



נספח ב' - הסכם ניהול והוראות התנהלות רוכש / דייר

הסכם ניהול

יד לבנים 12-14 תל אביב

02.09.2026

איתכם בכל קולמה

תוכן עניינים

1.	הגדרות.....	3
2.	מטרת ההסכם.....	5
3.	תנאי כניסה, אכלוס וקבלת מפתח.....	5
4.	שירותי הניהול.....	6
5.	דמי ניהול ואופן התשלום.....	6
6.	הפרשים, חובות וגבייה.....	7
7.	פיקדון.....	8
8.	אחריות בעל דירה במקרה של שוכר או מחזיק אחר.....	8
9.	מכירת דירה והעברת זכויות.....	9
10.	שימוש בדירות.....	9
11.	שימוש ברכוש המשותף.....	9
12.	ניקיון, אשפה ופסולת.....	10
13.	חניה וחניון.....	10
14.	אופניים וקורקינטים.....	11
15.	רעש, מטרדים והתנהגות שכנותית.....	11
16.	איסור עישון בשטחים המשותפים.....	12
17.	בעלי חיים.....	12
18.	מעליות, הובלות ומעבר דירה.....	12
19.	עבודות, שיפוצים ושינויים בדירה.....	13
20.	חזיתות, מרפסות, שילוט ומתקנים חיצוניים.....	14
21.	מערכות הבניין ובטיחות.....	14
22.	מצלמות אבטחה ופרטיות.....	15
23.	שימוש באפליקציה ופניות לחברת הניהול.....	15
24.	אורחים, ספקים, שליחים ומשלוחים.....	15
25.	אחריות לנזקים, חיוב בעלויות ואכיפה.....	16
26.	אחריות חברת הניהול.....	16
27.	הודעות ועדכונים.....	17
28.	שינוי הוראות ההסכם והנהלים.....	17
29.	כללי.....	17
30.	הצהרת הדייר.....	18

עמוד 2 מתוך 18

איתכם בכל קולה

נספח ב' - הסכם ניהול והוראות התנהלות רוכש / דייר

פרויקט יד לבנים 12-14, תל אביב

הסכם ניהול זה מהווה נספח להסכם הניהול שנחתם בין היזם לבין חברת הניהול בקשר עם פרויקט יד לבנים 12-14, תל אביב, ונועד להסדיר את מערכת היחסים בין חברת הניהול לבין כל רוכש, בעל דירה, שוכר, מחזיק או דייר בפרויקט.

הסכם זה מסדיר, בין היתר, את אופן מתן שירותי הניהול, התפעול והתחזוקה בפרויקט, את חובות התשלום של הדיירים, את השימוש ברכוש המשותף, את כללי ההתנהלות השוטפת, את נהלי הפנייה לחברת הניהול ואת הוראות ההתנהגות המחייבות בפרויקט.

חתימת הדייר על הסכם זה, תשלום הפיקדון, רישום לאפליקציית הניהול והגדרת אמצעי תשלום תקף, מהווים תנאי למסירת החזקה ו/או המפתח לדירה, בהתאם להוראות הסכם הניהול שנחתם בין היזם לבין חברת הניהול.

הוראות הסכם זה יחולו על כל בעל דירה, רוכש, שוכר, מחזיק, משתמש, בן משפחה, אורח, עובד, ספק או כל אדם אחר הנכנס לפרויקט מטעמים של מי מהדיירים.

1. הגדרות

במסמך זה יהיו למונחים הבאים המשמעויות שלהלן:

"היזם" - ע"ט החברה להתחדשות עירונית לישראל (נופי תל אביב) בע"מ ח.פ. 515065449 ; ע"ט החברה להתחדשות עירונית לישראל (יד לבנים 14) בע"מ ח.פ. 515027464

"הפרויקט" - פרויקט יד לבנים 12-14, תל אביב, הכולל את שני בנייני המגורים, כהגדרתם להלן, החניונים, השטחים המשותפים, שטחי המעבר, שטחי השפ"פ, המערכות המשותפות וכל חלק אחר המשרת את כלל הדיירים או חלקם.

"הבנינים" - הבניין ברחוב יד לבנים 12 ועמק איילון 5 (להלן: "בניין 12") והבניין ברחוב יד לבנים 14 ועמק איילון 7 (להלן: "בניין 14").

"שטח השפ"פ" - שטח מעבר וגינון פתוח, המצוי בשטחי הפרויקט.

עמוד 3 מתוך 18

איתכם בכל קולמה

"חברת הניהול" - החברה שמונתה לניהול, תפעול, תחזוקה, פיקוח ומתן שירותים לפרויקט.

"דייר" - בעל דירה, רוכש, שוכר, מחזיק, ברשות או כל מי שמשתמש בדירה בפועל, בין אם הוא בעל הזכויות בדירה ובין אם לאו.

"בעל דירה" - מי שרשום או זכאי להירשם כבעלים של דירה בפרויקט, לרבות מי שרכש דירה מהיזם או ממי מבעלי הדירות בפרויקט.

"הרכוש המשותף" - כל חלק בפרויקט שאינו דירה פרטית ואשר מיועד לשימוש משותף, וכל מערכת או שטח נוסף המשמשים את כלל הדיירים או חלקם.

בלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, כל חלקי הפרויקט שנועדו ו/או שיועדו בעתיד לשימוש משותף של הרוכשים/הדיירים בפרויקט, כולם או חלקם, ולא לשימוש של שותף/בעל דירה/דייר כלשהו באופן בלעדי, לרבות, מבואות כניסה, מבואות ומעברים המאפשרים גישה לדירות ולשטחי ההצמדות (מחסנים וחניות) ולרכוש המשותף, שטחי וחדרי שירות ו/או פרוזדורי שירות, שלטים, קירות חיצוניים, שטחי הגגות אשר לא הוצאו מכלל הרכוש המשותף, חדרי מדרגות, מעליות ופירי מעליות, חדרי טכניים, חדר מונים, חדר חשמל לכל בנין, חדרי המכונות בהם מותקן ציוד המערכות המרכזיות של הפרויקט, מתקני חשמל, גנרטור משותף ל 12 ו- 14, מתקני אינסטלציה, מתקני אוורור ומיזוג אוויר, מאגר מים לצריכה ולכיבוי, מאגר ספרינקלרים וחדר משאבות, ספרינקלרים משותפים ל 12 ו- 14, מרתפים וחניונים לרבות רמפות כניסה, מיסעות, מעברים (למעט מחסנים וחניות שהוצמדו לדירות), אינטרקום, ציוד כריזה, מערכות תאורה, חדרי אשפה ומחזור, חדרי שירותים שאינם ביחידות, חדרי עגלות/אופניים, תיבות דואר, שטחי הלוביים, שטח השפ"פ, וכיוצ"ב. להסרת ספק, מובהר כי אין בהגדרת הרכוש המשותף לעיל כדי לגרוע או להוסיף על איזו מהזכויות שנרכשו על ידי הרוכשים, על פי הסכמי רכישת הדירה ו/או הסכמי התמ"א (ביחס לבעלים המקוריים כהגדרתם להלן), והשטחים שהוצמדו ו/או יוצמדו לדירות ו/או ליחידות אחרות בבניין ו/או בפרויקט לא מהווים חלק מהרכוש המשותף. כן מובהר כי הרכוש המשותף יחולק ל- 3: רכוש משותף לבניין 12 - אשר ישמש את הדיירים בבניין 12 בלבד; רכוש משותף לבניין 14 - אשר ישמש את דיירי בניין 14 בלבד ורכוש משותף כללי אשר ישמש את דיירי שני

עמוד 4 מתוך 18

איתכם בכל קולמה

הבניינים (כדוגמת הגנרטור, שטחי השפ"פ מעברים, השטחים שאינם צמודים בקומות המרתף וכיוצ"ב).

"האפליקציה" - מערכת דיגיטלית או אפליקציה שתופעל על ידי חברת הניהול לצורך מתן שירות, פתיחת קריאות, עדכונים, גבייה, הודעות ותפעול הקשר השוטף מול הדיירים.

"דמי הניהול" או **"דמי השירותים"** - התשלומים החודשיים והשוטפים החלים על הדיירים ו/או בעלי הדירות בגין שירותי הניהול, התחזוקה, התפעול, הפיקוח, הניקיון וכל שירות אחר הניתן בפרויקט.

"מקדמה חודשית" - התשלום החודשי שעל הדייר לשלם לחברת הניהול בגין דמי הניהול והשירותים, המחושב בהתאם לשטח הדירה לחיוב ולתעריף למ"ר שנקבע בהסכם הניהול, בתוספת מע"מ כדין, ואשר ישולם מדי חודש בהתאם להוראות הסכם זה.

2. מטרת ההסכם

- 2.1 מטרת הסכם זה היא להסדיר את ניהולו השוטף של הפרויקט, לשמור על רמת תחזוקה גבוהה, להבטיח שימוש תקין ברכוש המשותף, לשמור על בטיחות הדיירים והמבקרים, למנוע מטרדים ולשמור על איכות החיים בפרויקט.
- 2.2 הדייר מתחייב לפעול בהתאם להוראות הסכם זה, להוראות חברת הניהול, להוראות היזם, להוראות נציגות הבית או נציגות העל, ככל שתמונה, ולהוראות כל דין.
- 2.3 אין בהוראות הסכם זה כדי לגרוע מכל חובה אחרת החלה על הדייר לפי הסכם המכר, הסכם השכירות, תקנון הבית המשותף, הסכם הניהול שבין היזם לבין חברת הניהול או כל דין.

3. תנאי כניסה, אכלוס וקבלת מפתח

- 3.1 כתנאי למסירת חזקה ו/או מפתח לדירה, יידרש כל דייר להשלים את הפעולות הבאות:
 - מסירת פרטי קשר עדכניים, לרבות טלפון נייד ודואר אלקטרוני.
 - תשלום פיקדון לחברת הניהול בהתאם להוראות סעיף 7 להלן.
 - רישום מלא באפליקציה או במערכת הניהול של חברת הניהול.

- הגדרת אמצעי תשלום תקף וסדיר לתשלום דמי הניהול, באמצעות הוראת קבע בכרטיס אשראי או הוראת קבע בנקאית או המחאות (צ'קים).
- חתימה על הסכם ניהול זה.
- 3.2. מסירת מפתח לדירה תתבצע רק לאחר קבלת אישור מפורש ומתועד בכתב מחברת הניהול, ולאחר שהדייר השלים את כל הפעולות המפורטות לעיל. לא יימסר מפתח לדירה ללא אישור כאמור.
- 3.3. דייר שלא השלים את הפעולות האמורות לא יהיה זכאי לקבלת מפתח, אמצעי כניסה, תגי חניה, הרשאות לאפליקציה או שירותים שאינם שירותים חיוניים, בכפוף לכל דין.
- 3.4. הדייר מתחייב לעדכן בכתב את חברת הניהול בכל שינוי בפרטי הקשר, בפרטי המחזיק בדירה, בזהות השוכר או באמצעי התשלום.

4. שירותי הניהול

- 4.1. חברת הניהול תעניק לפרויקט שירותי ניהול, תפעול, תחזוקה, פיקוח, ניקיון, גבייה, שירות לדיירים, ניהול ספקים, טיפול בתקלות, מעקב אחר מערכות הבניין וכל שירות נוסף שיידרש לצורך ניהול תקין של הפרויקט, בהתאם להסכם הניהול שנחתם בין היזם לבין חברת הניהול.
- 4.2. שירותי הניהול יינתנו ביחס לרכוש המשותף ולמערכות המשותפות של הפרויקט, ולא ביחס לשטחים פרטיים בתוך הדירות, אלא אם נקבע אחרת במפורש או אם סוכם על מתן שירות נוסף בתשלום נפרד.
- 4.3. חברת הניהול תהיה רשאית לקבוע נהלים, הוראות וכללי התנהגות בקשר לניהול הפרויקט, לשימוש ברכוש המשותף, לתחזוקה, לניקיון, לבטיחות, לאכלוס, להובלות, לשיפוצים, לחניה, לאשפה, לפניות שירות ולכל נושא תפעולי אחר.
- 4.4. הדייר מתחייב לשתף פעולה עם חברת הניהול, להישמע להוראותיה הסבירות ולאפשר את ביצוע שירותי הניהול באופן תקין, רציף ומקצועי.

