6 Nisan 2019 CUMARTESİ
Resmî Gazete
Sayı : 30737

YÖNETMELİK

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından:

ASANSÖR İŞLETME VE BAKIM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; insanların, insan ve yüklerin veya sadece yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin, insan can ve mal güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanımlarını sağlamak ve çevreyi korumak üzere tescili, işletilmesi, bakımı, garanti ve satış sonrası hizmetleri ile hizmet denetimi ve mevcut asansörlerin iyileştirilmesiyle ilgili uyulması gereken kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 29/6/2016 tarihli ve 29757 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında piyasaya arz edilen asansörleri ve Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB)'nin yürürlüğe girmesinden önce monte edilmiş olan asansörleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 388 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine, 29/6/2001 tarihli ve 4703 sayılı Ürünlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanuna ve 10/6/1930 tarihli ve 1705 sayılı Ticarette Tağşişin Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) AB uygunluk beyanı: Asansör monte edenin piyasaya arz ettiği asansörün Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB)'nin temel gereklerine uygunluğunu beyan ettiği belgeyi,

b) Asansör: Belirli seviyelere hizmet veren, esnek olmayan ve yatayla 15 dereceden fazla açı yapan kılavuzlar boyunca hareket eden bir taşıyıcısı olan kaldırma tertibatını veya sabit bir seyir yolu üzerinde esnek olmayan kılavuzlar üzerinde olmasa da hareket eden kaldırma tertibatını,

c) Asansör monte eden: Asansörün tasarımından, imalatından, montajından ve piyasaya arzından sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

ç) Asansör yaptırıcısı: Asansörün monte edileceği binada/yapıda inşaat işini kendi adına yapan veya sözleşme ile devreden yapı sahibini veya asansörün monte edileceği mevcut binada bina sorumlusunu,

d) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

e) Bakım: Asansörün hizmete alınmasından sonra kullanım ömrü boyunca, kendisinin ve bileşenlerinin, fonksiyonlarının ve güvenlik gereklerinin, tasarlandığı veya ilgili mevzuata uygun olarak yenilendiği biçimde devamlılığını sağlamaya yönelik, asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından periyodik olarak ayda en az bir defa yürütülen işlemleri,

f) Bina sorumlusu: Asansörün güvenli bir şekilde kullanımını sağlamak amacıyla düzenli olarak bakımını, periyodik kontrolünü ve onarımını yaptırmaktan sorumlu olan, binada/yapıda kat maliklerinin kendi aralarında seçeceği veya dışarıdan yetki vereceği kişiyi veya kat malikini veya maliklerini veya kamu binalarında/yapılarında sorumlu yetkiliyi veya ticari/hizmet amaçlı yapılarda sorumlu yetkiliyi,

g) Coğrafi bölge: Akdeniz, Doğu Anadolu, Ege, Güneydoğu Anadolu, İç Anadolu, Karadeniz ve Marmara bölgelerini,

ğ) Erişilebilirlik: Yapıların, binaların ve bilgilendirme hizmetlerinin engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını,

h) Hizmet denetimi: Asansör monte edene veya onun yetkili servisine veya bina sorumlusuna yönelik Bakanlık tarafından yapılan denetimi,

ı) İlgili idare: Belediyeleri veya belediye sınırları dışında kalan alanlardaki yapılar için il özel idarelerini,

i) İktisadi işletmeci: Asansör monte edeni, asansör güvenlik aksamı imalatçısını, yetkili temsilciyi, ithalatçıyı veya dağıtıcıyı,

j) Kurtarma çalışması: Asansör içerisinde insanın veya insanların mahsur kaldığına dair bilginin alınmasıyla birlikte kurtarma talimatına uygun olarak yapılan ve insanın veya insanların serbest kalmasıyla sonuçlanan çalışmayı,

k) Mevcut asansör: 15/8/2004 tarihinden önce monte edilen ve halen kullanılmakta olan asansörü,

l) Mesleki yeterlilik belgesi: Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından onaylanmış olan ve bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğini ifade eden belgeyi,

m) Muayene kuruluşu: Türkiye'de yerleşik özel veya kamu kuruluşlarından, TS EN ISO/IEC 17020 standardına göre Türk Akreditasyon Kurumunca 4/5/2018 tarihli ve 30411 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği kapsamında A tipi muayene kuruluşu olarak akredite edilen kuruluşu,

n) Periyodik kontrol: Asansörün güvenli kullanımı ve işletme yönünden uygun çalışıp çalışmadığına dair yaptırılacak olan muayeneyi,

o) Piyasaya arz: Asansörün ticari veya kamu faaliyetleri kapsamında ücretli veya ücretsiz olarak kullanımının sağlanmasını,

