



**KEMER BELEDİYESİ İLE
AKM ASANSÖR KONTROL ve TEKNİK
MUAYENE HİZ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
ARASINDA**

**KEMER BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ BİNALARIN
ASANSÖRLERİNİN YILLIK KONTROLÜ HAKKINDA
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**



AMAÇ

Bu protokol, 04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 'Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği' gereğince yapılmasını zorunlu kıldığı kontrollerin sağlıklı ve güvenilir biçimde yapılmasına dair usul ve esasları içerir.

KAPSAM

Bu protokol, 04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği" ile yapılması zorunlu kılan kontrollere dair hususları kapsar.

DAYANAK

Bu protokol; 04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin 14. Maddesine dayandırılarak hazırlanmıştır.

Madde 1. TARAFLAR

Bu protokolde taraflar; Kemer Belediyesi, AKM Asansör Kontrol ve Teknik Muayene Hiz. San. Tic. Ltd. Şti.

Madde 2. TANIMLAR

Bu protokolde geçen;

- 2.1. Asansör:** Belirli seviyelerde hizmet veren, esnek olmayan ve yatayla 15°'den fazla açı yapan kılavuzlar boyunca hareket eden taşıyıcısı olan bir kaldırma tertibatını veya sabit bir seyir yolu üzerinde esnek olmayan kılavuzlar üzerinde olmasa da hareket eden kaldırma tertibatını,
- 2.2. Asansör monte eden:** Asansörün tasarımından, imalatından, montajından ve piyasaya arzından sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,
- 2.3.A tipi muayene kuruluşu:** TS EN ISO/IEC 17020 standardında tanımlanan diğer şartlar ile birlikte 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,
- 2.4.Asansör yapıtrıcısı:** Asansörün monte edileceği binada/yapıda inşaat işini kendi adına yapan veya sözleşme ile devreden yapı sahibini veya asansörün monte edileceği mevcut binada bina sorumlusunu,
- 2.5.Bakanlık:** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- 2.6.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,
- 2.7.Hizmet denetimi:** Asansör monte edene veya onun yetkili servisine veya A tipi muayene kuruluşuna veya bina sorumlusuna yönelik Bakanlık tarafından yapılan denetimi,
- 2.8.İlgili idare:** Belediyeleri veya belediye sınırları dışında kalan alanlardaki yapılar için il özel idarelerini,
- 2.9.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,
- 2.10.KEP:** Kayıtlı Elektronik Posta adresini,
- 2.11.KDV:** Katma Değer Vergisini,
- 2.12.Mevcut asansör:** 15/8/2004 tarihinden önce monte edilen ve halen kullanılmakta olan asansörü,



- 2.13.Periyodik kontrol:** Asansörün güvenli kullanımı ve işletme yönünden uygun çalışıp çalışmadığına dair yaptırılacak olan muayeneyi,
- 2.14.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,
- 2.15.TS EN ISO/IEC 17020 standardı:** Çeşitli tipteki muayene kuruluşlarının çalıştırılmaları için genel kriterleri,
- 2.16.Takip kontrolü:** Asansör periyodik kontrolünde belirlenen uygunsuzlukların giderilip giderilmediğine dair A tipi muayene kuruluşu tarafından yapılan gözetim faaliyetini,
- 2.17.TÜRKAK:** Türk Akreditasyon Kurumunu,
- 2.18.İş:** İlgili idare sınırları içerisindeki tüm asansörlerin "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği" kapsamında periyodik kontrolünün yapılmasını, takip kontrolünün yapılmasını, periyodik kontrol sonuçlarının raporlanmasını, raporların birer kopyasının belediyeye, asansör monte edene veya onun yetkili servisine ve bina sorumlusuna/asansör yaptırıcısına verilmesini,
- 2.19. 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,
- 2.20. İş günü:** Resmî tatil ve hafta sonu günleri dışında kalan, ilgili mevzuat ile belirlenmiş olan çalışma gününü,
- 2.21. Tescil öncesi ilk periyodik kontrol:** 29/6/2016 tarihli ve 29757 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör Yönetmeliği (2014/33/AB) kapsamında ilk kez piyasaya arz edilen bir asansöre yönelik tescil öncesinde gerçekleştirilen periyodik kontrolü, ifade eder.