5. דמי ניהול ואופן התשלום

- 5.1. דמי הניהול ישולמו לפי מפתח אחיד, בהתאם לשטח הדירה לחיוב, כפי שיועבר לחברת הניהול על ידי היזם ובהתאם להוראות ההסכם שבין היזם לבין חברת הניהול.
- 5.2. דייר אשר הסדיר תשלום באמצעות הוראת קבע בכרטיס אשראי או הוראת קבע בנקאית, יחויב בסך של 5.5 ש"ח למ"ר לחודש בתוספת מע"מ כדין (להלן: "מחיר הבסיס").

עמוד 6 מתוך 18

- 5.3. דייר ו/או בעל דירה שלא הסדיר תשלום באמצעות הוראת קבע כאמור, יחויב בתוספת בגובה של 20% על מחיר הבסיס הנקוב לעיל בתוספת מע"מ כדין, וזאת מבלי לגרוע מכל זכות אחרת של חברת הניהול לפי הסכם זה ולפי כל דין.
- 5.4. דמי הניהול ישולמו מדי חודש בחודשו, עד ליום הראשון בכל חודש קלנדרי, או ביום העסקים הראשון שלאחריו אם היום הראשון בחודש חל בשבת, חג או יום שאינו יום עסקים.
- 5.5. חישוב דמי הניהול ייעשה לפי שטח הדירה לחיוב כפי שיועבר לחברת הניהול על ידי היזם. מובהר כי שטחי הצמדות, חניות, מחסנים, מרפסות שמש או חצרות, ככל שאינם נכללים בשטח הדירה לחיוב לפי ההסכם שבין היזם לבין חברת הניהול, לא יובאו בחשבון לצורך חישוב דמי הניהול.
- 5.6. חברת הניהול תהיה רשאית לעדכן את סכום המקדמות ו/או דמי הניהול בהתאם לתקציב המאושר, לגידול בהוצאות הניהול, לשירותים נוספים, להוראות הסכם הניהול שבין היזם לבין חברת הניהול או לכל דין.
- 5.7. הדייר מתחייב לשלם לחברת הניהול את כל התשלומים החלים עליו במלואם ובמועד, לרבות דמי ניהול, מקדמות, הפרשים, פיקדונות, הוצאות גבייה, ריבית, חיובים בגין נזק, חיובים בגין שירותים נוספים וכל תשלום אחר החל עליו לפי הסכם זה.
- 5.8. מובהר כי חובת התשלום תחול על הדירה בכל מקרה, גם אם הדירה אינה מאוכלסת, עומדת ריקה, לא נעשה בה שימוש בפועל, או שהדייר אינו משתמש בשירותים, כולם או חלקם.
- 5.9. סירובו או אי נכונותו של דייר לקבל שירות כלשהו, רצונו להפסיק את שירותי הניהול, כולם או חלקם, או קיום טענות או תלונות כלפי חברת הניהול או לגבי פעילותה, לא ישחררו את הדייר מחובתו לשלם את מלוא דמי הניהול במלואם ובמועד.

6. הפרשים, חובות וגבייה

- 6.1. ככל שבתום רבעון יתברר כי קיימים הפרשים בין דמי הניהול ששולמו לבין סכומי ההוצאות החלים על הדייר בפועל (כגון: צריכת חשמל משותף, אחזקת שבר וכד') ישלם הדייר לחברת הניהול את ההפרשים בתוך 7 ימים ממועד קבלת דרישה.
- 6.2. במקרה של פיגור בתשלום, תהיה חברת הניהול רשאית לנקוט בכל פעולה סבירה וחוקית לגביית החוב, לרבות שליחת התראות, שימוש בפיקדון, חיוב ריבית, חיוב בהוצאות גבייה ונקיטת הליכים משפטיים, בכפוף לכל דין.
- 6.3. בגין פיגור בתשלום, יישא החוב ריבית והפרשי הצמדה בהתאם להוראות הסכם הניהול החל על הפרויקט ו/או בהתאם לכל דין.

6.4. חוב הדייר, לרבות הוצאות משפטיות והוצאות גבייה בגין גביית החוב, יחול על הדייר החייב.

7. פיקדון

- 7.1. להבטחת התחייבויות הדייר ותשלומיו לפי הסכם זה, יפקיד הדייר בידי חברת הניהול פיקדון כספי בגובה 3 (שלוש) מקדמות חודשיות כהגדרתן בהסכם זה.
- 7.2. הפיקדון ישמש להבטחת תשלומי הדייר והתחייבויותיו כלפי חברת הניהול.
- 7.3. במקרה של פיגור בתשלום, תהיה חברת הניהול רשאית, לפי שיקול דעתה ומבלי לגרוע מכל סעד אחר, להשתמש בכספי הפיקדון לצורך כיסוי החוב, לרבות ריבית והוצאות גבייה.
- 7.4. חברת הניהול תהיה רשאית לדרוש מהדייר את השלמת הפיקדון ו/או הגדלתו במקרה שבו נעשה שימוש בפיקדון לכיסוי חוב, או במקרה שבו חל גידול בעלויות ו/או בהוצאות המצדיק הגדלת הפיקדון בהתאם להוראות הסכם הניהול החל על הפרויקט.
- 7.5. הדייר מתחייב להשלים את סכום הפיקדון בתוך 7 ימים ממועד קבלת דרישת חברת הניהול.
- 7.6. הפיקדון יוחזר לדייר בעת מכירת/העברת הזכויות בדירה בערכו הנומינלי, וזאת לאחר שנגבה פיקדון מהקונה / הנעבר.
- 7.7. בעת סיום העסקתה של חברת הניהול בפרויקט, תעביר חברת הניהול את כספי הפיקדונות בהתאם להוראות הסכם הניהול שבין היזם לבין חברת הניהול.

