباله و اشیاء (مانند: ته سیگار، پوست میوه، غذای حیوانات، اسباب بازی کودکان و ...) از بالکن به طبقات پایین تر اکیداً ممنوع است و در صورت لزوم فرزندان و کودکان را از مخاطرات این عمل آگاه سازید. بدیهی است مسئولیت هرگونه خسارت مالی و جانی وارده به سایرین بدلیل سقوط اشیاء، به عهده ساکن واحد خاطی بوده و هیچگونه مسئولیتی متوجه مدیریت برج نخواهد بود.

۱۱) رعایت نظافت در کلیه مکان های عمومی و مشاعات الزامی است. ریختن یا قراردادن زباله (مانند ته سیگار، دستمال کاغذی، پوست میوه، پوست تنقلات و ...) در مشاعات ممنوع است. همچنین آسیب رسانی به لوازم موجود در مشاعات از جمله بدنه آسانسورها، مبلمان لابی، نیمکت ها، تجهیزات محوطه و ... ممنوع بوده و خاطیان مطابق تصمیم هیأت مدیره جریمه خواهند شد.

۱۲) با توجه به تعبیه سطل های تفکیک زباله های خشک در طبقه ۲-، لازم است ساکنان پیش از ساعت مقرر (که توسط مدیریت اعلام می گردد) نسبت به جای دادن زباله های خشک و قابل بازیافت و به صورت تفکیک شده در سطل های مذکور اقدام نمایند. تخلیه زباله های مذکور توسط کارکنان خدمات و بصورت روزانه انجام می پذیرد.

۱۳) در فرهنگ اجتماعی ما نگهداری حیوانات اهلی خانگی مورد علاقه عموم نیست. لذا آن دسته از ساکنانی که علاقمند به نگهداری این گونه حیوانات هستند، باید تدبیری برای عبور و مرور و

نگهداری آن‌ها بنمایند که موجب بروز خسارت و ناراحتی برای سایر ساکنان نشود. صاحبان این گونه حیوانات در مقابل هر پیش‌آمدی مسئولیت مستقیم دارند.

۱۴) جهت حمل و تردد حیوانات خانگی، حتماً باید از کیف (سبد) مخصوص استفاده شود.

۱۵) حمل حیوانات حتماً می‌بایست از طریق آسانسور خالی صورت پذیرد.

۱۶) تردد آزاد و هواخوری و بازی حیوانات در مشاعات و محوطه برج ممنوع است. استفاده از وسایل مهارکننده هنگام تردد، حتی برای حیوانات خانگی کوچک ضروری می‌باشد. با توجه به مجاورت برج با بوستان جوانمردان، استفاده از بوستان مجاور به عنوان محل پیاده روی و بازی حیوانات توصیه می‌گردد.

۱۷) صدای حیوانات در داخل خانه نباید مزاحمتی برای همسایگان ایجاد نماید.

۱۸) استفاده از دخانیات در لابی‌ها، راهروها، آسانسورها، پارکینگ‌ها و کلیه قسمت‌های مسقف مشاعات ممنوع است.

۱۹) شستشوی هرگونه (فرش، موکت، پتو و ..) در مشاعات، و نیز شستشو و تعمیر خودرو، موتورسیکلت و دوچرخه در داخل محوطه و پارکینگ و محدوده برج ممنوع است.

۲۰) حفظ، نگهداری و استفاده صحیح از تأسیسات عمومی، فضای سبز، سالن ورزش، سالن اجتماعات، مهد کودک و سایر مشاعات ساختمان شامل: درب، دیوار، حیاط، باغچه، کلیدها و تابلوها و خطوط برق، شاسی زنگ‌ها، چراغ‌ها، کپسول‌های آتش‌نشانی، آسانسورها، راه‌بندها، محل نگهداری و حفاظت از دوچرخه‌ها و .. برای ساکنان برج الزامی است. ساکنان مسئول جبران خسارات وارده ناشی از سهل‌انگاری خود، بستگان و میهمانان خویش می‌باشند.

۲۱) مالکان حق ایجاد تغییرات، نصب برچسب و تغییر رنگ در آن قسمت از برج یا انباری و پارکینگ و امثالهم که مورد استفاده و در مشاعات است را ندارند.

۲۲) به منظور احترام به همسایگان از پوشیدن لباس‌های نامناسب و نامتعارف در مکان‌های عمومی برج جداً خودداری نمائید. بدیهی است به بهانه حریم خصوصی، نباید برای سایر ساکنان برج مزاحمتی فراهم شود.

۲۳) استفاده از مواد شیمیایی و مواد دودزا و بودار، که منجر به ایجاد بوی نامطبوع و تأثیر بر سلامت دیگران شود، ممنوع است.

۲۴) برای سم‌پاشی کلی در واحد حتماً با دفتر مدیریت برج هماهنگی صورت پذیرد تا اطلاع‌رسانی به همسایگان اطراف، توسط ایشان انجام شود.

۲۵) مالک یا ساکن یک واحد ساختمانی نمی‌تواند عملی انجام دهد که در تعارض با حق مالکیت و آسایش سایر ساکنان باشد. همچنین نگهداری مواد سمی، منفجره و آتش‌زا و یا هرگونه ماده دیگری

که خطر مسمومیت، انفجار و یا آتش سوزی داشته باشد در واحدها، انباری ها، پارکینگ ها و سایر قسمت های برج ممنوع است.

۲۶) به منظور حفظ ایمنی و با توجه به ارتفاع زیاد برج، از گذاشتن هرگونه وسیله در ترازوی بالاتر از نرده بالکن های برج اکیداً خودداری فرمایید. بدیهی است در صورت عدم رعایت این مهم، عواقب هرگونه اتفاقی به عهده ساکن واحد مربوطه بوده و هیچ گونه مسئولیتی متوجه مدیریت نمی باشد.

۲۷) ریختن غذا برای پرندگان در بالکن ها و بر روی فلاشینگ تراس ها و انداختن غذا برای حیوانات از بالکن ها به محوطه برج ممنوع است.

۲۸) بروز هرگونه عمل خلاف قانون مانند مصرف مشروبات الکلی، مواد روان گردان و مخدر، نزاع و درگیری، هرگونه رفتار و سرو صدای غیر متعارف و ... در برج (اعم از مشاعات، محوطه) پیگرد قانونی داشته و مدیریت به جهت برقراری محیطی امن برای ساکنان مخصوصاً زنان و فرزندان مکلف به همکاری با عوامل انتظامی و قانونی است.

۲۹) به منظور رفاه حال ساکنان تعدادی چرخ خرید فروشگاه در لندینگ های طبقات منفی قرار گرفته است. فرد استفاده کننده مکلف است پس از استفاده، بلافاصله آن را به محل اولیه بازگرداند و از رها نمودن آن مقابل درب واحد خودداری نماید. ضمناً استفاده از چرخ های مذکور برای حمل کودکان، اثاث و حیوانات خانگی اکیداً ممنوع بوده و تمامی ساکنان مکلف به حفظ سلامت و نظافت آن ها می باشند.

۳۰) به منظور انجام تبلیغات برای شغل یا حرفه می خود، می توانید به دفتر مدیریت مراجعه، تا اقدامات لازم صورت گیرد.

۱-۶-۲- تردد و پارک خودروها:

۱) سرعت مطمئنه در تمام سطح پارکینگ ها و محوطه برج های دوقلوی پردیس المپیک حداکثر ۱۵ کیلومتر بر ساعت می باشد. روشن بودن چراغهای جلوی خودرو در تمامی ساعات الزامی است.

۲) ورود و خروج از پارکینگ ها می بایست مطابق با علائم و مقررات تعیین شده صورت پذیرد. ورود از درب شرقی و خروج از درب غربی خواهد بود.

۳) ایجاد سر و صدای مزاحم در پارکینگ ها مانند صدای ناهنجار آگروز، بوق زدن، تیک آف کردن و .. ممنوع است.

۴) با توجه به وجود تعداد زیادی خودرو در برج و لزوم رعایت ایمنی و نظافت، لازم است از عدم نشستن، روغن و .. خودروی خود اطمینان حاصل نمائید. بدیهی است هزینه هرگونه خسارت وارده به پارکینگ برعهده ساکن می باشد.

- ۵) از گذاشتن اشیای قیمتی داخل خودروها، خودداری فرمایید. البته مدیریت در صورت بروز هر حادثه ای، حتی المقدور با استفاده از تصاویر دوربین های مدار بسته مساعدت لازم را بعمل خواهد آورد.
- ۶) هر واحد می بایست فقط از پارکینگ یا پارکینگ های اختصاصی خود استفاده نماید، در غیر این صورت خودرویی که در پارکینگ دیگران پارک شود، جریمه مصوب هیات مدیره از صاحب خودرو دریافت می گردد.
- ۷) خودروهایی که در راهروها و مسیر عبور خودروها پارک کنند نیز مشمول جریمه مصوب هیات مدیره خواهند شد.
- ۸) توقف طولانی مدت وسایط نقلیه در محوطه جلوی لابی های برج و مسیر عبور خودروهای امدادی ممنوع است.
- ۹) موتورسیکلتها و دوچرخهها در محل های تعیین شده از سوی مدیریت، پارک خواهند شد.
- ۱۰) تردد کودکان با دوچرخه یا سایر وسایل بازی در پارکینگ ها ممنوع بوده و مسئولیت عواقب آن بر عهده والدین خواهد بود.