Madde 3. TARAFLARIN YASAL ADRESLERİ:

Tarafların adresleri şöyledir:

3.1.İlgili İdare Adres: Merkez Mah. Yalı Caddesi No:1- Kemer / Antalya

KEP(Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi:.....

3.2.Yüklenici Adres: Barbaros Mahallesi Akzambak Sokak Uphill Court Towers NO:3A/44 Ataşehir / İstanbul

KEP(Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi: akmasansor@hs01.kep.tr

3.3. Protokolün taraflarının yasal ikametgahı ve geçerli tebligat adresleri yukarıda 3.1 ve 3.2 maddesinde belirtilen adresleridir. İşbu adreslerde muhikim herhangi bir kişiye yapılan tebligat geçerli tebligatın tüm hukuki sonuçlarını doğuracaktır. Bu protokolde belirtilen adresini değiştiren taraf söz konusu değişikliği noter aracılığı ile karşı tarafa bildirmedikçe bu protokoldeki adrese yapılan tebligatlarının geçerliliği hususunda herhangi bir def'i veya itirazda bulunmayacaktır. Bu protokolde adreslerini değiştiren taraf söz konusu değişikliği en geç (15) on beş gün içerisinde birbirlerine ihbar etmekle yükümlüdür. Bu yapılmadığı takdirde beyan edilmiş olan adreslere gönderilen tebligatlar yerine ulaşmış sayılır.

Mühürleme için bildirim yüklenici tarafından, ilgili idare kep adresine veya iletişim adresine yapılması sağlanacaktır.

Madde 4. PROTOKOLÜN KONUSU:

Bu protokol, 04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 'Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği' gereğince asansörün güvenli ve işletme yönünden uygun çalışıp çalışmadığını tespit etmek için ilgili idare sınırları içerisinde bulunan yapılardaki asansörlerin, protokol süresince Yüklenici tarafından periyodik kontrollerinin gerçekleştirilmesi, ilgili yönetmelik kapsamında öngörülen sürede raporun onaylanması ve onaylandıktan sonra ilgili idareye, asansör monte eden veya onun yetkili servisine ve bina sorumlusuna iletilmesi işidir.

Bu protokolde atıfta bulunulan EK' ler, Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği ekleri ile eş değerdir.



Madde 5. YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜK VE SORUMLULUKLARI

5.1. Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği kapsamında periyodik kontrolü gerçekleştirilen her asansöre bir defaya mahsus "Asansör Kimlik Numarası" iliştilir.

5.2. Yönetmelik kapsamında piyasaya arz edilen yeni asansörün tescil öncesi ilk periyodik kontrolü tescil başvurusundan önce, asansör yaptırıcısının müracaatı üzerine en geç onbeş gün içerisinde Yüklenici tarafından yapılır. Tescil öncesi ilk periyodik kontrolün yaptırılması ve kontrol ücretinin ödenmesine dair sorumluluk, asansör yaptırıcısındadır.

5.3. Periyodik kontrol mevcut asansörlerin TS EN 81-80 standardı şartlarına uygunluğunu da içerir.

5.4. Bina sorumlusu ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında bakım sözleşmesi imzalanmamış olduğunun belirlenmesi durumunda, denetim için asansörün bulunduğu ildeki Bakanlık il müdürlüğüne gerekli bildirim yüklenici tarafından yapılır.

5.5. Aşağıda belirtilen şartlar Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği gereği aranır.

5.5.1. Kusursuz olarak tanımlanan asansöre, ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan yüklenici tarafından yeşil renkli bilgi etiketi iliştilir.

5.5.2. Hafif kusurlu olarak tanımlanan asansöre ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan yüklenici tarafından mavi renkli bilgi etiketi iliştilir.

5.5.3. Kusurlu olarak tanımlanan asansöre ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan yüklenici tarafından sarı renkli bilgi etiketi iliştilir.

5.5.4. Güvensiz olarak tanımlanan asansöre ilgili idare adına periyodik kontrolü yapan yüklenici tarafından kırmızı renkli bilgi etiketi iliştilir.

5.5.5. 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 sürenin bittiği tarih itibarıyla en fazla üç işgünü süre sonunda, yüklenici tarafından takip kontrolü yapılır. Takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmediği belirlenen asansör, ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilmesi amacıyla söz konusu takip kontrolü raporu onay tarihini izleyen beş işgünü içerisinde ilgili idareye bildirilir. 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 iletilir. Güvensiz olarak tanımlanan asansörün altmış gün içerisinde güvenli hale getirilmeden kullandırılmasından doğabilecek can ve mal kaybından bina sorumlusu mesuldür.

5.5.6. Sarı renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansördeki uygunsuzlukların en fazla yüz yirmi gün içerisinde giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Bu sürenin bittiği tarih itibarıyla en fazla üç işgünü içerisinde, yüklenici tarafından takip kontrolü yapılır. Takip kontrolü neticesinde güvenli hale getirilmediği belirlenen asansör, ana besleme sisteminden elektriğinin kesilerek mühürlenmesi yoluyla hizmetten men edilmesi amacıyla söz konusu takip kontrolü raporu onay tarihini izleyen beş işgünü içerisinde ilgili idareye bildirilir.

5.5.7. 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 işgünüden 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.

5.5.8. Mavi renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansörde belirlenen uygunsuzlukların bir sonraki periyodik kontrole kadar giderilmesi bina sorumlusunca sağlanır. Periyodik kontrol raporu onay tarihinden itibaren altmış gün içerisinde bina sorumlusunun müracaatı durumunda mavi renkli bilgi etiketi iliştilmiş olan asansöre birinci takip kontrolü ücretsiz yapılır.

5.5.9. Yüklenici tarafından 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 iliştilir.

5.5.10. 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. Yüklenici sahte bilgi etiketi düzenlediğini ve bu etiketi asansöre iliştiğini tespit ettiği kişiyi/kişileri yetkili makamlara ihbar eder.

5.6. Yüklenici, ilgili idare sınırları içerisindeki mevcut tüm asansörler Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'ne göre teklif ettiği ve ilgili idare tarafından onaylanan periyodik kontrol bedeli karşılığı kontrol etmek, asansörleri kontrol edebilecek gerek ve yeter sayıda doküman, araç, gereç ve personeli temin etmekle yükümlüdür.

5.7. Yüklenici, asansörün periyodik kontrolünde kullanılmak üzere her bir muayene elemanına lüksmetre, takometre, pensampermetre/pensmultimetre, kuvvetölçer, şeritmetre, kumpas, üçgen anahtar, alçak gerilim detektörü ve el feneri,) Küresel yer belirleme sistemine uyumlu ve Bakanlık veri tabanına veri gönderebilecek özellikte tablet veya benzeri mobil elektronik cihaz, kişisel koruyucu donanımları zimmetler ve ölçüm donanımının düzenli olarak bakım ve kalibrasyonunun yaptırılmasını sağlar.

5.8. Periyodik kontrol faaliyeti, Yüklenici tarafından görevlendirilen gerekli yetkililiğe ve tecrübeye sahip, bünyesinde tam zamanlı olarak istihdam edilen yeterli sayıda teknik yönetici ve muayene mühendisi ile gerçekleştirilecektir.

5.9. 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. Garantisi dolan, garanti uygulamaları dışında kalan veya garanti kapsamında bulunmayan asansörün 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. Asansör monte eden veya onun yetkili servisi, tescil öncesi ilk periyodik kontrole, yıllık periyodik kontrole ve takip kontrolüne nezaret eden teknik bakım ve onarım personelinin;

- İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına aykırı hareket etmemesini,
- b) İşveren bilgilerini de içeren tanıtıcı kimlik belgesini üzerinde taşımasını,
- c) Güncel Sosyal Güvenlik Kurumu sigortalılık kaydının ilgili A tipi muayene kuruluşuna sunulmasını,

sağlar.

5.10. Yüklenici tarafından periyodik kontrol sonucu asansöre kırmızı veya sarı bilgi etiketi iliştilmiş asansörlerde yapılacak takip kontrolünde mümkün olduğunca söz konusu asansörün son periyodik kontrolünü gerçekleştiren muayene mühendisinin görevlendirilmesini sağlar.

5.11. Periyodik kontrole nezaret etme yükümlülüğü bulunan asansör monte edenin veya onun yetkili servisinin ilgili mevzuat kriterlerini sağlamadığının tespiti halinde veya bina sorumlusu ile asansör monte eden veya onun yetkili servisi arasında bakım sözleşmesi imzalanmamış olduğunun belirlenmesi durumunda, denetim için asansörün bulunduğu ildeki Bakanlık il 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, bu belgenin geçerlilik süresinin dolması veya bu belgenin askıya alınması durumunda A tipi muayene kuruluşu tarafından periyodik kontrol yapılmaz.

5.12. Periyodik kontrol çalışmalarında görev alan personelin ücretlerine ilişkin her türlü vergi, sigorta vb. ödemeler Yüklenici tarafından zamanında ödenecek, ödemelere ilişkin belgeler ilgili idare tarafından istenmesi durumunda ilgili idareye sunulacaktır. Yüklenici; iş sözleşmesi feshedilen personelin yerine, işten çıkış tarihi itibarıyla yirmi işgünü içerisinde yeni personeli tam zamanlı olarak istihdam etmek zorundadır. Muayene personelinin sigortalı işe giriş bildirgesinde yer alan meslek adının ve kodunun, mevzuatta belirtilen mesleklere uygun olması yüklenici tarafından sağlanır.

5.13. Periyodik kontrol çalışmaları sırasında kullanılacak form, rapor ve etiket vb. dokümanlar Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği uyarınca Yüklenici tarafından hazırlanacaktır.

5.14. Yüklenici, protokol imzaladığı ilgili idarenin sınırları dahilinde tarama yaparak asansörlerin adresleri ile sayısını belirler ve ilgili idare ile paylaşır.

5.15. Muayene mühendisinin bir tam gün içerisindeki kontrol sayısı aşağıdaki gibidir:

- Muayene mühendisi, bir tam gün içerisinde en fazla altı asansörün yıllık periyodik kontrolünü veya bir tam gün içerisinde en fazla on iki asansörün takip kontrolünü yapar.
- Muayene mühendisi, yukarıdaki maddede belirtilen yıllık periyodik kontrol sayısı üzerinden bir tam gün içerisinde tamamlayamadığı yıllık periyodik kontrol sayısının en fazla iki katı sayıda asansörün takip kontrolünü yapar.
- Muayene mühendisi, aynı mahallede olmak üzere bir tam gün içerisinde en fazla üç asansörün tescil öncesi ilk periyodik kontrolünü ve bu sayıya ilave olarak en fazla iki asansörün yıllık periyodik kontrolünü yapar. Muayene mühendisi, farklı mahallelerde olmak üzere bir tam gün içerisinde en fazla iki asansörün tescil öncesi ilk periyodik kontrolünü ve bu sayıya ilave olarak en fazla iki asansörün yıllık periyodik kontrolünü yapar. Muayene mühendisi birinci ve ikinci cümlelerde belirtilen yıllık periyodik kontrol sayısı üzerinden bir tam gün içerisinde tamamlayamadığı yıllık periyodik kontrol sayısının en fazla iki katı sayıda asansörün takip kontrolünü yapar.

5.16. Periyodik kontrol sonuçlarının girileceği ve Bakanlık veri tabanı ile entegre edileceği bir veri tabanı yüklenici tarafından oluşturulur ve söz konusu veri tabanı da ilgili idareye şifre ve kullanıcı adı verilerek de açık tutulur.

5.17. Yüklenici işin yürütülmesi süresince iş ile ilgili en az 1.500.000 TL tutarında mesleki sorumluluk sigortası yaptıracaktır.

5.18. Yüklenici, işin yürütülmesi sırasında ilgili idare teknik elemanları tarafından gerçekleştirilecek gözetim denetimlerine yardımcı olacaklardır.

5.19. Yüklenici, ilgili idareyi, yükleniciyi en iyi şekilde temsil etmekle ve birbirlerinin ticari, siyasi saygınlıklarını zedeleyici her türlü davranıştan kaçınmakla yükümlüdürler.

5.20. Yüklenici asansör periyodik kontrolünde görevlendireceği muayene mühendisine tanıtıcı kimlik belgesi düzenler ve periyodik kontrol aşamasında amacına uygun olarak kullanılmasını sağlar.

5.21. İlgili idarenin bir başka A tipi muayene kuruluşu ile protokol imzalaması durumunda, protokolden önce gerçekleştirilen periyodik kontrolün sonucunda ilişkin ilk takip kontrolü, söz konusu periyodik kontrolü gerçekleştiren ve protokolü sona eren yüklenici tarafından yapılır.

5.22. Yüklenicinin, 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 sözleşmesi bulunmalıdır.

5.23.04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 'Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği' nde A Tipi Muayene Kuruluşları için belirlenen ancak bu protokole belirtilmeyen diğer yükümlülük ve sorumlulukları da yüklenici yerine getirecektir.



5.24 Yüklenici, TS EN ISO/IEC 17020 standardında belirtilen A tipi muayene kuruluşu için belirlenen bağımsızlık ve tarafsızlık şartları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek bir faaliyette bulunmayacaktır.

Madde 6. İLGİLİ İDARENİN YÜKÜMLÜLÜK VE SORUMLULUKLARI

6.1. İlgili İdare, Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği gereği asansörlerin periyodik kontrollerinin yaptırılmasından sorumludur.

6.2. İlgili İdare, sınırları içerisinde bulunan yapılardaki asansörlü binalara ilişkin elindeki adres bilgilerini ve asansör monte eden veya onun yetkili servisi tarafından kendisine iletilen bir önceki takvim yılı içerisinde aylık bakımını yaptığı asansörlerin kimlik numaralarını ve adreslerini içeren bilgileri periyodik kontrollerinin yapılabilmesi için yükleniciye verecektir.

6.3. İlgili İdare yapılacak işle ilgili olarak;04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ‘Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği’ndeki düzenlemeler, yüklenici personeli tarafından asansör periyodik kontrol çalışmalarının yapılacağı, yüklenicinin bu konuda yetkilendirildiği ve kontrol ve muayene bedeli konularında bina sorumlularını bilgilendirecektir.

6.4. İlgili İdare, asansörlü binaların sorumlularını ve İlgili İdare sınırları içerisinde faaliyet yürüten asansör firmalarını periyodik kontrollere ilişkin yasal zorunluluklar konusunda bilgilendirecektir. İlgili İdare,04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ‘Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği’ne uygun olarak asansör yaptırıcısına tescil öncesi ilk periyodik kontrolünü ve bina sorumlularına binalardaki asansörlerin yılda bir kez periyodik kontrolünü yaptırmalarını sağlayacaktır.

6.5. 04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ‘Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği’ 24.maddesi gereğince, Bina sorumlusunca periyodik kontrolüne izin verilmeyen veya periyodik kontrol neticesinde güvensiz olduğu tespit edilmesine rağmen güvenli hale getirilmeyen asansör, periyodik kontrolü yapıncaya kadar veya güvenli hale getirilinceye kadar ilgili idare tarafından mühürlenerek hizmetten men edilir.

6.6. Yönetmelik kapsamında monte edilen yeni asansörün monte edildiği binaya/yapıya fenni uygunluğa ilişkin kontroller 3194 sayılı İmar Kanunu, ilgili diğer kanunlar kapsamında yürürlükte bulunan mevzuata uygun olacak şekilde ilgili idare tarafından yürütülür.

6.7.Tescil aşamasından önce asansör yaptırıcısı tarafından ilk periyodik kontrolü yaptırılmayan ve yeşil bilgi etiketi iliştilenmeyen asansör, ilgili idare tarafından tescil edilemez.

6.8. 04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ‘Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği’ nde İlgili İdareler için belirlenen ancak bu protokolda belirtilmeyen diğer yükümlülük ve sorumluluklarını da yerine getirecektir.

6.9 İlgili idare, protokol imzaladığı A Tipi Muayene Kuruluşunu mahalli basın kuruluşları veya kendi web sitesi aracılığı ile kamuoyuna duyuracaktır.

6.10 İlgili idare, A Tipi muayene kuruluşunun akreditasyon şartı gereği TÜRKAK tarafından yayınlanan R50-10 Asansör Periyodik Kontrol Rehberi doğrultusunda, TÜRKAK’ ın gerekli gördüğü durumlarda, gerektiğinde ve uygulanabilir olduğunda muayene kuruluşu tarafından verilen hizmetin incelenmesi amacı ile ilgili idarenin sorumlu olduğu alanlardaki asansörlere ait bina sorumlularını yerinde ziyaret etmesini ve muayene kuruluşu tarafından yapılan denetimle ilgili gerekli bilgileri almasını sağlamalıdır.



Madde 7. ASANSÖR PERİYODİK KONTROL BEDELİ

İlgili İdare sınırları içerisinde bulunan bir yapıdaki bir asansörün periyodik kontrolüne ilişkin **periyodik kontrol hizmet bedeli; Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği EK-1’de belirtilen ve bakanlık tarafından her yılın Ocak ayı başı itibarıyla geçerli olacak şekilde ilan edilenTAVAN..... fiyatlar geçerlidir.**

İlgili İdare Payı (İİP) ile ilgili aşağıdaki geçerlidir.

- İİP oranı **810**..... olarak belirlenmiştir ve **12**..... aylık periyotlarda ilgili idareye aktarılacaktır.

İlk gerçekleştirilecek takip kontrollerinde ücret alınmaz, sonraki takip kontrollerinde ise periyodik kontrol hizmet bedeli kadar ücret alınır.

Kırmızı etiket alan asansörlerde 60 gün içerisinde yapılacak takip kontrolü ile sarı etiket alan asansörlerde 120 gün içerisinde yapılacak zorunlu takip muayenesi ücretsizdir. Aynı süre içerisindeki 2. Tekrar muayeneleri veya bu süre aşıldıktan sonra yapılan muayeneler ücretlidir. 3. ve sonraki denetimlerden denetimin gerçekleştiği yıl için bakanlık tarafından ilan edilen periyodik kontrol ücreti kadar ücret alınır.

Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'nin 10. Maddesinin 2. Fıkrası uyarınca, 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 oranını geçmeyecek şekilde Bakanlık tarafından belirlenir ve Bakanlık internet sitesinden ilan edilir.

Madde 8. PERİYODİK KONTROL BEDELİNİN TAHSİL EDİLMESİ

Bu protokolde belirtilen periyodik kontrol bedelini Yüklenici bina sorumlularından ve/veya asansör yaptırıcısından tahsil edecektir.

Madde 9. PROTOKOLÜN SÜRESİ, SONA ERMESİ ve FESHİ

Protokol **01** / **01** / **2024** tarihinde yürürlüğe girer ve **31** / **12** / **2028** tarihine kadar geçerlidir. Protokol tek taraflı fesih edilemez. Sözleşme süresi boyunca yüklenicide bulunması gereken özelliklerden birisinin Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca iptal edilmesi durumunda ilgili idare sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetme hakkına sahiptir.

Protokolün taraflarca feshedilmesi durumunda, ilgili taraf bu bilgiyi posta yoluyla iadeli taahhütlü veya KEP yolu ile diğer tarafa iletir.

Madde 10. CEZAI YAPTIRIMLAR

04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 'Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği' gereğince binalardaki asansörlerin periyodik kontrollerin yapılmasındaki sorumluluk ilgili idareye ve bina sorumlusuna aittir.

Bu Yönetmeliğe aykırı hareket eden bina sorumlusuna veya kat maliklerine 10/06/1930 tarihli ve 1705 sayılı Ticaret Tağışışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen idari para cezası uygulanır. Bina sorumlusunca periyodik kontrolüne izin verilmeyen veya periyodik kontrol neticesinde güvensiz olduğu tespit edilmesine rağmen güvenli hale getirilmeyen asansör, periyodik kontrolü yapıncaya kadar veya güvenli hale getirilinceye kadar ilgili idare tarafından mühürlenerek hizmetten men edilir.



Madde. 11 TİCARİ SIR VE GİZLİLİK

Tarafların, protokol kapsamındaki ticari faaliyetler ile ilgili her türlü bilgi ve teknik veriler uygulama, eğitim ve dokümanlar, fiyat ile ilgili bilgiler ile yazışmaların tümü ticari sır ve gizli bilgidir. Taraflar tüm bu bilgi dokümantasyonun ticari sır ve gizli bilgi olduğunu peşinen kabul edip söz konusu ticari sır ve gizli bilgiyi koruyacaklarını, kopyalamayacaklarını ve üçüncü şahıs kurum ve kuruluşların kullanımına vermeyeceklerini, çalışanlarına işin doğru şekilde yürümesi için gerekli olduğu kadarıyla açıklayacaklarını ve kendi faaliyeti ile ilgili iş ve faaliyetleri dışında kullanmayacaklarını, kullandırmayacaklarını her türlü sorumluluğu kendisine ait olmak üzere taahhüt ederler. Ancak kanuni zorunluluk gereği mevzuat ile yetkili kılınan kişi veya kuruluşlar bundan müstesnadır. Kanun gereği veya sözleşmeye dayalı müşteri veya ilgili kişiye ait Yasal Otoritelere bilgi verilmesi durumunda, müşteri veya ilgili kişi bu durumdan haberdar edilecektir. Ancak Yasal Otorite bilginin gizli tutulmasını isterse tarafların haber verme zorunluluğu ortadan kalkacaktır.

Yüklenici tarafından ilgili idareye açık tutulan veri tabanının işbu protokol kapsamında gizlilik hükümler taraflar arasında gizli kalacak, üçüncü kişiler başka kimselere diğer tarafın yazılı izni olmadan hükümleri ve/veya varlığı açıklanmayacaktır. Veri tabanına ulaşım için ilgili idare statik IP ve kurumsal e-posta adresini ve veri tabanına giriş yapacak ilgili idare personelin adı soyadı, unvanı, e-posta adresi, telefon numarası ve cep telefonu numarası yazılı olarak bildirmesine müteakip ilgili idarenin kurumsal e-posta adresine gerekli kullanıcı adı ve şifresi gönderilecektir.

Taraflar ve kendisine bağlı çalışan personeller faaliyetlerini 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütür, kişisel verileri kanunda öngörülen usul ve esaslara göre işler, özel nitelikli kişisel veriler için Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından alınan önlemlere uyar, gerektiğinde aydınlatma yükümünü yerine getirir, kişisel veriler ile ilgili bilgi ve ilişkileri ilgili yasal mevzuat hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamaz, işleyemez ve işleme amacı dışında kullanamaz. Bu yükümlülüğü sözleşme sona erse dahi süresiz olarak devam eder.

Taraflar, hukuka aykırı işleme, kişisel verilerin ifşası, kazaen ya da kanuna aykırı tahrip ya da kazaen kayıp, değişiklik, yetkisiz ifşa, kullanım ya da erişme ve kişisel verilere giriş, erişim, müdahale ve girdi de dahil diğer her türlü işleme karşı korunması için gerekli teknik ve idari tedbirleri alacaktır.

İlgili idare, kişisel verilerin korunması ile ilgili olarak bu verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi, kişisel verilerle ilgili bir talep ulaşması, bir ihtilaf çıkması halinde bu durumu en kısa sürede AKM Asansör Kontrol ve Teknik Muayene Hizmetlerine bildirecektir.

Taraflar, kişisel verilerle ilgili konularda Kişisel Verileri Koruma Kurulu(KVKK)'nın bildirdiği düzenleme, yönetmelik, mevzuat ve talimatlara uyacaktır.

Madde 12. DEĞİŞİKLİK

Protokol taraflar arasındaki mutabakatın tamamını oluşturur. Protokolün kapsam ve hükümlerindeki herhangi bir değişiklik, yazılı olarak yapıp her iki tarafça imzalanmadıkça bağlayıcı olmaz.

Madde 13. PROTOKOLDEKİ HAK VE YETKİLERİN DEVREDİLMEZLİĞİ

Taraflar Protokol ile aldığı hak ve yetkileri tamamen veya kısmen 3. Şahıslara devredemezler



Madde 14. İHBARLAR VE İHTARLAR

Protokol süresince Taraflar arasında yapılacak tüm ihbarlar ve ihtarlar protokolde taraf adresi olarak belirtilmiş olan adreslerde yazılı olarak posta yoluyla iadeli taahhütlü veya KEP yolu ile diğer tarafa yapılacaktır. Faks ve elektronik posta ile yapılmış olan ihbarlar; başka bir yazılı belge ile veya KEP yolu ile teyit edilmedikçe geçerli olmayacaktır.

Madde 15. PROTOKOLDE HÜKMÜ OLMAYAN HALLER

İşbu protokolde hüküm olmayan hallerde 04.05.2018 tarih ve 30411 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ‘Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği’ hükümleri ve TÜRKAK tarafından yayımlanan R50-10 Asansör Periyodik Kontrolleri İçin Akreditasyon Rehberi maddeleri uygulanır.

Madde 16. YETKİ VE İMZA

Protokol, imza beyannamesi Bakanlığa sunulan ve A tipi muayene kuruluşu adına yasal olarak temsil ve ilzama yetkili olan kişi/kişiler veya kamu kurumu statüsündeki kuruluşlarda ise resmî olarak yetki devri yapılan kişi/kişiler tarafından imzalanmalıdır. İlgili idare adına protokol;

- Belediye için belediye başkanı veya belediye başkanının görevlendireceği yönetici tarafından,
 - İl özel idaresi için vali veya valinin görevlendireceği yönetici tarafından,
 - İlçe özel idaresi için kaymakam veya kaymakamın görevlendireceği yönetici tarafından,
- imzalanır.

Bu protokolden doğabilecek uyuşmazlıklarda ANTALYA mahkemeleri ve İcra Dairelerinin yetkisi, taraflarca peşin olarak kabul edilir. On altı maddeden oluşan bu protokol 28 / 11 / 2023 tarihinde imza edilmiş ve birer nüshası TARAFLARCA alınmıştır.

KEMER BELEDİYESİ

(ADINA)

AD-SOYAD-UNVAN-İMZA

AKM ASANSÖR KONTROL ve TEKNİK MUAYENE
HİZ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ

(ADINA)

AD-SOYAD-UNVAN-İMZA

AKM ASANSÖR KONTROL ve
TEKNİK MUAYENE HİZMETLERİ SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
info@akmteknik.com.tr
Barbaros Mh. Akarhökük Sk. Up Hill Court Towers
No:3A/44 Akarhökük Mah. 0216 495 42 42
Mersis No: 0031097435800001
Kozyatağı V.D.: 0310974358