8. אחריות בעל דירה במקרה של שוכר או מחזיק אחר

- 8.1. בעל הדירה יהיה אחראי כלפי חברת הניהול לקיום מלוא הוראות הסכם זה, גם אם הדירה מושכרת ו/או מוחזקת בפועל על ידי שוכר, ברשות או כל צד שלישי אחר.
- 8.2. אין בהשכרת הדירה או במסירת השימוש בה לאחר כדי לשחרר את בעל הדירה מחובותיו כלפי חברת הניהול.
- 8.3. בעל הדירה והשוכר יהיו אחראים ביחד ולחוד לקיום הוראות הסכם זה ולתשלום מלוא דמי הניהול והחייבים החלים בגין הדירה.
- 8.4. בעל דירה המשכיר את דירתו או מתיר לאחר לעשות בה שימוש, מתחייב להודיע על כך לחברת הניהול מראש ובכתב, למסור את פרטי המחזיק בפועל בדירה, ולצרף העתק מהסכם השכירות ככל שיידרש.
- 8.5. בעל הדירה מתחייב לגרום לכך שכל שוכר או מחזיק חדש יחתום על הסכם ניהול זה ויפעל בהתאם להוראותיו.

עמוד 8 מתוך 18

איתכם בכל קולמה

8.6. בעל הדירה מתחייב לכלול בהסכם השכירות הוראה המחייבת את השוכר לקיים את הוראות הסכם זה ואת הוראות חברת הניהול.

9. מכירת דירה והעברת זכויות

9.1. במקרה של מכירת הדירה, מתחייב בעל הדירה לגרום לכך שהקונה / הנעבר יחתום על הסכם ניהול בנוסח שיהיה מקובל באותה עת אצל חברת הניהול, וזאת כתנאי להעברת הזכויות ו/או למסירת החזקה לקונה, ככל שהדבר בשליטת בעל הדירה.

9.2. בעל הדירה מתחייב להודיע לחברת הניהול מראש ובכתב על כל מכירה או העברת זכויות בדירה, ולמסור את פרטי הקונה / הנעבר.

9.3. החזרת הפיקדון למוכר תיעשה רק לאחר גביית פיקדון מהקונה / הנעבר, ובהתאם להוראות הסכם זה.

10. שימוש בדירות

10.1. הדירות בפרויקט ישמשו למגורים בלבד, אלא אם ניתן היתר מפורש אחר לפי דין ולפי מסמכי הפרויקט.

10.2. אין לעשות בדירה שימוש מסחרי, עסקי, ציבורי, תעשייתי, מלונאי או שימוש אחר שאינו למגורים רגילים, ככל ששימוש זה אינו מותר לפי דין או לפי הסכם הניהול.

10.3. חל איסור להשכיר את הדירה לתקופות קצרות, לרבות בשיטת Airbnb או בכל דרך דומה אחרת, אלא אם ניתן לכך אישור מפורש מראש ובכתב ובכפוף לכל דין.

10.4. אין להפעיל בדירה עסק, קליניקה, משרד, גן ילדים, יחידת אירוח, מחסן מסחרי או כל פעילות העלולה לגרום תנועה חריגה, רעש, מטרד, עומס על הרכוש המשותף או שינוי באופי המגורים בפרויקט, אלא אם התקבל אישור מראש ובכתב מחברת הניהול ובכפוף לכל דין.

11. שימוש ברכוש המשותף

11.1. כל דייר מתחייב להשתמש ברכוש המשותף בזהירות, באחריות, באופן סביר ולמטרות שלשמן נועד.

11.2. אין לבצע כל פעולה ברכוש המשותף העלולה לגרום נזק, לכלוך, הפרעה, מטרד, סכנה בטיחותית או פגיעה באיכות החיים של דיירים אחרים.

11.3. אין להציב, לאחסן או להשאיר חפצים אישיים בשטחים המשותפים, לרבות בלובאים, במסדרונות, במעברים, בחדרי מדרגות, בחניון, בחדרי אשפה, בחדרים טכניים או בכל שטח ציבורי אחר, אלא אם התקבל לכך אישור מראש ובכתב מחברת הניהול.

- 11.4. חברת הניהול תהיה רשאית להורות על פינוי חפצים שהונחו בשטח המשותף בניגוד להוראות הסכם זה. ככל שהחפצים לא יפונו בתוך המועד שייקבע בהודעה, תהיה חברת הניהול רשאית לפנותם בהתאם לדין ולחייב את הדייר בעלויות הפינוי, האחסון והטיפול.
- 11.5. אין לבצע שינוי, התקנה, תלייה, הצמדה, קידוח, צביעה, הדבקה או כל פעולה אחרת ברכוש המשותף ללא אישור מראש ובכתב מחברת הניהול.

12. ניקיון, אשפה ופסולת

- 12.1. הדיירים מתחייבים לשמור על ניקיון הפרויקט, השטחים המשותפים, החניונים, חדרי האשפה, המעליות, הלובאים והמעברים.
- 12.2. אשפה ביתית תושלך אך ורק במתקנים המיועדים לכך ובאופן שאינו גורם לכלוך, ריח, נזילה או מטרד.
- 12.3. אין להניח שקיות אשפה, קרטונים, רהיטים, ציוד, פסולת בניין או כל חפץ אחר מחוץ לדירה, ליד הדלת, במסדרונות, בלובי, בחדרי מדרגות, בחניון או בכל שטח משותף.
- 12.4. פינוי קרטונים, רהיטים, מוצרי חשמל, פסולת חריגה או חפצים גדולים ייעשה אך ורק בהתאם להנחיות חברת הניהול ובימים ובשעות שייקבעו לכך.
- 12.5. פסולת שיפוצים, חומרי בניין, אריזות, שאריות עבודות או כל פסולת הנובעת מעבודות בדירה לא תפונה באמצעות מתקני האשפה הרגילים של הבניין, אלא באמצעות קבלן פינוי מורשה ובאחריות הדייר.
- 12.6. דייר שיגרום לכלוך חריג ברכוש המשותף, במעליות, בחניון או בשטחי המעבר, יחויב בעלות הניקיון, התיקון או הפינוי, לפי העניין.

