

YÖNETMELİK

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığında,

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 kullanılmalarını sağlamak ve çevreyi korumak üzere tescilli, işletilmesi, bakımı, garanti ve satış sonrası hizmetleri ile hizmet denetimi ve mevcut asansörlerin iyileştirilmesiyle ilgili yapılması gereken kurulları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 29/6/2016 tarihli ve 29757 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamındaki 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) bendinde, 29/6/2016 tarihli ve 4703 sayılı Ürünlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanuna ve 10/6/1930 tarihli ve 1705 sayılı Ticarete Taahhüt Men'î ve İhracatın Murakabesi ve Korumama 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 gerekçelerine uygunluğunu beyan ettiği belgeyi,

b) Asansör: Belirli seviyelere hizmet veren, esnek olmatın ve yatayla 15 dereceden fazla açılı yapan kılavuzlar boyunca hareket eden bir taşıyıcıdan kaldrım tertibatını veya sabit bir seyir yolu üzerinde esnek olmayan kılavuzlar üzerinde olmasa da hareket eden kaldrım tertibatını,

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

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

e) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

f) Bakım: Asansörün hareket alınmasından sonra kullanım ömrü boyunca, kendisinin ve bileşenlerinin, fonksiyonlarının ve güvenliğini gözlemlenirken, tasarlandığı veya ilgili mevzuatta uygun olarak yenilediği biçimde devamlılığını sağlamaya yönelik, asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından periyodik olarak ayda en az bir defa yürütülen işlemleri,

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

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

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

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

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

m) İktsadi işletme: Asansör monte eden, asansör güvenliğini sağlamak amacıyla, yetkili temsilcisi, ihtilafiyi veya dağıtıcıyı,

n) Kırtarma çalışması: Asansör içerisinde insanın veya insanların mahsur kaldığına dair bilginin alınmasıyla birlikte kırtarma 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 asansör,

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 Akrediteasyon 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 güvenliğini sağlamak ve işletme yönünden uygun çalışıp çalışmadığına dair yapılacak olan muayeneyi,

o) Piyasaya arz: Asansörün ticari veya kamu faaliyetleri kapsamında üretili veya üretisiz olarak kullanımının sağlanması,

ö) Ruhsat makâmı: Belediyeleri veya belediye sınırları dışında kalan alanlardaki binalar/yapılar için valilikleri veya ilgili mevzuat çerçevesinde yapı ruhsatı ve yapı kullanimi 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,

q) Teknik bakım personeli: Yetkili servis bünyesinde asansörlerle bakım, onarım ve servis işini yürütmek üzere görevlendirilen ve ilgili mevzuat kapsamında belgeli olan asansör bakım ve onarımıcısını,

s) Tescil: Asansörün resmi olarak ilgili idare tarafından izlenmesi ve işletme yönünden uygun çalışıp çalışmadığına dair 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 Kuralları,

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

ıfade 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 olarak etiket üzerinde belirtilir. Bu etiket, periyodik kontrol aşamasında muayene kuruluşu tarafından asansör kabineye iliştilir.

(3) Asansör kabineye iliştilir ve asansör kimlik numarasını içeren etiketin, asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilmesine ve gerektiğinde yenilenmesine dair sorumluluk, bina sorumlusundur.

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 mevzuatta ve erişilebilirlik mevzuatına uygun olacak şekilde ilgili ruhsat makâmı 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:

