



TÜRK STANDARDI

TS 12255

Ekim 2013

ICS 03.080.30; 91.140.90

YETKİLİ SERVİSLER - ASANSÖRLER İÇİN - KURALLAR

Competent services - Rules for lifts

TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ

Necatibey Caddesi No: 112 Bakanlıklar/ANKARA

- Bugünkü teknik ve uygulamaya dayanılarak hazırlanmış olan bu standardın, zamanla ortaya çıkacak gelişme ve değişikliklere uydurulması mümkün olduğundan ilgililerin yayınları izlemelerini ve standardın uygulanmasında karşılaştıkları aksaklıkları Enstitümüze iletmelerini rica ederiz.
- Bu standardı oluşturan İhtisas Grubu üyesi değerli uzmanların emeklerini; tasarılar üzerinde görüşlerini bildirmek suretiyle yardımcı olan bilim, kamu ve özel sektör kuruluşları ile kişilerin değerli katkılarını şükranla anarız.



Kalite Sistem Belgesi

İmalât ve hizmet sektörlerinde faaliyet gösteren kuruluşların sistemlerini TS EN ISO 9000 Kalite Standardlarına uygun olarak kurmaları durumunda TSE tarafından verilen belgedir.



Türk Standardlarına Uygunluk Markası (TSE Markası)

TSE Markası, üzerine veya ambalajına konulduğu malların veya hizmetin ilgili Türk Standardına uygun olduğunu ve mamulle veya hizmetle ilgili bir problem ortaya çıktığında Türk Standardları Enstitüsü'nün garantisi altında olduğunu ifade eder.



Kritere Uygunluk Belgesi (TSEK Markası Kullanma Hakkı)

Kritere Uygunluk Belgesi; Türk Standardları bulunmayan konularda firmaların ürünlerinin ilgili uluslararası standartlar, benzeri Türk Standardları, diğer ülkelerin milli standartları, teknik literatür esas alınarak Türk Standardları Enstitüsü tarafından kabul edilen Kalite Faktör ve Değerlerine uygunluğunu belirten ve akdedilen sözleşme ile TSEK Markası kullanma hakkı verilen firma adına düzenlenen ve üzerinde TSEK Markası kullanılacak ürünlerin ticari Markası, cinsi, sınıfı, tipi ve türünü belirten geçerlilik süresi bir yıl olan belgedir.

DİKKAT!

TS işareti ve yanında yer alan sayı tek başına iken (TS 4600 gibi), mamulün Türk Standardına uygun üretildiğine dair üreticinin beyanını ifade eder. **Türk Standardları Enstitüsü tarafından herhangi bir garanti söz konusu değildir.**

Standardlar ve standardizasyon konusunda daha geniş bilgi Enstitümüzden sağlanabilir.

TÜRK STANDARDLARININ YAYIN HAKLARI SAKLIDIR.

Ön söz

- Bu standard, Türk Standardları Enstitüsü (TSE) Hizmet İhtisas Kurulu'na bağlı TK39 Mekanik ve Elektromekanik Teknik Komitesi'nin TS 12255 (2006)'nın revizyonu olarak hazırlanmış ve TSE Teknik Kurulu'nun 09 Ekim 2013 tarihli toplantısında Türk Standardı olarak kabul edilmiş ve yayımına karar verilmiştir.
- Bu standardın daha önce yayımlanmış baskıları geçersizdir.
- Bu standardın hazırlanmasında, milli ihtiyaç ve imkanlarımız ön planda olmak üzere, milletlerarası standartlar ve ekonomik ilişkilerimiz bulunan yabancı ülkelerin standartlarındaki esaslar da gözönünde bulundurularak; yarar görülen hallerde, olabilen yakınlık ve benzerliklerin sağlanmasına ve bu esasların, ülkemiz şartları ile bağdaştırılmasına çalışılmıştır.
- Bu standard son şeklini almadan önce; bilimsel kuruluşlar, üretici/ imalatçı ve tüketici durumundaki konunun ilgilileri ile gerekli işbirliği yapılmış ve alınan görüşlere göre olgunlaştırılmıştır.
- Bu standardda kullanılan bazı kelime ve/veya ifadeler patent haklarına konu olabilir. Böyle bir patent hakkının belirlenmesi durumunda TSE sorumlu tutulamaz.