ö) Ruhsat makamı: Belediyeleri veya belediye sınırları dışında kalan alanlardaki binalar/yapılar için valilikleri veya ilgili mevzuat çerçevesinde yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verme yetkisine sahip kurum ve kuruluşları,

p) Servis teknik sorumlusu: Yetkili servis faaliyetlerini idari ve teknik olarak yöneten, gerekli dokümanları hazırlayan/hazırlatan ve yetkili servis adına yasal olarak temsil ve ilzama yetkili olan kişiyi,

r) Teknik bakım personeli: Yetkili servis bünyesinde asansörlerde bakım, onarım ve servis işini yürütmek üzere görevlendirilen ve ilgili mevzuat kapsamında belgeli olan asansör bakım ve onarımcısını,

s) Tescil: Asansörün resmî olarak ilgili idare tarafından kayıt altına alınmasını,

ş) TSE: Türk Standardları Enstitüsünü,

t) TS EN 81-80 standardı: Asansörler - Yapım ve Montaj için Güvenlik Kuralları: Yolcu ve Yük Asansörleri için Özel Uygulamalar - Bölüm 80: Mevcut Yolcu ve Yük Asansörlerinin Güvenliğini Geliştirme Kurallarını,

u) Yetkili servis: Asansörlerde bakım, onarım ve servis hizmetinin yürütülebilmesi için asansör monte edenin kendi adına kurduğu servis istasyonu veya gerekli olduğu durumlarda sorumluluğu kendinde olmak üzere sözleşme ile yetki verdiği gerçek veya tüzel kişiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Asansör Kimlik Numarası, Asansörün Binaya/Yapıya Fenni Uygunluğunun Kontrolü ve Asansörün Tescili

Asansör kimlik numarası

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan her asansör, bir asansör kimlik numarası ile tanımlanır.

(2) Asansör kimlik numarası Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak muayene kuruluşu tarafından periyodik kontrol aşamasından önce oluşturulur. Asansör kimlik numarası Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğinin 21 inci maddesinde tanımlanan formata uygun bir etiket üzerinde belirtilir. Bu etiket, periyodik kontrol aşamasında muayene kuruluşu tarafından asansör kabinine iliştirilir.

(3) Asansör kabinine iliştirilen ve asansör kimlik numarasını içeren etiketin, asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilmesine ve gerektiğinde yenilenmesine dair sorumluluk, bina sorumlusundadır.

Asansörün binaya/yapıya fenni uygunluğunun kontrolü

MADDE 6 – (1) Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında monte edilen asansörün monte edildiği binaya/yapıya fenni uygunluğuna ilişkin kontroller 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununa, ilgili mevzuata ve erişilebilirlik mevzuatına uygun olacak şekilde ilgili ruhsat makamı tarafından yürütülür.

(2) Birinci fıkrada belirtilen kontrollerin ilgili mevzuatına uygun bir şekilde yürütülmesine dair sorumluluk ilgili ruhsat makamındadır.

Asansörün tescili

MADDE 7 – (1) Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında piyasaya arz edilen her asansör ilgili idareye tescil ettirilir. Tescil başvurusu, asansörün piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla altmış gün içerisinde söz konusu asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden tarafından yapılır.

(2) Asansör monte eden, tescil işlemi için aşağıda belirtilen belgelerin bir sureti ile birlikte ilgili idareye başvurur:

a) Sanayi sicil belgesi.

b) Onaylanmış kuruluşça düzenlenen uygunluk belgesi veya raporu.

c) AB uygunluk beyanı.

ç) Garanti belgesi.

d) AB uygunluk beyanı ve garanti belgesini imzalayan yetkiliye ait imza sirküleri.

e) TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi.

f) Montaj işçiliği bedeli de dâhil olmak üzere her bir birim asansör bedelini içerecek şekilde asansör yaptırıcısına kesilen fatura.

g) Tescil öncesi ilk periyodik kontrol raporu.

(3) İkinci fıkrasının (f) bendinde belirtilen faturada asansörün beyan yükü, beyan hızı, durak sayısı ve tahrik türü anlaşılır olacak şekilde belirtilir. Birden fazla asansör montaj işi ile ilgili olarak birbirinden farklı her asansör için birinci cümlede belirtilen hususların söz konusu faturada ayrıca yer alması gerekir. 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa ve bu fıkrada belirtilen gerekliliklere uygun olacak şekilde düzenlenen fatura dışında hiçbir belge, ilgili idare tarafından tescil aşamasında kabul edilmez.

