

# ASANSÖR PERİYODİK KONTROL YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, asansörlerin periyodik kontrolüne ilişkin usul ve esaslar ile asansör periyodik kontrollerinde görev alacak olan A tipi muayene kuruluşlarının yetkilendirilmesi, yükümlülükleri ve denetimlerine ilişkin usul ve esasları 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 ve Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB)’nin yürürlüğe girmesinden önce monte edilmiş olan ve halen faal durumda bulunan asansörlerin periyodik kontrolleri ile asansörlerin periyodik kontrolünü yapmak üzere Bakanlık tarafından yetkilendirilen A tipi muayene kuruluşlarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 3/6/2011 tarihli ve 635 sayılı Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 10/6/1930 tarihli ve 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men’i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Asansör: Belirli seviyelere hizmet veren, esnek olmayan ve yatayla 15 dereceden fazla açılı 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,

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

c) A tipi muayene kuruluşu: TS EN ISO/IEC 17020 standardında tanımlanan diğer şartlar ilbirlikte aynı standartta tanımlı muayene kuruluşu tiplerinden A tipi muayene kuruluşu olma şartlarını karşılayan ve asansörlerin periyodik kontrol/muayeneleri kapsamında akredite, Türkiye’de yerleşik özel kuruluş veya kamu kuruluşu niteliğindeki muayene kuruluşunu,

ç) 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,

d) Bakanlık: Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

e) Bina sorumlusu: Asansörün güvenli bir şekilde kullanımını sağlamak amacıyla düzenli olarak bakımı, 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 yetkilili veya ticari/hizmet amaçlı yapılarda sorumlu yetkililiyi,

f) Hizmet denetimi: Asansör monte edene veya onun yetkili servisine veya A tipi muayene kuruluşuna veya bina sorumlusuna yönelik Bakanlık tarafından yapılan denetimi,

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

ğ) Komisyon: 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesi ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7 nci maddesi çerçevesinde Bakanlık tarafından oluşturulan ve bünyesinde; Bakanlık, Vilayetler Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Standardları Enstitüsü ve Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği temsilcilerini bulunduran grubu,

h) KEP: Kayıtlı Elektronik Posta adresini,

ı) KDV: Katma Değer Vergisini,

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

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

k) 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,

l) TS EN ISO/IEC 17020 standardı: Çeşitli tipteki muayene kuruluşlarının çalıştırılmaları için genel kriterleri,

m) Takip kontrolü: Asansör periyodik kontrolünde belirlenen uygunsuzlukların giderilip giderilmediğine dair A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılan gözetim faaliyetini,

n) TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yetkilendirme, Başvuru ve İdari Tedbirler

#### Yetkilendirme

**MADDE 5 –** (1) İlgili idare ile protokol imzalayacak olan A tipi muayene kuruluşu, yetki almak üzere Bakanlığa başvurur.

(2) Bu Yönetmelik şartlarını sağlayan A tipi muayene kuruluşu, Bakanlık Sanayi Genel Müdürlüğü tarafından yetkilendirilir.

(3) Yetki akreditasyon süresi içinde devam eder, akreditasyon süresi sona eren A tipi muayene kuruluşunun yetkisi iptal edilir.

(4) Yetkilendirme, yetki süresi verilerek sonuçlandırılır.

(5) Yetkilendirme bilgisi ve süresi Bakanlık internet sitesinden kamuoyuna duyurulur.

(6) Yeni yetki süresinin belirlenmesi ve duyurulmasına ilişkin olarak devam eden yetkinin sona ereceği tarihten en az üç işgünü öncesinden, söz konusu yetki süresinin belirlenmesinde esas alınan akreditasyon sertifikasının Bakanlığa iletilmiş olması zorunludur. Yetki süresinin uzatılması için başvuru, Bakanlık tarafından oluşturulan elektronik başvuru sistemi üzerinden yapılır.

#### Başvuru

**MADDE 6 –** (1) Yetki almak isteyen A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılacak olan başvuru, Bakanlık tarafından oluşturulan elektronik başvuru sistemi üzerinden yapılır.

- (2) Başvuru aşağıdaki bilgi ve belgeleri içerir:
- MERSİS numarası.
  - Unvan ve adres.
  - Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi sureti veya kuruluş kanunu veya kuruluşuna dair resmi karar.
  - Temsil ve ilzama yetkili şahsın orijinal imza sirküsü.
  - İnternet sitesi adresi ve yetkili şahsın e-posta adresi.
  - Akreditasyon belgesi.
  - Asansör periyodik kontrol faaliyetlerini kapsayan ve değeri en az 1.000.000 TL tutarında olan mesleki ve mali sorumluluk sigorta poliçesi.
  - Muayene personelinin adı ve soyadı, T.C. kimlik numarası, mesleği, tecrübe süresi, tam zamanlı/dış kaynaklı olma durumu ve yetkisini tanımlayan personel listesi.
  - Tam zamanlı olarak istihdam edilen muayene personelinin Sosyal Güvenlik Kurumu onaylı sigorta kayıtları.
  - Bağlı bulunduğu vergi dairesinin adı, adresi ve vergi kayıt numarası.
  - İçişleri Bakanlığı Ulusal Adres Veri Tabanından Bakanlık vasıtasıyla alınan bilgilerin üçüncü taraflara aktarılmayacağına dair taahhütname.
  - Bakanlık veri tabanına uyumun sağlandığına dair taahhütname.
- (3) Elektronik başvuru sisteminin kullanılmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlığın resmi internet sitesinden yayımlanır.
- (4) A tipi muayene kuruluşunun asansörler için TS EN ISO/IEC 17020 standardına göre akreditasyonu, elektrik ve hidrolik tahrikli asansörlerin periyodik kontrolünü kapsar. Akreditasyon kapsamı yalnızca elektrik tahrikli veya hidrolik tahrikli asansörler olarak belirlenmiş olan A tipi muayene kuruluşu, Bakanlık tarafından yetkilendirilmez.

#### **İdari tedbirler**

**MADDE 7 – (1)** Bu Yönetmeliğe aykırı hareket ettiği belirlenen A tipi muayene kuruluşuna Bakanlık tarafından gerekli idari tedbir/tehdirlir uygulanır.

(2) Akreditasyonun TÜRKAK tarafından iptal edilmesi ve/veya mesleki ve mali sorumluluk sigortasının sürdürülememesi durumunda, A tipi muayene kuruluşunun yetkisi Bakanlık tarafından iptal edilir.

(3) Akreditasyonu TÜRKAK tarafından askıya alınan A tipi muayene kuruluşu tarafından altmışgün içerisinde gerekli önlemler alınmamış olması ve dolayısıyla A tipi muayene kuruluşunun sahip olduğu akreditasyonuna ilişkin askı halinin sürmesi durumunda, A tipi muayene kuruluşunun yetkisi Bakanlık tarafından iptal edilir. Ayrıca geçerli olan akreditasyon belgesini 5 inci maddenin altıncı fıkrasında belirtilen süre içerisinde Bakanlığa sunmayan A tipi muayene kuruluşunun yetkisi en az otuz gün askıya alınır.