İçindekiler

1	Kapsam	1
2	Atıf yapılan standard ve/veya dokümanlar	1
3	Tarifler	1
3.1	Yetkili servis	1
3.2	Ana firma.....	1
3.3	Servis alanı	1
3.3.1	Servis iş alanı	1
3.3.2	İdarî hizmet alanı	2
3.4	Asansör	2
4	Kurallar	2
4.1	Yapısal özellik ile ilgili kurallar	2
4.2	İşletmecilik ile ilgili kurallar	3
4.3	Teknik donanım ile ilgili kurallar	4
4.4	Çalışanların özellikleri ile ilgili kurallar	4
4.5	Belgelendirme ile ilgili kurallar	5
5	Çeşitli hükümler	5
	Yararlanılan kaynaklar	5
	Ek A Yetkili servisler - Asansörler yetkili servislerinde en az bulunması gereken cihaz ve ekipman listesi	6

Yetkili servisler - Asansörler için - Kurallar

1 Kapsam

Bu standard; asansörler yetkili servislerinin işletmecilik, yapısal özellik, teknik donanım, çalışanların özellikleri ve belgelendirme ile ilgili kurallarını kapsar.

2 Atıf yapılan standard ve/veya dokümanlar

Bu standardda diğer standard ve/veya dokümanlara atıf yapılmaktadır. Bu atıflar metin içerisinde uygun yerlerde belirtilmiş ve aşağıda liste halinde verilmiştir. (*) İşaretili olanlar bu standardın basıldığı tarihte İngilizce metin olarak yayımlanmış olan Türk Standardlarıdır.

TS No	Türkçe Adı	İngilizce Adı
TS 12361	Yetkili servisler - Genel kurallar	Competent services - General rules
TS 266	Sular - İnsanî tüketim amaçlı sular	Water intended for human consumption
TS 3419	Havalandırma ve iklimlendirme tesisleri - Projelendirme kuralları	Ventilation and air conditioning installation - Requirements of projecting
TS 3420	Havalandırma ve iklimlendirme tesislerini yerleştirme kuralları	Principles for the disposition of ventilation and air conditioning installations
TS 4019	İlk yardım çantası - Genel amaçlı	First aid kit - General purpose
TS 4156	Yangın önleme - Umumi yerlerde - Gruplandırma, ekipman ve sistemler - Genel	General rules for fire protection in common places grouping, equipment and systems
TS 8357	İş yerleri - Halka veya müşterilere açık tuvaletler - Sınıflandırma - Genel ve özel kurallar	Work places - Public toilets - The classification - General and specific rules
TS EN 13015+A1	Asansör ve yürüyen merdivenlerin bakımı - Bakım talimatları için kurallar	Maintenance for lifts and escalators - Rules for maintenance instructions
TS EN 81-1+A3	Asansörler - Yapım ve montaj için güvenlik kuralları - Bölüm 1: Elektrikli asansörler	Safety rules for the construction and installation of lifts - Part 1: Electric lifts
TS EN 81-2+A3	Asansörler - Yapım ve montaj için güvenlik kuralları - Bölüm 2: Hidrolik asansörler	Safety rules for the construction and installation of lifts - Part 2: Hydraulic lifts

3 Tarifler

3.1 Yetkili servis

Tarifi TS 12361'de verilmiştir.

Not - Bu standard metninde bundan sonra "yetkili servis" yerine "servis" ifadesi kullanılmıştır.

3.2 Ana firma

Tarifi TS 12361'de verilmiştir.

3.3 Servis alanı

Servis iş alanı ve idarî hizmet alanı olmak üzere iki kısımdan oluşan alan.

3.3.1 Servis iş alanı

Bakım-onarım hizmetlerinin verildiği, gerekli makina, takım, teçhizat ile cihazların yer aldığı ve yedek parçaların depolandığı kapalı alan.

3.3.2 İdarî hizmet alanı

İdarî büro ile müşteri kabul yeri, personel bölümü (soyunma-giyinme, yemek yeme ve dinlenme yeri), yedek parça ve malzeme bölümleri ile tuvalet ve lâvabodan oluşan kapalı alan.

3.4 Asansör

Belirli seviyelerde hizmet veren, esnek olmayan ve yatay düzlemle 15°'den fazla bir açı oluşturan kılavuzlar boyunca hareket eden bir taşıyıcıya sahip olan ve

- (1) İnsanların,
- (2) İnsanların ve yüklerin,
- (3) Taşıyıcıya girilebiliyorsa, yani bir kişi zorlanmadan taşıyıcıya girebiliyorsa ve taşıyıcı içine ya da taşıyıcı içindeki bir kişinin kolayca ulaşabileceği şekilde yerleştirilmiş kontrollerle teçhiz edilmiş ise, sadece yüklerin taşınmasına yönelik tertibat.

