



AEGEAN INSPECTION INTERNATIONAL GENEL İŞ TALİMATI

1.AMAÇ: Kapsamda belirtilen ve sahada yapılan gözetim/muayene faaliyetlerinin eksiksiz, uygun ve güvenli bir şekilde gerçekleştirilmesi için sorumluluk ve uygulamaların belirlenmesidir.

2. İLGİLİ ARAÇLAR VE FORMLAR:

BÜTÜN SAHA GÖZETİMİ FORMLARI

3. TANIM:

- ❖  işaretinin görüldüğü talimatlarda, çalışma sırasında resim çekilmesi gerektiğini belirtilmektedir.
- ❖ **Aegean International Inspection Ekspertiz Ltd. Şti.** adı talimatın bundan sonraki bölümlerinde ve diğer talimatlarda **"FİRMA"** şeklinde kullanılacaktır.

4. SORUMLULUK VE UYGULAMA: Görevli kişiler; Teknik müdür, koordinasyon şefleri, dosya sorumluları, saha personelleri (senior inspectorler ve inspectorler) dir.

Firmamız personeli, müşteriden alınmış olan iş talimatlarına göre gözetimi/muayeneyi eksiksiz, uygun ve güvenli bir şekilde yerine getirmek için aşağıda belirtilen GENEL kurallara ve talimatlara uymakla yükümlüdürler.

- Tüm personel bağımsızlık, tarafsızlık, dürüstlük ve gizlilik kurallarına uymakla yükümlüdür.
- Tüm personel şirket politikasını çok iyi düzeyde bilmekle yükümlüdür.
- Tüm Personel kendisine bildirilen tüm şirket hedeflerini yerine getirmekle yükümlüdürler.
- Saha Personeli muayeneyi eksiksiz, uygun ve güvenli bir şekilde yerine getirebilmek için, İş Sağlığı Güvenliği (ISG) Eğitimlerine tabi tutulur ve bu konuyla ilgili olarak sertifikalandırılır. Ofis çalışanları da (ISG) eğitimi alır. (Muayeneyi güvenli bir şekilde yerine getirebilmek için gerek Saha Personeline gerekse ofis çalışanlarına verilen ISG eğitiminde yer alan konular, personelin eğitim sonunda kazanmış olduğu sertifikaların üzerinde bahsedilmiştir, bu sertifikalar personellerin özlük dosyalarında dosyalanmaktadır) ISG eğitimi alan personel, almış olduğu eğitimde belirtilmiş olan tüm kurallara uymakla yükümlüdür.
- Tüm Personel şirketteki iş arkadaşlarıyla, işi yaptıkları alanlarda çalışan diğer firmaların personelleriyle ya da müşterilerle konuşmalarında, hal ve tavırlarıyla FIRMAYI temsil ettiğinin bilincinde olmak zorundadır.
- Tüm personel, Şirket tarafından kendilerine verilen cep telefonu hattını 24 saat açık tutmak ve ulaşılabilir durumda olmak zorundadır.
- Saha Personeli ve Dosya sorumlusu, iş emrini aldığındaki yapılacak işlemleri incelemek, tüm detayları dikkatlice okumak, kullanacağı gözetim yöntemini bilmek ve ilgili iş talimatlarına uygun olarak görevi tamamlamakla yükümlüdür.

HAZIRLAYAN :
TEKNİK MÜDÜR

ONAYLAYAN :
GENEL MÜDÜR



AEGEAN INSPECTION INTERNATIONAL GENEL İŞ TALİMATI

- Saha Personeli, Gözetim hizmetine giderken gerekli tüm evrak, cihaz, ölçüm aletlerini yanında bulundurmak zorundadır.
- Saha Personeli, işi yerine getirme sırasında kendisine şirket tarafından verilmiş olan iş kıyafetlerini ve iş güvenliği ekipmanlarını kullanmak zorundadır. Her Saha Personeli vardiya başında iş ve güvenlik kıyafetleriyle kendini fotoğraflayarak, bu fotoğrafı diğer fotoğraflarla birlikte dosya sorumlusuna ulaştırmak zorundadır.
- İş yerine getirme aşamalarında Saha Personeli, bilgileri dosya sorumlusuna vaktinde (gözetimin tamamlanmasından sonra maksimum 45 dakika içerisinde) ve anlaşılabilir şekilde iletmekle yükümlüdür.
- Gözetim başlangıcında veya sırasında herhangi bir nedenle uygunsuz şartların oluşması halinde (çift posta çalışma, olumsuz hava koşulları, iş güvenliği riski olan durumlar, zaman yetersizliği, malzemenin istif durumu vs.) Saha Personeli acilen koordinasyon şefine ve/veya Dosya Sorumlusuna problemi bildirmek zorundadır.
- Saha Personeli, Fotoğraf çekimini, tüm gözetimi kapsayan sıklıkta yapar ve çekilen fotoğrafların, amaca uygunluğuna, çekim kalitesine ve netliğine özen göstermek zorundadır. Fotoğraflama sırasında herhangi bir karışıklığı engellemesi amacıyla ilk karelerinde geminin adını ya da konteynır numarasını vb. gösteren fotoğrafları çekmelidir. Özellikle Gece çekimlerinde ışığa dikkat etmelidir. Fotoğraf kalite ve düzeninden saha personeli sorumludur.
- Saha Personeli, Fotoğrafları ofise gönderirken ya da şirketin serverına yüklerken gemi adı/ dosya numarası/ liman-yer adı/çekim tarihi/saatleri/gönderen adı bilgilerini belirtmelidir. Ayrıca gönderdikten sonra dosya/evrak veya resim adedi konusunda dosya sorumlusunu ya da ofis personeli arayarak gönderilen fotoğrafların sayısı vb. konularda mutabık kalmakla yükümlüdür.
- Saha Personeli, doldurduğu tüm formlara adını soyadını yazmak ve imzalamak zorundadır.
- Saha Personeli, almış olduğu iş fotoğrafları ve evraklarını iş tamamlandıktan sonra **EN FAZLA 6** saat içerisinde (mesai saati olarak kabul edilir) ofise iletmekle yükümlüdür.
- Tüm gözetim faaliyetlerini kapsayan muayene süreleri aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

Gözetim Faaliyetleri	Muayene Süre
KANTAR & TALLY	Her 1.500,00 mtons için min. 3 vardiya 24 saat
DRAFT SURVEY	Her 1.500,00 mtons için min. 3 vardiya 24 saat

HAZIRLAYAN :
TEKNİK MÜDÜR

ONAYLAYAN :
GENEL MÜDÜR



AEGEAN INSPECTION INTERNATIONAL

GENEL İŞ TALİMATI

ÇELİK HURDA KALİTE	Her 1.500,00 mtons için min. 3 vardiya 24 saat
DEMİR ÇELİK ÜRETİM	Her 1.500,00 mtons için min. 3 vardiya 24 saat
D.ÇELİK MAMÜL/Y.MAMÜL NUMUNE ALMA	Her 1.500,00 mtons için min. 3 vardiya 24 saat
TARIMSAL NUMUNE ALMA	Min. 1 gün
KİMYASAL NUMUNE ALMA	Her 1.500,00 mtons için min. 3 vardiya 24 saat
TARIMSAL ÜRÜNLER KALİTE GÖZETİMİ	Min. 1 gün
AMBAR TEMİZLİK	Her ambar için min. 2 saat
AMBAR SU SIZDIRMAZLIK	Her ambar için min. 1 saat
ULTRASONİK TEST İLE SIZDIRMAZLIK	Her ambar için min. 30 dakika
MÜHÜR TAKMA&SÖKME	Min. 30 dakika
STOKTA MİKTAR TESPİTİ	Min. 1 gün
RADYASYON DOZ HIZI ÖLÇÜMÜ	Min. 1 gün

5. REFERANS DOKÜMANLAR:

- Konu İş Emri İle İlgili Standartlar
- Gözetim İçin Gerekli Tüm Araçlar/Dokümanlar

HAZIRLAYAN :
TEKNİK MÜDÜR

ONAYLAYAN :
GENEL MÜDÜR