(4) Okullara veya kamu kurum ve kuruluşlarına bağış amaçlı yapılan asansörlerin bu amaçla yapıldığının resmî bir belge ile ilgili idareye ispatlanması durumunda ikinci fıkranın (f) bendinde belirtilen fatura asansör tescili için aranmaz.

(5) Tescil aşamasından önce asansör yaptırıcısı tarafından Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine göre ilk periyodik kontrolü yaptırılmayan ve yeşil renkli bilgi etiketi iliştirilmeyen asansör, ilgili idare tarafından tescil edilmez.

(6) Uygun görülen tescil başvurusu neticesinde, Ek-1'de yer alan içeriğe uygun olacak şekilde onaylı tescil belgesi ilgili idare tarafından düzenlenir ve asansör monte edene sunulur.

(7) İlgili idare, tescil başvurusunda ikinci fıkrada istenen belgelerin dışında asansör monte edenden herhangi bir belge talebinde bulunamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bakım, Bakımın Kapsamı ve Bakımla İlgili Diğer Hususlar

Bakım

MADDE 8 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yer alan asansörün bakımı, bina sorumlusunun bakım sözleşmesi imzaladığı asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından yapılır. Yapı kullanma izin belgesi alan ve amacına uygun olacak şekilde ilk kez kullanıma açılan binada/yapıda yasal olarak bina sorumlusu atanana kadar asansör yaptırıcısı ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında bakım sözleşmesi yapılır.

(2) Bakım sözleşmesinin birden fazla asansörü kapsaması durumunda, bakım hizmeti sunulacak her bir asansöre ait asansör kimlik numarası ve asansörün açık adresi bu sözleşmede belirtilir.

(3) Piyasaya arz edilen asansörün beyan yükü, beyan hızı, tahrik türü, motor seri numarası ve gücü, halat ve/veya zincirler ile tip kontrol belgesi gerektiren aksam ve parçaların teknik özellikleri, tesis planları ve elektrik devre şemaları ile asansör periyodik kontrol sonuçları ve kazaların kayıt edileceği asansör kayıt defteri, söz konusu asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden tarafından sağlanır. Ayrıca asansörün kimlik numarası, piyasaya arz tarihi ve tescil tarihi asansör kayıt defterinde belirtilir. Asansör kayıt defterinin bitmesi durumunda, yeni defter bina sorumlusuyla bakım sözleşmesi imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından temin edilir. Biten kayıt defteri, bina sorumlusu tarafından asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilir. Kayıt defteri ile ilgili tüm gereklilikler halen kullanımda olan bütün asansörler için de geçerlidir.

(4) Asansör bakım, onarım ve servis hizmeti sonrasında oluşan atığın bertaraf edilmesi 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa uygun olarak yapılır.

(5) Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında piyasaya arz edilen veya kullanımda olan asansör/asansörler için yapılacak olan bakım sözleşmesinde/sözleşmelerinde, o asansöre/asansörlere yönelik herhangi bir cihaz veya şifreleme gibi yöntemlerle engelleme veya kısıtlama yapılıp yapılmadığına dair bilginin yer alması asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından sağlanır.

Bakımın kapsamı

MADDE 9 – (1) Asansörün, asansörü oluşturan tüm aksam ve parçaların bakımı asansör monte eden tarafından hazırlanmış olan bakım kılavuzunda yer alan talimatlara ve güncel TS EN 13015: Asansör ve Yürüyen Merdivenlerin Bakımı, Bakım Talimatları İçin Kurallar standardında belirtilen gerekliliklere göre yapılır.

(2) Bu Yönetmeliğe göre bakım;

a) Yağlama ve temizlemeyi,

b) Kontrolleri,

c) Kurtarma çalışmalarını,

ç) Ayarlama işlemlerini,

d) Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen bileşen onarımını veya değişimini,

kapsar.

(3) Bu Yönetmeliğe göre bakım;

a) Asansörün yerinin değiştirilmesini,

b) Tahrik ünitesi, askı sistemi, taşıyıcı/kabin, durak kapısı ve/veya asansör güvenlik aksamlarının değişimini,

c) Asansör kumanda sisteminde yapılan değişiklikleri,

ç) İtfaiye tarafından yapılan kurtarma çalışmalarını,

d) Asansör kuyusunun dış bölümlerinin temizlenmesini,

e) Taşıyıcı/kabin iç kısmının temizlenmesini,

kapsamaz.