(4) Muayene personeli, kontrol listesi, kontrol sayısı, ölçüm donanımı, rapor, bilgi etiketi, kontrol ücreti, takip kontrolü, asansör kimlik numarası, veri tabanı, verilerin Bakanlık ile paylaşımı, iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, protokol duyurusu, bildirim ve tarama gibi bu Yönetmelikte belirlenmiş olan asgari şartların herhangi birini sağlamayan A tipi muayene kuruluşuna fiilin mahiyetine göre Bakanlık tarafından idari para cezası uygulanır ve/veya yetkisi askıya alınır veya yetkisi iptal edilir.

(5) Yetkisi iptal edilen A tipi muayene kuruluşu, yeniden yetki almak için 5 inci ve 6 ncı maddeler çerçevesinde Bakanlığa başvurabilir.

(6) Yetkilendirmeyi takip eden üç yıl içerisinde yetkisi Bakanlık tarafından iki defa iptal edilen A tipi muayene kuruluşunun beşinci fıkra gereğince yapacağı yetkilendirme başvurusu, ikinci iptal kararının alındığı tarih itibarıyla en az iki yıl boyunca kabul edilmez.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Periyodik Kontrol Dönemi ve Yaptırma Sorumluluğu, Periyodik Kontrol Esasları, Periyodik Kontrol Ücretinin Belirlenmesi, Periyodik Kontrol Sonuçlarının Değerlendirilmesi, Protokolün Yapıtırılmasına İlişkin Tedbirler ve Komisyon**

##### **Periyodik kontrol dönemi ve yaptırma sorumluluğu**

**MADDE 8 –(1)** Binada/yapıda sürekli olarak kullanılan asansörün periyodik kontrolü, yılda en az bir defa, Bakanlık tarafından yetkilendirilen ve ilgili idare ile protokol imzalayan A tipi muayene kuruluşuna yaptırılır.

(2) Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında piyasaya arz edilen asansörün ilk periyodik kontrolü tescil aşamasından önce, asansör yapıtırıcısının müracaatı üzerine en geç 15 gün içerisinde A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır. İlk periyodik kontrolün yaptırılmasına ve ücretinin ödenmesine dair sorumluluk, asansör yapıtırıcısındadır.

(3) Bir sonraki periyodik kontrol tarihinin belirlenmesinde söz konusu takvim yılı içerisinde gerçekleştirilen periyodik kontrol tarihi esas alınır.

(4) Periyodik kontrolün yaptırılmasına dair yükümlülük ilgili idare ve bina sorumlusuna aittir.

##### **Periyodik kontrol esasları**

**MADDE 9 –(1)** İlgili idare kendi sorumluluk alanı içerisinde bulunan asansörlerin periyodik kontrolü için Bakanlık tarafından yetkilendirilen A tipi muayene kuruluşlarından bir tanesi ile protokol imzalar. Ayrıca A tipi muayene kuruluşu olarak akredite olan ilgili idare, bu Yönetmelikte belirtilen kriterleri sağlaması, Bakanlıkça yetkilendirilmesi ve ilgili idare ile protokol imzalaması durumunda periyodik kontrol yapar.

(2) İlgili idare ile protokol imzalayacak olan A tipi muayene kuruluşu, TÜRKAK tarafından akredite edilir. Akreditasyon belgesinin kapsamını tanımlayan muayene alanı, muayene türü ve standart veya şartname bölümlerinde, ulusal mevzuata ve ulusal mevzuatın gerekliliklerine uygun atf yapılması zorunludur.

(3) İlgili idare, protokol aşamasında A tipi muayene kuruluşunun yeterliliğini değerlendirirken, sahip olduğu akreditasyonun kapsamı, periyodik kontrol ve muayene konularını içerecek şekilde düzenlenmiş olan mesleki ve mali sorumluluk sigortasının uygunluğu, bünyesinde tam zamanlı olarak çalıştırdığı teknik yönetici ve muayene elemanı sayısı, periyodik kontrol ücreti ve periyodik kontrolde kullanılmak üzere hazır halde tutulan teçhizatın durumu gibi kriterleri göz önünde bulundurulur.

(4) Yapılan değerlendirme neticesinde belirlenen A tipi muayene kuruluşu ile ilgili idare arasında protokol imzalanır ve ilgili idare tarafından kamuoyuna duyurulur.

(5) İlgili idare, bu Yönetmeliğe uygun olacak şekilde belirleyeceği A tipi muayene kuruluşu ile en az dört yıllık protokol yapar. Bu süre zarfında söz konusu protokolün taraflarca feshedilmesi durumunda, ilgili taraf bu bilgiyi posta yoluyla iadeli taahhütlü veya KEP yolu ile diğer tarafa iletir.

(6) A tipi muayene kuruluşu, sahip olduğu akreditasyon ile mesleki ve mali sorumluluk sigortasının sürekliliğini yetki süresi boyunca sağlar.

(7) Güvensiz veya kusurlu olarak tanımlanan asansörün birinci takip kontrolünde A tipi muayene kuruluşunca bina sorumlusundan ayrıca ücret talep edilemez. Sonraki takip kontrollerinden ücret alınıp alınmayacağına dair esaslar, ilgili idare ile A tipi muayene kuruluşu arasında yapılacak olan protokol ile belirlenir.

(8) İlgili idarenin bir başka A tipi muayene kuruluşu ile protokol imzalaması durumunda, protokolden önce gerçekleştirilen periyodik kontrolün sonucuna ilişkin birinci takip kontrolü, söz konusu periyodik kontrolü gerçekleştiren ve protokolü sona eren A tipi muayene kuruluşu tarafından gerçekleştirilir.

(9) Bakanlık tarafından A tipi muayene kuruluşunun yetkisinin iptal edilmesi durumunda ise takip kontrolü, ilgili idare ile protokol imzalayan A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır. Bu durumda takip kontrolünden ayrıca ücret alınıp alınmayacağına dair esaslar ile ücret alınacaksa miktarına ilişkin detaylar, ilgili idare ile A tipi muayene kuruluşu arasında yapılacak olan protokol ile belirlenir. Belirlenecek olan takip kontrol ücreti, periyodik kontrol ücretinden fazla olamaz.

(10) Tescil öncesi ilk periyodik kontrol ilgili uyumlaştırılmış standardında veya buna karşılık gelen uyumlaştırılmış Türk standardında yer alan asansörün hizmete alınmadan önce muayene ve deneyler bölümünde öngörülen yükte ve hızda gerçekleştirilir. Bu aşamada kullanılacak olan yük, asansör monte eden tarafından temin edilir.

(11) Periyodik kontrol, asansörün bakımını üstlenen asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin nezaretinde gerçekleştirilir. Periyodik kontrole nezaret edecek olan kişinin teknik bakım personeli olması ve periyodik kontrolde A tipi muayene kuruluşu ile işbirliği yapması asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından sağlanır. Takip kontrolüne ise asansörün bakımını üstlenen asansör monte eden veya onun yetkili servisi veya periyodik kontrol raporuna göre söz konusu uygunsuzlukları gidermek adına sadece bu iş için bina sorumlusu ile sözleşme imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi nezaret eder.

(12) Periyodik kontrole nezaret eden asansör monte eden veya onun yetkili servisinin ilgili mevzuatta belirtilen kriterleri sağlamadığının ve/veya bina sorumlusu ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında bakım sözleşmesi imzalanmamış olduğunun belirlenmesi durumunda, denetim için asansörün bulunduğu ildeki Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne gerekli bildirim A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır. Bina sorumlusu ile bakım sözleşmesi imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisine ait TSE Hizmet Yeterlilik Belgesinin bulunmaması veya söz konusu belgenin geçerlilik süresinin dolmuş olması A tipi muayene kuruluşu tarafından periyodik kontrol yapılmasına engel teşkil etmez.

(13) Periyodik kontrol aşamasında asansörde oluşabilecek hasarların tazmini, A tipi muayene kuruluşunun mesleki ve mali sorumluluk sigortasından karşılanır.

(14) A tipi muayene kuruluşu, tanzim ettiği periyodik kontrol raporunu ilgili idareye, asansör monte edene veya onun yetkili servisine ve bina sorumlusuna iletir. Bu rapor, A tipi muayene kuruluşu, ilgili idare, asansör monte eden veya onun yetkili servisi ve bina sorumlusunca muhafaza edilir.

(15) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi, binalarda/yapılarda aylık bakımını yaptığı asansörlerin kimlik numaralarını ve adreslerini içeren bilgileri elektronik olarak liste halinde her yıl Ocak ayı sonuna kadar ilgili idareye iletir. İlgili idare, bu bilgileri periyodik kontrol için protokol imzaladığı A tipi muayene kuruluşu ile paylaşır.

(16) Asansörde meydana gelecek bir kaza sonrasında bina sorumlusunca periyodik kontrolün tekrar edilmesi sağlanır.

(17) Periyodik kontrol, ilgili idarenin protokol yaptığı A tipi muayene kuruluşu tarafından bina sorumlusunun talebi üzerine veya resen yapılır.

#### **Periyodik kontrol ücretinin belirlenmesi**

**MADDE 10** – (1) Periyodik kontrol ücretinin hesaplanmasında esas alınacak olan fiyat, Komisyon kararı doğrultusunda EK-1’de belirtilen taban ve tavan fiyat aralığına göre ilgili idarenin karar organı tarafından belirlenir.

(2) Bir sonraki yıl için geçerli sayılacak olan taban ve tavan fiyatları, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca o yıl tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranı kadar takip eden yılın Ocak ayı itibarıyla artırılır ve Bakanlık tarafından ilan edilir.

(3) Periyodik kontrol ücreti, ilgili idare karar organı tarafından belirlenen fiyatın ilgili idare payı ile birlikte KDV hariç toplamına eşittir.

#### **Periyodik kontrol sonuçlarının değerlendirilmesi**

**MADDE 11** – (1) Periyodik kontrol sonuçları kusursuz, hafif kusurlu, kusurlu ve güvensiz olmak üzere dört grupta değerlendirilir.

(2) Kusursuz olarak tanımlanan asansöre, ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından yeşil renkli bilgi etiketi iliştilir.

(3) Hafif kusurlu olarak tanımlanan asansöre, ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından mavi renkli bilgi etiketi iliştilir.

(4) Kusurlu olarak tanımlanan asansöre, ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından sarı renkli bilgi etiketi iliştilir.

(5) Güvensiz olarak tanımlanan asansöre, ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından kırmızı renkli bilgi etiketi iliştilir.

(6) Kırmızı renkli bilgi etiketi iliştilen ve güvensiz olarak tanımlanan asansörün kullanımına bina sorumlusu tarafından izin verilmez. Bu asansörün en fazla altmış gün içerisinde güvenli hale getirilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu süre sonunda, A tipi muayene kuruluşu tarafından takip kontrolü yapılır. Takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmediği belirlenen asansör, ilgili idare tarafından ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilir. Söz konusu mühürleme işleminde ilgili idare tarafından EK-2’deki formata uygun tutanak üç nüsha olarak düzenlenir ve birer nüshası A tipi muayene kuruluşu ile bina sorumlusuna iletir.

(7) Güvensiz olarak tanımlanan asansörün altıncı fıkrada belirtilen süre içerisinde güvenli hale getirilmeden kullandırılmasından doğabilecek can ve mal kaybından bina sorumlusu mesuldür.

(8) Sarı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansördeki uygunsuzlukların en fazla yüz yirmi gün içerisinde giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu süre sonunda, A tipi muayene kuruluşu tarafından takip kontrolü yapılır. Takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmediği belirlenen asansör, ilgili idare tarafından ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilir.

(9) İlgili idare tarafından ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilen asansörün güvenli hale getirilmesine yönelik düzeltme işleminin başlatılabilmesi için bina sorumlusu tarafından ilgili idareye ve işlem sonrası gerekli takip kontrolü için A tipi muayene kuruluşuna başvurulur. İlgili idare bu zaman zarfında asansörün kullandırılmayacağına dair bina sorumlusundan yazılı taahhüt alır ve söz konusu düzeltme işlemi için gerekli izin süreci EK-3’teki formata uygun mühür bozma tutanağı ile başlatılır. Söz konusu mühür bozma tutanağı üç nüsha olarak düzenlenir ve

birer nüshası A tipi muayene kuruluşu ile bina sorumlusuna iletilir. Mühür bozma tutanağı bir defaya mahsus düzenlenir ve bu tutanakta öngörülen düzeltme süresi kırk beş işgününden fazla olamaz. Mühür bozma tutanağında belirtilen süre içerisinde asansörün düzeltme işleminin tamamlanabilmesine ilişkin yükümlülükler, bina sorumlusu ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında yapılacak sözleşme ile belirlenir. Bu süre zarfında taraflar arasındaki mali sorumluluklar hariç asansörün güvenli hale getirilebilmesine ilişkin sözleşmede belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyen taraf sorumlu tutulur ve Bakanlık tarafından idari para cezası uygulanır.

(10) Mavi renkli bilgi etiketi iliştirilmiş olan asansörde belirlenen uygunsuzlukların bir sonraki periyodik kontrole kadar giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır.

#### **Protokolün yaptırılmasına ilişkin tedbirler**

**MADDE 12 – (1)** İlgili idarenin herhangi bir A tipi muayene kuruluşu ile protokol yapmaması veya yapamaması durumunda, Bakanlık gerekli tedbiri alır.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen durumda, ilgili idareye en yakın yerde periyodik kontrol faaliyetlerini sürdüren, yeterli teknik donanıma ve personele sahip olan A tipi muayene kuruluşunun ilgili idare ile protokol yaparak görevlendirilmesi Bakanlık Sanayi Ürünleri Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü tarafından sağlanır.

(3) Yetkisi Bakanlık tarafından bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkralarına göre askıya alınan A tipi muayene kuruluşunun protokol imzaladığı ilgili idare sınırları dahilinde talepleri karşılamak üzere tescil öncesi ilk periyodik kontrol, periyodik kontrol ve takip kontrolleri için söz konusu ilgili idare ile bir başka A tipi muayene kuruluşu arasında geçici protokol yapılır. Bu protokol askı süresi boyunca geçerlidir. İlgili idare tarafından geçici protokol yapılmaması veya yapılamaması durumunda bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen usul ile geçici görevlendirme Bakanlık tarafından sağlanır.

#### **Komisyon**

**MADDE 13 – (1)** Bu Yönetmelik usul ve esasları komisyon tarafından belirlenir.

(2) Komisyon, aşağıdaki üyelere oluşur:

- Bakanlık Sanayi Genel Müdürlüğünü temsilen bir üye,
- Bakanlık Sanayi Ürünleri Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğünü temsilen bir üye,
- Türk Standardları Enstitüsünü temsilen bir üye,
- TMMOB Makina Mühendisleri Odasını temsilen bir üye,
- TMMOB Elektrik Mühendisleri Odasını temsilen bir üye,
- Türkiye Belediyeler Birliğini temsilen bir üye,
- Vilayetler Birliğini temsilen bir üye.