۱-۶-۳- تردد افراد، حمل بار و اثاثیه:

- ۱) استفاده از آسانسورهای نفربر جهت حمل بار، اثاثیه و .. ممنوع است.
- ۲) از باز نگه داشتن درب آسانسورها پرهیز نمایید.
- ۳) در صورت بروز هرگونه سانحه و آسیب رسیدن به کابین آسانسورها (باربر و نفربر) در هنگام اثاث کشی و حمل بار نامتعارف، پرداخت کلیه خسارات مالی و جانی به عهده شخص استفاده کننده (مالک یا مستاجر) می باشد.
- ۴) حمل مصالح و ضایعات و نخاله های بنایی، باید با توجه به ظرفیت آسانسور بار و رعایت کامل نظافت به نحوی که موجب اختلال در رفت و آمد ساکنان نشده و از طبقه ۱- صورت پذیرد. بدیهی است چنانچه به دلیل عدم رعایت شرایط لازم در استفاده صحیح از این آسانسور، ضرر و زیانی به آن وارد گردد، پرداخت خسارت مربوطه به عهده استفاده کننده خواهد بود. ضمناً رعایت مفاد کامل آیین نامه بازسازی، بنایی و تعمیرات واحدها الزامی است.
- ۵) در هنگام تخلیه واحد مسکونی و اثاث کشی، به منظور جبران هزینه استهلاک آسانسور باری، مبلغ ۱۰۰٪ شارژ ماهانه واحد مربوطه در زمان تخلیه و ۱۰۰٪ شارژ ماهانه در زمان ورود، از مالک یا مستاجر دریافت می گردد (فقط اولین ورود مالک رانگن است). همچنین چنانچه جابجایی داخل برج باشد در صورت انجام اثاث کشی در داخل یکی از برج ها، ۵۰٪ شارژ واحد و در صورت اثاث

کشی از یک برج به برج دیگر، ۵۰٪ شارژ واجدی که تخلیه می شود و ۵۰٪ شارژ واحدی که مراجعه می شود به عنوان هزینه جابجایی، می بایست پرداخت شود.

۶) حمل هرگونه بار (به غیر از ضایعات و نخاله های ساختمانی) از جمله اثاثیه منزل به صورت موردی رایگان بوده و با توجه به ظرفیت آسانسور باری و با رعایت کامل نظافت به نحوی که موجب اختلال در رفت و آمد ساکنان نشود بلامانع است.

۷) ساعات اثاث کشی از ساعت ۸ الی ۱۳ و ۱۶ الی ۲۰ بوده و منحصرأ از آسانسور بار و با هماهنگی قبلی مدیر اجرایی برج و دریافت مجوز ورود، امکان پذیر خواهد بود.

۸) تردد و انتقال دوچرخه، موتورسیکلت از طریق آسانسورها به طبقات اکیداً ممنوع است. در صورت ورود هرگونه خسارت به مشاعات، کلیه هزینه های تعمیرات بعلاوه ۱۵٪ هزینه بالاسری از ساکن واحد اخذ خواهد شد.

۱-۶-۴- قوانین مرتبط با سکونت، اجاره و نقل و انتقال ملک:

۱) کلیه امور خرید، فروش، رهن و اجاره، فقط با هماهنگی مدیریت برج امکان پذیر خواهد بود.
۲) مالکان موظف اند در زمان فروش یا اجاره واحد آپارتمانی خویش به همراه خریدار یا مستاجر جدید به دفتر مدیریت مراجعه و نسبت به تکمیل یا تشکیل پرونده واحد خود اقدام نمایند. مالک می بایست یک نسخه کپی از قرارداد اجاره را قبل از اسکان مستاجر به دفتر مدیریت تحویل دهد تا ضمن تسویه شارژ معوقه احتمالی، مجوز ورود صادر شده و نیز تگ و خودرو تعریف گردد.
۳) مالکان می بایست هنگام تحویل واحد خود از مستاجر یا فروشنده دقت نمایند که تسویه شارژ انجام شده باشد. بدیهی است هرگونه بدهی شارژ به همراه جرایم احتمالی آن، بعهده مالک یا مستاجر جدید است.

۴) ساکنانی که قصد اثاث کشی دارند، باید حداقل ۴۸ ساعت قبل از حمل اثاثیه، مجوز ورود و یا خروج اثاثیه را از دفتر مدیریت دریافت نمایند. حراست برج بدون این مجوز اجازه ورود و یا خروج اثاثیه را نخواهند داد. ساکنان جدیدالورود باید قبل از حمل اثاثیه برگ مجوز ورود اثاثیه را از دفتر مدیریت دریافت کنند.

۵) تغییر کاربری و تغییر کاربرد واحد مسکونی مطلقاً ممنوع است. بهره برداری از واحد مسکونی و راه اندازی کسب و کار خانگی یا مجازی که منجر به تردد غیرمعارف شود، از جمله برگزاری کلاس موسیقی، رقص، آواز، نمایشگاه لباس، تهیه غذا و غیره نیز ممنوع است. در صورت بروز تخلف، در مرحله اول خدمات عمومی از واحد متخلف قطع و سپس از طریق مراجع قانونی اقدام خواهد شد.

۶) ساکنان حق نگهداری اسباب و اثاثیه و ماشین آلات کارگاهی در فضاهای مشاعی و پارکینگ های برج را نداشته و نمی توانند از هیچ نقطه ای از برج به عنوان انباری کوتاه مدت یا بلند مدت استفاده نمایند.

۷) پارکینگ و انباری مسکونی هر واحد مختص استفاده شخصی ساکنان آن واحد است. هرگونه تغییر وضع پارکینگ و انباری از جمله تغییر درب انباری، محصور نمودن پارکینگ و استفاده تجاری، کارگاهی و غیره از آنها ممنوع است.

۸) تغییرات و تعویض لوله کشی های آب سرد و گرم، محل فن کوئل ها و سیم کشی های داخلی برق بایستی مطابق آیین نامه بازسازی، بنایی و تعمیرات واحدها و با اطلاع و هماهنگی مدیریت صورت گیرد.

۹) دستکاری خطوط برق، تلفن و تأسیسات مرتبط با آب، برق و گاز و همچنین کپسول های آتش نشانی در مشاعات، توسط ساکنان و اشخاص غیرمسئول ممنوع است.

۱۰) ایجاد هرگونه تغییر در پلان داخل واحدها که مانع اخذ تاییدیه سازمان آتش نشانی و پایان کار ساختمان می گردد، از جمله تغییر لوله کشی گاز، جابجایی دکتورهای سیستم اعلان حریق، تیغه کشی، تخلف و اکیداً ممنوع است. و در صورت بروز تخلف، تبعات ناشی از آن و هزینه های مربوطه از جمله اصلاح به وضع اولیه، متوجه مالک واحد خواهد بود.

۱۱) استفاده اختصاصی از برق مشاعات، از جمله انباری ها، راهروها، لابی و پارکینگ ها برای مصارف شخصی مانند ابزارآلات برقی، یخچال، خشک کن، ماشین شارژی و ... اکیداً ممنوع است.

۱۲) بازی و استفاده از وسایل ورزشی در مشاعات از جمله لابی ها و راهروهای طبقات ممنوع است.

۱۳) استفاده از سالن اجتماعات برج، با رعایت دستورالعمل مصوب، با هماهنگی و صدور مجوز مدیریت برج و پس از پرداخت هزینه های بهره برداری مجاز است.

۱۴) برگزاری هر نوع مراسم در داخل واحد مسکونی، با رعایت ضوابط زیر بلا مانع است

الف) خلاف قوانین و مقررات کشور نباشد

ب) محدوده زمانی مجاز ساعت ۹ الی ۱۳ و ۱۷ الی ۲۳ است

ج) بدون مزاحمت برای سایر ساکنان از جمله سر و صدا و تردد غیرمتعارف باشد.

د) با هماهنگی مدیریت اجرایی برج باشد

Handwritten signatures and stamps in blue ink at the bottom of the page. One stamp is circular and contains the text 'دریافت شده' (Received). There are several overlapping signatures and initials.

۲- آئین نامه تردد افراد و وسایط نقلیه

۱-۲- هدف: کنترل مناسب تردد افراد و وسایط نقلیه و ایجاد امنیت در برج‌های دوقلوی پردیس المپیک

۲-۲- دامنه کاربرد: کلیه ساکنان و مراجعین به برج‌های دوقلوی پردیس المپیک

۳-۲- مسئولیت: کلیه ساکنان برج‌های دوقلوی پردیس المپیک و مراجعه کنندگان ایشان، موظف به رعایت این آئین نامه می باشند.

۴-۲- مفاهیم و تعاریف:

۵-۲- مراجع: قانون تملک آپارتمان ها، آئین نامه اجرایی قانون تملک آپارتمان ها، اساسنامه برج‌های دوقلوی پردیس المپیک

۶-۲- شرح:

۱-۶-۲- کنترل تردد افراد:

با توجه به نصب دستگاه پلاک خوان در مدخل ورودی برج، موارد زیر می بایست توسط ساکنان رعایت گردد:

۱) مجوز تردد خودرو به تعداد پارکینگ اختصاصی هر واحد، به نام و شماره پلاک انتظامی خودرو، در سامانه کنترل تردد تعریف می گردد.