13. חניה וחניון

- 13.1. כל דייר רשאי להשתמש אך ורק בחניה שהוצמדה לדירתו או שהוקצתה לו כדין.
- 13.2. אין להחנות רכב בחניות של דיירים אחרים, במעברים, מאחורי חניות, ברמפות, בשטחי תמרון, ליד שערים, בחניות נכים, באזורים טכניים או בכל מקום שאינו מיועד לחניה.
- 13.3. אין להחנות בחניון עגלות, נגררים, סירות, כלי רכב שאינם תקינים, כלי רכב ללא רישוי תקף או כל כלי אחר שאינו רכב פרטי רגיל, אלא אם ניתן לכך אישור מראש ובכתב מחברת הניהול.
- 13.4. חל איסור להשתמש בחניה פרטית או בכל חלק מהחניון כמחסן, לרבות אחסון ציוד, ריהוט, קרטונים, צמיגים, חומרי עבודה, חומרים דליקים או חפצים אחרים.

- 13.5. אין לבצע עבודות תיקון רכב, שטיפת רכב, החלפת שמנים, טעינה מאולתרת או כל פעולה העלולה לגרום לכלוך, נזק, סכנה בטיחותית או מטרד בחניון.
- 13.6. השימוש בשערים, במערכות LPR, בתגי כניסה, בשלטים ובאמצעי גישה לחניון ייעשה בהתאם להנחיות חברת הניהול בלבד.
- 13.7. אין להעביר תגי חניה, שלטים, קודים או אמצעי גישה לאדם אחר ללא אישור חברת הניהול.
- 13.8. אין לבצע סימון עצמאי, צביעה, התקנת מחסום, עמוד, שלט, שרשרת או כל אמצעי אחר בחניה, אלא באמצעות חברת הניהול או באישורה מראש ובכתב.
- 13.9. התקנת עמדת טעינה לרכב חשמלי תתאפשר רק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב מהיזם, מחברת הניהול, בהתאם לנהלי הבניין, הוראות הדין, דרישות יועצי החשמל והבטיחות, והתקשרות עם ספק מאושר ככל שיידרש במידה ותותר התקנת העמדה, על הדייר להציג לחברת הניהול את כל האישורים הנדרשים לאחר התקנת עמדת הטעינה

14. אופניים וקורקינטים

- 14.1. אופניים, קורקינטים וכלי רכיבה אישיים יאוחסנו אך ורק במקומות שיועדו לכך על ידי חברת הניהול, ככל שיועדו, או בתוך הדירה / המחסן הפרטי של הדייר.
- 14.2. אין להשאיר אופניים, קורקינטים או כלי רכיבה אחרים בלובאים, במסדרונות, בחדרי מדרגות, במעברים, בחניון, ליד דלתות אש, בכניסות, ביציאות או בכל מקום העלול לחסום מעבר, להפריע לדיירים או ליצור מפגע בטיחותי.
- 14.3. חברת הניהול תהיה רשאית לפנות אופניים, קורקינטים או כלי רכיבה שהושארו בניגוד להוראות סעיף זה, בהתאם לדין ולנהלי חברת הניהול.
- 14.4. השימוש במתקני אופניים, ככל שיהיו בפרויקט, ייעשה באחריות הדייר בלבד ועל בסיס מקום פנוי.

15. רעש, מטרדים והתנהגות שכנותית

- 15.1. הדיירים מתחייבים להימנע מכל פעולה העלולה לגרום רעש בלתי סביר, מטרד, הפרעה או פגיעה באיכות החיים של דיירים אחרים.
- 15.2. אין להפעיל מוזיקה, מערכות שמע, כלי עבודה, טלוויזיה, ציוד ספורט, מכשירים חשמליים או כל מקור רעש אחר בעוצמה בלתי סבירה או בשעות מנוחה.
- 15.3. עבודות רועשות בדירה יתבצעו אך ורק בימים ובשעות שיאושרו על ידי חברת הניהול ובהתאם לכל דין.
- 15.4. אין לקיים אירועים, מסיבות או התכנסויות בדירה או ברכוש המשותף באופן הגורם מטרד, רעש, לכלוך, עומס חריג או הפרעה לדיירים אחרים.

עמוד 11 מתוך 18

איתכם בכל קולא

15.5. הדייר אחראי להתנהגות בני משפחתו, אורחיו, עובדיו, שוכריו וכל מי שנכנס לפרויקט מטעמו.

16. איסור עישון בשטחים המשותפים

- 16.1. חל איסור לעשן בכל השטחים המשותפים בפרויקט, לרבות לובאים, מעליות, חדרי מדרגות, מסדרונות, חניון, חדרי משותפים וכל שטח ציבורי אחר.
- 16.2. חל איסור להשליך בדלי סיגריות, אפר, פסולת או כל חפץ אחר ממרפסות, חלונות או שטחים פרטיים אל הרכוש המשותף, אל חצרות, אל מרפסות אחרות או אל שטחים פרטיים של דיירים אחרים.

17. בעלי חיים

- 17.1. החזקת בעלי חיים בדירות תיעשה בהתאם לדין, תוך שמירה על ניקיון, בטיחות ומניעת מטרדים לדיירים אחרים.
- 17.2. יש להוביל כלב או בעל חיים אחר ברכוש המשותף באופן מבוקר ובטוח, ובכל מקרה בהתאם להוראות הדין.
- 17.3. בעלים של בעל חיים אחראי באופן מלא לאיסוף צרכיו, לניקוי כל לכלוך שנגרם על ידו ולתיקון כל נזק שגרם לרכוש המשותף.
- 17.4. אין לאפשר לבעלי חיים לשוטט באופן חופשי בלובאים, במעליות, במסדרונות, בחניון, בשטחי הגינון או בכל שטח משותף אחר.
- 17.5. אין לקשור או להשאיר בעל חיים ללא השגחה בלובי, במעברים, בחדרי מדרגות, בחניון או בכל שטח משותף אחר.
- 17.6. במקרה של מטרד חוזר הנובע מבעל חיים, תהיה חברת הניהול רשאית לפנות לדייר בדרישה להסדרת המטרד ולנקוט בכל פעולה מותרת לפי דין.