4 Kurallar

4.1 Yapısal özellik ile ilgili kurallar

4.1.1 Serviste aşağıdaki konularla ilgili hususlar TS 12361'e uygun olmalıdır:

- Bulunması gereken mekân ve mahaller ile bunların özellikleri,
- Yangından korunma ve çevre sağlığı ile ilgili alınacak tedbirler,
- Servisin ısıtılma ve havalandırılma şekli ile elektrik tesisatı, bu tesisatın korunması, su tesisatı ve varsa asansörün taşınması gereken özellikler.

4.1.2 Serviste hizmet verilen her marka asansör için yeterli miktarda yedek parça bulundurulmalı ve bunlar özelliklerine göre uygun şekilde kodlanmalı, raf veya dolaplarda ayrı ayrı muhafaza edilmelidir.

4.1.3 Servis iş alanı ile idarî hizmet alanı aynı bina içerisinde olmak şartıyla farklı mekânlar olarak da düzenlenebilir.

4.1.4 Servislerde yedek parça deposu ve malzeme yeri (takımhane), çalışanların soyunma odası, dinlenme ve (iş yerinde yemek veriliyor ise) yemek yeme yeri ile teknik özellikleri, TS 8357'ye uygun tuvalet-duş/lâvabo, muhasebe birimi bulunmalı, servisin idarî hizmet alanı servis toplam alanının %15'inden az olmamalıdır.

4.1.5 Serviste; mekanik havalandırma tesisatı bulunması hâlinde bu tesisat TS 3419 ve TS 3420'ye, temiz su tesisatı TS 266'ya uygun olmalıdır. TS 4019'a uygun ilk yardım çantası bulunmalı ve yangınla ilgili olarak TS 4156'da belirtilen tedbirler alınmalıdır.

4.1.6 Servisin bu standard kapsamında asansör montajı yapması halinde montaj güvenliği ile ilgili hususlar, TS EN 81-1+A3 ve TS EN 81-2+A3'e uygun olmalıdır.

4.1.7 İş alanı, yedek parça ve malzeme bölümünün zemini, kaygan olmayan ve kolay temizlenebilen malzemeden yapılmış olmalı, çalışma tezgâhının üstü antistatik malzeme ile kaplanmalıdır.

4.1.8 Servis alanı; servisin hizmet verdiği ana firma sayısı dikkate alınarak Çizelge 1'e göre belirlenir.

Çizelge 1 - Ana firma sayısına göre servis alanının büyüklüğü

Ana firma sayısı	Ana firma sayısına göre servis alanı		
	Servis iş alanı (en az m ²)	İdarî hizmet alanı (en az m ²)	Servis toplam alanı (en az m ²)
1	15	15	30
2	16	18	34
3	17	21	38
4	18	24	42
5	19	27	46

Not - Servisin hizmet verdiği ana firma sayısının 5'ten fazla olması hâlinde servis alanı aşağıda belirtilen formülle bulunur.

$$\text{Servis alanı} = [(\text{Ana firma sayısı} \times 4) + 26] \quad (\text{m}^2)$$

4.2 İşletmecilik ile ilgili kurallar

4.2.1 Servisin oluşumu, müşteri hakları, hizmetin şekli ve müşteri ilişkileri ile ilgili aşağıdaki hususlar TS 12361'e uygun olmalıdır:

- Ana firma tarafından servisin yetkilendirilmesi ve servis sayısının birden fazla olması hâlinde servis sisteminin yapısı,
- Mevzuatında tek servisin yeterli görülmesi hâlinde yapısal özellik, teknik donanım ve çalışanlar için öngörülen hususlar,
- Servis tarafından verilen hizmetlere dair yasal sorumluluğun şekli,
- Serviste bulundurulması gereken teknik dokümanlar,
- Verilen hizmetlerin izlenebilmesi,
- Tavsiye edilen fiyat tarifelerinin bulundurulma şekli,
- Ana firma tarafından servisin denetlenme şekli ve yapılacak işlemler,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alınacak tedbirler,
- Asansöre verilecek hizmetlerle ilgili servisin sorumlulukları,
- Özel ihtisas gerektiren hizmetlerin bulunması hâlinde müşterinin bilgilendirilmesi,
- Servisin tanıtma işareti, kurum kimliği ve özellikleri,
- Yetkinin iptali durumunda yapılacak işlemler,
- Asansöre ait bakım-onarımı gereken ekipmanları teslim alma ve talep edilmesi hâlinde sigorta ettirme şekli,
- Müşteri ile yapılacak sözleşmenin kapsamı,
- Asansörün iş görme performansının doğrulanmasıyla ilgili işlemler,
- Yeniden hizmet gerektiren hâller ve yapılacak işlemler,
- Garanti süresi içinde ve dışında yapılan işlerde uyulacak kurallar,
- Müşterinin iş takip kayıtlarını görme ve inceleme ile ana firmaya ulaşabilecek bilgileri talep etme hakkı,
- Servis tarafından verilecek hizmetin yapısı, hizmet sırasında ve sonrasında yapılacak işlemler,
- Servis tarafından hizmet verilen müşteri hakkında bulundurulacak bilgiler ve bu bilgilerin değerlendirilme şekli,
- Müşteri memnuniyetinin kayıt altına alınması ile ilgili hususlar.

4.2.2 Servis, müşteriye adresinde hizmet verebilme ve/veya asansöre ait bakım-onarımı gereken ekipmanları servise getirebilme imkânına sahip olmalıdır.

4.2.3 Serviste asansör ile ilgili olarak en az:

- Montaj,
 - Devreye alma hizmetleri,
 - Destek hizmetleri,
 - Yedek parça temini,
 - Bakım anlaşması,
 - Bakım ve arıza giderme hizmetleri,
- ile ilgili iş ve işlemler yapılabilmelidir.

4.2.4 Servis, asansörün elektrik ve elektronik aksamı ile ilgili hizmetleri kendisi verebileceği gibi, yasal sorumluluk kendisinde olmak şartıyla ilgili mevzuatında öngörülen şartlara ve hizmet yeterlilik belgesine sahip yetkili servislerden de alabilir.

4.2.5 Asansörün iş görme fonksiyonlarının yerine getirildiği ve/veya arızasının giderildiği, servis tarafından doğrulanmalı ve müşterinin yazılı teyidi alınmalıdır.

4.2.6 Asansörün servis hizmetleri, imalâtçısı tarafından, imalât ortamında da verilebilir. Bu durumda servis hizmetleri için ayrıca teknik donanım bulundurma şartı aranmaz.

4.2.7 Asansörün bakım-onarımı TS EN 13015'e göre yapılmalıdır.

4.2.8 Asansörün montajı, ayarı, deneyleri, bakım-onarımı ve parça değişimi servis hizmetleri kapsamındadır.

4.2.9 Yetki belgesi olarak hizmet veren servislerin; montaj ve ayarları yapabilmeleri için "yetki belgesinde" bu hususların yer alması gerekir.

4.3 Teknik donanım ile ilgili kurallar

4.3.1 Serviste aşağıdaki işlemler ile ilgili hususlar TS 12361'e uygun olmalıdır:

- Ana firmaca ön görülen teknik donanımlar ile bunların bulundurulmasıyla ilgili işlemler,
- Bulunan teknik donanımların kullanım hakkıyla ilgili işlemler,
- Makina, cihaz, takım vb.nin kullanımı, bakım-onarımı ile ilgili yapılacak işlemler.

4.3.2 Serviste, ana firma tarafından öngörülen teknik donanımlar ve Ek A'da belirtilen cihaz ve ekipman, birbirini tamamlayacak şekilde bulundurulmalıdır.

4.4 Çalışanların özellikleri ile ilgili kurallar

4.4.1 Serviste çalışanlar ile ilgili aşağıdaki hususlar TS 12361'e uygun olmalıdır:

- Görev, yetki, sorumluluk ve eğitim durumuyla ilgili yapılacak işlemler,
- İş güvenliği ve iş elbiseleri ile ilgili işlemler,
- Bilgi ve beceri bakımından yeterlilikleri ile ilgili yapılacak işlemler,
- Eğitim programlarının muhtevası ve gerçekleştirilmesi ile ilgili işlemler.

4.4.2 Servisin teknik sorumlusu; en az endüstri meslek lisesi elektrik, elektronik, makina, metal veya mekatronik bölümü mezunu olmalı, ana firma tarafından servis hizmetleri konusunda eğitilmeli ve yetkilendirilmelidir.

