

Kat Mülkiyeti Kanunu

No: 634

Madde 362. Defter tutulması ve belgelerin saklanması

Yönetici, kat malikleri kurulunun kararlarını protokolleri, yapılan ihtar ve tebligatın özetini ve tarihlerini ve bütün giderleri, 32 nci maddede sözü geçen deftere tarih sırasıyla yazmaya ve bu defteri ve giderlerin belgeleriyle diğer bütün belgeleri bir dosyada saklamaya mecburdur.

Bu defterin, her takvim yılının bitmesinden başlayarak bir ay içinde yönetici tarafından notere kapatılması mecburidir.

Bu maddede yazılı görevleri yerine getirmiyen yöneticiye 33 üncü maddenin son fıkrasında yazılı cezalar uygulanır.