18. מעליות, הובלות ומעבר דירה

- 18.1. השימוש במעליות ייעשה בזהירות, בהתאם לייעודן ולהנחיות חברת הניהול.
- 18.2. מעבר דירה, הכנסת ריהוט, ציוד כבד, מכשירי חשמל, חומרי בניין או כל הובלה אחרת יתואמו מראש עם חברת הניהול.
- 18.3. חברת הניהול תהיה רשאית לקבוע שעות ייעודיות להובלות, להורות על שימוש במעלית מסוימת, לדרוש מיגון מעלית, מיגון לובי ומיגון מעברים, ולחייב את הדייר בעלויות הכרוכות בכך.
- 18.4. הובלות, הכנסת ציוד, פינוי פסולת, הכנסת חומרי בניין או שימוש הקשור לעבודות בדירה יתבצעו אך ורק במעלית שתוגדר לכך על ידי חברת הניהול, ולא במעליות נוסעים אחרות, אלא אם ניתן לכך אישור מפורש מראש.

עמוד 12 מתוך 18

איתכם בכל קולה

- 18.5. אין לבצע הובלה או הכנסת ציוד חריג ללא תיאום מראש עם חברת הניהול.
- 18.6. דייר שגרם נזק למעלית, ללובי, לקירות, לרצפה, לדלתות, לשערים, למערכות או לכל חלק אחר מהרכוש המשותף במהלך מעבר או הובלה, יחויב במלוא עלות התיקון.

19. עבודות, שיפוצים ושינויים בדירה

- 19.1. אין לבצע עבודות שיפוץ, שינוי, תיקון, התאמה או כל עבודה אחרת בדירה, אלא בהתאם לנהלים שייקבעו על ידי חברת הניהול והיזם.
- 19.2. לפני תחילת ביצוע עבודות בדירה, יידרש הדייר לקבל אישור מראש מחברת הניהול, למסור פרטי קבלן, להציג אישורי ביטוח ככל שיידרשו, להפקיד ערבות או פיקדון עבודות ככל שיידרש, ולחתום על כל מסמך נדרש בקשר לביצוע העבודות.
- 19.3. כתנאי לביצוע עבודות בדירה, יהיה הדייר אחראי לוודא כי הקבלן ו/או בעל המקצוע מטעמו מחזיק בכל הרישיונות, האישורים והביטוחים הנדרשים לפי דין ולפי דרישת חברת הניהול, לרבות ביטוח צד ג', חבות מעבידים, אישור עבודה בגובה ככל שנדרש, וכל אישור נוסף שיידרש לפי אופי העבודה.
- 19.4. הדייר והקבלן מטעמו יהיו אחראים למיגון מלא של המעלית, הלובי, המעברים, הרצפות, הקירות וכל שטח משותף שבו נעשה שימוש לצורך ביצוע העבודות, בהתאם להנחיות חברת הניהול ולפני תחילת ביצוע העבודות.
- 19.5. עבודות בדירה יבוצעו רק בימים ובשעות שייקבעו על ידי חברת הניהול. אלא אם נקבע אחרת בכתב, עבודות כאמור יבוצעו בימים א-ה בין השעות 07:00-18:00, ובימי שישי וערבי חג בין השעות 07:00-14:00 בלבד. לא יבוצעו עבודות בשבתות, בחגים ובמועדים נוספים שעליהם תודיע חברת הניהול מראש. עבודות שקטות או חריגות יבוצעו רק באישור מראש ובכתב של חברת הניהול.
- 19.6. חל איסור לבצע עבודות עזר, חיתוך, ניסור, שיוף, צביעה, ערבוב חומרים, אחסון חומרי עבודה או כל פעולה אחרת בשטחים המשותפים, אלא אם ניתן לכך אישור מראש ובכתב מחברת הניהול.
- 19.7. אין להשליך פסולת בניין, חומרי עבודה, צבעים, דבקים, מלט, טיח, גבס או כל חומר אחר למערכות הביוב, לחדרי האשפה או לרכוש המשותף.
- 19.8. הדייר והקבלן מטעמו יהיו אחראים לניקיון יומיומי של כל שטח משותף שבו עברו או השתמשו במהלך ביצוע העבודות, ולפינוי כל פסולת הבנייה אל מחוץ לפרויקט, באמצעות קבלן פינוי מורשה ועל חשבונם בלבד.
- 19.9. הדייר אחראי לכך שכל בעל מקצוע, קבלן, עובד או ספק מטעמו יפעל בהתאם להוראות הסכם זה, להנחיות חברת הניהול ולכל דין.

עמוד 13 מתוך 18

איתכם בכל קולמה

19.10. דייר יחויב לשלם את ההוצאות המיוחדות הנובעות ישירות מביצוע העבודות בדירה לרבות, הוצאות שמירה מיוחדת, ליווי במעלית, תוספת ניקיון, הצבת מכולת פינוי פסולת בשטחי הפריקה בחניון, עלויות ביטוח, וכדומה.

19.11. רוכש/דייר יחויב להרשות לחברת הניהול ולבאים מכוחה להיכנס לדירתו לשם ביצוע עבודות או אבחנה בקשר לתיקונו, שיפוצו והחזקתו התקינה של רכוש מרוכש ובין היתר, לפתוח קירות, רצפות, תקרות וחלקים אחרים, להחליף ולתקן מערכות ולבצע כל מלאכה שתהיה דרושה לפי שיקול דעת חברת הניהול בין אם בעצמה או באמצעות חברת הביטוח. בכל מקרה של פעולה כ"ל, תעשה חברת הניהול כל שביכולתה כי ההפרעה לדייר תהיה קטנה ככל האפשר, כי העבודה תתבצע ברציפות עד לפתרון הבעיה וכי בהקדם האפשרי יוחזר המצב לקדמותו.