4.4.3 Servisin diğer teknik elemanları, endüstri meslek lisesinin ilgili bölümlerinden mezun olmamaları hâlinde görev ve sorumluluklarına göre yasal ustalık veya kalfalık belgesine sahip olmalıdır.

4.4.4 Serviste iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirler alınmalıdır.

4.4.5 Verilen hizmetlerde görülen aksaklıklar ile müşterilerden gelen istek ve şikâyetler değerlendirilerek yıllık eğitim programları düzenlenmeli, işe yeni başlayanlar için servise ve işe uyum programı uygulanmalı ve bu faaliyetler kayıt altına alınmalıdır.

4.4.6 Serviste çalışan teknik elemanlar ilgili oldukları konular kapsamında mevzuatında öngörülen sürelerle eğitilmeli ve bu eğitimlere ait düzenlenen belgeler serviste bulundurulmalıdır.

4.4.7 Servis çalışanlarının iş elbisesi üzerinde, çalışanın adı-soyadı ve görevini belirten yaka kartı bulunmalıdır.

4.4.8 Servisin organizasyon şeması ve bu şemada yer alan personelin görevlerini belirten liste müşteri kabul yerine asılmalıdır.

4.4.9 Serviste bulunması gereken en az personel sayısı, servisin hizmet verdiği ana firma sayısı dikkate alınarak Çizelge 2'ye göre hesaplanır.

Çizelge 2 - Ana firma sayısına göre çalıştırılacak personel sayısı

Ana firma sayısı	"Ana firma sayısına göre personel sayısı"			
	Servis teknik sorumlusu	Teknik personel	İdarî personel	Toplam personel sayısı
1 ilâ 2	1	2	1	4
3 ilâ 5	1	3	1	5
6 ilâ 8	1	4	2	7
8'dan fazla	1	5	3	9

4.4.10 Servisteki personel sayısı; Madde 4.4.2, Madde 4.4.3 ve Madde 4.4.9'da belirtilen personel sayılarının toplamından oluşur.

Örnek: Çizelge 2'ye göre 10 ana firmaya hizmet veren servis istasyonu için, serviste bulunması gereken teknik eleman sayısı 5, idarî personel sayısı ise 3 olarak bulunur. Ayrıca Madde 4.4.2'ye göre 1 servis teknik sorumlusu da bulunmalıdır. Bu durumda servisin toplam personel sayısı; 5 teknik, 3 idarî ve 1 de servis teknik sorumlusu olmak üzere 9 kişi olacaktır.

4.5 Belgelendirme ile ilgili kurallar

Servis, hizmet verdiği asansöre göre belgelendirilir. Belgelendirme işlemi esnasında düzenlenecek hizmet yeri yeterlilik belgesine, servisin hizmet verdiği ana firmanın/firmaların tescilli unvanı/unvanları ile hizmet verilen markalar açıkça yazılmalıdır.

5 Çeşitli hükümler

Sahibi veya işletmecileri bu standarda uygun olarak çalıştırdıklarını beyan ettikleri servis için, istendiğinde bu standarda uygunluk beyannamesi vermek ve/veya göstermek mecburiyetindedir. Bu beyannamede söz konusu servisin Madde 4'teki kurallara uygun olduğunu belirtmeleri gerekir.

Yararlanılan kaynaklar

- Asansörler, tamir ve bakım yetkili servislerinin görülüp incelenmesi ve teknik sorumluları ile yapılan görüşmelerin değerlendirilmesi.
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun.
- 95/16/AT Asansör Yönetmeliği.
- TMMOB Makina Mühendisleri Odası Asansörlere Ait Makina Mühendisliği Hizmetleri Yönetmeliği.
- TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Asansörlere Ait Elektrik Mühendisliği Hizmetleri Yönetmeliği.

Ek A

Yetkili servisler - Asansörler yetkili servislerinde en az bulunması gereken cihaz ve ekipman listesi

1. El takımları (ağzıaçık ve yıldız anahtar takımı, pense, yankeski, kargaburnu torna takımları, allen anahtar, lokma takımı vb.),
2. Multimetre (*),
3. Takometre (*),
4. Kumpas (*),
5. Komparatör,
6. Lüksmetre (*),
7. Newtonmetre (*) (asansör montajı yapanlar için),
8. Yalıtım test cihazı (*),
9. El breyzi,
10. Zımpara taşı,
11. Üzerinde tesviyeci mengersi bulunan çalışma masası,
12. Antistatik masa örtüsü,
13. Havya,
14. Lehim pompası,
15. Baret,
16. Emniyet kemeri.