(3) Komisyonun çalışma usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir:

a) Komisyon Bakanlık Müsteşarlık Makamından alınacak olur neticesinde Bakanlığın davetüzerine çalışmalarını yürütür.

b) Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

c) Komisyon başkanlığı, Bakanlık Sanayi Genel Müdürü ya da onun yetkilendireceği Daire Başkanı tarafından yapılır.

ç) Komisyonun sekreterlik hizmetleri, Bakanlık Sanayi Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Yetkilendirilen A Tipi Muayene Kuruluşunun Yükümlülükleri**

##### **Protokol**

**MADDE 14 –(1)** Bu Yönetmeliğe uygun olacak şekilde Bakanlık tarafından yetkilendirilen A tipi muayene kuruluşu, ilgili idare ile protokol yapar. Protokol, imza sirküsü Bakanlığa sunulan ve A tipi muayene kuruluşu adına yasal olarak temsil ve ilzama yetkili olan kişi/kişiler veya kamu kurumu statüsündeki kuruluşlarda ise resmi olarak yetki devri yapılan kişi/kişiler tarafından imzalanır.

(2) İlgili idarenin Bakanlık tarafından yetkilendirilen herhangi bir A tipi muayene kuruluşu ile protokol yapmaması veya yapamaması durumunda, ilgili idarenin bulunduğu bölgede faaliyetlerini sürdürebilecek olan yeterli teknik donanıma ve personele sahip herhangi bir A tipi muayene kuruluşunun söz konusu ilgili idare ile protokol yaparak görevlendirilmesi Bakanlık Sanayi Ürünleri Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü tarafından sağlanır.

(3) A tipi muayene kuruluşu tarafından, protokol imzalanan ilgili idarenin adı, protokol tarihi ve protokol süresine ilişkin bilgileri en güncel hali ile kendi internet sitesinin ana sayfasından kamuoyuna duyurulur.

(4) Yetkisi iptal edilen A tipi muayene kuruluşuna dair bilgi Bakanlık internet sayfasından kamuoyuna duyurulur. Ayrıca Bakanlık bu bilgiyi yazılı olarak ilgili idareye iletir ve yetkisi iptal edilen kuruluşun yapmış olduğu protokol ilgili idare tarafından tek tarafı olarak feshedilir.

##### **Muayene personeli**

**MADDE 15 –(1)** A tipi muayene kuruluşu, asansör periyodik kontrollerinde görevlendirmek üzere gerekli yetkinliğe ve tecrübeye sahip yeterli sayıda teknik yöneticisi ve muayene elemanını bünyesinde bulundurmaya zorundadır.

(2) A tipi muayene kuruluşu yetki süresi içerisinde en az bir teknik yöneticisi ve en az beş muayene elemanından oluşan personeli tam zamanlı olarak istihdam eder. Tam zamanlı olarak istihdam edilmesi zorunlu olan personel, bir başka A tipi muayene kuruluşunca veya farklı bir işveren tarafından eşzamanlı olarak sigortalı istihdam edilemez. Birinci cümlede belirtilen personel yeter sayısının A tipi muayene kuruluşu tarafından sürekliliğinin sağlanması zorunludur. A tipi muayene kuruluşu iş sözleşmesi feshedilen personelin yerine, söz konusu sözleşmenin feshedildiği tarih itibarıyla yirmi işgünü içerisinde yeni personeli tam zamanlı olarak istihdam etmek zorundadır.

(3) Teknik yöneticinin, makina veya elektrik veya elektronik veya elektrik-elektronik veya elektronik ve haberleşme veya mekatronik alanlarında mühendislik/teknoloji fakültelerinin birinde yükseköğrenimini tamamlamış olması, konu ile ilgili olarak en az üç yıllık muayene ve/veya sektör tecrübesinin bulunması ve tam zamanlı olarak istihdam edilmesi gerekir.

(4) Muayene elemanının makina veya elektrik veya elektronik veya elektrik-elektronik veya elektronik ve haberleşme veya mekatronik alanlarında mühendislik/teknoloji fakültelerinden birinde yükseköğrenimini tamamlamış olması gerekir. İlk kez muayene elemanı olarak görevlendirilecek olan adayın en az 100 adet asansörün periyodik kontrolüne katılım şartını sağlaması zorunludur.

(5) Muayene elemanının ilgili meslek odaları veya bu kapsamda TS EN ISO/IEC 17024 standardına göre akredite olan personel belgelendirme kuruluşlarınca belgelendirilmesi zorunludur. Söz konusu belge beş yılda bir yenilenir. Belgesi bulunmayan veya belgesi geçerli olmayan muayene elemanı, A tipi muayene kuruluşu tarafından periyodik kontrolde görevlendirilemez.

(6) A tipi muayene kuruluşu protokol imzaladığı ilgili idare sayısı ve buna bağlı olarak ilgili idare sınırları içerisindeki

asansör sayısı dikkate alınarak, aralığı EK-4'te belirlenmiş olan en az sayıdaki muayene personeli atama yazısı ile birlikte asansör periyodik kontrolünde görevlendirir.

(7) Mevcut işgücünün iş yükünü karşılamadığı durumlarda sözleşme ile görevlendirilecek olan dış kaynaklı muayene elemanı tam gün sigortalı olarak çalıştırılır. Dış kaynaklı muayene elemanı sözleşme süresi boyunca sadece bir A tipi muayene kuruluşuna hizmet verir. Aksi bir durumda sorumluluk, A tipi muayene kuruluşundadır.

(8) A tipi muayene kuruluşu, asansör periyodik kontrolünde görevlendireceği muayene personeline tanıtıcı kimlik belgesi düzenler ve periyodik kontrol aşamasında amacına uygun olarak kullanmasını sağlar.

(9) Asansör periyodik kontrolüne iştirak eden muayene personeli için iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda A tipi muayene kuruluşu tarafından alınır.

(10) A tipi muayene kuruluşu genel müdür, genel müdür yardımcısı ve yönetim kurulu üyelerini, teknik yönetici ve/veya muayene elemanı olarak görevlendiremez.

#### **Uygulamaya ilişkin esaslar**

**MADDE 16** – (1) Binada/yapıda sürekli olarak kullanılan asansörün periyodik kontrolü, A tipi muayene kuruluşu tarafından yılda en az bir defa yapılır.

(2) Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında piyasaya arz edilen asansörün ilk periyodik kontrolü tescil aşamasından önce ilgili idare ile protokol imzalayan A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır. Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında henüz piyasaya arz edilmeyen asansörün tescil öncesi ilk periyodik kontrolü A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılmaz.

(3) Bir sonraki periyodik kontrol tarihinin belirlenmesinde söz konusu takvim yılı içerisinde gerçekleştirilen periyodik kontrol tarihi A tipi muayene kuruluşunca esas alınır.

(4) Asansörlerin periyodik kontrolü, EK-5 veya EK-6'da yer alan kontrol listeleri A tipi muayene kuruluşunca esas alınarak yapılır.

(5) Periyodik kontrol neticesinde EK-7'de yer alan formata uygun rapor A tipi muayene kuruluşunca düzenlenir.

(6) Periyodik kontrol neticesinde EK-8'de yer alan formata uygun bilgi etiketi A tipi muayene kuruluşunca asansöre iliştilir.

(7) Periyodik kontrol, bina sorumlusunun talebi üzerine veya resen A tipi muayene kuruluşunca yapılır.

(8) Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında onaylanmış kuruluş yetkisi de bulunan A tipi muayene kuruluşu, asansörün uygunluk değerlendirmesinde görevlendirmiş olduğu personeli, söz konusu asansörün periyodik kontrolünde muayene elemanı olarak görevlendiremez.

(9) Periyodik kontrol tarihi, bina sorumlusuna ve/veya asansör monte edene veya onun yetkili servisine, kontrol tarihinden en az üç gün önce kısa mesaj veya elektronik posta yoluyla A tipi muayene kuruluşunca bildirilir.

(10) 15/8/2004 tarihinden önce monte edilen asansörde beyan yükü ve/veya beyan hızı ve/veya seyir mesafesinde değişiklik yapılması halinde, bu asansörün periyodik kontrolünde TS EN 81-80 standardı gereklilikleri A tipi muayene kuruluşunca aranır.

(11) 15/8/2004 ile 1/9/2017 tarihleri arasında piyasaya arz edilen asansörde beyan yükü ve/veya beyan hızı ve/veya seyir mesafesinde değişiklik yapılması halinde, bu asansörün periyodik kontrolünde piyasaya arz edildiği tarihte yürürlükte bulunan uyumlaştırılmış standart gereklilikleri A tipi muayene kuruluşunca aranır.

(12) A tipi muayene kuruluşu, periyodik kontrolde asansörler için ulusal inar mevzuatında belirtilen gereklilikleri de esas alır.

#### **Kontrol listeleri**

**MADDE 17** – (1) Asansör periyodik kontrolünde, EK-5 veya EK-6'da yer alan kontrol listeleri A tipi muayene kuruluşunca kullanılır.

(2) Muayene elemanları için birinci fıkrada belirtilen kontrol listeleri kapsamında uygulamaya ilişkin talimat A tipi muayene kuruluşunca hazırlanır ve muayene elemanlarının erişimi sağlanır.

(3) Muayene elemanlarının kontrol listelerine tam ve doğru bilgi girmeleri A tipi muayene kuruluşunca sağlanır.

#### **Kontrol sayısı**

**MADDE 18** – (1) Muayene elemanı, bir tam gün içerisinde en fazla beş adet asansörün periyodik kontrolünü yapar.

(2) Muayene elemanı, bir tam gün içerisinde en fazla on adet asansörün takip kontrolünü yapar.

(3) Muayene elemanı, bir tam gün içerisinde birinci fıkrada belirlenmiş olan miktardaki periyodik kontrol sayısı üzerinden gün içerisinde tamamlayamadığı periyodik kontrol sayısının en fazla iki katı kadar miktarda takip kontrolü yapar.

(4) Muayene elemanı, bir tam gün içerisinde en fazla iki adet asansörün tescil öncesi ilk periyodik kontrolünü yapar. Söz konusu muayene elemanına ilave periyodik kontrol ve/veya takip kontrolü yaptırılamaz. Ancak bir işgünü içerisinde en fazla üç adet asansörün tescil öncesi ilk periyodik kontrolü, söz konusu asansörlerin aynı mahallede bulunması halinde yapılır.

#### **Teçhizat**

**MADDE 19** – (1) Muayene elemanının gerekli olan ölçüm donanımı ile birlikte asansör periyodik kontrolüne iştirak etmesi A tipi muayene kuruluşunca sağlanır.

(2) Aşağıda listelenmiş olan ölçüm donanımının tamamı, asansör periyodik kontrolünde kullanılmak üzere her bir muayene elemanına A tipi muayene kuruluşunca zimmet edilir:

a) Lüksmetre,

b) Takometre,

c) Pensampermetre/Pensmultimetre,

ç) Kuvvet ölçer,

d) Şeritmetre,

e) Kumpas,

f) Üçgen anahtar,

g) Alçak gerilim dedektörü ve el feneri,

ğ) Kişisel koruyucu donanımlar,

h) Küresel yer belirleme sistemine uyumlu ve Bakanlık web servislerine veri gönderebilecek özellikte tablet veya benzeri mobil elektronik cihaz.

#### **Kontrol raporu**

**MADDE 20** – (1) Rapor, EK-7'de yer alan içeriğe uygun olacak şekilde periyodik kontrolün tamamlandığı tarihte

muayene elemanı tarafından tanzim edilir ve aynı tarihte teknik yönetici onayına sunulur.

(2) Rapor, elektronik ortamda online olarak oluşturulur.

(3) Rapor, periyodik kontrol tarihini takip eden en geç üç işgünü içerisinde sorumlu teknik yönetici tarafından onaylanır.

(4) Güvensiz veya kusurlu olarak tanımlanan asansöre ait rapor; onaylandığı tarihi takip eden işgününde ilgili idareye, asansör monte edene veya onun yetkili servisine ve bina sorumlusuna A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

(5) Hafif kusurlu veya kusursuz olarak tanımlanan asansöre ait rapor, onaylandığı tarihten itibaren en geç üç işgünü içerisinde asansör monte edene veya onun yetkili servisine ve bina sorumlusuna A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

(6) Bina sorumlusunun atanmadığı veya atanmadığı durumlarda rapor bütün kat maliklerine veya kat malikinin/malıklarının bağlı bulunduğu muhtarlığa A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

(7) Rapor, A tipi muayene kuruluşu tarafından posta, elektronik posta, elden teslim veya kısa mesaj ile bilgilendirmek suretiyle kendi internet sitesinden ilgili taraflara erişim sağlanarak iletilir. İletime dair bütün bilgiler Bakanlığa ispatlanmak üzere dokümanite edilir ve en az iki yıl saklanır.

#### **Asansör kimlik numarası**

**MADDE 21** –(1) Periyodik kontrole tabi tutulacak olan her asansör için bir defaya mahsus asansör kimlik numarası periyodik kontrol aşamasından önce A tipi muayene kuruluşunca oluşturulur.

(2) Asansör kimlik numarası için İçişleri Bakanlığı tarafından kullanılan Ulusal Adres Veri Tabanında binalara/yapılara verilen bina numarası A tipi muayene kuruluşunca esas alınır. Binada/yapıda birden fazla asansör bulunması durumunda, her bir asansöre bina/yapı içindeki toplam asansör sayısına göre verilen sıra numarası bina numarasına ilave edilerek EK-9'da yer alan içeriğe uygun asansör kimlik numarası oluşturulur ve alüminyum esaslı yapıştırma etiket şeklinde tanımlanır.

(3) Etiket; 85x50 mm boyutlarında, asansör kimlik numarasını oluşturan rakamlar ise Arial yazı tipinde, 28 karakter boyutunda, gri zemin üzerine siyah renkli yazılarla hazırlanır ve asansörün periyodik kontrolünde, asansör kabininin içerisinde kumanda butonu hizasında kabin tabanından en az 160 cm yüksekliğe kolayca sökülemeyecek şekilde A tipi muayene kuruluşunca iliştilir. Kabin kumanda panelinde asansör kimlik numarasının bulunması durumunda ayrıca etiket iliştilir.

(4) Asansör kimlik numarasının oluşumunda kullanılacak olan bina numarasına Bakanlık üzerinden erişim sağlanır.

#### **Bilgi etiketi**

**MADDE 22** –(1) EK-8'de yer alan içeriğe uygun olacak şekilde yeşil veya mavi veya sarı veya kırmızı renkli zemin üzerine gerekli açıklamaların siyah renkli olarak yapıldığı, en az 16x8 cm boyutunda ve çıkartma kuşe etiket şeklinde hazırlanmış olan bilgi etiketi periyodik kontrolü yapılan her asansöre A tipi muayene kuruluşunca iliştilir.

(2) Bilgi etiketi, kabin içerisindeki kullanıcıların rahatlıkla görebileceği bir şekilde kumanda panelinin etrafında en uygun yere ve ana durakta yer alan dış çağrı kumanda panelinin yanına veya durak kapısı kasasının üzerine A tipi muayene kuruluşunca iliştilir.

(3) Kırmızı renkli bilgi etiketi, güvensiz asansöre iliştilir.

(4) Sarı renkli bilgi etiketi, kusurlu asansöre iliştilir.

(5) Mavi renkli bilgi etiketi, hafif kusurlu asansöre iliştilir.

(6) Yeşil renkli bilgi etiketi, uygun asansöre iliştilir.

(7) Üçüncü taraf kişi/kişilerin bilgi etiketini sahte olarak düzenlemesine veya amacına uygun olmayacak şekilde kullanılmasına karşı kare olarak basılabilen iki boyutlu barkodun, harflerden ve sayılardan oluşturulan doğrulama kodunun veya benzeri çözümlerin bilgi etiketi içerisinde belirtilen doğrulama alanında yer alması A tipi muayene kuruluşunca sağlanır. A tipi muayene kuruluşu sahte bilgi etiketi düzenlediğini ve bu etiketi asansöre iliştiğini tespit ettiği kişiyi/kişileri yetkili makamlara ihbar eder.

#### **Periyodik kontrol ücretinin tahsili**

**MADDE 23** –(1) Periyodik kontrol ücreti, bina sorumlusundan KDV dahil olarak A tipi muayene kuruluşunca tahsil edilir.

(2) Tescil öncesi ilk periyodik kontrol ücreti ise asansör yapımcısından periyodik kontrol ücretinin üç katı olacak şekilde KDV dahil olarak A tipi muayene kuruluşunca tahsil edilir.

(3) İlgili idare tarafından talep edilmesi ve protokolde belirtilmesi durumunda EK-1'de yer alan taban ve tavan fiyat aralığında ilgili idarece belirlenen fiyatın azami % 10'unu protokol yapılan ilgili idareye A tipi muayene kuruluşunca aktarılır.

#### **Takip kontrolü**

**MADDE 24** –(1) Kırmızı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan güvensiz asansöre yönelik takip kontrolü, periyodik kontrol raporunun ilgili idareye, bina sorumlusuna ve asansör monte edene veya onun yetkili servisine iletildiği tarihten itibaren altmış gün sonra A tipi muayene kuruluşunca yapılır.

(2) Sarı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan kusurlu asansöre yönelik takip kontrolü, periyodik kontrol raporunun ilgili idareye, bina sorumlusuna ve asansör monte edene veya onun yetkili servisine iletildiği tarihten itibaren yüz yirmi gün sonra A tipi muayene kuruluşunca yapılır.

(3) Kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansörde, bina sorumlusunun takip kontrolüne ilişkin talebine öncelik verilir.

(4) Kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansörde yapılacak takip kontrolünde mümkün olduğunca söz konusu asansörün son periyodik kontrolünü gerçekleştiren muayene elemanının görevlendirilmesi sağlanır.

(5) Kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansörün birinci takip kontrolünde bina sorumlusundan ayrıca ücret talep edilemez. Bina sorumlusu ve/veya sözleşme yapılan asansör monte eden veya onun yetkili servisinden kaynaklanan gecikmeler nedeniyle gerçekleştirilecek olan ikinci veya sonraki takip kontrollerinden ayrıca ücret alınmayacağına dair esaslar ile ücret alınacaksa miktarına ilişkin detaylar ilgili idare ile A tipi muayene kuruluşu arasında yapılacak olan protokol ile belirlenir. Takip kontrol ücreti, periyodik kontrol ücretinden fazla olamaz.

(6) İlgili idarenin bir başka A tipi muayene kuruluşu ile protokol imzalaması durumunda, protokolden önce gerçekleştirilen periyodik kontrolün sonucuna ilişkin birinci takip kontrolü, söz konusu periyodik kontrolü gerçekleştiren ve protokolü sona eren A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır.

(7) Bakanlık tarafından A tipi muayene kuruluşunun yetkisinin iptal edilmesi durumunda ise takip kontrolü, ilgili idare ile protokol imzalayan A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılır. Bu durumda takip kontrolünden ayrıca ücret alınmayacağına dair esaslar, ilgili idare ile A tipi muayene kuruluşu arasında yapılacak olan protokol ile belirlenir.

(8) Takip kontrolü tarihinin belirlenmesinde periyodik kontrol raporunun ilgili taraflara iletilmek üzere gerekli işlemin başlatıldığı tarih A tipi muayene kuruluşunca esas alınır.

(9) Takip kontrolü neticesinde EK-7'de yer alan formata uygun rapor, kontrol tarihinde düzenlenir ve üç işgünü

içerisinde onaylanır. Tescil öncesi ilk periyodik kontrol hariç, bilgi etiketi durumunda herhangi bir değişiklik olmayan asansöre ait olan rapor bilgileri onaylandığı gün ilgili idareye A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

#### **Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin belirlenmesi**

**MADDE 25** – (1) Periyodik kontrolde mevcut asansörün güvenlik seviyesinin belirlenebilmesi için TS EN 81-80 standardında belirtilen tehlikeli durumlar A tipi muayene kuruluşunca esas alınır.

(2) 1/1/1950 tarihinden önce monte edilen, tarihsel dokusu bulunan ve halen kullanılmakta olan mevcut asansörün güvenlik seviyesi iyi mühendislik uygulamaları kapsamında belirlenir.

#### **Güvensiz veya kusurlu olduğu tespit edilen asansörlerin bildirim**

**MADDE 26** –(1) Güvensizlikten dolayı kırmızı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansörün kullandırılmaması ve altmış gün içerisinde güvenli hale getirilmesinin sağlanmasına dair bilgi, ilgili idare adına bina sorumlusuna A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

(2) Kusurlu olarak tanımlanan ve sarı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansörün yüz yirmi gün içerisinde güvenli hale getirilmesinin sağlanmasına dair bilgi, ilgili idare adına bina sorumlusuna A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

(3) Kırmızı veya sarı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansörde, tespit edilen uygunsuzlukların verilen süre sonunda giderilmediğinin takip kontrolünde belirlenmesi durumunda, asansörün ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilmesini sağlamak üzere ilgili idareye gerekli bilgi A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

#### **Veri tabanı**

**MADDE 27** –(1) Periyodik kontrol sonuçlarının girileceği ve Bakanlık veri tabanı ile entegre edileceği bir veri tabanı A tipi muayene kuruluşu tarafından oluşturulur. Söz konusu veri tabanı ilgili idareye de açık tutulur.

(2) Periyodik kontrol raporu onay tarihi itibarıyla her bir asansörün periyodik kontrolüne ilişkin bilgilerin tamamının veri tabanında yer alması A tipi muayene kuruluşunca sağlanır.

#### **Verilerin Bakanlık ile paylaşımı**

**MADDE 28** –(1) Asansör periyodik kontrol listelerinde yer alan bilgilerin aktarılacağı veri tabanının, Bakanlık veri tabanı ile uyumlu olması A tipi muayene kuruluşunca sağlanır.

(2) Bakanlık veri tabanı ile uyumlu duruma getirilen A tipi muayene kuruluşu veri tabanındaki verilerin sürekli bir şekilde Bakanlık veri tabanına aktarılması sağlanır. Periyodik kontrol raporunun onayı ile birlikte söz konusu veri üç gün içerisinde Bakanlık veri tabanına aktarılır. Bakanlık veri tabanına aktarılan veri A tipi muayene kuruluşunca düzeltilemez.

(3) Periyodik kontrolüne bina sorumlusunca izin verilmeyen veya asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından periyodik kontrolüne nezaret edilmeyen asansör için EK-5 veya EK-6'da yer alan kontrol listelerinin asansör kimlik bilgisi, periyodik kontrole izin vermeme durumu veya periyodik kontrole nezaret etmeme durumu bölümleri doldurularak Bakanlık veri tabanına A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

(4) Yürütülen periyodik kontrol faaliyetlerine ilişkin tüm istatistiki bilgiler her yıl Ocak ayı sonuna kadar EK-10'da yer alan içeriğe uygun bir şekilde yazılı ve elektronik ortamda Bakanlığa A tipi muayene kuruluşunca iletilir.

#### **Bildirim**

**MADDE 29** –(1) Periyodik kontrole nezaret eden asansör monte eden veya onun yetkili servisünün ilgili mevzuatında belirtilen şartları sağlamadığının belirlenmesi durumunda, denetim için asansörün bulunduğu ildeki Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne gerekli bildirim A tipi muayene kuruluşunca yapılır.

(2) Bina sorumlusunca periyodik kontrolüne izin verilmeyen asansör, ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilebilmesi için A tipi muayene kuruluşunca ilgili idareye bildirilir.

#### **İş güvenliği**

**MADDE 30** –(1) A tipi muayene kuruluşu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almak üzere ortak sağlık güvenlik birimi veya iş güvenlik uzmanı ile faaliyet konusu kapsamında sözleşme yapar.

#### **Eşgüdüm ve işbirliği**

**MADDE 31** –(1) A tipi muayene kuruluşu, Asansör periyodik kontrolünde uygulama birliğinin sağlanması, ortaya çıkan sorunların değerlendirilmesi ve diğer A tipi muayene kuruluşları arasında gerekli işbirliğinin oluşturulabilmesi amacıyla Bakanlık koordinasyonunda düzenlenecek olan eşgüdüm toplantısına katılım sağlar.

#### **Tarama**

**MADDE 32** – (1) A tipi muayene kuruluşu, protokol imzaladığı ilgili idarenin sınırları dahilinde tarama yaparak asansörlerin adresleri ile sayısını belirler ve ilgili idare ile paylaşır.

#### **Diğer hususlar**

**MADDE 33** –(1) Periyodik kontrol aşamasında asansör üzerinde A tipi muayene kuruluşunca yapılacak deneyler, tekrarlamadan kaynaklanan aşırı yıpranma veya asansörün güvenliğini azaltacak gerilimlere sebep olmayacak şekilde yapılır.

(2) Periyodik kontrolde asansör güvenlik tertibatı ve tampon gibi donanımlarda A tipi muayene kuruluşunca yapılacak olan deneyler, konu ile ilgili standartlarda belirtildiği üzere taşıyıcı boşken ve düşük hızda yapılır.

(3) Bir defaya mahsus tescil öncesi ilk periyodik kontrol ilgili uyumlaştırılmış standardında veya buna karşılık gelen uyumlaştırılmış Türk standardında yer alan asansörün hizmete alınmadan önce muayene ve deneyler bölümünde öngörülen yükte ve hızda A tipi muayene kuruluşunca gerçekleştirilir. Ancak Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında söz konusu asansörün son kontrolü, birim doğrulama veya son muayene gibi uygunluk değerlendirme yöntemlerinden biriyle onaylanmış kuruluş tarafından yapılmış ise tescil öncesi ilk periyodik kontrol yüksüz ve düşük hızda yapılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Bina Sorumlusunun Yükümlülüğü ve Hizmet Denetimi**

#### **Bina sorumlusunun yükümlülüğü**

**MADDE 34** –(1) Bina sorumlusu, asansörün güvenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere yılda en az bir defa periyodik kontrolünü yaptırır.

(2) Bina sorumlusu, engellilerin erişilebilirliği için asansörün sürekli olarak güvenli kullanımını sağlar.

#### **Hizmet denetimi**

**MADDE 35** –(1) Bakanlık tarafından yetkilendirilen A tipi muayene kuruluşunun, bu Yönetmelik usul ve esaslarına uygun faaliyet sürdürüp sürdürmediğine dair hizmet denetimi, Bakanlık Sanayi Genel Müdürlüğü ve Sanayi Ürünleri Güvenliği ve Denetimi Genel Müdürlüğü koordinasyonunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlükleri ile gerektiğinde müştereken yapılır.

(2) Bakanlık tarafından yetkilendirilen A tipi muayene kuruluşunun, asansörün periyodik kontrolüne ilişkin bu

Yönetmelik gerekliliklerini yerine getirip getirmediğine yönelik asansörün mahallindeki hizmet denetimi, asansörün bulunduğu ildeki Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü tarafından yapılır.

(3) Hizmet denetiminde belirlenen uygunsuzluklar için Bakanlık tarafından gerekli idari tedbir uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Şikâyet**

**MADDE 36 – (1)** A tipi muayene kuruluşlarının, TS EN ISO/IEC 17020 standardı kapsamındaki akreditasyonuna aykırı faaliyetlerine ilişkin şikâyetler değerlendirilmek üzere Bakanlık tarafından TÜRKAK'a iletilir.

### **Aykırı davranışlarda uygulanacak hükümler**

**MADDE 37 – (1)** Bu Yönetmelikte yer alan usul ve esaslara aykırı hareket ettiği belirlenen bina sorumlusuna, asansör monte edene veya onun yetkili servisine Bakanlık tarafından 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanununun 6 ncı maddesine göre idari para cezası uygulanır.

(2) Bu Yönetmelikte yer alan usul ve esaslara aykırı hareket ettiği belirlenen A tipi muayene kuruluşuna Bakanlık tarafından 1705 sayılı Kanununun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasına göre idari para cezası olarak uygulanır ve/veya A tipi muayene kuruluşunun yetkisi 635 sayılı Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine göre askya alınır veya iptal edilir.

(3) Bakanlık tarafından yetkisi iptal edilen A tipi muayene kuruluşunun yapmış olduğu protokol ilgili idare tarafından tek taraflı olarak feshedilir.

### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat hükümleri**

**MADDE 38 – (1)** 24/6/2015 tarihli ve 29396 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliğinin 17 nci, 18 inci, 19 uncu, 20 nci, 21 inci ve 22 nci maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yetki**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce Bakanlık tarafından yetkilendirilen A tipi muayene kuruluşunun yetkisi, Bakanlık internet sayfasından ilan edilen yetki bitiş tarihine kadar devam eder.