19.12. חברת הניהול תהיה רשאית לעצור או למנוע ביצוע עבודות המתבצעות ללא אישור, בניגוד להנחיות, תוך יצירת מטרד או תוך סיכון הבניין, הדיירים או הרכוש המשותף.

20. חזיתות, מרפסות, שילוט ומתקנים חיצוניים

20.1. אין לבצע כל שינוי בחזיתות הבניינים, בקירות החיצוניים, במרפסות, במעקות, בחלונות, בדלתות חיצוניות, בגגות או בכל חלק חיצוני אחר של הפרויקט ללא אישור מראש ובכתב מחברת הניהול, ובכפוף לכל דין.

20.2. אין להתקין מזגנים מפוצלים, מזגני חלון, מדחסים, מעבים, אנטנות, מצלמות, סוככים, שלטים, מתקני תלייה, פרגולות, רשתות, צנרת גלויה או כל מתקן חיצוני אחר, אלא אם התקבל לכך אישור מהיזם או חברת הניהול מראש ובכתב.

20.3. אין לתלות כביסה, שטיחים, מצעים, שלטים, דגלים, פרסומים או חפצים באופן הנראה מחזית הבניין, אלא אם הדבר הותר בכתב על ידי חברת הניהול ובהתאם לדין.

20.4. אין לשטוף מרפסות, מעקות, חלונות, לובאים קומתיים או שטחים הסמוכים לדירה באמצעות צינור מים או בכל דרך העלולה לגרום לנזילה, רטיבות, טפטוף, לכלוך או מטרד לדירות אחרות, לשטחים משותפים או לחזיתות הבניין. ניקוז מים ממרפסת או מדירה ייעשה רק באמצעות מערכות הניקוז המיועדות לכך.

20.5. אין להשליך מים, לכלוך, בדלי סיגריות, פסולת או כל חפץ אחר ממרפסות, חלונות או שטחים פרטיים אל הרכוש המשותף או אל שטחים פרטיים של דיירים אחרים.

21. מערכות הבניין ובטיחות

- 21.1. אין לגעת, לפתוח, לשנות, לנתק, לכבות, להפעיל או להתערב בכל מערכת משותפת או טכנית של הבניין, לרבות מערכות חשמל, מים, ביוב, ניקוז, גילוי אש, כיבוי אש, ספרינקלרים, גנרטור, מפוחים, שערים, מצלמות, אינטרקום, תקשורת, משאבות או לוחות בקרה.
- 21.2. אין להיכנס לחדרים טכניים, חדרי חשמל, חדרי משאבות, חדרי תקשורת, חדרי מכונות, גגות או אזורים סגורים אחרים, אלא באישור חברת הניהול.
- 21.3. אין לחסום דלתות אש, מעברי מילוט, חדרי מדרגות, עמדות כיבוי אש, ארונות חשמל, יציאות חירום או כל גישה למערכות בטיחות.
- 21.4. כל תקלה, מפגע, נזק, ריח חריג, הצפה, רעש חריג, סכנה בטיחותית או אירוע חריג ידווחו באופן מיידי לחברת הניהול באמצעות האפליקציה או באמצעות מוקד החירום, לפי העניין.

22. מצלמות אבטחה ופרטיות

- 22.1. ידוע לדייר כי בפרויקט עשויות להיות מותקנות מצלמות אבטחה בשטחים המשותפים, לצורכי ביטחון, בקרה, שמירה על הסדר, תחזוקה ותיעוד אירועים. הגישה לצילומים תתאפשר לגורמים מורשים בלבד, בהתאם לנהלי חברת הניהול ולכל דין.
- 22.2. חל איסור על דייר להתקין מצלמה, פעמון חכם, מערכת צילום או כל אמצעי תיעוד אחר הפונה לשטחים משותפים, לדירות אחרות או למעברים ציבוריים, אלא אם הדבר מותר לפי דין ובכפוף לאישור מראש ובכתב של חברת הניהול.
- 22.3. ככל שיוותקן אמצעי כאמור, הדייר יהיה אחראי לוודא כי אינו פוגע בפרטיות דיירים אחרים או משתמשי הפרויקט.

23. שימוש באפליקציה ופניות לחברת הניהול

- 23.1. כל דייר יידרש להירשם באפליקציה או במערכת הניהול של חברת הניהול.
- 23.2. פניות שירות, דיווח על תקלות, בקשות, עדכונים, הודעות גבייה והודעות שוטפות ינוהלו, ככל הניתן, באמצעות האפליקציה.
- 23.3. הדייר מתחייב למסור פרטי קשר נכונים ועדכניים ולוודא כי הוא מקבל הודעות ועדכונים מחברת הניהול.
- 23.4. פניות שאינן דחופות יטופלו בשעות הפעילות של חברת הניהול.
- 23.5. במקרי חירום בלבד, כגון הצפה משמעותית, תקלה בטיחותית, תקלה במערכות חיוניות, שריפה, לכודים במעלית או סכנה מיידיית לאדם או לרכוש, ניתן לפנות למוקד החירום בהתאם לפרטים שיימסרו לדיירים.

24. אורחים, ספקים, שליחים ומשלוחים

עמוד 15 מתוך 18

- 24.1. הדייר אחראי לכניסת אורחיו, שליחיו, ספקיו, עובדיו ובעלי המקצוע מטעמו לפרויקט, להתנהלותם ולכל נזק, לכלוך, מטרד או הפרה שייגרמו על ידם.
- 24.2. אין למסור קודים, שלטים, תגי כניסה, מפתחות, כרטיסים או הרשאות כניסה לאדם שאינו מורשה לכך.
- 24.3. כניסת ספקים, מובילים, בעלי מקצוע וקבלנים תיעשה בהתאם להנחיות חברת הניהול, לרבות רישום, שעות כניסה, חניה, שימוש במעליות ושמירה על ניקיון.
- 24.4. חברת הניהול תהיה רשאית להגביל כניסה של גורם שגרם נזק, הפר את הוראות הסכם זה, יצר מטרד או סירב להישמע להנחיות סבירות.
- 24.5. קבלת משלוחים, חבילות ודואר תהיה באחריות הדייר בלבד. חברת הניהול לא תהיה אחראית לקבלת משלוחים, שמירתם, מסירתם, אובדנם, גניבתם או נזק שייגרם להם, אלא אם נקבע אחרת במפורש ובכתב.

