

GÜVENLİK TUTANAĞI

Tutanak Düzenleme Tarihi: .../.../.....

Tutanak Düzenleme Saati::

Tutanak Düzenleyen Güvenlik Görevlisi:

- **Adı Soyadı:**
- **Sicil Numarası:**
- **Görev Yeri:**

Olayın/Durumun Gerçekleştiği Yer: (Detaylı adres bilgisi)

Olayın/Durumun Gerçekleştiği Tarih ve Saat:

Olayın/Durumun Tanımı: (Güvenlik görevlisinin müdahale ettiği olay veya durum ayrıntılı olarak açıklanır.)

Olaya/Duruma Karışan Kişiler: (Varsa isimleri, TC kimlik numaraları ve iletişim bilgileri belirtilir.)

- **Kişi 1:** (Adı Soyadı, TC Kimlik Numarası, Telefon)
- **Kişi 2:** (Adı Soyadı, TC Kimlik Numarası, Telefon)

Tanıklar: (Varsa tanıkların adı, soyadı ve iletişim bilgileri belirtilir.)

- **Tanık 1:** (Adı Soyadı, Telefon)
- **Tanık 2:** (Adı Soyadı, Telefon)

Alınan Önlemler: (Güvenlik görevlisinin olay/durum karşısında aldığı önlemler açıklanır.)

- **Olay yerine intikal**
- **İlgili kişilere müdahale**
- **Gerekli birimlere (polis, ambulans vb.) haber verme**
- **Olay yeri güvenliğinin sağlanması**

Zarar/Kayıp Durumu: (Varsa olay/durum sonucu oluşan zarar veya kayıp belirtilir.)

- **Maddi zarar:** (Detaylı açıklama)
- **Yaralanma/Can kaybı:** (Detaylı açıklama)

Olay Yerinde Görülen ve/veya Tespit Edilen İz ve Deliller: (Detaylı açıklama)

Olay ile ilgili varsa Muhafaza Altına alınan Malzemeler: (Detaylı açıklama)

Ek Açıklamalar: (Gerekirse olay/durumla ilgili ek bilgiler veya açıklamalar buraya yazılır.)

İmzalar:

- Güvenlik Görevlisi: (İmza)
- (Gerekirse) Olaya/Duruma Karışan Kişiler: (İmzalar)
- (Gerekirse) Tanıklar: (İmzalar)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir format olup, çalıştığınız güvenlik firmasının veya kurumun talimatlarına göre uyarlanabilir.
- Tutanak, olay veya durumun hemen ardından düzenlenmelidir.
- Tutanakta yer alan bilgiler doğru, eksiksiz ve objektif olmalıdır.
- Olayın veya durumun tüm detayları, açık ve anlaşılır bir şekilde anlatılmalıdır.
- Alınan önlemler, olayın ciddiyetine ve türüne göre uygun olmalıdır.
- Tutanak, ilgili kişiler tarafından imzalanmalıdır.

Ek Bilgiler:

Güvenlik tutanağı, güvenlik görevlilerinin görevleri sırasında karşılaştıkları olayları veya durumları belgelemek için kullandıkları resmi bir belgedir. Bu tutanaklar, güvenlik ihlallerinin tespit edilmesi, sorumluların belirlenmesi, gerekli önlemlerin alınması ve hukuki süreçlerde delil olarak kullanılması açısından önemlidir.