۲) ساکنان موظفند در صورت هرگونه تغییر مشخصات خودرو یا فروش آن، اجاره و یا فروش واحد، مراتب را جهت اعمال آخرین تغییرات، به مدیریت اطلاع دهند.

۳) برای مواردی همچون پارکینگ میهمان، اجاره روزانه یا ساعتی پارکینگ، اجاره ماهانه پارکینگ اضافه به ساکنان، مطابق دستورعمل جداگانه و مصوب هیات مدیره اقدام خواهد شد.

۳- آئین نامه بازسازی بنا و تعمیرات واحدها

۳-۱- هدف: تعیین و ابلاغ مقررات داخلی در حوزه عملیات ساختمانی و تعمیرات داخلی واحدهای مسکونی، مشاعات و .. در برج‌های دوقلوی پردیس المپیک

۳-۲- دامنه کاربرد: کلیه واحدهای مسکونی، مشاعات و .. برج‌های دوقلوی پردیس المپیک

۳-۳- مسئولیت: کلیه مالکین و ساکنین برج‌های دوقلوی پردیس المپیک، موظف به رعایت این آیین نامه می باشند.

۳-۴- مفاهیم و تعاریف:

۳-۵- مراجع: قانون تملک آپارتمان ها، آیین نامه اجرایی قانون تملک آپارتمان ها، قوانین و ضوابط مربوط به شهرداری، ضوابط و مقررات سازمان آتش نشانی و اساسنامه برج‌های دوقلوی پردیس المپیک

۳-۶- شرح:

۴) اسکلت ساختمان اعم از بتنی و فولادی شامل فونداسیون، تیرها و ستون‌ها و سقف‌ها و همچنین تغییر لوله کشی تأسیسات مکانیکی، داخل یا خارج واحد جزء اساس بناء بوده و هرگونه هر گونه آسیب، تغییر و جابجایی در آن‌ها اکیداً ممنوع و پیگیرد قانونی دارد.

۵) تعمیرات معماری یا تأسیسات در داخل واحد مسکونی و انباری اختصاصی بایستی با هماهنگی مدیریت برج انجام شود. قبل از انجام هرگونه اقدامی، درخواست کتبی توسط مالک یا مستأجر، همراه تأیید مالک به دفتر مدیریت جهت اخذ مجوز ارایه شود. بدیهی است بدون اخذ مجوز، هرگونه عملیات اجرایی و تعمیرات ممنوع است. در درخواست تعمیرات اطلاعات زیر اعلام شود.

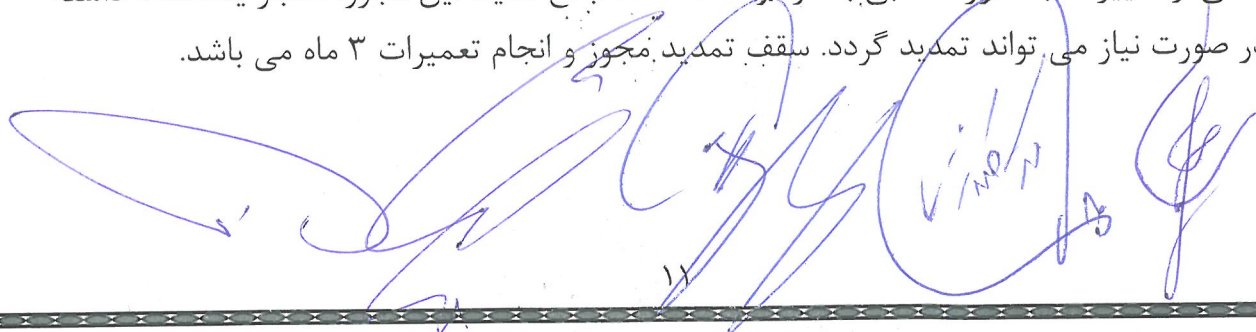
(a) نوع تعمیرات (از قبیل نقاشی، سرامیک کردن کف واحدها، بازسازی سرویس بهداشتی و ...)

(b) مشخص کردن حجم تعمیرات (یک اتاق، چنداتاق، کل واحد و ...)

(c) مشخص کردن مصالح مورد استفاده (سنگ، سرامیک، رنگ، لمینت، گچ، سیمان و ...)

(d) مشخص کردن حداکثر زمان مورد نیاز برای تعمیرات

۶) دفتر مدیریت با توجه به قانون تملک آپارتمان‌ها و با بررسی فنی تعمیرات درخواست شده و استفاده از نظر کارشناسان مورد تأیید هیأت مدیره، موافقت و یا عدم موافقت خود را با انجام تمام یا قسمتی از تغییرات به صورت کتبی به درخواست کننده ابلاغ نماید. این مجوز، اعتبار یک ماهه داشته و در صورت نیاز می تواند تمدید گردد. سقف تمدید مجوز و انجام تعمیرات ۳ ماه می باشد.



۷) حمل مصالح ساختمانی و نخاله الزاماً فقط با آسانسور باری A3 انجام می‌شود. انجام تعمیرات در داخل واحد بدون حمل مصالح و نخاله از شمول این بند خارج است. شارژ تعمیرات داخل واحدها با تناسب مدت و حجم عملیات به شرح زیر به عنوان:

a. تعمیرات همراه با حمل مصالح و نخاله کمتر از ۳ روز ۳۰ درصد شارژ ماهانه

b. تعمیرات همراه با حمل مصالح و نخاله از ۴ تا ۷ روز ۴۰ درصد شارژ ماهانه

c. تعمیرات همراه با حمل مصالح و نخاله از ۸ تا ۱۰ روز ۶۰ درصد شارژ ماهانه

d. تعمیرات همراه با حمل مصالح و نخاله از ۱۰ تا ۱۵ روز ۸۰ درصد شارژ ماهانه

e. تعمیرات همراه با حمل مصالح و نخاله از ۱۵ روز تا یک ماه و ماهانه ۱۰۰ درصد شارژ ماهانه

۴- آیین نامه ارائه خدمات پزشکی و مهد کودک

۸) پیگیری راه اندازی پایگاه سلامت در مجتمع، از طریق وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی

۹) راه اندازی مهد کودک از طریق برون سپاری و با رعایت مقررات و ضوابط سازمان بهزیستی و در محل اختصاص یافته در مشاعات

۵- راهنمای عمل و آیین نامه ایمنی

۵-۱- هدف: تعیین و ابلاغ مقررات داخلی مرتبط با ایمنی، بهداشت، محیط زیست و پدافند غیرعامل در برج های دوقلوی پردیس المپیک

۵-۲- دامنه کاربرد: کلیه واحدهای مسکونی و مشاعات برج های دوقلوی پردیس المپیک

۵-۳- مسئولیت: ساکنان و مراجعین برج های دوقلوی پردیس، موظف به رعایت این آیین نامه می باشند.

۵-۴- مفاهیم و تعاریف: پدافند غیر عامل مجموعه اقداماتی است که انجام می شود تا در صورت بروز حادثه، خسارات احتمالی به حداقل میزان خود برسد.

۵-۵- مراجع: قانون تملک آپارتمان ها، قانون مدیریت پسماند، آیین نامه اجرایی قانون تملک آپارتمان ها، اساسنامه مدیریت برج های دوقلوی پردیس المپیک، مقررات ملی ساختمان، آیین نامه و الزامات شهرداری، آیین نامه و الزامات سازمان محیط زیست

۵-۶- شرح:

۵-۶-۱- اصول ایمنی، آتش نشانی و پدافند غیرعامل:

۱) در شرایط اضطراری دستورات و ابلاغیه‌های اعلام شده توسط نیروهای امدادی و مدیریت برج لازم الاجرا است.

۲) قراردادن هرگونه مانع، وسیله نقلیه یا اثاثیه در گذر یا محل های عبور و مرور و راه پله‌ها ممنوع است.

۳) در شرایط اضطراری استفاده از آسانسور اکیداً ممنوع بوده و لازم است از راه پله و یا مسیر خروج اضطراری مشخص شده توسط نیروهای امدادی استفاده شود.

۴) در زمان وقوع حادثه، تجمع در محل حادثه که زمینه ایجاد حادثه دیگر برای افراد و همچنین منجر به کندی خدمات امدادی میشود اکیداً ممنوع است.

۵) دستکاری تجهیزات اعلان و اطفاء حریق و کپسول های آتش نشانی ممنوع است.

۶) در تمامی طبقات کپسول های اطفاء حریق در ارتفاع مناسب و داخل ۳ عدد فایرباکس به گونه ای که به سادگی قابل رویت و در دسترس باشند، نصب شده اند. استفاده از این تجهیزات در صورت توانایی کار با آن ها و رعایت نکات ایمنی بلا مانع است.

۷) بسیاری از حوادث و حریق ها در مجتمع های مسکونی به علت نشت گاز، فرسودگی شلنگ های گاز، استفاده از شلنگ های غیر استاندارد و با طول بیش از ۱.۵ متر که در معرض ضربه یا حرارت قرار دارند، محکم نبودن بست شلنگ های گاز، عدم نصب درپوش بر روی شیرهای مصرفی گاز که از آن ها استفاده نمی شود، دست کاری در سیستم لوله کشی گاز ساختمان بدون هماهنگی با شرکت گاز و ... اتفاق می افتد. رعایت این موارد الزامی است.

۸) در صورت مشاهده هر موردی که خطرات احتمالی در ساختمان و فضاهای عمومی همراه داشته باشد، از جمله لیز خوردن، سقوط افراد یا اشیاء، برق گرفتگی، آتش سوزی یا انفجار، استشمام هرگونه بو، گاز، مشاهده دود، مراتب سریعاً به مدیریت اجرایی یا لابی اطلاع داده شود.

۹) در صورت بروز هرگونه حادثه، مراتب به نگهبانی، لابی من، یا مدیریت اجرایی برج اطلاع رسانی شود.

۱۰) رعایت اصول و مقررات ایمنی مشاعات برج مانند سالن ورزشی، سالن اجتماعات مهد کودک، پارکینگ ها، انباری ها، راهروها و محوطه و ...، الزامی است.

۱۱) پیاده روی در مسیر حرکت خودروها و همچنین حرکت خودروها در مسیر عابر پیاده، ممنوع است. رعایت مقررات تردد در برج مطابق با تابلوهای راهنمایی نصب شده الزامی است.

۱۲) قراردادن هرگونه وسایل و کالاهای خطرناک و دازای قابلیت انفجار یا اشتعال سریع و استفاده از یخچال، لباسشویی، خشک کن و هرگونه وسایل برقی دیگر در انباری ها ممنوع است.

۱۳) روشن کردن آتش در پارکینگ‌ها یا فعال گذاشتن وسایل گرمایشی در انباری‌ها ممنوع است.

۱۴) شستشوی کف انباری‌ها و پارکینگ‌ها با موادی که قابلیت اشتعال سریع دارند ممنوع است.

۱۵) طبخ غذا و استفاده از وسایل آشپزی در فضاهای عمومی، پارکینگ و انباری ممنوع است.

۱۶) توجه به علائم هشدار دهنده لازم و نزدیک شدن به محل انجام تعمیرات مشاعات برج ممنوع است.

۱۷) رفتن و تردد در پشت بام ممنوع است.

۱۸) تردد خلاف جهت حرکت خودروها در پارکینگ‌ها اکیداً ممنوع است.

۱۹) قرار دادن هر نوع مانع که باعث جلوگیری از بسته شدن درب دودبندها (راه پله‌های فرار) در طبقات و همچنین پله‌های فرار شود، ممنوع است.

۶- راهنمای عمل و آیین نامه بهداشت و محیط زیست

۱) رعایت اصول بهداشت فردی و عمومی در مکان‌های مشاعی برج الزامی است.

۲) ریختن هر زباله‌ای در هر بخش از برج ممنوع است. زباله‌های خود را حتماً در کیسه ضخیم و مناسب زباله قرار داده و در ساعات ۰۸:۰۰ الی ۱۳:۰۰ و ۱۷:۰۰ الی ۲۳:۰۰ از شوتینگ زباله استفاده نمایید. بدین ترتیب امکان نظافت و تخلیه اتاقک شوتینگ، روزانه دو مرتبه فراهم شده و از بروز بوی نامطبوع، حشرات و جانوران موذی جلوگیری بعمل خواهد آمد.

۳) از انداختن هرگونه وسایل حجیم از قبیل، باکس مقوایی یا فلزی، کارتن، وسایل مستعمل و خراب، نخاله، اشیای تیز و برنده (بدون در نظر گرفتن تمهیدات لازم) و به طور کلی نامتعارف که باعث گرفتگی و آسیب شوتینگ می‌شود، اکیداً خودداری فرمایید.

۴) از قرار دادن اشیاء با لبه تیز و برنده و یا دارای پتانسیل ایجاد آلودگی محیطی و بهداشتی، همراه با دیگر زباله‌ها پرهیز نمایید. قبل از انداختن این قبیل اشیاء در شوتینگ، آن‌ها را جداگانه و محکم و ایمن بسته بندی نمایید.

۵) در صورت ابتلا به بیماری‌های واگیردار، از حضور در مکان‌های عمومی برج به شدت پرهیز نمایید.

۶) هرگونه رخداد یا رفتار مغایر با اصول بهداشت همگانی را به مدیریت اجرایی و یا لابی من اطلاع دهید.

۱۴

- ۷) در صورت مشاهده حیوانات مودی و چوندگان، در ساختمان یا فضای عمومی حتماً موارد را به مدیریت اجرایی / لابی من برج به منظور سم پاشی اطلاع رسانی نمایید.
- ۸) با توجه به انجام سم پاشی دوره ای فضای سبز و کل ساختمان، حتماً به علائم هشدار دهنده در خصوص نزدیک نشدن به محل های سم پاشی شده توجه نمایید.
- ۹) آتش زدن هرگونه زباله در هر بخش از برج ممنوع است.
- ۱۰) هرگونه آسیب به محیط زیست و فضای سبز برج ممنوع است. جبران خسارت های وارده به عهده فرد خاطی است.
- ۱۱) بهره برداری اختصاصی از تجهیزات اتاقک شو تینگ زباله ممنوع است..
- ۱۲) در صورت عدم رعایت هر یک از بندهای فوق و ایجاد خسارت احتمالی، به منظور جبران خسارت با خاطی یا خاطیان برخورد قانونی می شود.

۷- آیین نامه محاسبه و دریافت شارژ جاری / عمرانی

- ۷-۱- هدف: تعیین نحوه محاسبه و دریافت شارژ (جاری و عمرانی) در برج های دوقلوی پردیس المپیک
- ۷-۲- دامنه کاربرد: کلیه واحدهای مسکونی- تجاری برج های دوقلوی پردیس المپیک
- ۷-۳- مسئولیت: تصویب کم و کیف تعیین شارژ ماهانه جاری و یا عمرانی، با مجمع مالکان است. مجمع می تواند تمام یا بخشی از این اختیار را به هیئت مدیره تفویض نماید.
- ۷-۴- مفاهیم و تعاریف:
- شارژ:** هزینه های مرتبط به بهره برداری و نگهداری قسمت های مشترک مجتمع است و شامل شارژ جاری و شارژ عمرانی به شرح زیر است.
- شارژ جاری:** عبارت است از هزینه های مشترک جاری که به منظور بهره برداری ساکنان پرداخت می شود. و شامل هزینه خدمات شهری از جمله قبوض آب، برق، گاز، فاضلاب و .. هزینه های مدیریت از جمله مدیر، متصدی ورودی برج، و کارکنان نظافت، هزینه های بیمه از جمله بیمه آتش سوزی، مسئولیت مدنی، هزینه های پیمانکاری از جمله پیمان های مرتبط حراست و نگهبانی، نگهداری فضای سبز، نگهداری و تعمیرات جزئی تجهیزات و تاسیسات مکانیکی و الکتریکی از جمله سرمایشی و گرمایشی، آسانسورها، برق مشاعات، اینترنت آنتن مرکزی، دوربین ها و مونیتورینگ مشاعات، نگهداری از فضاهای مشاعی از جمله محوطه، سالن اجتماعات، سالن ورودی، راهرو های و پارکینگ ها، راه پله ها. شارژ جاری به عهده ساکنان (استفاده کنندگان از ساختمان) است.

شارژ عمرانی (مالکانه): عبارت است از هزینه های تعمیرات کلی و اساسی و همچنین خرید، تجهیزات، تأسیسات مکانیکی و الکتریکی، اموال مشترک منقول و غیرمنقول، نرم افزارها یا سامانه ها، توسعه مجتمع و ساخت در فضاهای مشترک است. شارژ عمرانی به عهده مالکان است.

قسمت های مشترک ساختمان (مشاعی): قسمت هایی از ساختمان است که منافع و حق استفاده آن منحصر به یک یا چند واحد نبوده و به کلیه مالکین به نسبت قسمت اختصاصی آن ها تعلق می گیرد. به طور کلی قسمت هایی که برای استفاده اختصاصی تشخیص داده نشده است یا در اسناد مالکیت، ملک اختصاصی یک یا چند نفر از مالکین تلقی نشده، از قسمت های مشترک محسوب می شود. قسمت های مشترک ساختمان مطابق با فصل دو ماده ۴ آیین نامه اجرایی قانون تملک آپارتمان ها می باشد.

۷-۵- مراجع: قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه اجرایی آن و اساسنامه برج های دو قلو

پردیس المپیک

۷-۶- شرح:

۷-۶-۱- تعیین میزان شارژ:

۱) پیشنهاد سهم هریک از مالکان یا مستاجرین از هزینه های مشترک (مبلغ شارژ) بر عهده هیأت مدیره و تصویب آن به عهده مجمع می باشد، مگر آنکه مجمع به هیأت مدیره شرایط تصویب را تفویض کرده باشد. هزینه های مشترک به تفکیک هزینه های جاری و عمرانی محاسبه می شود.

۲) نحوه محاسبه شارژ جاری واحدهای مسکونی، مطابق مصوبه مجمع عمومی عادی سالیانه مالکان برج پردیس المپیک، محاسبه و دریافت می شود.

الف- مبلغ شارژ هزینه های جاری سالیانه، مطابق دستورالعمل مورد عمل و ضریب تورم هر سال، بر اساس پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی عادی سالیانه، برای طبقه ۱۲ تعیین می گردد.

ب- برای محاسبه شارژ سایر طبقات، هر طبقه بالاتر از طبقه ۱۲، یک درصد افزایش و هر طبقه پایین تر از طبقه ۱۲، یک درصد کاهش منظور می گردد.

۳) میزان و نحوه وصول شارژ عمرانی به پیشنهاد هیأت مدیره و مصوبه مجمع هر ساله تعیین و عملیاتی می شود.

۴) در موارد فورس ماژور و در صورتی که به هر دلیل مجمع تشکیل نشود، میزان افزایش شارژ توسط هیأت مدیره بصورت علی الحساب تعیین و به اطلاع ساکنان خواهد رسید. بدیهی است پس از تشکیل مجمع، میزان افزایش احتمالی شارژ به تصویب خواهد رسید.

- ۵) اطلاع رسانی میزان شارژ پس از تصویب در مجمع و ابلاغ هیأت مدیره به مدیر اجرایی، توسط مدیر اجرایی به کلیه واحدها صورت می پذیرد.
- ۶) همه واحدهای مسکونی چه در حال استفاده و چه خالی از سکنه باشند، باید هزینه های مربوط به نگهداری از ساختمان (شارژ کامل) را پرداخت کنند.
- ۷) اگر ساکنان واحدهای مختلف درباره هزینه ها، سهمیه یا میزان پرداخت مربوط به خود سؤال یا ابهامی داشته باشند، می توانند به مدیریت مراجعه کرده و برای شفاف سازی هزینه ها سؤال کنند.

۷-۶-۲- پرداخت شارژ:

- ۱) مبلغ شارژ هر واحد در ابتدای هر فصل، توسط مالکان و یا ساکنان و به طریقی که هیات مدیره تعیین و اعلام مینماید، به حساب مربوطه واریز می گردد.
- ۲) مالکان موظف اند حق شارژ جاری خود را نهایتاً تا پنجم هرماه بپردازند. و به ازای هر روز تاخیر معادل ۲.۵ درصد شارژ ماهانه به صورت روزشمار، به آن جریمه تاخیر تعلق می گیرد.
- ۳) نحوه پرداخت شارژ عمرانی با توجه به برنامه های پیش بینی شده توسط هیأت مدیره تعیین و اطلاع رسانی می گردد.
- ۴) پرداخت شارژ جاری بر عهده همه ساکنان چه مالک چه مستاجر، می باشد و اگر مستاجر شارژ را پرداخت ننماید، مدیریت میتواند علاوه بر مراجعه به مستاجر به موجد نیز مراجعه نماید.
- ۵) چنانچه مالک یا ساکن واحد از پرداخت حق شارژ خود داری نماید، هیات مدیره، بر اساس ماده ده مکرر قانون تملک آپارتمانها و ماده ۵۰ اساسنامه برج، اقدام خواهد نمود.
- (قسمتی از ماده ۵۰ اساسنامه: ترتیب وصول هزینه ها مطابق روال پیش بینی شده در قانون تملک و این نامه اجرایی مربوطه خواهد بود و در صورت استنکاف مالک از پرداخت آن، هیات مدیره با ارسال اظهار نامه وصول هزینه ها را مورد پیگیری قرار خواهد داد و از اهرم های قطع خدمات و انشعابات استفاده خواهد نمود.)

۸- آیین نامه اقدام در شرایط اضطراری

۸-۱- هدف: اطلاع رسانی و امداد رسانی به کلیه واحدهای مسکونی و سایر فضاهای مشاعی برج و اقدامات لازم جهت خروج از منطقه خطر

۸-۲- دامنه کاربرد: کلیه واحدهای مسکونی و فضاهای مشاعی برج های دوقلوی پردیس المپیک

۸-۳- مسئولیت: کلیه مالکان، ساکنان و مراجعین به برج های دوقلوی پردیس المپیک، موظف به رعایت این آیین نامه می باشند.

۸-۴- مفاهیم و تعاریف:

نقطه امن: محل تجمع افراد، در هنگام بروز حادثه.

عملیات تخلیه اضطراری: اقدامات جهت تخلیه فوری ساختمان یا توجه به شرایط اضطراری ایجاد شده

۸-۵- مراجع: قانون مدیریت بحران

۸-۶- شرح

۸-۶-۱- الزامات عملیات تخلیه اضطراری:

ساکنان واحد ها، با شنیدن صدای آلام اعلام حریق و یا اعلام مراقبین و نگهبانان، تصمیم لازم را اتخاذ نموده و با خونسردی و رعایت موارد ایمنی و دستورالعملهای عمومی، از طریق راه پله اضطراری، به محوطه شرقی برج (بوستان جوانمردان) هدایت شوند.

(۱) توصیه می گردد، کلیه واحدهای مسکونی، لیست شماره تلفن های اضطراری برج و سازمان های امداد و نجات را داشته باشند.

(۲) در هر واحدی که اعلام آلام می شود، ساکنان آن واحد می بایست با اولویت اول از محیط به خارج هدایت شوند.

(۳) در طول مسیر تخلیه از هل دادن، جیغ کشیدن، ایجاد هرگونه استرس در خود و دیگران، درگیری و خشونت با همسایگان جداً خودداری نمایید.

(۴) در طول مسیر تخلیه به افراد مسن، کودکان، بانوان باردار و افراد ناتوان کمک کنید.

(۵) به توصیه ها و دستورات نیروهای امدادی آتش نشانی عمل نمایید.

(۶) در صورت تمایل برای خروج از برج با خودرو، لطفاً نظم و ترتیب را رعایت نموده و با رعایت حق تقدم از ایجاد ازدحام و ترافیک خودداری نمایید.

۷) اولویت و تقدم تردد در زمان حادثه با خودروهای امداد و نجات می باشد پس حتی المقدور از ایجاد مانع بر سر راه خودروها و افراد امدادی جداً خودداری نمایید.

۸-۶-۲- وضعیت های اضطراری مختمل:

۸-۶-۲-۱- حریق:

برج دوقلوی پردیس المپیک دارای سیستم اعلام حریق آدرس پذیر بوده و در صورتی که به هر دلیلی دتکتورها فعال شوند بلافاصله توسط واحد اعلام حریق ردیابی و کنترل خواهد شد. سناریوی سیستم اعلام حریق برج های دوقلوی پردیس المپیک به شرح زیر است:

- ۱) همزمان با وقوع حریق و ایجاد دود، دتکتورهای موجود در محل وقوع حریق در فضاهای مشاعی و واحدها، فعال شده و آژیر اعلام حریق فعال می گردد.
- ۲) آژیر و فلاشر طبقه محل وقوع حریق حداکثر پس از ۴۰ ثانیه فعال می گردد.
- ۳) همزمان با فعال شدن آژیر و فلاشر طبقه محل وقوع حریق، آژیر و فلاشر طبقات بالا و پایین نیز فعال می شود.
- ۴) گاز طبقه محل وقوع حریق و طبقات بالا و پایین قطع می گردد.
- ۵) اگزااست های خروج دود و فن های دمنده در سه طبقه ذکر شده (واقع در لندینگ ها) روشن می گردد.
- ۶) هواساز طبقه ای که در آن حریق اتفاق افتاده قطع می شود.
- ۷) پس از گذشت ۵ دقیقه از آژیر، فرمان مورد نظر برای آسانسورها ارسال می گردد تا کابین ها در نزدیک ترین طبقه متوقف شده و از سرویس خارج شوند.
- ۸) پس از گذشت ۲۰ دقیقه در صورت عدم قطع صدای آژیر و فلاشر (عدم مهار آتش)، فلاشرها و آلام کل برج به صدا در می آید.

۸-۶-۲-۱- اقدامات ساکنان در زمان وقوع حریق:

به محض شنیدن صدای آژیر، ابتدا از طریق تماس با لابی من از واقعی بودن حادثه مطمئن شوید.

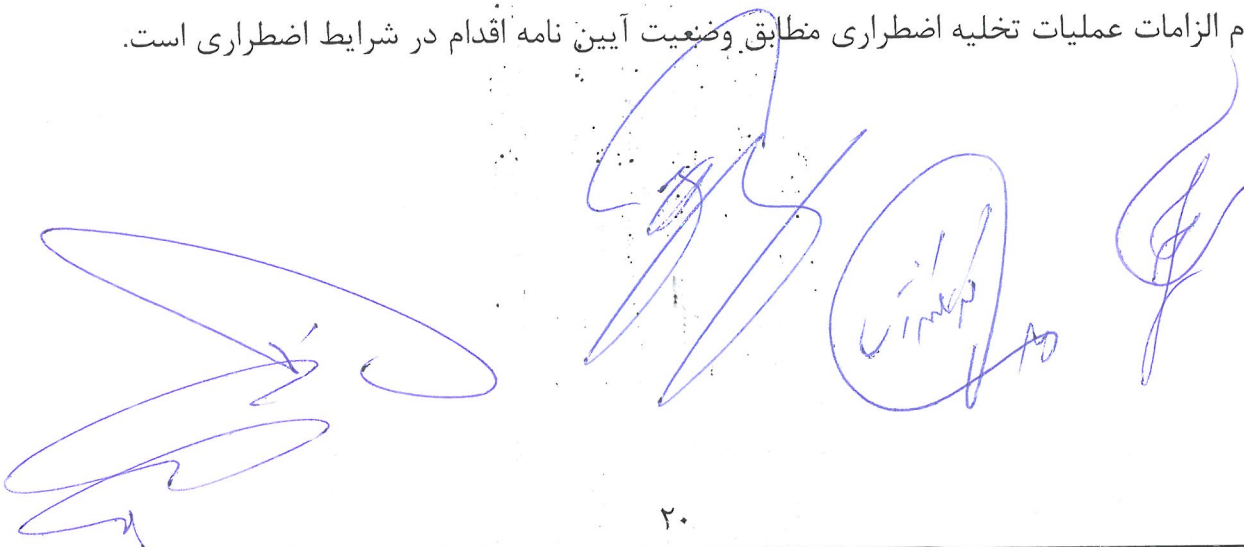
الف- در صورت وقوع حریق در واحد:

- ۱) خونسردی خود را حفظ نمایید.
- ۲) با لابی من یا نگهبانی تماس بگیرید و اطلاعات دقیقی از طبقه، شماره واحد و حادثه پیش آمده را اطلاع دهید.

- ۳) با آتش نشانی (۱۲۵) تماس حاصل فرمایید.
 - ۴) اگر آتش در مراحل اولیه و قابل مهار باشد و در صورت داشتن مهارت لازم در استفاده از کپسول های آتش نشانی، از کپسول های موجود در لندینگ ها جهت مهار آتش استفاده نمایید. در غیر این صورت به بیرون از واحد رفته منتظر کمک باشید.
 - ۵) در صورت داشتن کودک یا افراد مسن و ناتوان در منزل، هرچه سریعتر نسبت به تخلیه این افراد اقدام نمایید.
 - ۶) پس از رسیدن تیم اضطراری طبق دستورات سرپرست تیم عمل کرده و محل را ترک نمایید.
 - ۷) از راه پله برای رسیدن به طبقه همکف استفاده نمایید.
 - ۸) راه پله های فرار با داشتن درب های دودبند و فشار مثبت، امن خواهد بود.
 - ۹) به هیچ عنوان از آسانسور استفاده نکنید
 - ۱۰) بعد از رسیدن به طبقه همکف به طرف نقطه امن حرکت کنید.
- ب- در صورت بروز حریق در واحد یا طبقات دیگر:

- ۱) در صورت بروز حریق در طبقات بالا یا پایین طبقه شما یا واحدهای دیگر (همسایه شما)، صدای آلام شنیده خواهد شد.
 - ۲) خونسردی خود را حفظ نمایید.
 - ۳) لباس مناسب پوشیده وسایل مورد نیاز خود و خانواده را بردارید (در حد یک کوله پشتی و نهایتاً تا ۵ دقیقه).
 - ۴) در صورت داشتن کودک یا افراد مسن و ناتوان در منزل، هرچه سریعتر نسبت به تخلیه این افراد اقدام نمایید.
 - ۵) سایر موارد مانند قسمت الف
- ۸-۶-۲-۲-زلزله:

انجام الزامات عملیات تخلیه اضطراری مطابق وضعیت آیین نامه اقدام در شرایط اضطراری است.



شماره تلفن های اضطراری

ردیف	شرح	تلفن
۱	پلیس	۱۱۰
۲	اورژانس	۱۱۵
۳	آتش نشانی	۱۰۲۵
۴	لابی برج A	دگمه ایفون
۵	لابی برج B	دگمه ایفون
۶	نگهبانی جلوی درب ورودی	دگمه ایفون لابی من ویسیم
۷	دفتر مدیر اجرایی	۰۲۱۴۶۰۳۵۵۶
۸	موتورخانه	دگمه ایفون لابی من ویسیم
۹	دفتر هیات مدیره	۰۲۱۴۶۰۵۳۲۳۸

۹- آیین نامه نقل و انتقالات واحدهای مسکونی

۹-۱- هدف: تعیین شرایط نقل و انتقال در واحدهای برج های دوقلوی پردیس المپیک

۹-۲- دامنه کاربرد: کلیه واحدهای مسکونی برج های دوقلوی پردیس المپیک

۹-۳- مسئولیت: کلیه مالکان و مستاجرین برج های دوقلوی پردیس المپیک

۹-۴- مفاهیم و تعاریف:

۹-۵- مراجع: قانون تملک آپارتمان ها، آیین نامه اجرایی قانون تملک آپارتمان ها، اساسنامه برج

های دوقلوی پردیس المپیک

۹-۶- شرح:

۱) مالکان می بایست در وقت انتقال یا اجاره ملک خود، خریدار یا مستاجر جدید را از مقررات اساسنامه برج و مصوبات مجامع عمومی و هیأت مدیره آگاه نموده و مالک جدید و یا مستاجر با مراجعه به مدیریت اجرایی برج، نام کاربری و رمز ورود، سامانه اینترنتی برج را جهت مطالعه اساسنامه و آیین نامه های مربوطه و نحوه پرداخت شارژ و غیره را، دریافت نمایند.

۲) ساکنانی که قصد ورود به برج و یا خروج از برج را دارند و یا در داخل برج قصد جابجایی دارند، می بایست مجوز اثاث کشی را از مدیریت اخذ نموده و به نگهبانی ارائه دهند. بدیهی است که صدور

مجوز اثاث کشی بدون تسویه حساب مجاز نمی باشد و نگهداری برج بدون این مجوز اجازه ورود و خروج اثاث را نخواهند داد.

۳) از آنجایی که پرداخت شارژ عمرانی (مالکانه) به عهده مالک و پرداخت شارژ جاری به عهده ساکن می باشد به منظور جلوگیری از بروز هرگونه مشکل در پرداخت هزینه های شارژ و .. باید موجر و مستأجر در هنگام عقد قرارداد در این خصوص به توافق رسیده و شیوه توافق، عیناً در قرارداد مکتوب گردد.

۴) مالک یا مستأجر باید در زمان ورود به برج به مدیر اجرایی مراجعه و فرم ورود ساکن جدید را تکمیل نموده و مدارک لازم از جمله کپی سند مالکیت یا اجاره نامه واحد را در اختیار مدیر اجرایی قرار دهد.

۵) مالک یا مستأجر مسئول هرگونه خسارتی است که هنگام اثاث کشی در برج ایجاد می نماید و در صورت عدم پرداخت هزینه های ناشی از بروز هرگونه خسارت و یا آسیب به مشاعات برج که توسط ساکن صورت گرفته، این هزینه پس از اطلاع به ایشان، در حساب شارژ جاری واحد منظور می گردد.

۱۰- آیین نامه ارائه خدمات فرهنگی و رفاهی

۱۰-۱- هدف: تعیین الزامات استفاده از امکانات فرهنگی و رفاهی برج های دوقلوی پردیس المپیک
۱۰-۲- دامنه کاربرد: مجموعه سالن ورزش، سالن اجتماعات و مهدکودک و درمانگاه و سالن بازی کودکان برج های دوقلوی پردیس المپیک
۱۰-۳- مسئولیت: کلیه استفاده کنندگان و مراجعین به این مجموعه ها موظف به رعایت این آیین نامه می باشند.

۱۰-۴- مفاهیم و تعاریف:

۱۰-۵- مراجع: قانون تملک آپارتمان ها، آیین نامه اجرایی قانون تملک آپارتمان ها، اساسنامه برج های دوقلوی پردیس المپیک

۱۰-۶- شرح: برج های دوقلوی پردیس المپیک دارای سالن اجتماعات در طبقه همکف برای برگزاری مراسم و جشن ها می باشد که در اختیار مالکان و ساکنان قرار می گیرد.
برای استفاده از این امکانات رعایت موارد زیر الزامی است:

۱) استفاده از سالن اجتماعات منوط به پرداخت هزینه های مصوب سالانه توسط هیأت مدیره است.

۲) برگزاری مراسم در سالن اجتماعات منوط به تایید نوع و شرایط برگزاری مراسم توسط مدیر اجرایی می باشد و برگزار کنندگان حق تغییر در نوع و شرایط برگزاری مراسم، خارج از توافقات انجام شده با مدیر اجرایی را ندارند. لازم به ذکر است، برگزاری هرگونه مراسم در برج های دوقلوی پردیس المپیک می بایست مطابق با شئونات رایج جامعه باشد.

۳) چنانچه برای برگزاری مراسم نیاز به دریافت مجوز خاص از سازمان ها و نهادهای قانونی و انتظامی باشد، برگزار کننده مراسم موظف به دریافت و ارائه اصل آن به مدیر اجرایی می باشد.

۴) حفظ نظم در میهمانی بر عهده صاحب مراسم (طرف قرارداد با مدیر اجرایی) می باشد.

۵) صاحب مراسم متعهد می باشد هرگونه خسارتی که توسط وی یا شرکت کنندگان، در طول مدت قرارداد ایجاد گردد، را طبق برآورد مدیریت برج های دوقلوی پردیس المپیک متقبل شده و پرداخت نماید.

۶) فیلم برداری از فضای عمومی، ساکنان برج، خودروهای اشخاص و .. در برج توسط شرکت کنندگان ممنوع است. و در صورت عدم رعایت، مدیر اجرایی مجاز به جلوگیری از فیلم برداری می باشد.

۷) هیچ یک از شرکت کنندگان در مراسم حق حضور در بخش های اختصاصی برج و فضاهای خارج از سالن را ندارند. در صورت حضور در این مناطق، کارکنان حفاظتی برج با ایشان برخورد می نمایند.

۸) کلیه شرکت کنندگان ملزم به رعایت قوانین تردد، ایمنی، بهداشت، محیط زیستی و حفاظتی برج های دوقلوی پردیس المپیک می باشند. یک نسخه از آیین نامه مرتبط (بند ۹ مقررات داخلی برج) در زمان عقد قرارداد به امضای صاحب مراسم رسیده و به ایشان تحویل داده می شود.

۹) برگزار کنندگان مراسم به هیچ عنوان حق دستکاری در تجهیزات برقی سالن را ندارند و در صورت نیاز، کلیه اقدامات می بایست با هماهنگی مدیریت و با نظارت کارکنان فنی آن انجام شود.

۱۰) سالن اجتماعات، پس از برگزاری مراسم می بایست نظافت شده و مطابق با شرایط تحویل گرفته شده، تحویل داده شود. کلیه زباله های بجا مانده از مراسم می بایست به صورت کاملاً بهداشتی بسته بندی و در محل تعیین شده قرار داده شود.

۱۱) شرکت کنندگان در مراسم می بایست خودروهای خود را در فضای خارج از برج پارک نمایند.

۱۲) تهیه وسایل و مواد شوینده بر عهده صاحب مراسم می باشد.

۱۳) استعمال دخانیات در فضاهای عمومی و سرپشته ممنوع است.

- ۱۴) شرکت کنندگان و برگزار کنندگان مراسم می بایست از ایجاد هرگونه سر و صدا در فضاهای عمومی و مسیرهای تردد داخلی برج خودداری نمایند.
- ۱۵) شروع و پایان مراسم باید مطابق با زمان توافق شده در قرارداد باشد و تعجیل یا تاخیر در آن مجاز نمی باشد.
- ۱۶) رعایت شئونات اسلامی برای کلیه شرکت کنندگان در مراسم الزامی می باشد.
- ۱۷) تعداد شرکت کنندگان می بایست برابر با تعداد توافق شده با مدیر اجرایی و مندرج در قرارداد باشد و مسئولین حفاظتی برج از ورود افراد بیش از توافق جلوگیری می نمایند.
- ۱۸) مدیریت هیچگونه مسئولیتی در قبال گم شدن یا سرقت تجهیزات و وسایل همراه افراد یا وسایل درون خودروها را بر عهده ندارد.
- ۱۹) سرو هرگونه نوشیدنی الکلی و غیرمجاز و استعمال هرگونه مواد مخدر در مراسم ممنوع است.
- ۲۰) در صورت استفاده از امکانات یا تجهیزات و تسهیلات برج های دوقلوی پردیس المپیک بیش از موارد توافق شده، برگزار کننده مراسم می بایست در زمان تسویه حساب، هزینه اینگونه موارد را پرداخت نماید.
- ۲۱) یک نسخه از هرگونه تراکت، بروشور یا بنر که ممکن است در مراسم توزیع گردد می بایست با امضای برگزار کننده مراسم در زمان تنظیم قرارداد به دفتر مدیر اجرایی تسلیم گردد.
- ۲۲) تغییر در زمان برگزاری مراسم یا فنش مراسم تابع قوانین تعیین شده توسط مدیریت در زمان عقد قرارداد می باشد.

۱۱- آیین نامه تشکیل و مدیریت کارگروه ها

- ۱۱-۱- هدف: تعیین مقررات و ضوابط کارکرد کارگروه های تخصصی هیأت مدیره در برج های دوقلوی پردیس المپیک
- ۱۱-۲- دامنه کاربرد: کلیه کارگروه های تشکیل شده در هیأت مدیره برج های دوقلوی پردیس المپیک
- ۱۱-۳- مسئولیت: کلیه اعضای هیأت مدیره و کارگروه های تخصصی و ساکنان برج موظف به رعایت و اطلاع از الزامات این آیین نامه می باشند.
- ۱۱-۴- مفاهیم و تعاریف:

کارگروه: کارگروه ها از افراد علاقه مند، با انگیزه و مجرب در حوزه تحصیلی و تجربی مرتبط شکل می گیرند تا مسیر فعالیت یک مجموعه را هماهنگ نمایند. کارگروه ها سرمایه اجتماعی هستند که برقرار کننده تعادل و توازن به سمت صلح، دوستی و پیشرفت بوده و اهل تعامل و مدارا هستند. کارگروه ها از شخصیت های قابل اعتماد که تمام اعضای آن دارای خصوصیات و ویژگی های موجه و قابل قبول هستند شکل می گیرند.

۱۱-۵- مراجع: مصوبه هیات مدیره منتخب برج A پردیس المپیک

۱۱-۶- شرح:

(۱) به منظور پیشبرد اهداف برج و کمک به انجام وظایف هیأت مدیره، کارگروه های تخصصی بنا به مصوبات ابلاغی هیأت مدیره برج، به همراه حدود وظایف و اختیارات هر یک از کارگروه ها به شرح ذیل تشکیل می شود:

الف - کارگروه امور حقوقی و اجتماعی

- بازنگری، بروز رسانی و ایجاد تغییرات در اساسنامه برج های دوقلوی پردیس المپیک
 - تهیه و بازنگری در شیوه نامه اجرایی اساسنامه و نظارت بر اجرای مفاد اساسنامه
 - ارائه نظریه های مشورتی در کلیه امور حقوقی برج به هیأت مدیره
- ب- کارگروه اداری و مالی

- بازنگری ۶ ماهه چارت تشکیلاتی، کلیه آیین نامه ها، دستورالعمل ها و شرح وظایف مدیران و کارکنان در صورت نیاز و درخواست هیأت مدیره و یا کارگروه مربوطه
- بازنگری ۶ ماهه آیین نامه معاملات و تهیه شیوه نامه نظارت بر حسن اجرای آن
- ارائه نقطه نظرات درخصوص بودجه ۶ ماهه برج و برآورد میزان شارژ جاری و عمرانی و پیشنهاد آن به هیأت مدیره

- همکاری در تهیه جدول حقوق و دستمزد مدیران و کارکنان برج
 - ارائه نظریه های مشورتی در کلیه امور مالی و اداری برج به هیأت مدیره
- ج- کارگروه بهداشت، رفاه و فضای سبز

- همکاری و همفکری در رسیدگی و برنامه ریزی درخصوص اولویت بندی و اجرایی شدن مسائل زیباسازی، محیط زیست و امور رفاهی و فضای سبز
- رسیدگی و برنامه ریزی درخصوص بهداشت محیط برج و دفع زباله
- تدوین برنامه های لازم در ارتباط با امور ایمنی
- همکاری در اجرای طرح های HSE

- همکاری در رسیدگی به امور بهداشتی و ایمنی برج
- همکاری در رسیدگی به امور مرکز سلامت
- همکاری در تدوین برنامه های آموزشی و فرهنگی جهت ساکنان در خصوص استفاده از انرژی های پایدار، بهداشت و نظافت فضاهای مشاعی برج و ..
د- کارگروه فنی و مهندسی

- همکاری در تهیه شیوه نامه های تعمیرات، نگهداری و بازسازی کلیه تاسیسات و تجهیزات برقی، مکانیکال و سازه های برج از جمله آسانسورها، موتورخانه و ..
- همکاری در تهیه شیوه نامه بازسازی و تعمیرات داخلی واحدها
- همکاری و اظهار نظر در پروژه های عمرانی برج
- تهیه و تدوین راهکارهای عملیاتی نمودن پروژه های عمرانی، تاسیساتی، برقی و مکانیکی برج و ارائه آن به هیأت مدیره
ه- کارگروه فرهنگی و ورزشی

- تهیه و اجرای برنامه های مربوط به اعیاد و مناسبت ها برای ساکنان برج
- برنامه ریزی برای برگزاری تورها و مسافرت های دسته جمعی در فصول مختلف سال برای ساکنان برج
- برنامه ریزی برای مسابقات ورزشی، فرهنگی و هنری برای ساکنان برج
- همکاری در برنامه ریزی برای اداره مجموعه های ورزشی برج
- نظرخواهی از ساکنان در خصوص نوع و نحوه اجرای مناسبت های فرهنگی و ورزشی
و- کارگروه IT و اطلاعات

- همکاری با مدیر اجرایی در خصوص نظارت دائمی بر کلیه سیستم های نرم افزاری موجود در برج
- همکاری و همفکری در بروز رسانی و ارتقاء سیستم های موجود و طراحی، نصب و در صورت نیاز تهیه سیستم های نرم افزاری و سخت افزاری مورد نیاز در این بخش به منظور تقویت و پشتیبانی کلیه سامانه های موجود از قبیل اینترنت، سامانه های حسابداری، حقوق و دستمزد، انبارداری، سامانه ورود و خروج، شبکه ماهواره، دوربین های مدار بسته، سامانه مدیریت هوشمند ساختمان BMS، سامانه مدیریت درخواست خدمات، انتقال داده و مخابرات، سامانه تلفن صوتی و تصویری، سامانه اعلام حریق و ..

۱) اعضای کارگروه ها از بین ساکنان و مالکان داوطلب انتخاب شده و می بایست وقت کافی برای تعامل با اعضای گروه، هیأت مدیره و در صورت نیاز ساکنان اختصاص دهند.

- ۲) مسئولیت هدایت و تشکیل هر کارگروه بر عهده یکی از اعضای هیأت مدیره به عنوان دبیر کارگروه می باشد که در ابتدای هر دو سال و در هنگام آغاز فعالیت هیأت مدیره تعیین می گردد.
- ۳) تعداد اعضای هر کارگروه می بایست عددی فرد باشد.
- ۴) تعداد جلسات هر کارگروه بنا به ضرورت و با مسئولیت و دعوت عضو هیأت مدیره مرتبط تشکیل گردیده و صورتجلسات آن در مدیریت بایگانی می شود.
- ۵) هر کارگروه می تواند بنا به ضرورت موضوع، فردی از افراد متخصص و اهل فن و صاحب نظر در جلسات خود بدون حق رای دعوت نماید.
- ۶) مصوبات کارگروه ها با تعداد نصف بعلاوه یک رسمی و نافذ بوده و به هیأت مدیره جهت تصمیم گیری نهایی ارسال می گردد.
- ۷) هرگونه اطلاع رسانی از موضوعات و مصوبات مطرح شده در کارگروه ها، در همه کانال های خبری برج ممنوع بوده و در صورت لزوم می بایست مجوز هیأت مدیره اخذ گردد.
- ۸) هرگونه نظرخواهی از ساکنان در خصوص فعالیت ها و برنامه های در دست اجرا با اطلاع و مجوز هیأت مدیره بلامانع است.
- ۹) کارگروه ها بنا به درخواست هیأت مدیره در موضوعات تخصصی تشکیل جلسه داده و نتایج آن را به هیأت مدیره انتقال دهند.
- ۱۰) کلیه مصوبات و تصمیمات کارگروه ها جنبه مشاوره ای و توصیه ای دارد و تصمیم گیری نهایی در خصوص عملیاتی نمودن موضوع ارجاع شده بر عهده هیأت مدیره است.
- ۱۱) کلیه مصوبات و پیشنهادات کارگروه ها فقط از طریق دبیر کارگروه ها به هیأت مدیره اعلام می گردد.
- ۱۲) هیأت مدیره در حد امکانات و مقدرات، از کارگروه ها حمایت نموده و شان و شخصیت آن ها را به عنوان گروه های معتبر و سرمایه اجتماعی شناسایی نماید و امکانات لازم برای ماموریت های محوله در اختیار اعضاء مربوطه قرار دهد.
- ۱۳) پیشنهادات کارگروه های تخصصی و مشورتی، در صورت تصویب هیأت مدیره، اجرایی خواهد شد و در نهایت نتیجه آن (حتی در صورت عدم تصویب) به اطلاع کارگروه ها خواهد رسید.

۱۲- منشور حقوق مالکان و ساکنان

۱-۱۲- هدف: تعیین حقوق مالکان و ساکنان برج های دوقلوی پردیس المپیک

۲-۱۲- دامنه کاربرد: برج های دوقلوی پردیس المپیک

۱۲-۳- مسئولیت: کلیه مالکان و ساکنان برج موظف به رعایت و اطلاع از الزامات این آیین نامه می باشند.

۱۲-۴- مفاهیم و تعاریف:

۱۲-۵- مراجع: کلیه قوانین الزامی در کشور، منشور حقوق شهروندی

۱۲-۶- شرح:

(۱) مالکان برج می توانند در مجمع مالکان حضور پیدا نمایند و مطابق با اساسنامه مجمع مالکان در رای گیری ها شرکت نمایند. مالکان در ارائه آرای خود کاملاً مختار و آزاد می باشند.

(۲) مالکان برج می توانند مطابق با اساسنامه برای عضویت در هیأت مدیره، بازرس، کارگروه ها و غیره کاندید شوند.

(۳) کلیه ساکنان و مالکان حق دارند نظرات ارشادی و انتقادی خود را از کانال های تعیین شده به اطلاع هیأت مدیره و هیأت رئیسه مجمع برسانند. ساکنان از حق آزادی بیان برخوردارند. این حق باید در چارچوب حدود مقرر در برج اعمال شود. مدیریت برج های دوقلوی پردیس المپیک ملزم به ترویج و گسترش فرهنگ انتقادپذیری، تحمل و مداراست.

(۴) هیچگونه تفاوت و مزیتی در عضویت برای حضور در هیأت مدیره، هیأت رئیسه و دیگر مناصب بر اساس جنسیت، سن، مذهب، قومیت، معلولیت جسمی و... وجود ندارد.

(۵) هیچ گونه تفاوت و تمایزی میان ساکنان در استفاده از امکانات و فضاهای مشاعی و عمومی برج وجود ندارد.

(۶) مالکان و ساکنان نمی توانند هیچ گونه اقدامی مغایر با قوانین کشور و الزامات داخلی برج (اساسنامه) داشته باشند.

(۷) مالکان و ساکنان از کرامت انسانی و تمامی مزایای پینش بینی شده در قوانین و مقررات، به نحو یکسان بهره مند هستند.

(۸) حیثیت و اعتبار ساکنان مصون از تعرض است. هیچ شخص، مقام یا مسئولی در برج، نمی تواند با رفتار یا بیان اهانت آمیز نظیر هجو و افتراء، حتی از طریق نقل قول، به اعتبار و حیثیت دیگران لطمه وارد کند.

(۹) توهین، تحقیر یا ایجاد تنفر نسبت به قومیت ها و پیروان ادیان و مذاهب و گروه های مختلف اجتماعی و سیاسی در برج ممنوع است.

(۱۰) هیأت مدیره، باید بی طرفی کامل را در مراحل مختلف انتخابات رعایت نماید تا شائبه حمایت از نامزد یا نامزدهای خاص به وجود نیاید.

۱۱) ساکنان از حق اداره شایسته امور برج بر پایه قانون مداری، کارآمدی، پاسخگویی، شفافیت، عدالت و انصاف برخوردارند. رعایت این حق توسط همه مسئولین و کارکنان الزامی است.

۱۲) کلیه مسئولین در برج های دوقلوی پردیس المپیک باید در روابط خود با ساکنان پاسخگو و قابل دسترس باشند.

۱۳) اطلاعات خصوصی مربوط به مالکان و ساکنان را نمی توان در اختیار دیگران قرارداد، مگر به موجب قانون یا با رضایت خود افراد.

۱۴) حق هر ساکنی است که حریم خصوصی او محترم شناخته شود. محل سکونت، اماکن و اشیاء خصوصی و وسایل نقلیه شخصی او از تفتیش و بازرسی مصون است، مگر به حکم قانون و توسط مراجع قانونی.

۱۵) حفاظت برج حق هیچگونه بازرسی و تفتیش بدنی از مالکان و ساکنان را ندارد مگر در موارد خاص.

۱۶) حفاظت از محیط زیست که نسل امروز و نسل های بعد باید در آن حیات اجتماعی رو به رشدی داشته باشند، وظیفه ای همگانی است. از این رو فعالیت هایی که با آلودگی محیط زیست یا تخریب غیر قابل جبران آن همراه باشد، ممنوع است.

۱۷) حفظ شان و شخصیت مجموعه کارکنان و پرسنل برج در حین انجام وظیفه از سوی مالکان و ساکنان الزامی است و هرگونه توهین و فحاشی ممنوع است.

۱۸) همه اعضای هیأت مدیره کنونی و ادوار گذشته در مقابل کلیه قوانین و مقررات برج با سایر ساکنان و مالکان برابر بوده و هیچ گونه برتری در برخورداری از امکانات ندارند.

۱۹) کلیه مالکان می توانند هر ۶ ماه یکبار از هزینه های انجام گرفته در برج و وضعیت شارژهای پرداختی که توسط هیأت مدیره و در قالب گزارش ارائه می گردد، مطلع شوند.

۲۰) ساکنان و مالکان می توانند نواقص و معایب قابل رویت در برج را به اطلاع مدیریت اجرایی برج برسانند تا بنا به اولویت بندی نسبت به رفع آن ها اقدام گردد.

این آیین نامه، مشتمل بر ۱۲ عنوان و در ۲۹ صفحه، در تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۳ بر اساس اختیار حاصله از اولین مجمع عمومی عادی مورخ ۱۴۰۰/۰۶/۱۸ به تصویب هیأت مدیره برج A رسید.

مستورین سعادت
عضو هیات مدیره