

	TALİMATLAR ŞANTIYE DEVRIYE VE GİRİŞ KONTROL TALİMATI INSAAT-GGR-KYS-TAL-005	YAYIN TARİHİ	05.12.2025
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TARİHİ	-
		SAYFA NO	1/2

1. AMAÇ

Bu talimat, şantiye sahasında görev yapan danışman personelin devriye faaliyetlerinin ve ziyaretçi giriş-çıkış işlemlerinin düzenli, güvenli ve kayıtlı şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu talimat, şantiye sahasında görev yapan tüm danışman personel ve güvenlik sorumlularını kapsar

3. UYULMASI GEREKEN KURALLAR

3.1 Genel Davranış Kuralları

- Devriyeler görev bilinciyle, dikkatli ve disiplinli şekilde yapılmalıdır.
- Görev sırasında telefonla konuşmak, müzik dinlemek veya sosyal medya kullanmak yasaktır.
- Argo, tehdit, tartışma veya fiziksel müdahaleden kaçınılmalıdır.
- Tüm danışman personel, görev süresince görünür şekilde “Danışman Yaka Kartı” taşımak zorundadır.

3.2 Devriye Planlanması ve Uygulaması

- Her vardiyada en az bir saat aralıklarla devriye yapılmalıdır.
- Devriye sırasında “Şantiye Güvenlik Devriye Kontrol Formu (INSAAT-GGR-KYS-FRM-020)” göz önünde bulundurularak tüm gözlem ve bulgular eksiksiz kaydedilmelidir.
- Gece devriyelerinde el feneri ve telsiz bulundurulması zorunludur.

3.3 Giriş-Çıkış ve Ziyaretçi Kontrolleri

- Ana giriş ve diğer kapılar vardiya boyunca kontrol altına alınmalıdır.
- Tüm ziyaretçiler için “Ziyaretçi Kayıt Defteri” düzenli ve eksiksiz tutulmalıdır.
- Ziyaretçilere “Ziyaretçi Yaka Kartı” ve araçlarına ise “Ziyaretçi Araç Kartı” verilmeli, yaka kartı görünür şekilde taşınmalı, araç kartı ise araç plakası ve giriş-çıkış saatleriyle birlikte kayıt altına alınmalıdır.
- Ziyaretçiler, ilgili şantiye sorumlusunun onayı alınmadan içeri kabul edilmemelidir.
- Yetkisiz kişilerin girişleri engellenmeli, olası ihlaller kayıt altına alınarak şantiye yönetimine raporlanmalıdır.

	TALİMATLAR ŞANTIYE DEVRIYE VE GİRİŞ KONTROL TALİMATI INSAAT-GGR-KYS-TAL-005	YAYIN TARİHİ	05.12.2025
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TARİHİ	-
		SAYFA NO	2/2

3.4 Kamera ve Aydınlatma Sistemleri

- Tüm kamera sistemleri düzenli olarak kontrol edilmeli, (kayıt süresi, görüntü kalitesi vs.) arıza durumları Şantiye Yönetimi'ne bildirilmelidir.
- Aydınlatma sistemleri özellikle gece devriyelerinde kontrol edilmelidir.

3.5 Yedek Anahtar ve Kilit Kontrolü

- Yedek anahtarlar kilitli dolaplarda saklanmalı ve yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilebilir olmalıdır.
- Anahtar teslimleri zimmet karşılığı yapılmalı, teslim alan ve teslim eden kişiler imzalamalı ve kayıtlar periyodik olarak kontrol edilmelidir.

3.6 Bildirim ve İletişim

- Olağandışı durumlar Şantiye Şefi ve Proje Müdürü'ne bildirilmelidir.
- Acil durumlarda 112 (ambulans, polis, itfaiye vb.) aranmalı ve ayrıca "Olay Bildirim ve Müdahale Süreçleri Tablosu (INSAAT-GGR-HM-CZM-001)" aracılığıyla uygun şekilde kayıt ve bildirim yapılmalıdır."

4. SORUMLULUKLAR

- **Danışman Personel:** Devriye ve ziyaretçi kontrollerini talimata uygun, zamanında ve eksiksiz yapar; kayıtları düzenli tutar.
- **Güvenlik Koordinatörü:** Devriye planını hazırlar, uygulamayı denetler ve kayıtların doğruluğunu kontrol eder.
- **Şantiye Şefi:** Güvenlik zafiyetlerinin giderilmesini sağlar ve idari destek verir.