### **Protokol**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce ilgili idare ile yapılmış olan protokol, söz konusu protokolün en son geçerlilik tarihine kadar yürürlükte kalır.

### **Kontrol listeleri ve rapor**

**GEÇİCİ MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmeliğin EK-11, EK-12 ve EK-13'ü, Yönetmeliğin yayım tarihinden dört ay sonra uygulamadan kalkar.

### **Bilgi etiketi**

**GEÇİCİ MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmeliğin EK-14'ü, bu Yönetmeliğin yayım tarihinden altı ay sonra uygulamadan kalkar. A tipi muayene kuruluşu tarafından tercihen EK-8'de belirtilen formata uygun bilgi etiketi kullanılabilir.

### **Geçici eklere atıflar**

**GEÇİCİ MADDE 5 – (1)** Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihi itibarıyla EK-5, EK-6 ve EK-7'nin yürürlüğe gireceği tarihe kadar geçen süre zarfında, bu Yönetmeliğin EK-5, EK-6 ve EK-7'sine atıf yapılan hükümlerinde sırasıyla EK-11, EK-12 ve EK-13'e atıf yapılmış sayılır.

### **Yürürlük**

**MADDE 39 – (1)** Bu Yönetmeliğin;

- a) 19 uncu maddesinin ikinci fıkrasının (h) bendi yayımı tarihinden dört ay sonra,
  - b) 20 nci maddesinin ikinci fıkrası yayımı tarihinden dört ay sonra,
  - c) EK-5, EK-6 ve EK-7'si yayımı tarihinden dört ay sonra,
  - ç) EK-8'i yayımı tarihinden altı ay sonra,
  - d) Diğer hükümleri yayımı tarihinde,
- yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 40 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanı yürütür.

**[Eklere için tıklayınız.](#)**



# 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 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 Ticarete Taşışın Men’i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- AB uygunluk beyanı: Asansör monte edenin piyasaya arz ettiği asansörün Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB)’nin temel gereklerine uygunluğunu beyan ettiği belgeyi,
- 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,
- Asansör monte eden: Asansörün tasarımından, imalatından, montajından ve piyasaya arzından sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,
- 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,
- Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- Bakım: Asansörün hizmete alınmasından sonra kullanım ömrü boyunca, kendisinin ve bileşenlerinin, fonksiyonlarının ve güvenlik gereklerinin, tasarlandığı veya ilgili mevzuata uygun olarak yenilediği biçimde devamlılığını sağlamaya yönelik, asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından periyodik olarak ayda en az bir defa yürütülen işlemleri,
- 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/yapılarda sorumlu yetkiliyi veya ticari/hizmet amaçlı yapılarda sorumlu yetkiliyi,
- Coğrafi bölge: Akdeniz, Doğu Anadolu, Ege, Güneydoğu Anadolu, İç Anadolu, Karadeniz ve Marmara bölgelerini,
- Erişilebilirlik: Yapıların, binaların ve bilgilendirme hizmetlerinin engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını,
- Hizmet denetimi: Asansör monte edene veya onun yetkili servisine veya bina sorumlusuna yönelik Bakanlık tarafından yapılan denetimi,
- İlgili idare: Belediyeleri veya belediye sınırları dışında kalan alanlardaki yapılar için il özel idarelerini,
- İktisadi işletmeci: Asansör monte edeni, asansör güvenlik aksamı imalatçısını, yetkili temsilciyi, ithalatçıyı veya dağıtıcıyı,
- 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,
- Mevcut asansör: 15/8/2004 tarihinden önce monte edilen ve halen kullanılmakta olan asansörü,
- Mesleki yeterlilik belgesi: Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından onaylanmış olan ve bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğini ifade eden belgeyi,
- 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,
- Periyodik kontrol: Asansörün güvenli kullanımı ve işletme yönünden uygun çalışıp çalışmadığına dair yaptırılacak olan muayeneyi,
- Piyasaya arz: Asansörün ticari veya kamu faaliyetleri kapsamında ücretli veya ücretsiz olarak kullanımının sağlanması,
- 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,
- 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,
- 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,
- Tescil: Asansörün resmî olarak ilgili idare tarafından kayıt altına alınmasını,
- TSE: Türk Standardları Enstitüsünü,
- 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,
- 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 kabineye iliştilir.

(3) Asansör kabineye iliştilen 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:

- Sanayi sicil belgesi.
- Onaylanmış kuruluşça düzenlenen uygunluk belgesi veya raporu.
- AB uygunluk beyanı.
- Garanti belgesi.
- AB uygunluk beyanı ve garanti belgesini imzalayan yetkiliye ait imza sirküleri.
- TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi.
- Montaj işçiliği bedeli de dâhil olmak üzere her bir birim asansör bedelini içerecek şekilde asansör yapımcısına kesilen fatura.
- 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 yapımcısı tarafından Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine göre ilk periyodik kontrolü yaptırılmayan ve yeşil renkli bilgi etiketi iliştilen 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 yapımcısı 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 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 Yürüten Merdivenlerin Bakımı, Bakım Talimatları İçin Kurallar standardında belirtilen gerekliliklere göre yapılır.

(2) Bu Yönetmeliğe göre bakım;

- Yağlama ve temizlemeyi,
- Kontrolleri,
- Kurtarma çalışmalarını,
- Ayarlama işlemlerini,
- Kullanıma veya yıpranmaya bağlı olarak meydana gelebilen bileşen onarımını veya değişimini,

kapsar.

(3) Bu Yönetmeliğe göre bakım;

- Asansörün yerinin değiştirilmesini,
- Tahrik ünitesi, askı sistemi, taşıyıcı/kabin, durak kapısı ve/veya asansör güvenlik aksamlarının değişimini,
- Asansör kumanda sisteminde yapılan değişiklikleri,
- İtfaiye tarafından yapılan kurtarma çalışmalarını,
- 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 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 yapıp 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 edeninin piyasaya arz ettiği ve bakım sözleşmesi yaptığı asansör için hazırlanmaz.

(2) Asansör monte eden veya onun yetkili servisinde 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 etmeyle yükümlüdür.

(8) Asansör monte eden, kendisi tarafından piyasaya arz edilen asansöre bakım, onarım ve servis hizmeti veren bir başka asansör monte edeninin 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 servisinde 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 ihmellere dair sorumluluk, bina sorumlusunun bakım sözleşmesi imzaladığı asansör monte eden veya onun yetkili servisinde dir.

(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 servisinde 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 edeninin 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 aksam/parçayı imal eden veya ticari bir faaliyet yoluyla bedelli/bedelsiz olarak kullanımı için bina sorumlusuna sağlayan iktisadi işletmecisi tarafından en az iki yıl süre ile garanti edilir. İktisadi işletmecisi, 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 edeninin 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 eden 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 eden 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 bulundurmamak 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 tarafı 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 olmaları hâlinde 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında asansör bakım ve onarım 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 onarım 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 değerlendirme 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 bakımları 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 ilgili 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 servisinde 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 atf 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 yapımcısına 1705 sayılı Kanununun 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 Kanununun 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 Kanununun 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 artırıldığı 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.

[Eklere için tıklayınız.](#)