(4) 15/8/2004 tarihinden önce monte edilen ve ilgili mevzuata göre ilgili idare tarafından kayıt altına alınan asansörün beyan yükünde ve/veya beyan hızında ve/veya seyir mesafesinde değişiklik yapılması halinde, bu asansörde, güncel TS EN 81-80 standardı gereklilikleri esas alınır.

(5) 15/8/2004 ile 1/9/2017 tarihleri arasında piyasaya arz edilen ve ilgili mevzuata göre ilgili idare tarafından kayıt altına alınan asansörün beyan yükünde ve/veya beyan hızında ve/veya seyir mesafesinde değişiklik yapılması halinde, bu asansörde, ilk defa piyasaya arz edildiği tarihte yürürlükte bulunan uyumlaştırılmış standart gereklilikleri esas alınır.

(6) Üçüncü fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde, dördüncü ve beşinci fıkralarında yer alan ve bakım çalışması olarak değerlendirilmeyen asansöre ait değişiklikler, asansör monte eden tarafından yerine getirilir. Bu değişikliklerin ilgili mevzuatına ve/veya standardına uygun yapılıp yapılmadığına dair sorumluluk, söz konusu değişiklikleri yapan asansör monte edendedir. Bu değişiklikleri yapmak üzere asansör monte eden adına hareket eden montaj elemanının ve/veya teknik bakım ve onarım personelinin, bu Yönetmelikte ve/veya ilgili mevzuatta belirtilen yeterlilik belgesine sahip olması gerekir.

(7) Dördüncü ve beşinci fıkrada belirtilen durumlarda asansör monte eden tarafından asansör uygulama projesi hazırlanır/hazırlatılır ve ruhsat makamının onayına sunulur. Ruhsat makamı tarafından onaylanan asansör uygulama projesine uygun olacak şekilde beyan yükünde ve/veya beyan hızında ve/veya seyir mesafesinde değişiklik yapılan asansörün tescili için asansör monte eden tarafından yeşil renkli bilgi etiketine esas periyodik kontrol raporuyla birlikte altmış gün içerisinde ilgili idareye başvurulur. Asansörün tescil belgesi, Ek-2'de yer alan içeriğe uygun olacak şekilde ilgili idare tarafından düzenlenir ve asansör monte edene sunulur.

Bakımla ilgili diğer hususlar

MADDE 10 – (1) Bina sorumlusu ile sözleşme imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi, güvenli kullanım için söz konusu asansörü oluşturan aksam ve parçaları da içerecek şekilde bir bütün olarak gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığına ilişkin durum tespit raporu hazırlar ve bina sorumlusuna iletir. Durum tespit raporu asansör monte edenin piyasaya arz ettiği ve bakım sözleşmesi yaptığı asansör için hazırlanmaz.

(2) Asansör monte eden veya onun yetkili servisince her bakımda yapılan işlemler güncel TS EN 13015: Asansör ve Yürüyen Merdivenlerin Bakımı, Bakım Talimatları İçin Kurallar standardındaki gereklilikleri de içerecek şekilde hazırlanmış olan bakım föyü ile kayıt altına alınır ve bir nüshası bina sorumlusuna teslim edilir, bir nüshası da kendisi tarafından muhafaza edilir ve talep edilmesi durumunda Bakanlığa ve diğer ilgililere sunulur.

(3) Bina sorumlusu bakım föylerini asansörün makina veya makara dairesinde veya binaya/yapıya ait yönetim bürosunda kalıcı olarak muhafaza eder.

(4) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi, insan can ve mal güvenliği yönünden asansörün risk taşıması durumunda bina sorumlusunu yazılı olarak bilgilendirir. Bina sorumlusu asansör monte eden veya onun yetkili servisi vasıtasıyla asansörün güvenli hale getirilmesini sağlamakla yükümlüdür.

(5) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi, asansörde yapılan aksam ve parça değişiklikleri ile bildirilen kazaları asansör kayıt defterine işler.

(6) Bakım sözleşmesi yapıldıktan sonra asansör monte eden veya onun yetkili servisi, binadaki/yapıdaki asansör sayısı dikkate alınarak bina sorumlusunun belirleyeceği sayıda kişiye acil durumlarda kurtarma çalışması konusunda yılda en az bir defa eğitim verir. Eğitim, yetkili servis teknik bakım ve onarım personeli tarafından verilir. Verilen bu eğitim yetkili servis teknik sorumlusu ve eğitimi veren kişi tarafından imzalanan bir tutanakla kayıt altına alınır ve tutanağın bir sureti bina sorumlusuna iletilir. Bina sorumlusu, eğitim alan kişi/kişilerin değişmesi halinde yeni kişi/kişilere eğitim verilmesini sağlar. Kurtarma talimatının, kurtarma çalışmasını yapacak kişi/kişilerin kolaylıkla görebilecekleri yerlerde muhafaza edilmesi ve amacına uygun hazırlanmış olması gerekir.

(7) Asansör monte eden, piyasaya arz ettiği her tip ve özellikteki asansör için yedek aksam ve parçayı en az üç yıl süreyle temin etmekle yükümlüdür.

(8) Asansör monte eden, kendisi tarafından piyasaya arz edilen asansöre bakım, onarım ve servis hizmeti veren bir başka asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin veya bina sorumlusunun, yedek aksam veya parça ile asansörde bakım yapmayı mümkün kılacak her türlü cihaz ve donanım talebini normal piyasa koşullarında sağlamak zorundadır.

(9) Bakım, onarım, arıza giderme ve periyodik kontrol faaliyetleri yürütülürken gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bina sorumlusu ile bakım sözleşmesi imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisince alınır.

(10) Bakım esnasında, bakım ve onarım işlerinden kaynaklı nedenlerle gerek teknik bakım ve onarım personelinin gerekse bakımla ilgisi bulunmayan kişi/kişilerin yaralanmasına veya ölümüne neden olabilecek ihmallere dair sorumluluk, bina sorumlusunun bakım sözleşmesi imzaladığı asansör monte eden veya onun yetkili servisindedir.

(11) Periyodik kontrol neticesinde güvensiz olarak tanımlanan ve kırmızı renkli bilgi etiketi iliştirilen asansöre; kusurlu, hafif kusurlu veya kusursuz hale getirilinceye kadar bakım hizmeti sunulamaz. Güvensiz olma durumundan, kusurlu duruma geçen ve periyodik kontrol tarihi başlangıç kabul edilerek yüz yirmi gün içerisinde hafif kusurlu veya kusursuz hale getirilmeyen asansöre de söz konusu sürenin sona erdiği zaman itibarıyla bakım hizmeti sunulamaz. Asansör monte eden veya onun yetkili servisi bu süre zarfında bina sorumlusundan aylık bakım ücreti talebinde bulunamaz.

(12) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi; bakım, onarım, arıza giderme ve periyodik kontrol faaliyetleri yürütülürken görevlendireceği teknik bakım ve onarım personeline ilişkin tanımlayıcı tüm bilgilerin bakım sözleşmesinde yer almasını sağlar. Teknik bakım ve onarım personeline ilişkin değişiklik olması halinde, bu değişikliğe dair bilginin de söz konusu bakım sözleşmesinde yer alması ilgili asansör monte eden veya onun yetkili servisince sağlanır.

(13) Bina sorumlusu tarafından, bakım sözleşmesi yapılan asansör monte eden veya onun yetkili servisinin dışındaki üçüncü tarafların asansöre müdahalesine izin verilmez. Birinci cümlede belirtilen hüküm periyodik kontrol sonucunda gerçekleştirilecek olan iyileştirme faaliyetleri ile 9 uncu maddenin üçüncü fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen işlemler kapsamında bina sorumlusunca tercih edilen ve sözleşme imzalanan asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin çalışmalarını kapsamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Garanti Belgesi, Satış Sonrası Hizmetler ve Yetkili Servis ile İlgili Şartlar

Garanti belgesi

MADDE 11 – (1) Asansör monte eden piyasaya arz ettiği asansöre ilişkin olarak Ek-3'te yer alan içeriğe uygun olacak şekilde garanti belgesini düzenlemek zorundadır.

(2) Asansör monte eden tarafından piyasaya arz edilen her asansör, piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla en az üç yıl süre ile garanti edilir.

(3) Garanti süresi boyunca, o asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından asansörde değiştirilecek olan aksam veya parça, söz konusu değişimin yapıldığı tarih itibarıyla en az iki yıl süre ile garanti edilir.

(4) Garanti süresi biten asansörde değiştirilen aksam veya parça, bu aksamı/parçayı imal eden veya ticari bir faaliyet yoluyla bedelli/bedelsiz olarak kullanımı için bina sorumlusuna sağlayan iktisadi işletmeci tarafından en az iki yıl süre ile garanti edilir. İktisadi işletmeci, Ek-3'te yer alan içeriğe uygun olacak şekilde garanti belgesini düzenlemek ve bina sorumlusuna sunmak zorundadır.

(5) Garanti belgesinde tanımlanacak olan azami tamir süresi on beş günden fazla olamaz.

(6) Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında piyasaya arz edilen her asansöre yönelik garanti süresi boyunca sunulacak olan bakım hizmeti, bina sorumlusunun başka bir asansör monte eden veya onun yetkili servisi ile sözleşme imzalayacağını beyan etmemesi durumunda, o asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından verilir.

(7) Bina sorumlusunun garanti süresi içerisinde bir başka asansör monte eden veya onun yetkili servisi ile bakım sözleşmesi imzalaması, o asansörü piyasaya arz eden asansör monte edenin garanti ile ilgili yükümlülüklerini ortadan kaldırır.

(8) Asansörün arızalanması durumunda, tamirde geçen süre garanti süresine eklenir.

Satış sonrası hizmetler

MADDE 12 – (1) Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında piyasaya arz edilen ve garanti edilen her asansöre yönelik garanti kapsamında yürütülecek olan satış sonrası bakım, onarım ve servis hizmetleri, o asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından yerine getirilir.

(2) Garanti kapsamında satış sonrası hizmetlerin tam ve eksiksiz yerine getirilebilmesi amacıyla, bu Yönetmelikte belirlenmiş olan asgari kriterler çerçevesinde en az bir yetkili servis istasyonu asansör monte edenin bünyesinde kurulur.

(3) Faaliyet ana merkezinin bulunduğu coğrafi bölgenin dışında piyasaya arz edilen ve garanti edilen her asansöre yönelik satış sonrası hizmetler, asansör monte eden tarafından yerine getirilir. Asansörün piyasaya arz edildiği coğrafi bölgede, en az bir yetkili servis istasyonu bölge servisi olarak asansör monte eden tarafından kurulur veya bu Yönetmelik şartlarını sağlayan herhangi bir asansör monte eden veya onun yetkili servisiyle bölge servisi olarak yetkili servis sözleşmesi yapılır. Ancak asansörün piyasaya arz edildiği farklı coğrafi bölge şehrinin, asansör monte edenin faaliyet merkezini bulunduran ilgili coğrafi bölge şehrine sınır veya komşu şehir olması durumunda, asansör monte eden tarafından bu şehirde ayrıca bölge servisinin kurulmasına veya bölge servisi sözleşmesi yapılmasına gerek duyulmaz.

(4) Asansör monte eden piyasaya arz ettiği her asansör için yeterli sayıda teknik personeli istihdam etmek ve yedek parça stokunu bulundurmak suretiyle bakım, onarım ve servis hizmetini sunmak zorundadır.

(5) Bina sorumlusunun garanti kapsamında bulunan asansördeki ayıplı durumlar için yapacağı ücretsiz onarım talebi, garanti belgesinde belirtilen azami tamir süresi içinde asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından yerine getirilir.

Yetkili servis ile ilgili şartlar

MADDE 13 – (1) Yetkili servis merkez, bölge ve şube olarak yapılandırılır. Asansör monte eden kendi bünyesinde en az bir merkez servisini kurmak zorundadır. Asansör monte edenin kendi bünyesinde kurduğu merkez servisinin ve sözleşme imzaladığı bölge servisinin, TS 12255:Yetkili Servisler-Asansör Bakım Servisleri İçin Kurallar standardı kapsamında TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip olması zorunludur. Ancak bölge servisinin asansör monte edenin kendi bünyesinde kurulması halinde, merkez ve bölge servisi aynı TSE Hizmet Yeterlilik Belgesinde tanımlanır. Yetkili servis faaliyetleri kapsamında yedek parça ve malzeme stoku, satışı ile aksamlara yönelik bakım ve onarım işi için tahsis edilen kapalı iş alanlarının TSE Hizmet Yeterlilik Belgesinde şube olarak tanımlanması ve ilgili standart şartlarını sağlaması gerekir.

(2) Yetkili servis merkezinin veya bölgesinin bünyesinde, en az bir servis teknik sorumlusunun, en az iki teknik bakım ve onarım personelinin ve en az bir idari personelin tam zamanlı olarak istihdam edilmesi zorunludur. Ayrıca şube personeli de merkeze veya bölgeye bağlı olmak üzere tam zamanlı olarak istihdam edilir.

(3) Yetkili servis merkezinde veya bölgesinde ikinci fıkraya göre asgari şartlarda istihdam edilmesi zorunlu olan personelin kendi isteği ile işten ayrılması durumunda, işten ayrılan personelin yerine 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununda belirtilen fesih süresi sonu itibarıyla yeni personelin tam zamanlı olarak istihdam edilmesi zorunludur. Ayrıca işveren statüsündeki yetkili servisin, süresinin bitiminden önce söz konusu personel ile yapmış olduğu iş sözleşmesini tek taraflı olarak fesih etmesi durumunda ise yeni personelin fesih tarihi itibarıyla en fazla on beş gün içerisinde kendi bünyesinde istihdam edilmesi gerekir.