25. אחריות לנזקים, חיוב בעלויות ואכיפה

- 25.1. דייר שיפר את הוראות הסכם זה יידרש לתקן את ההפרה בתוך המועד שייקבע על ידי חברת הניהול.
- 25.2. דייר שגרם נזק לרכוש המשותף, למערכות הבניין, לשטחים הציבוריים, למעליות, לחניון או לכל חלק אחר בפרויקט, יחויב במלוא עלות התיקון, הניקיון, ההחלפה, הפינוי או ההשבה לקדמות.
- 25.3. ככל שההפרה או הנזק נגרמו על ידי שוכר, אורח, בן משפחה, עובד, ספק, קבלן או כל אדם אחר מטעם הדייר, ייחשב הדייר כאחראי לכל דבר ועניין.
- 25.4. חברת הניהול תהיה רשאית לחייב את הדייר בעלויות שנגרמו עקב הפרת ההסכם, לרבות עלויות ניקיון, תיקון, פינוי, אבטחה, ייעוץ, טיפול משפטי, ניהול ותפעול, בכפוף להסכם הניהול ולכל דין.
- 25.5. במקרה של הפרת הוראות הסכם זה, תהיה חברת הניהול רשאית לפעול באופן מדורג, לפי שיקול דעתה ובהתאם לחומרת ההפרה, לרבות מתן התראה בכתב, חיוב בעלויות שנגרמו, פנייה לבעל הדירה, פנייה לנציגות, פנייה לעורך דין, מניעת שימוש בשירותים או מתקנים שאינם חיוניים, ונקיטת הליכים משפטיים, הכל בכפוף להסכם זה ולכל דין.
- 25.6. אין באמור בהסכם זה כדי לגרוע מכל זכות, סעד או תרופה העומדים לחברת הניהול, ליזם, לנציגות או לדיירים לפי הסכם הניהול או לפי כל דין.

26. אחריות חברת הניהול

- 26.1. חברת הניהול תפעל למתן שירותי הניהול באופן סביר, מקצועי ובהתאם להוראות ההסכם שבינה לבין היזם.

עמוד 16 מתוך 18

- 26.2. חברת הניהול לא תיחשב כשומר בשכר של הדירות, הרכוש הפרטי, כלי הרכב, המחסנים, החניות או הציוד הפרטי של הדיירים.
- 26.3. חברת הניהול לא תישא באחריות לנזק, הפסד, גניבה, אובדן או פגיעה שנגרמו לדייר או לרכושו, אלא אם נקבע אחרת לפי דין.
- 26.4. חברת הניהול לא תישא באחריות להפסקה, עיכוב, תקלה או ליקוי באספקת שירות כלשהו, ככל שהדבר נגרם מסיבות שאינן בשליטתה ובלבד שפעלה באופן סביר לטיפול בעניין.

27. הודעות ועדכונים

- 27.1. הודעות חברת הניהול לדיירים יימסרו באמצעות האפליקציה, דואר אלקטרוני, מסרון, וואטסאפ, לוחות מודעות, מכתב או כל אמצעי אחר שחברת הניהול תמצא לנכון.
- 27.2. הודעה שנשלחה לפרטי הקשר שמסר הדייר תיחשב כהודעה שנמסרה כדין, אלא אם הדייר עדכן מראש את חברת הניהול בפרטים חדשים.
- 27.3. הדייר מתחייב לעקוב אחר הודעות חברת הניהול ולפעול בהתאם להנחיות שיימסרו מעת לעת.

28. שינוי הוראות ההסכם והנהלים

- 28.1. חברת הניהול, באישור היזם ו/או נציגות העל, לפי העניין, תהיה רשאית לעדכן מעת לעת את נהלי ההתנהלות בפרויקט, בהתאם לצורכי הפרויקט, הוראות הדין, דרישות הרשויות, צורכי התחזוקה, הבטיחות ואיכות החיים בפרויקט.
- 28.2. עדכון נהלים כאמור יימסר לדיירים באמצעי ההודעה המקובלים, ויחייב את הדיירים ממועד פרסומו או מהמועד שייקבע בהודעה.
- 28.3. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מהוראות ההסכם שבין היזם לבין חברת הניהול או מכל הוראה אחרת החלה על הדייר לפי דין.

29. כללי

- 29.1. הסכם זה מחייב את הדייר, את בני משפחתו, שוכריו, אורחיו, עובדיו, ספקיו וכל מי שפועל מטעמו או נכנס לפרויקט מטעמו.
- 29.2. שום ויתור, ארכה, הנחה או הימנעות מפעולה מצד חברת הניהול לא ייחשבו כוויתור על זכות מזכויותיה, אלא אם נעשו בכתב.
- 29.3. במקרה של סתירה בין הוראות הסכם זה לבין הוראות ההסכם שבין היזם לבין חברת הניהול, יגברו הוראות ההסכם שבין היזם לבין חברת הניהול, אלא אם נקבע אחרת במפורש.

29.4. סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הנוגע להסכם זה תהיה לבתי המשפט המוסמכים במחוז תל אביב, בכפוף לכל דין.

30. הצהרת הדייר

הדייר מצהיר כי קרא את הסכם הניהול והוראות ההתנהלות, הבין את הוראותיו, והוא מתחייב לפעול לפיו ולוודא כי כל מי שמתגורר בדירתו, מחזיק בה, מבקר בה או נכנס לפרויקט מטעמו, יפעל בהתאם להוראותיו.

	שם הדייר:
	מספר דירה:
	בניין:
	טלפון:
	חתימת הדייר:
	תאריך: