

ASANSÖR İŞLETME VE BAKIM YÖNETMELİĞİ TASLAĐI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; insanların, insan ve yüklerin veya sadece yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin insan can ve mal güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanımlarını sağlamak ve çevreyi korumak üzere tescil, işletme, bakım, mevcut asansörlerin iyileştirilmesi, hizmet denetimi, garanti ve satış sonrası hizmet şartları ile ilgili uyulması gereken kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında piyasaya arz edilen asansörleri ve Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB)'nin yürürlüğe girmesinden önce monte edilmiş olan ve halen faal durumda bulunan asansörleri 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 Kararnameye, 29/6/2001 tarihli ve 4703 sayılı Ürünler İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanuna ve 10/6/1930 tarihli ve 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) 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,
- b) Asansör monte eden: Asansörün tasarımından, imalatından, montajından ve piyasaya arzından sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,
- c) Asansör yaptıracısı: Asansörün monte edileceği binada/yapıda inşaat işini kendi adına yapan veya sözleşme ile devreden yapı sahibini veya asansörün monte edileceği mevcut binada bina sorumlusunu,
- ç) A tipi muayene kuruluşu: Asansörlerde periyodik kontrol ve muayene konularını içerecek şekilde TS EN ISO IEC 17020 standardı kapsamında akredite olan Türkiye'de yerleşik özel veya kamu kuruluşunu,
- d) AB uygunluk beyanı: Asansör monte edenin piyasaya arz ettiği asansörün Yönetmelik temel gereklere uygunluđunu beyan ettiği belgeyi,
- e) Bakanlık: Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- f) Bakım: Asansörün hizmete alınmasından sonra kullanım ömrü boyunca kendisinin ve bileşenlerinin, fonksiyonlarının ve güvenlik gereklere tasarlandığı veya yürürlükteki mevzuata uygun olarak revize edildiği biçimde devamlılığını sağlamaya yönelik, asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından periyodik olarak ayda bir yürütülen işlemleri,
- g) Bina sorumlusu: Asansörün güvenli bir şekilde kullanımını sağlamak amacıyla düzenli olarak bakımını, periyodik kontrolünü ve onarımını yaptırmaktan sorumlu olan, binada/yapıda kat maliklerinin kendi aralarında seçeceği veya dışarıdan yetki vereceği kişiyi veya kat malikini veya maliklerini veya kamu binalarında/yapılarında sorumlu yetkiliyi veya ticari/hizmet amaçlı yapılarda sorumlu yetkiliyi,
- ğ) Coğrafi bölge: Akdeniz, Dođu Anadolu, Ege, Güney Dođu Anadolu, İç Anadolu, Karadeniz ve Marmara bölgelerini,
- h) Erişilebilirlik: Yapıların ve binaların engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını,
- ı) Hizmet denetimi: Asansör monte edene veya onun yetkili servisine veya bina sorumlusuna yönelik Bakanlık tarafından yapılan denetimi,
- i) İlgili idare: Belediyeleri veya belediye sınırları dışında kalan alanlardaki yapılar için il özel idarelerini,
- j) İktisadi işletmeci: Asansör monte eden veya onun yetkili servisini, imalatçıyı, yetkili temsilciyi, ithalatçıyı ve dağıtıcıyı,

k) 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,

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

m) MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi: Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından onaylanmış, bireyin bilgi, beceri ve yetkinliğini ifade eden belgeyi,

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

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

ö) 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,

p) TSE: Türk Standardları Enstitüsünü,

r) Yetkili servis: Asansörlerde aylık bakım ve servis hizmetinin yürütülebilmesi için asansör monte edenin kendi adına kurduğu servis istasyonu ve/veya sorumluluğu kendinde olmak üzere sözleşme ile yetki verdiği gerçek veya tüzel kişiyi,

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

ş) Yönetmelik: Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB)'ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Asansör Kimlik Numarası, Asansörün Yapıya Uygunluğunun Kontrolü, Asansörün Tescili ve Kayıt Altına Alınmamış Asansörün Tescili

Asansör kimlik numarası

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

(2) Asansör kimlik numarası için İçişleri Bakanlığı tarafından kullanılan Ulusal Adres Veri Tabanında binalara/yapılara verilen bina numarası 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-1'de yer alan içeriğe uygun asansör kimlik numarası A tipi muayene kuruluşu tarafından periyodik kontrol aşamasından önce oluşturulur ve alüminyum esaslı yapıştırma etiket şeklinde tanımlanır. Etiket, üzerindeki yazılar kolay silinemeyecek ve yapıştığı yerden kolayca sökülemeyecek nitelikte olur.

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

(4) Asansör kimlik numarası, A tipi muayene kuruluşu tarafından bir defaya mahsus olarak oluşturulur ve erişimine izin verilen kendi veri tabanı vasıtasıyla ilgili idare ile paylaşılır.

(5) Asansör kabinine iliştilen etiketin, asansörün kullanım ömrü boyunca muhafaza edilmesine ve gerektiğinde yenilenmesine dair sorumluluk, bina sorumlusundadır.

(6) Periyodik kontrol aşamasında A tipi muayene kuruluşu tarafından asansör kabinine iliştilen etiketin hasar görmesi veya sökülmesi durumunda, söz konusu etiketin yenilerek asansör kabinine kalıcı olarak iliştilmesi bina sorumlusu ile bakım sözleşmesi imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından sağlanır.

Asansörün binaya/yapıya uygunluğunun kontrolü

MADDE 6 - (1) Yönetmelik kapsamında monte edilen asansörün monte edildiği binaya/yapıya fenni uygunluğuna ilişkin kontroller 3194 sayılı İmar Kanunu, ilgili diğer kanunlar ve bu kanunlar kapsamında yürürlükte bulunan mevzuata uygun olacak şekilde ilgili idare tarafından yürütülür.

Asansörün tescili

MADDE 7 - (1) Yönetmelik kapsamında piyasaya arz edilen asansör, piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla otuz gün içerisinde asansör monte eden tarafından bir defaya mahsus olmak üzere ilgili idareye tescil ettirilir.

(2) Asansör monte eden, tescil işlemi için aşağıda belirtilen belgelerin aslı gibidir beyanını ve parafı onayını içeren sureti ile birlikte ilgili idareye başvurur:

- a) Sanayi sicil belgesi,
- b) Kapasite raporu,
- c) Onaylanmış kuruluş tarafından düzenlenen uygunluk belgesi veya raporu,
- ç) AB uygunluk beyanı ve bu beyanı imzalayan yetkiliye ait imza sirküsü,
- d) Garanti belgesi,
- e) TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi,
- f) Başvuru sahibi asansör monte eden tarafından asansör yaptırıcısına kesilen ve bir birim asansör bedeli ile montaj işçiliği bedelini içeren fatura,
- g) İlk periyodik kontrol raporu,
- h) Başvuru tarihi itibarıyla geriye dönük son iki yıl için 4703 sayılı Ürünlere İlişkin

Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun ve 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanun kapsamında Bakanlık tarafından kesilen idari para cezası borcunun bulunup bulunmadığına dair bağlı bulunduğu vergi dairesinden alınan belge.

(3) İlgili idareye sunulacak olan faturada asansörün insan/yük/sedyeye taşımak üzere kullanım amacı, 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. Bu şekilde düzenlenmeyen hiçbir fatura ve/veya 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nda tanımı yapılan fatura dışında hiçbir belge ilgili idare tarafından tescil aşamasında kabul edilmez. Fatura bedeli değerinin belirlenmesinde, asansörün kullanım amacı, beyan yükü, beyan hızı, durak sayısı ve tahrik türü gibi özellikleri içerecek şekilde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından oluşturulan inşaat ve tesisat birim fiyatları ile montaj bedelleri esas alınır. Ancak ilgili Bakanlık tarafından inşaat ve tesisat birim fiyatları ile montaj bedelleri yayımlanana kadar bir önceki takvim yılı içerisinde yayımlanan inşaat ve tesisat birim fiyatları ile montaj bedelleri ilgili idare tarafından esas alınır. İlgili idare, kendisine sunulan faturada belirtilen değerlerin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından oluşturulan inşaat ve tesisat birim fiyatı ile montaj bedeli değerinin toplamından %20 oranında daha düşük olması durumunda belirtilen fatura bedelinin doğruluğunun kontrolü için başvuru sahibi asansör monte edene dair bilgiler ile söz konusu asansöre/asansörlere ait olan fatura ve AB uygunluk beyanının birer suretini Maliye Bakanlığı ilgili taşra teşkilatına iletir. Ancak ikinci fıkrada belirtilen diğer belgelere ilişkin bütün gerekliliklerin sağlanması durumunda, ilgili idareye sunulan fatura bedeli değeri başvuru konusu asansörün tesciline engel teşkil etmez.

(4) İkinci fıkra (f) bendinde belirtilen fatura, okullara ve benzeri kamu kurum ve kuruluşlarına bağış amaçlı yapılan asansörlerin tescilinde aranmaz.

(5) Tescil aşamasından önce asansör yaptırıcısı tarafından ilk periyodik kontrolü yaptırılmayan ve yeşil renkli bilgi etiketi iştirilmeyen asansör, ilgili idare tarafından tescil edilmez.

(6) İkinci fıkra (h) bendinde belirtilen belge on iki ayda bir yenilenecek olup bu belgede idari para cezası yönünden vergi dairesine borçlu olduğu tespit edilen asansör monte edenin tescil başvurusu, borç ödenene kadar sonuçlandırılmaz. Ancak konu ile ilgili olarak mahkemeye itiraz başvurusunun bulunması veya yürütmenin durdurulmasına veya iptaline ilişkin olarak mahkeme kararının bulunması ve söz konusu başvuru ya da kararın asansör monte eden tarafından ilgili idareye sunulması halinde tescil işlemi sonuçlandırılır.

(7) Asansör monte eden ikinci fıkra (b) bendinde belirtilen kapasite raporunu bağlı bulunduğu sanayi veya ticaret odasından alır.

(8) Uygun görülen tescil başvurusu neticesinde, ek-2'de yer alan içeriğe uygun olacak şekilde onaylı tescil belgesi ilgili idare tarafından düzenlenir ve asansör monte edene sunulur.

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

Kayıt altına alınmamış asansörün tescili

MADDE 8 - (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 ilgili mevzuat gereklilikleri doğrultusunda bir defaya mahsus olmak üzere ilgili idare tarafından tescil edilir.

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

(3) Bina sorumlusu, 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.

(4) Asansörün tescil belgesi, ek-3'te yer alan içeriğe uygun olacak şekilde ilgili idare tarafından düzenlenir ve bina sorumlusuna sunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bakım, Bakımın Kapsamı ve Bakımla İlgili Diğer Hususlar

Bakım

MADDE 9 - (1) Bu Yönetmelik kapsamında yer alan asansörün bakımı, bina sorumlusu ile bakım sözleşmesi imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından yapılır.

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

(3) Bina sorumlusu ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında imzalanacak olan bakım sözleşmesinde, bu Yönetmeliğe aykırı hususlara yer verilemez.

(4) Piyasaya arz edilen her asansörün hizmete alındığı tarih, asansörün en temel teknik özellikleri, halat ve/veya zincirlerin ve tip kontrol belgesi gerektiren parçaların özellikleri, tesis planları ve elektrik devre şemaları gibi asansörün ana fonksiyonlarını içerecek unsurların ve asansör periyodik kontrol sonuçları ile önemli kazaların kayıt edileceği asansör kayıt defteri, söz konusu asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden tarafından sağlanır. Ayrıca asansör kimlik numarası, asansör kayıt defterinde belirtilir. Asansör kayıt defterinin bitmesi durumunda, yeni defter 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 bu Yönetmelik yürürlük tarihinden önce piyasaya arz edilen veya hizmete sunulan ve kullanımda olan bütün asansörler içinde geçerlidir.

(5) Asansör bakım ve onarımı sonrasında oluşan atıkların yönetimi, ilgili mevzuatına göre yapılır.

Bakımın kapsamı

MADDE 10 - (1) Asansörün, asansörü oluşturan tüm aksam ve parçaların bakımı, asansör monte eden tarafından hazırlanmış olan bakım kılavuzunda yer alan talimatlara ve TS EN 13015 standardında belirtilen gerekliliklere göre yapılır.

(2) Bu Yönetmeliğe göre bakım;

a) Yağlama ve temizlemeyi,

b) Kontrolleri,

c) Kurtarma çalışmalarını,

ç) Ayarlama işlemlerini,

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

kapsar.

(3) Bu Yönetmeliğe göre bakım;

a) Asansörün yerinin değiştirilmesini,

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

c) İtfaiye tarafından yapılan kurtarma çalışmalarını,

ç) Asansör kuyusunun dış bölümlerinin temizlenmesini,

d) Taşıyıcı/kabin iç kısmının temizlenmesini,

kapsamaz.

(4) 15/08/2004 tarihinden önce monte edilen asansörde beyan yükü ve/veya beyan hızı ve/veya seyir mesafesinde değişiklik yapılması halinde, TS EN 81-80 standardı gereklilikleri esas alınır.

(5) 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, piyasa arz edildiği tarihte yürürlükte bulunan uyumlaştırılmış standart gereklilikleri esas alınır.

(6) Bu maddenin üçüncü fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde, dördüncü ve beşinci fıkralarında yer alan ve bakım çalışması olarak değerlendirilmeyen asansöre ait değişiklikler, asansör monte eden tarafından yerine getirilir. Bu değişikliklerin ilgili mevzuatına ve/veya standardına uygun yapılıp yapılmadığına dair sorumluluk, söz konusu değişiklikleri yapan asansör monte edendedir.

(7) Bu maddenin dördüncü ve beşinci fıkralarında belirtilen değişikliklere ilişkin gerekli proje tadilatı asansör monte eden tarafından yapılır/yaptırılır.

Bakımla ilgili diğer hususlar

MADDE 11 - (1) Bina sorumlusu ile sözleşme imzalayan asansör monte eden veya onun yetkili servisi, söz konusu asansör için detaylı bir durum tespit raporu hazırlar ve bina sorumlusuna iletir.

(2) Asansör monte eden veya onun yetkili servisince her bakımda yapılan işlemler TS EN 13015 standardındaki gereklilikler referans alınarak kendisince hazırlanan bakım föyü ile kayıt altına alınır ve bir nüshası bina sorumlusuna iletdikten sonra bir nüshası da kendisi tarafından muhafaza edilir ve talep edilmesi durumunda ilgililere sunulur.

(3) Bina sorumlusu bakım föylerini asansörün makina veya makara dairesinde veya 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. Asansörün, asansör monte eden veya onun yetkili servisince güvenli hale getirilmesini sağlamakla bina sorumlusu yükümlüdür.

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

(6) Asansör monte eden veya onun yetkili servisi, iki kişiden az olmamak üzere binadaki/yapıdaki asansör sayısını dikkate alarak bina sorumlusunun belirleyeceği sayıda kişiye acil durumlarda kurtarma çalışması konusunda yılda en az bir defa eğitim verir. Eğitim, yetkili servis teknik bakım personeli tarafından verilir. Verilen bu eğitim yetkili servis teknik sorumlusu ve teknik bakım personeli tarafından imzalanan bir tutanakla kayıt altına alınır ve tutanağın bir sureti bina sorumlusuna iletir. Bina sorumlusu, eğitim alan kişilerin değişmesi halinde yeni görevlilere eğitim verilmesini sağlar. Kurtarma talimatı, kurtarma çalışmasını yapacak olanların kolaylıkla görebilecekleri yerlerde muhafaza edilir.

(7) Asansör monte eden, yaptığı her tip ve özellikteki asansörün yedek parçalarını en az on yıl süreyle temin etmekle yükümlüdür. Asansör monte eden piyasaya arz ettiği asansöre bakım hizmeti veren bir başka asansör monte eden veya onun yetkili servisi veya bina sorumlusunun yedek parça, cihaz veya şifre çözücü el terminali talebini normal piyasa koşullarında sağlar.

(8) 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 asansör monte eden veya onun yetkili servisince alınır.

(9) Bakım esnasında, bakım işlerinden kaynaklı nedenlerle gerek bakım personelinin gerekse bakımla ilgisi bulunmayan kişilerin yaralanmasına veya ölümüne neden olabilecek ihmallere dair sorumluluk bakım yapan asansör monte eden veya onun yetkili servisindedir.

(10) Güvensiz olarak tanımlanan asansöre, kusurlu, hafif kusurlu veya kusursuz hale getirilinceye kadar bakım hizmeti sunulamaz.

(11) 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.

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

Garanti belgesi

MADDE 12 - (1) Asansör monte eden piyasaya arz ettiği asansöre ilişkin olarak ek-4'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, en az iki yıl garanti edilir.

(4) Garanti süresi biten asansörde değiştirilen aksam veya parça, bu aksamı/parçayı imal eden veya ticari bir faaliyet yoluyla bedelli/bedelsiz olarak kullanımı için bina sorumlusuna sağlayan iktisadi işletmeci tarafından en az iki yıl garanti edilir.

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

(6) Yönetmelik 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 sözleşme imzalaması, o asansörü piyasaya arz eden asansör monte edenin garanti ile ilgili sorumluluklarını ortadan kaldırır.

(8) Garanti süresi içerisinde bakım ücreti ile ilgili şartlar, asansör monte eden ile asansör yapımcısı arasında imzalanacak olan asansör yapım sözleşmesinde belirlenir.

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

Satış sonrası bakım hizmetleri

MADDE 13 - (1) Yönetmelik kapsamında piyasaya arz edilen ve garanti edilen her asansöre yönelik garanti süresi içerisinde yürütülecek olan satış sonrası bakım hizmetleri, o asansörü piyasaya arz eden asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından yerine getirilir.

(2) Bakanlık tarafından bu Yönetmelikte belirlenmiş olan asgari kriterler çerçevesinde satış sonrası hizmetlerin yerine getirilebilmesi amacıyla 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 edenin faaliyet merkezini bulduran 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, monte ettiği her asansör için en az 10 yıllık kullanım ömrü süresince, yeterli teknik personel ve yedek parça stoku bulundurmak suretiyle, bakım ve servis hizmetini sunmak zorundadır.

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

(6) Yönetmeliğe göre birim doğrulaması yaparak asansör monte eden statüsü kazanan gerçek veya tüzel kişi, TSE Hizmet Yeterlilik Belgesinin düzenlenme tarihinden itibaren yılda en az bir adet elektrik veya en az bir adet hidrolik tahrikli asansörü piyasaya arz ederek asansör monte eden statüsünü sürdürdüğünü yapmış olduğu iş sözleşmesi ve tescil belgesi ile TSE'ye ispatlamak zorundadır.

Yetkili servis ile ilgili şartlar

MADDE 14 - (1) Yetkili servis merkez, bölge ve şube olarak yapılandırılır. Asansör monte eden kendi bünyesinde merkez servisini kurmak zorundadır. Asansör monte edenin bünyesinde kurduğu merkez servisinin ve/veya sözleşme imzaladığı her bölge servisinin, TSE Hizmet Yeterlilik Belgesine sahip olması zorunludur. Yetkili servis faaliyetleri kapsamında yedek parça ve malzeme stoku, satışı ile aksamlara yönelik bakım ve onarım işi için tahsis edilen kapalı iş alanlarının şube olarak tanımlanması ve ilgili standart şartlarını sağlaması gerekir.

(2) Yetkili servis merkezi veya bölgesi, bir servis teknik sorumlusu, en az iki teknik bakım personeli ve en az bir idari personelden oluşturulur. Söz konusu personelin yetkili servis bünyesinde tam zamanlı olarak istihdamı zorunludur. Ayrıca şube personeli de merkeze veya bölgeye bağlı olmak üzere tam zamanlı olarak istihdam edilir.

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

(5) Teknik bakım personelinin;

a) İki yıllık meslek yüksekokullarının makine, elektrik, elektronik, mekatronik, otomasyon veya elektromekanik taşıyıcılar bölümlerinden mezun olmaları veya,

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

c) Endüstri meslek liselerinin ilgili bölümünden mezun olmamaları hâlinde görev ve sorumluluklarına göre 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında ustalık belgesine sahip olmaları,

ç) Bu fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilenlerin dışında kalan diğer teknik bakım personelinin MYK mesleki yeterlilik belgesine sahip olmaları, 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 10 uncu maddenin üçüncü fıkrasının (b) bendinde belirtilen herhangi bir ana unsurun değişimi ile ilgili konular sözleşme kapsamının dışında tutulur.

(9) Yetkili servis sözleşmesinde, bakım hizmeti sunulurken asansöre verilebilecek hasarlara ve kazalara ilişkin yetkiyi veren asansör monte edenin de müteselsilen sorumlu olacağı 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 sözleşme imzalayacağı yetkili servis personelinin eğitimini sağlar ve bu konuda hazırlanmış olan her türlü bilgi ve belgenin dokümantasyonunu oluşturarak muhafaza eder.

(12) Yetkili servis bakım esnasında veya sonrasında bakımdan kaynaklandığı ispat edilen zararları karşılamak üzere mesleki ve mali sorumluluk sigortasını yaptırır. Söz konusu sigorta poliçesi tutarı 500 adet asansör bakımına kadar 100.000 TL, 500 ile 1.000 adet asansör bakımına kadar 250.000 TL ve 1.000 adetten fazla asansör bakımında ise 500.000 TL olur.

(13) 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 Türk Standardları Enstitüsüne iletir.

(14) 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 15 - (1) Bina sorumlusu, asansörün güvenli bir şekilde kullanımını sağlamak üzere ayda bir bakımını yaptırır.

(2) Bina sorumlusu, engellilerin erişilebilirliği için asansörün sürekli olarak çalıştırılmasını sağlar. Bu konudaki kamuya açık alanlarla ilgili 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 tedbirlerini alır.

(4) Bina sorumlusu, asansörde meydana gelebilecek kazaya karşı asansör kullanıcılarını koruyabilmek amacıyla binada/yapıda bulunan asansör/asansörler için kaza sigortası yaptırır. Kaza sigortası asansörde seyahat eden kişi/kişilerin başına gelebilecek ani olaylar nedeniyle uğrayabilecekleri bedensel zararları teminat altına alır. Kaza sonucu ölüm, sürekli sakatlık, tedavi masrafları ve gündelik tazminat teminatları tek bir poliçeyle temin edilir.

Hizmet denetimi

MADDE 16 - (1) Asansör monte eden tarafından garanti ile ilgili şartların ve satış sonrası hizmetlerin sağlanıp sağlanmadığı, bu Yönetmelik ile belirlenmiş olan kriterlere uygun bakım hizmetinin asansör monte eden veya onun yetkili servisince sunulup sunulmadığına dair hizmet denetimi, Bakanlık tarafından yapılır.

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

ALTINCI BÖLÜM

Mevcut Asansörün Güvenlik Seviyesinin Arttırılması

Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin arttırılması

MADDE 17 - (1) Mevcut asansörün güvenlik seviyesi, Yönetmelik kapsamında monte edilmiş olan asansörün güvenlik seviyesine yakın eş değer bir seviyeye getirilerek artırılır.

(2) Mevcut asansörün güvenlik seviyesinin arttırılmasına yönelik yürütülecek işlemlerde, ek-5'te yer alan ve TS EN 81-80 standardında belirtilen tehlikeli durumlar ve söz konusu tehlikeli durumlara ilişkin bahsi geçen standard ile atıf yapılan çözüm önerileri esas alınır.

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

(4) Ek-5 Bölüm A'da belirtilen ve periyodik kontrol aşamasında mevcut asansörde tespit edilen tehlikeli durumlar hafif kusurlu olarak tanımlanır ve mevcut asansöre ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından mavi renkli bilgi etiketi iliştilir. Mevcut asansörde tespit edilen söz konusu tehlikeli durumların periyodik kontrol raporu düzenleme tarihinden itibaren en fazla kırk sekiz ay içerisinde giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu süre zarfında farklı bir tehlikeli durumunun tespit edilmemesi halinde mevcut asansöre ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan A tipi muayene kuruluşu tarafından mavi renkli bilgi etiketi iliştilirmeye devam edilir.

(5) Ek-5 Bölüm B'de yer alan hususların giderilmesi tavsiye niteliğinde olup, periyodik kontrol neticesinde mevcut asansöre bilgi etiketinin iliştilirilmesi noktasında söz konusu hususlar değerlendirme dışında tutulur.

(6) 1/1/1950 tarihinden önce monte edilen, tarihsel dokusu bulunan ve halen kullanılmakta olan mevcut asansörün güvenlik seviyesi iyi mühendislik uygulamaları kapsamında A tipi muayene kuruluşunca belirlenir.

(7) Ek-5 Bölüm A'da belirtilen tehlikeli durumlara yönelik takip kontrolü, asansör periyodik kontrol raporunun onaylandığı tarihten itibaren kırk sekiz ay sonra ilgili idare ile protokolü devam etmekte olan A tipi muayene kuruluşu tarafından ücreti karşılığında yapılır.

(8) Mevcut asansörün bu Yönetmelik kapsamında güvenlik seviyesinin artırılmasına dair sorumluluk, bina sorumlusuna aittir.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

İdari yaptırımlar

MADDE 18 - (1) Bu Yönetmeliğe aykırı hareket eden asansör monte eden veya onun yetkili servisine, bina sorumlusuna veya kat maliklerine ve asansör yapımcısına 10/6/1930 tarihli ve 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen idari para cezası uygulanır. Ancak bina sorumlusuna veya kat maliklerine bu Yönetmelik 8 inci maddede belirtilen tescil işlemini yaptırmadığından dolayı birinci cümlede ifade edilen idari para cezası uygulanmaz.

(2) Bu Yönetmeliğe göre garanti belgesi veya yedinci maddesi birinci fıkrasında belirtilen tescil ile ilgili şartı sağlamayan asansör monte edene, 4703 sayılı Ürönlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanunun 12 nci maddesinin birinci fıkrası (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 Ticarete Tağışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen idari para cezası uygulanır.

Atıflar

MADDE 19 - (1) 24/06/2015 tarihli ve 29396 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği'ne yapılan bütün atıflar, bu Yönetmeliğe yapılmış sayılır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 20 - (1) 24/06/2015 tarihli ve 29396 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Mesleki ve mali sorumluluk sigortası

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin onikinci fıkrasında belirtilen mesleki ve mali sorumluluk sigortasına ilişkin hüküm, bu Yönetmelik yürürlük tarihinden itibaren oniki ay sonra uygulamaya girer.

Kaza sigortası

GEÇİCİ MADDE 2 - (1) Bu Yönetmeliğin 15 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen kaza sigortasına ilişkin hüküm, bu Yönetmelik yürürlük tarihinden itibaren oniki ay sonra uygulamaya girer.

Kapasite raporu

GEÇİCİ MADDE 3 - (1) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bedinde belirtilen kapasite raporu, bu Yönetmelik yürürlük tarihi itibarıyla oniki ay sonra ilgili idareye sunulmaya başlar.

Yürürlük

MADDE 21 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanı yürütür.

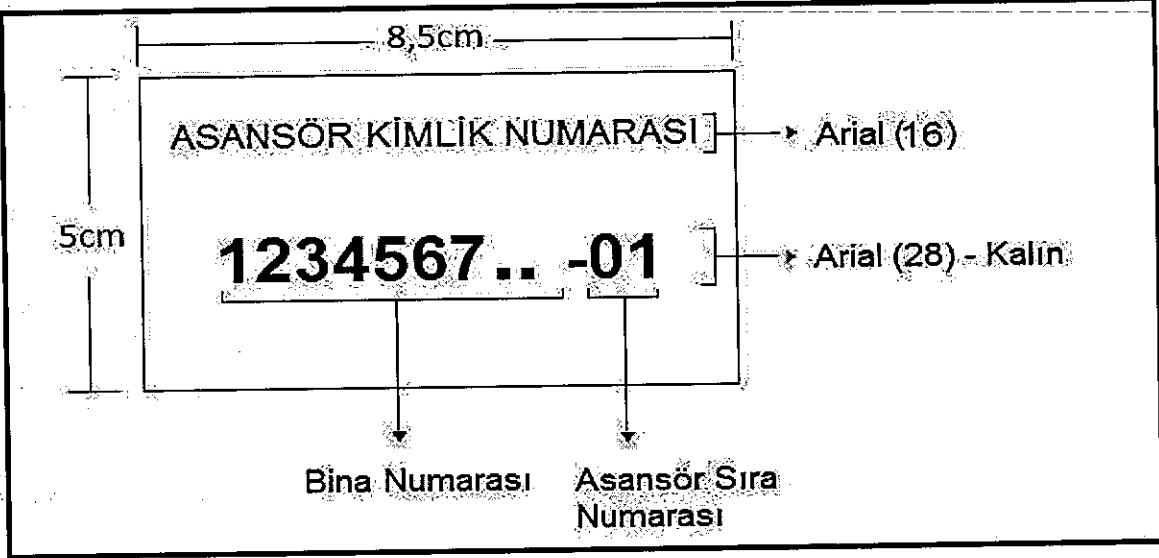
EK 1 - ASANSÖR KİMLİK NUMARASI

ASANSÖR KİMLİK NUMARASI (Arial yazı tipi - 16 karakter)

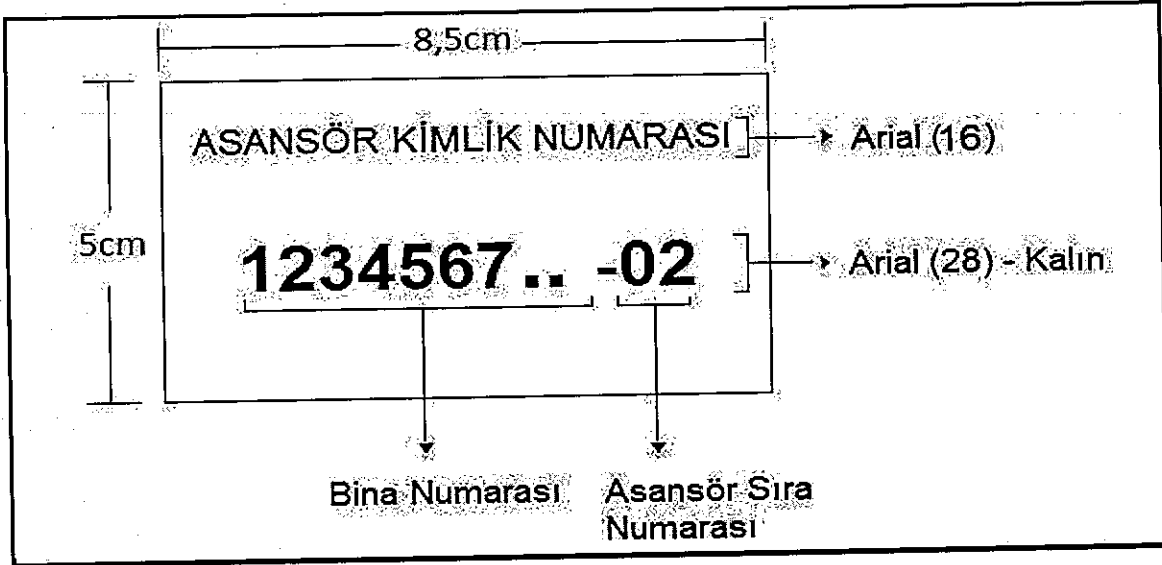
BİNA NUMARASI (Arial yazı tipi - 28 karakter)

SIRA NUMARASI (Arial yazı tipi - 28 karakter)

ÖRNEK 1 : BİNADAKİ SIRALAMAYA GÖRE 1. ASANSÖR İÇİN KİMLİK NUMARASI



ÖRNEK 2 : BİNADAKİ SIRALAMAYA GÖRE 2. ASANSÖR İÇİN KİMLİK NUMARASI



EK 2 - PİYASAYA ARZ EDİLEN ASANSÖR İÇİN TESCİL BELGESİ

TESCİL TARİHİ	
TESCİL KAYIT NUMARASI	
TESCİLİ YAPAN İLGİLİ İDARENİN ADI VE ADRESİ	
ASANSÖR MONTE EDENE DAİR BİLGİLER	
ASANSÖR MONTE EDENİN ADI	
ASANSÖR MONTE EDENİN ADRESİ	
ASANSÖR MONTE EDENE AİT İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ASANSÖRE DAİR BİLGİLER	
ASANSÖR KİMLİK NUMARASI	
ADA VE PARSEL NO	
ASANSÖRÜN MONTAJ ADRESİ	
ASANSÖRÜN MARKASI	
ASANSÖRÜN SERİ NUMARASI	
ASANSÖRÜN İMAL YILI	
ASANSÖRÜN TAHRİK TÜRÜ	
ASANSÖRÜN HIZI	
ASANSÖRÜN KAPASİTESİ VEYA BEYAN YÜKÜ	
ASANSÖRÜN DURAK SAYISI	
MEVZUAT	
YÖNETMELİK ADI	
AT UYGUNLUK BEYANINA DAİR BİLGİLER	
BEYAN TARİHİ	
İMZA SAHİBİNİN ADI VE SOYADI	
UYGUNLUK BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
BELGE NUMARASI	
BELGE DÜZENLENME TARİHİ	
ONAYLANMIŞ KURULUŞUN ADI	
ONAYLANMIŞ KURULUŞUN KİMLİK NUMARASI	
SANAYİ SİCİL BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
BELGE TARİHİ	
BELGE NUMARASI	
TSE HİZMET YETERLİLİK BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
BELGENİN DÜZENLENDİĞİ TARİH	
BELGENİN GEÇERLİLİK SÜRESİ	
GARANTİ BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
DÜZENLENDİĞİ TARİH	
GARANTİ SÜRESİ	
<p>..... adresinde monte edilen ve tarihinde piyasaya arz edilmiş olan asansörün tescili, tarihli ve sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliğine göre yapılmıştır.</p>	
İLGİLİ İDARE ADINA İMZA YETKİLİSİNİN ADI VE SOYADI	İMZA VE MÜHÜR

EK 3 - MEVCUT VEYA KAYITLI OLMAYAN ASANSÖR İÇİN TESCİL BELGESİ

TESCİL TARİHİ	
TESCİL KAYIT NUMARASI	
TESCİLİ YAPAN İLGİLİ İDARENİN ADI VE ADRESİ	
BAKIM FİRMASINA DAİR BİLGİLER	
BAKIM FİRMASININ ADI	
BAKIM FİRMASININ ADRESİ	
BAKIM FİRMASINA AIT İLETİŞİM BİLGİLERİ	
BAKIM FİRMASININ SAHİP OLDUĞU TSE HİZMET YETERLİLİK BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
BELGENİN DÜZENLENDİĞİ TARİH	
BELGENİN GEÇERLİLİK SÜRESİ	
ASANSÖRE DAİR BİLGİLER	
ASANSÖR KİMLİK NUMARASI	
ADA VE PARSEL NO	
ASANSÖRÜN MONTAJ ADRESİ	
ASANSÖRÜN TAHRİK TÜRÜ	
ASANSÖRÜN HIZI	
ASANSÖRÜN KAPASİTESİ VEYA BEYAN YÜKÜ	
ASANSÖRÜN DURAK SAYISI	
BİNA SORUMLUSUNA İLİŞKİN BİLGİLER	
BİNA SORUMLUSUNUN ADI VE SOYADI	
BİNA SORUMLUSUNA AIT İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Mevcut veya kayıtlı olmayan diğer asansörün tescili, tarihli ve sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliğine göre yapılmıştır.	
İLGİLİ İDARE ADINA İMZA YETKİLİSİNİN ADI VE SOYADI	İMZA VE MÜHÜR

EK 4 - GARANTİ BELGESİ	
GARANTİ BELGESİ	
BELGE DÜZENLEME TARİHİ	
BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ (GARANTİ SÜRESİ)	
ASANSÖR MONTE EDENİN VEYA İMALATÇININ VEYA İTHALATÇININ VEYA DAĞITICI FİRMANIN	
ÜNVANI	
ADRESİ	
TELEFON VE FAKS NUMARASI, DİĞER İLETİŞİM BİLGİLERİ	
FATURANIN	
TARİHİ	
SAYISI	
MALIN	
CİNSİ	
MARKASI	
MODELİ	
SERİ NUMARASI	
TESLİM TARİHİ	
TESLİM ADRESİ	
AZAMİ TAMİR SÜRESİ	
GARANTİ SÜRESİ	
YETKİLİ SERVİSİN VEYA SERVİSLERİN	
ÜNVANI	
ADRESİ	
TELEFON VE FAKS NUMARASI, DİĞER İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ONAY	
FİRMA YETKİLİSİNİN ADI VE SOYADI	
FİRMA YETKİLİSİNİN İMZASI	
FİRMA KAŞESİ	

EK 5 - TEHLİKELİ DURUM LİSTESİ

TEHLİKELİ DURUMUN TANIMI

SIRA NO	TS EN 81-80 MADDE NUMARASI	TEHLİKELİ DURUMUN TANIMI
1	5.5.1.1	Deliksiz duvarlı kuyu mahfazaları
2	5.5.1.2	Kısmen kapalı asansör kuyusu
3	5.5.2	Kuyuya ve kuyu alt boşluğuna erişim için kilitleme tertibatları
4	5.5.2	Asansör kuyusuna açılan ve kuyu alt boşluğuna erişim sağlayan muayene ve imdat kapakları
5	5.5.3	Durak kapısı eşiği altında kuyu duvarı
6	5.5.4	Kabin, karşı ağırlık/ dengeleme ağırlığı altında erişilebilir alanlara karşı koruma
7	5.5.7	Kuyu üst ve alt boşluklarında güvenlik alanları
8	5.5.8	Kuyu alt boşluğuna güvenli erişim
9	5.5.9	Kuyu alt boşluğunda veya makara dairesinde durdurma tertibatı
10	5.5.10	Yeterli kuyu aydınlatması
11	5.5.11	Kuyu içinde mahsur kalan kişilerin acil kurtulması/kurtarılması
12	5.5.6.1	Aynı asansör kuyusu içerisinde birden fazla asansör bulunduğu anda asansörler ile kuyu arasında ayırıcı bölme
13	5.6.1	Makina ve makara dairesine güvenli erişim
14	5.6.2	Makina veya makara dairesinde kaymayan zemin
15	5.6.3	Makina dairesinde yatay açıklıklar
16	5.6.4	Makina dairesinde farklı seviyeler ve çıkıntılar
17	5.6.5	Makina ve makara dairesinde yeterli aydınlatma
18	5.6.6	Taşıma vasıtaları için metal destek veya halkalar
19	5.7.1	Deliksiz durak ve kabin kapıları
20	5.7.2	Durak kapı bağlantılarının mukavemeti
21	5.7.3	Camlı durak ve kabin kapıları
22	5.7.5	Durak kapılarında aydınlatma
23	5.7.6	Engelliler tarafından kullanılması amaçlanan/amaçlanmayan kabin ve durak kapılarında koruyucu tertibat
24	5.7.7	Durak kapısı kilitleme tertibatı
25	5.7.8.2	Durak kapısı kilitleme tertibatına yetkisiz kişilerce erişilememesi
26	5.7.9	Yatay sürmeli kapıların otomatik olarak kapanması
27	5.7.10	Çok panelli sürmeli kapılar

28	5.7.12	Menteşeli durak kapısı kapatıldığında çalışan, makina gücü ile çalışan kabin kapıları
29	5.8.1	Güvenli kabin taban alanı beyan yükü oranı
30	5.8.2	Kabin eteğinin bulunması
31	5.8.3	Kabin kapısı/kapıları
32	5.8.4	İmdat kapaklarının kilitlenmesi
33	5.8.5	Yeterli kabin tavanı imdat kapağı mukavemeti
34	5.8.6	Kabin tavanından düşmeye karşı koruma
35	5.8.7	Yeterli kabin havalandırması
36	5.8.8.1	Kabin içerisinde normal aydınlatma
37	5.8.8.2	Kabin içerisinde acil durum aydınlatması
38	5.9.1	Kasnak, zincir makaraları yaralamalarına karşı koruma Kasnaktan veya makaradan çıkan halat/zincire karşı koruma Kasnaktan veya zincirler ile kasnak veya makara arasına yabancı cisim girmesine karşı koruma Halatlar veya zincirler ile kasnak veya makara arasına yabancı cisim girmesine karşı koruma
39	5.9.2	Elektrikli asansörlerde uygun aşırı hız regülâtörü tarafından hareket geçirilen güvenlik tertibatı
40	5.9.2	Elektrikli asansörlerde düzgün çalışan güvenlik tertibatı ve uygun aşırı hız regülâtörü
41	5.9.3	Regülâtör halatı gergi tertibaunda elektrikli güvenlik tertibatı
42	5.9.5.1	Hidrolik asansörlerde düşmeye, aşağı yönde aşırı hız ve kabinin kaymasına karşı koruma
43	5.9.5.2	Hidrolik asansörlerde elektrikli kayma düzeltme sistemi kullanıldığında, kabinin en alt durağa otomatik olarak dönmesi
44	5.10.2	Yeterli tampon veya çşdeğeri
45	5.10.3	Sınır güvenlik kesicilerinin bulunması
46	5.11.1	Asansör kuyusu iç yüzeyi ile kabin eşiğı veya kabin kapısının çerçevesi veya sirmeli kapılarda kapanan kenar arasındaki yatay mesafe
47	5.11.2	Kabin kapısı ile durak kapısı arasındaki yatay mesafe
48	5.12.2	Elektrikli/hidrolik asansörlerde acil durum çalışma sistemi
49	5.12.3	Hidrolik asansörlerde kapama valfi
50	5.12.4	Tahrik mekanizmasının durdurulması ve durma konumunun kontrolü
51	5.12.5	Gevşek halat/zincir güvenlik tertibatı
52	5.12.7	Endirekt tahrikli hidrolik asansörlerde düşük basınç tertibatı
53	5.13.1	Kaldırıcının kabine rijit olarak tespit edilmediğı direkt tahrikli hidrolik asansörlerde düşük basınç tertibatı
54	5.13.2	Elektrik çarpmalarına karşı koruma (IP2X) ile elektrik donanımının korunması ve işaretlenmesi
55	5.13.3	Tahrik makinası motoru korunması
56	5.14.1	Makina dairesinde kilitlenebilir ana anahtarın bulunması
57	5.14.2a	Güç faz sırası değışiminden kaynaklanan hatalı çalışmaların olmaması Kabin tavanında bakım kumandası

58	5.14.2b	Kabin tavanında dürdürme tertibatı
59	5.14.3	Alarm tertibatı
60	5.14.5	Kabin yükü kontrol tertibatının bulunması
61	5.15	Asansörün güvenli kullanımına ve bakımına ilişkin bilgiler
BÖLÜM A		
62	5.2.1	Engelli kişiler için erişim sağlamaya yönelik tedbirler
63	5.1.4	Zararlı malzeme bulunmayan (örneğin, asbest) tesis
64	5.2.2	Durma ve seviyelendirme doğruluğu
65	5.5.5	Karşı ağırlık/dengeleme ağırlığı ayırıcı bölmesi
66	5.5.6.2	Aynı asansör kuyusu içerisinde birden fazla asansör bulunduğu anda asansörler arasında ayırıcı bölme
67	5.7.4	Camlı durak kapıları veya yatay sürmeli kabin kapılarında çocukların ellerinin sürüklenmesine karşı tedbirler
68	5.7.8.1	Acil durumlarda durak kapılarının özel alet kullanılarak açılması (örneğin, üçgen kilitleme anahtarı)
69	5.9.4	Kabinin yukarı doğru aşırı hızlanmasına karşı koruma (elektrikli asansörler)
70	5.9.4 5.12.1	Elektrikli asansörlerde kabin kapıları açıkken kabinin aşağı yukarı yönde kontrolsüz hareketini önlemek üzere yeterli tahrik makinası tasarımı
71	5.10.1	Karşı ağırlık/dengeleme ağırlığı kılavuzlama sistemi
72	5.12.6	Motor hareket süresi sınırlayıcısı
73	5.14.4	Makina dairesi ile kabin arasında doğrudan haberleşme
BÖLÜM B		
74	5.3	Kasıtlı tahribata karşı tedbirler
75	5.4	Yangın durumunda, çalışmaya yönelik tedbirler
76	5.7.11	Yangına karşı dirençli durak kapıları