(4) Servis teknik sorumlusunun, makina veya elektrik veya elektronik veya elektrik-elektronik veya elektronik ve haberleşme veya mekatronik alanlarında mühendislik/teknoloji fakültelerinin birinden mezun olması gerekir. Tam zamanlı olarak istihdam edilen servis teknik sorumlusu, bir başka yetkili serviste veya farklı bir iş alanında faaliyet gösteren işveren bünyesinde hizmet sunamaz veya istihdam edilemez.

(5) Teknik bakım ve onarım personelinin;

a) Endüstri meslek liselerinin asansör, elektrik, elektrik tesisatçılığı, elektromekanik taşıyıcılar, elektronik, endüstriyel elektronik, endüstriyel otomasyon teknolojileri, endüstriyel otomasyon teknolojisi, elektrik-elektronik teknolojisi, makine veya mekatronik bölümlerinden mezun olmaları veya,

b) Endüstri meslek liselerinin bu fıkranın (a) bendinde belirtilen bölümlerinin herhangi birisinden mezun olmamaları hâlinde 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında asansör bakım ve onarımı konusunda ustalık belgesine sahip olmaları veya,

c) Meslek yüksekokullarının makine, elektrik, elektronik, elektrik-elektronik, mekatronik veya elektromekanik taşıyıcılar bölümlerinden mezun olmaları veya,

ç) Bu fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen şartları sağlayan kişinin/kişilerin dışında teknik bakım ve onarım personeli olarak istihdam edilen kişinin/kişilerin asansör bakım ve onarımı konusunda mesleki yeterlilik belgesine sahip olması,

gerekir.

(6) Yetkili servis sözleşmesi noter huzurunda yapılır ve iki yılda bir yenilenir.

(7) Yetkili servis sözleşmesinin kapsamı, asansör monte edenin vereceği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde belirlenir.

(8) Yetkili servis sözleşmesi asansörlerde bakım, onarım ve servis hizmetlerine ilişkin detayları içermek zorundadır. Asansör montajı ve 9 uncu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen konular sözleşme kapsamının dışında tutulur.

(9) Bakım hizmeti sunulurken asansöre verilebilecek hasarlara ve kazalara ilişkin yetkiyi veren asansör monte edenin de müteselsilen sorumlu olacağı yetkili servis sözleşmesinde belirtilir.

(10) Bölge servisi olarak sözleşme imzalanan yetkili servisin TSE Hizmet Yeterlilik Belgesinde, yetkiyi veren asansör monte edenin unvanı ve markasına ilişkin bilgiler yer alır.

(11) Asansör monte eden, bölge servisi olarak sözleşme imzalayacağı yetkili servis personelinin eğitimini sağlar ve bu konuda hazırlanmış olan her türlü bilgi ve belgenin dokümantasyonunu oluşturarak muhafaza eder.

(12) Yetkili servis kendisi tarafından asansöre verilen bakım, onarım ve servis hizmeti ile ilgili olarak mesleki hata ve/veya ihmaller nedeniyle bina sorumlusunun ve diğer üçüncü şahıslar tarafından ileri sürülecek zarar ve ziyan taleplerini karşılamak üzere en az 500.000 TL tutarında mesleki sorumluluk sigortasını yaptırır. Bir sonraki yıl için geçerli sayılacak olan mesleki sorumluluk sigortasının değeri, 213 sayılı Kanun hükümleri uyarınca o yıl tespit ve ilan edilen yeniden değerleme oranı kadar arttırılır.

(13) TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi için Türk Standardları Enstitüsüne yapılan başvurularda, ilgili standart şartları ile birlikte bu maddede belirtilen gereklilikler de aranır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bina Sorumlusunun Yükümlülükleri ve Hizmet Denetimi

Bina sorumlusunun yükümlülükleri

MADDE 14 – (1) Bina sorumlusu, asansörün güvenli bir şekilde çalışmasını sağlamak üzere bakımını yaptırmaktan ve bakım ücretinin ödenmesinden sorumludur.

(2) Bina sorumlusu, engellilerin erişilebilirliği için asansörün güvenli bir şekilde sürekli olarak çalıştırılmasını sağlar. Kamuya açık alanlarla ilgili olarak birinci cümlede belirtilen konuya ilişkin şikâyetler ilgisi nedeniyle Valilik bünyesinde bulunan erişilebilirlik izleme ve denetleme komisyonuna, konutlarla/meskenlerle ilgili şikâyetler ise konutun/meskenin bağlı bulunduğu ilgili idaresine iletilir.

(3) Bina sorumlusu, asansörle ilgili herhangi bir tehlikeli durumu bakım sözleşmesi imzalanan asansör monte eden veya onun yetkili servisine iletir ve söz konusu asansöre, asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından müdahale edilene kadar gerekli güvenlik tedbirini alır.

Hizmet denetimi

MADDE 15 – (1) Asansör monte eden tarafından garanti ile ilgili şartların ve satış sonrası hizmetlerin sağlanıp sağlanmadığı, bu Yönetmelik ile belirlenmiş olan kriterlere uygun bakım, onarım ve servis hizmetinin asansör monte eden veya onun yetkili servisince sunulup sunulmadığına dair hizmet denetimi, Bakanlık tarafından yapılır.

(2) Bina sorumlusunun bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülükleri yerine getirip getirmediğine ilişkin denetim Bakanlık tarafından yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Mevcut Asansörün Güvenlik Seviyesinin Arttırılması

Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin arttırılması

MADDE 16 – (1) Mevcut asansörün güvenlik seviyesi, Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında monte edilmiş olan asansörün güvenlik seviyesine yakın eş değer bir seviyeye getirilerek arttırılır.

(2) Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin arttırılmasına yönelik yürütülecek işlemlerde, Ek-4'te yer alan ve TS EN 81-80 standardında belirtilen tehlikeli durumlar ve söz konusu tehlikeli durumlara ilişkin bahsi geçen standart ile atıf yapılan çözüm önerileri esas alınır.

(3) Mevcut asansör için belirtilen tehlikeli durumlar, TS EN 81-80 standardına uygun olacak şekilde Bakanlık tarafından yayımlanan mevzuat ekindeki asansör periyodik kontrol listelerinde tanımlanır.

(4) Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin arttırılmasına dair sorumluluk, bina sorumlusuna aittir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İdari yaptırımlar

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmeliğe aykırı hareket eden asansör monte eden veya onun yetkili servisine, bina sorumlusuna veya kat maliklerine ve asansör yaptırıcısına 1705 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen idari para cezası uygulanır. Ancak bina sorumlusuna veya kat maliklerine geçici 1 inci maddede belirtilen tescil işlemini yaptırmadığından dolayı birinci cümlede ifade edilen idari para cezası uygulanmaz.

(2) Bu Yönetmeliğe göre garanti belgesi düzenlenmesi ve/veya 7 nci maddenin birinci fıkrasında belirtilen tescil belgesi alınması şartını sağlamayan asansör monte edene, 4703 sayılı Kanunun 12 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde öngörülen idari para cezası uygulanır.

(3) Bu Yönetmeliğe göre satış sonrası hizmetlere ilişkin şartları sağlamayan asansör monte eden veya onun yetkili servisine, 1705 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen idari para cezası uygulanır.

(4) İdari para cezası, ceza kararının ilgiliye tebliğinden itibaren bir ay içerisinde ödenir.

Atıflar

MADDE 18 – (1) 24/6/2015 tarihli ve 29396 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliğine yapılan bütün atıflar, bu Yönetmeliğe yapılmış sayılır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 19 – (1) 24/6/2015 tarihli ve 29396 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Kayıt altına alınmamış asansörün tescili

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğe göre TS EN 81-80 standardı esas alınarak güvenlik seviyesi artırılan mevcut asansör veya 15/8/2004-24/6/2015 tarihleri arasında piyasaya arz edilmesine rağmen kayıt altına alınmamış olan asansör, bir defaya mahsus olmak üzere ilgili idare tarafından tescil edilir. Bina sorumlusu:

a) Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin TS EN 81-80 standardına göre artırıldığını ispatlayacak olan yeşil veya mavi renkli bilgi etiketine esas periyodik kontrol raporuyla, bir sonraki periyodik kontrol tarihine kadar ilgili idareye başvurur.

b) 15/8/2004-24/6/2015 tarihleri arasında piyasaya arz edilmesine rağmen kayıt altına alınmamış olan asansöre ait yeşil veya mavi renkli bilgi etiketine esas periyodik kontrol raporuyla, bir sonraki periyodik kontrol tarihine kadar ilgili idareye başvurur.

(2) Asansörün tescil belgesi, Ek-5'te yer alan içeriğe uygun olacak şekilde ilgili idare tarafından düzenlenir ve bina sorumlusuna sunulur.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmeliğin;

a) 13 üncü maddesinin on ikinci fıkrası yayımı tarihinden on iki ay sonra,

b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde,

yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Teknoloji Bakanı yürütür.

Ekleri için tıklayınız.