- Sanayi sicil belgesi,
- Onaylanmış kuruluşça düzenlenen uygunluk belgesi veya raporu,
- AB uygunluk beyanı,
- Garanti belgesi,
- AB uygunluk beyanı ve garanti belgesini imzalayan yetkililiye ait imza sirkeleri,
- TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi,
- Montaj işçiliği bedeli de dâhil olmak üzere her bir birim asansör bedelini içerecek şekilde asansör yapımcısına kesilen fatura,
- Tescil oncesi ilk periyodik kontrol raporu,
- 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 Verge Usul Kanununa ve bu fıkra ile değiştirilen gerekliliklere uygun olacak şekilde düzenlenen fatura dışında hiçbir belge, ilgili idare tarafından tescil aşamasında kabul edilmez.
- Okullara veya kamu kurum ve kuruluşlarına bağış amaçlı yapılan asansörlerin bu amaçla yapıldığını resmi bir belge ile ilgili idareye ispatlanması durumunda ikinci fıkranın (f) bendinde belirtilen fatura asansör tescili için aranmaz.
- Tescil aşamasından önce asansör yapımcısı tarafından Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine göre ilk periyodik kontrolü yaptırmayan ve yeşil renkli bilgi etiketi iliştilirilmeyen asansör, ilgili idare tarafından tescil edilmez.
- Uygun görülün tescil başvurusu neticesinde, Ek-1'de yer alan içeriğe uygun olacak şekilde onaylı tescil belgesi ilgili idare tarafından düzenlenir ve asansör monte edene sunulur.
- İlgili idare, tescil başvurusunda ikinci fıkrada istenen belgelerin dışında asansör monte edenin herhangi bir belge talebinde bulunamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bakım, Bakımın Kapsamı ve Bakımlı İlgili Diğer Hususlar

Bakım

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

(2) Bakım sözleşmesinin birden fazla asansör kapsamında durduğunda, 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 kazalının etiketi iliştilirilmeyen asansör, 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 birimesi durumunda, yeni defter bina sorumlusuna 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 kullanılmada olan bütün asansörlerin 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 kullanılmada olan asansör/asansörler için yapılacak olan bakım sözleşmesinde/sözleşmelerinde, o asansör/asansörlerle ilişkili herhangi bir cihaz veya şifreleme gibi yöntemlerle engelleme veya kısıtlama yapıp 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.

- Bu Yönetmeliğe göre bakım;
- Yağlama ve temizlemeyi,
- Kontrolleri,
- Kırtarma çalışmalarını,
- Ayarlama işlemlerini,
- Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen bileşen onarımını veya değişimini,
- kapsar.
- Bu Yönetmeliğe göre bakım;
- Asansörün yerinin değiştirilmesini,
- Tahrik ünitesi, askı sistemi, taşıyıcı/kabin, durak kapısı ve/veya asansör güvenliğini aksamlarının değişimini,
- Asansör kontrol sisteminde yapılan değişiklikleri,
- Hfatiye tarafından yapılan kırtarma çalışmasını,
- Asansör kuyusunun dış bölümlerinin temizlenmesini,
- 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 yapılmasına 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 uygulamış 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 değişiklikler ilgili mevzuatına ve/veya standardına uygun yapılmıyorsa yapılmadığına dair sorumluluk, söz konusu değişiklikleri yapan asansör monte edenindedir. Bu değişiklikleri yapmak üzere asansör monte eden adına hareket eden montaj elemanının ve/veya teknik bakım ve onarım personelinin, bu Yönetmelikte asansör 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 projelerine 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.

Bakımlı 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 parçaların da içerecek şekilde bir bütün olarak gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığına ilişkin durum tespit raporu yapıtı ve bina sorumlusuna iletir. Durum tespit raporu asansör monte edenin piyasaya arz ettiği ve bakım sözleşmesi yapıtı asansör için hazırlanmaz.

(2) Asansör monte eden veya onun yetkili servisine her bakımda yapılan işlemler güncel TS EN 13015: Asansör ve Yürüyen Merdivenlerin Bakım, Bakım Talimatları İçin Kurallar standardındaki gereklilikleri de kapsar.

(3) Asansörün bakım, onarım ve servis hizmetinin yapılmasına veya ilzama yetkili servisi tarafından temin edilir. Biten kayıt defteri, bina sorumlusu tarafından asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilir. Kayıt defteri ile ilgili tüm gereklilikler halen kullanılmada olan bütün asansörlerin 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 kullanılmada olan asansör/asansörler için yapılacak olan bakım sözleşmesinde/sözleşmelerinde, o asansör/asansörlerle ilişkili herhangi bir cihaz veya şifreleme gibi yöntemlerle engelleme veya kısıtlama yapıp 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.

- Bu Yönetmeliğe göre bakım;
- Yağlama ve temizlemeyi,
- Kontrolleri,
- Kırtarma çalışmalarını,
- Ayarlama işlemlerini,
- Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen bileşen onarımını veya değişimini,
- kapsar.
- Bu Yönetmeliğe göre bakım;
- Asansörün yerinin değiştirilmesini,
- Tahrik ünitesi, askı sistemi, taşıyıcı/kabin, durak kapısı ve/veya asansör güvenliğini aksamlarının değişimini,
- Asansör kontrol sisteminde yapılan değişiklikleri,
- Hfatiye tarafından yapılan kırtarma çalışmasını,
- Asansör kuyusunun dış bölümlerinin temizlenmesini,
- 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 yapılmasına 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 uygulamış 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 değişiklikler ilgili mevzuatına ve/veya standardına uygun yapılmıyorsa yapılmadığına dair sorumluluk, söz konusu değişiklikleri yapan asansör monte edenindedir. Bu değişiklikleri yapmak üzere asansör monte eden adına hareket eden montaj elemanının ve/veya teknik bakım ve onarım personelinin, bu Yönetmelikte asansör 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 projelerine 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.

Bakımlı 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 parçaların da içerecek şekilde bir bütün olarak gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığına ilişkin durum tespit raporu yapıtı ve bina sorumlusuna iletir. Durum tespit raporu asansör monte edenin piyasaya arz ettiği ve bakım sözleşmesi yapıtı asansör için hazırlanmaz.

(2) Asansör monte eden veya onun yetkili servisine her bakımda yapılan işlemler güncel TS EN 13015: Asansör ve Yürüyen Merdivenlerin Bakım, Bakım Talimatları İçin Kurallar standardındaki gereklilikleri de kapsar.

(3) Asansörün bakım, onarım ve servis hizmetinin yapılmasına veya ilzama yetkili servisi tarafından temin edilir. Biten kayıt defteri, bina sorumlusu tarafından asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilir. Kayıt defteri ile ilgili tüm gereklilikler halen kullanılmada olan bütün asansörlerin 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 kullanılmada olan asansör/asansörler için yapılacak olan bakım sözleşmesinde/sözleşmelerinde, o asansör/asansörlerle ilişkili herhangi bir cihaz veya şifreleme gibi yöntemlerle engelleme veya kısıtlama yapıp 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.

- Bu Yönetmeliğe göre bakım;
- Yağlama ve temizlemeyi,
- Kontrolleri,
- Kırtarma çalışmalarını,
- Ayarlama işlemlerini,
- Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen bileşen onarımını veya değişimini,
- kapsar.
- Bu Yönetmeliğe göre bakım;
- Asansörün yerinin değiştirilmesini,
- Tahrik ünitesi, askı sistemi, taşıyıcı/kabin, durak kapısı ve/veya asansör güvenliğini aksamlarının değişimini,
- Asansör kontrol sisteminde yapılan değişiklikleri,
- Hfatiye tarafından yapılan kırtarma çalışmasını,
- Asansör kuyusunun dış bölümlerinin temizlenmesini,
- 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 yapılmasına 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 uygulamış 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 değişiklikler ilgili mevzuatına ve/veya standardına uygun yapılmıyorsa yapılmadığına dair sorumluluk, söz konusu değişiklikleri yapan asansör monte edenindedir. Bu değişiklikleri yapmak üzere asansör monte eden adına hareket eden montaj elemanının ve/veya teknik bakım ve onarım personelinin, bu Yönetmelikte asansör 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 projelerine 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.

Bakımlı 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 parçaların da içerecek şekilde bir bütün olarak gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığına ilişkin durum tespit raporu yapıtı ve bina sorumlusuna iletir. Durum tespit raporu asansör monte edenin piyasaya arz ettiği ve bakım sözleşmesi yapıtı asansör için hazırlanmaz.

(2) Asansör monte eden veya onun yetkili servisine her bakımda yapılan işlemler güncel TS EN 13015: Asansör ve Yürüyen Merdivenlerin Bakım, Bakım Talimatları İçin Kurallar standardındaki gereklilikleri de kapsar.

(3) Asansörün bakım, onarım ve servis hizmetinin yapılmasına veya ilzama yetkili servisi tarafından temin edilir. Biten kayıt defteri, bina sorumlusu tarafından asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilir. Kayıt defteri ile ilgili tüm gereklilikler halen kullanılmada olan bütün asansörlerin 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 kullanılmada olan asansör/asansörler için yapılacak olan bakım sözleşmesinde/sözleşmelerinde, o asansör/asansörlerle ilişkili herhangi bir cihaz veya şifreleme gibi yöntemlerle engelleme veya kısıtlama yapıp 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.

- Bu Yönetmeliğe göre bakım;
- Yağlama ve temizlemeyi,
- Kontrolleri,
- Kırtarma çalışmalarını,
- Ayarlama işlemlerini,
- Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen bileşen onarımını veya değişimini,
- kapsar.
- Bu Yönetmeliğe göre bakım;
- Asansörün yerinin değiştirilmesini,
- Tahrik ünitesi, askı sistemi, taşıyıcı/kabin, durak kapısı ve/veya asansör güvenliğini aksamlarının değişimini,
- Asansör kontrol sisteminde yapılan değişiklikleri,
- Hfatiye tarafından yapılan kırtarma çalışmasını,
- Asansör kuyusunun dış bölümlerinin temizlenmesini,
- 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 yapılmasına 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 uygulamış 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 değişiklikler ilgili mevzuatına ve/veya standardına uygun yapılmıyorsa yapılmadığına dair sorumluluk, söz konusu değişiklikleri yapan asansör monte edenindedir. Bu değişiklikleri yapmak üzere asansör monte eden adına hareket eden montaj elemanının ve/veya teknik bakım ve onarım personelinin, bu Yönetmelikte asansör 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 projelerine 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.

Bakımlı 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 parçaların da içerecek şekilde bir bütün olarak gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığına ilişkin durum tespit raporu yapıtı ve bina sorumlusuna iletir. Durum tespit raporu asansör monte edenin piyasaya arz ettiği ve bakım sözleşmesi yapıtı asansör için hazırlanmaz.

(2) Asansör monte eden veya onun yetkili servisine her bakımda yapılan işlemler güncel TS EN 13015: Asansör ve Yürüyen Merdivenlerin Bakım, Bakım Talimatları İçin Kurallar standardındaki gereklilikleri de kapsar.

(3) Asansörün bakım, onarım ve servis hizmetinin yapılmasına veya ilzama yetkili servisi tarafından temin edilir. Biten kayıt defteri, bina sorumlusu tarafından asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilir. Kayıt defteri ile ilgili tüm gereklilikler halen kullanılmada olan bütün asansörlerin 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 kullanılmada olan asansör/asansörler için yapılacak olan bakım sözleşmesinde/sözleşmelerinde, o asansör/asansörlerle ilişkili herhangi bir cihaz veya şifreleme gibi yöntemlerle engelleme veya kısıtlama yapıp 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.

- Bu Yönetmeliğe göre bakım;
- Yağlama ve temizlemeyi,
- Kontrolleri,
- Kırtarma çalışmalarını,
- Ayarlama işlemlerini,
- Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen bileşen onarımını veya değişimini,
- kapsar.
- Bu Yönetmeliğe göre bakım;
- Asansörün yerinin değiştirilmesini,
- Tahrik ünitesi, askı sistemi, taşıyıcı/kabin, durak kapısı ve/veya asansör güvenliğini aksamlarının değişimini,
- Asansör kontrol sisteminde yapılan değişiklikleri,
- Hfatiye tarafından yapılan kırtarma çalışmasını,
- Asansör kuyusunun dış bölümlerinin temizlenmesini,
- Taşıyıcı/kabin iç kısmının temizlenmesini, kapsamaz.

(4) 15/8/2004 tarihinden önce monte edilen