

148027



T. C.  
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
İŞLETME ANABİLİM DALI  
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BİLİM DALI

**GIDA SEKTÖRÜNDE ISO 9000 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN  
DOKÜMAN YAPISI VE UYGULAMA ÖRNEKLERİ**

**YÜKSEK LİSANS TEZİ**

---

**Hande GÜNSEVEN KAPROL**

148027

---

**BURSA 2004**

---

T.C.  
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
İŞLETME ANABİLİM DALI  
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BİLİM DALI

**GIDA SEKTÖRÜNDE ISO 9000 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN  
DOKÜMAN YAPISI VE UYGULAMA ÖRNEKLERİ**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

DANIŞMAN:  
PROF.DR. İsmail EFİL

Hande GÜNSEVEN KAPROL

BURSA - 2004

## İÇİNDEKİLER

Bölüm	Sayfa
ÖNSÖZ .....	i
ÖZET .....	ii
ABSTRACT .....	iv
TABLOLAR DİZİNİ .....	vi
ŞEKİLLER DİZİNİ .....	vii
KISALTMALAR DİZİNİ .....	viii
GİRİŞ .....	1
<b>BİRİNCİ BÖLÜM: KALİTENİN TARİHSEL GELİŞİMİ VE ISO 9000 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ</b> .....	<b>2</b>
1. Kalitenin Tarihsel Gelişimi ve Tanımları .....	2
2. ISO 9000 Kalite Yönetim Sisteminin Tarihiçesi (Dünü-Bugünü) .....	6
3. ISO 9000'i Oluşturan Standartlar .....	8
4. ISO 9001 ve Kapsadığı Alanlar .....	9
4.1. Kalite Yönetim Sistemi .....	9
4.2. Yönetimin Sorumluluğu .....	10
4.3. Kaynak Yönetimi .....	12
4.4. Ürün Gerçekleştirme .....	12
4.5. Ölçme, Analiz ve İyileştirme .....	14
5. ISO 9001'in Yararları .....	15
<b>İKİNCİ BÖLÜM: GIDA SEKTÖRÜNDE KALİTE GÜVENLİK VE HACCP'İN KURULMASI</b> .....	<b>24</b>
1. Gıda Sektörünün Genel Özellikleri .....	24
2. Kalite Sektöründe Kalite ve Güvenlik Yönetimi .....	26
3. HACCP Sisteminin Tarihsel Gelişimi ve Yararları .....	28
4. HACCP Sisteminde Kullanılan Temel Kavramlar .....	34
5. HACCP Sisteminin Kurulmasında Hazırlık Aşamaları .....	37
5.1. HACCP Ekibinin Oluşturulması .....	38
5.2. Ürünün, Dağıtım Ağının ve Belirlenmiş Kullanım Alanının Tanımlanması .....	39
5.3. Süreç Akış Diyagramı ve fabrika Yerleşim Şemasının Oluşturulması ve Doğrulanması .....	39
5.4. Tehlike Analizinin Yapılması .....	42
5.5. KKN'larının Belirlenmesi .....	54
5.6. Kritik Limitlerin Belirlenmesi .....	57
5.7. Kritik Kontrol Noktaları İçin İzleme Yönergelerinin Oluşturulması .....	58

5.8. Kritik Kontrol Noktalarında Olabilecek Sapma Yönergelerinin Oluşturulması.....	59
5.9. Doğrulama Yönergelerinin Oluşturulması .....	60
5.10. Kayıt Tutma Yönergelerinin Kurulması .....	61
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: HACCP-ISO 9001-2000 ENTEGRASYONU GIDA SEKTÖRÜNDE BİR UYGULAMA ÖRNEĞİ.....</b>	<b>63</b>
<b>1. Kalite Yönetim Sistemi.....</b>	<b>63</b>
1.1. Kalite Yönetim Sistemi Genel Şartlar .....	63
1.2. Dokümantasyon Gereklilikleri .....	63
1.3. Kalite El Kitabı.....	64
1.4. Dokümanların Kontrolü .....	64
1.5. Kayıtların Kontrolü .....	64
<b>2. Yönetim Sorumluluğu.....</b>	<b>65</b>
2.1. Yönetimin Taahhüdü.....	65
2.2. Müşteri Odaklılık .....	66
2.3. Kalite Politikası .....	66
2.4. Kalite Hedefleri .....	67
2.5. Sorumluluk ve Yetki .....	67
2.6. Yönetim Temsilcisi .....	67
2.7. İç İletişim.....	68
2.8. Yönetimin Gözden Geçirmesi .....	68
2.9. Gözden Geçirme Girdisi ve Çıktısı .....	68
<b>3. Kaynak Yönetimi.....</b>	<b>69</b>
3.1. Kaynakların Sağlanması.....	69
3.2. Yeterlilik, Farkında Olma ve Eğitim.....	69
3.3. Altyapı.....	70
3.4. Çalışma Ortamı.....	70
<b>4. Ürün Gerçekleştirme.....</b>	<b>70</b>
4.1. Ürün Gerçekleştirmenin Planlanması.....	71
4.2. Ürüne Bağlı Şartların Belirlenmesi ve Gözden Geçirilmesi .....	71
4.3. Müşteri İle İletişim .....	71
4.4. Tasarım ve Geliştirme .....	72
4.5. Tasarım ve Geliştirme Değişikliklerinin Kontrolü.....	72
4.6. Satın Alma Prosesi ve Bilgisi.....	72
4.7. Satın Alınan Ürünün Doğrulanması .....	73
4.8. Üretim ve Hizmet Sağlamanın Kontrolü.....	73
4.9. Üretim ve Hizmet Sağlanması İçin Proseslerin Geçerliliği.....	73
4.10. Belirleme ve İzlenebilirlik.....	74

4.11. İzleme ve Ölçme Cihazlarının Kontrolü .....	74
5. Ölçme, Analiz ve İyileştirme .....	74
5.1. Ölçme, Analiz ve İyileştirme.....	74
5.2. Tetkik.....	75
5.3. Proseslerin İzlenmesi ve Ölçülmesi .....	75
5.4. Ürünlerin İzlenmesi ve Ölçülmesi.....	75
5.5. Uygun Olmayan Ürünün Kontrolü.....	76
5.6. Veri Analizi .....	76
5.7. Sürekli İyileştirme .....	76
5.8. Düzeltici Faaliyet .....	77
5.9. Önleyici Faaliyetler .....	77
6. GÜNKAP Yemek Hizmetleri San. ve Tic. Ltd. Şti.'ne Örnek Bir Uygulama.....	77
6.1. Kalite El Kitabı.....	78
6.2. Prosedürler.....	106
6.3. Akış Diyagramları .....	129
6.4. Reçeteler .....	164
6.5. Talimatlar .....	189
6.6. Formlar .....	245
6.7. Listeler.....	261
6.8. Planlar.....	275
6.9. Şartnameler.....	281
6.10. Proses Ölçüm Planı .....	318
SONUÇ .....	324
KAYNAKLAR .....	327
ÖZGEÇMİŞİM .....	329

---

---

---

---

## ÖNSÖZ

ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi, günümüzde en çok kullanılan toplam kalite sistemidir.

Gıda güvenliğini sağlama amacına hizmet eden sistemlerden birisi de Kritik Kontrol Noktalarında Risk Analizi (Hazard Analysis Critical Control Points) HACCP Sistemi'dir.

Bu çalışmanın amacı, ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi ve doküman yapısını, HACCP Sistemi ve Prensiplerini anlatarak, HACCP-ISO 9001:2000 entegrasyonunu yorumlamak ve yemek sanayisinde nasıl uygulanacağına dair bir örnek vermektir.

Çalışmamdaki değerli katkılarından dolayı Sayın Danışman Hocam, Prof. Dr. İsmail Efil'e teşekkür eder, saygılarımı sunarım.

Bursa, 2004

Hande GÜNSEVEN KAPROL

**ÖZET**  
**YÜKSEK LİSANS TEZİ**  
**GIDA SEKTÖRÜNDE ISO 9000 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN DOKÜMAN**  
**YAPISI VE UYGULAMA ÖRNEKLERİ**

**Hande GÜNSEVEN KAPROL**

**2004 Sayfa: 329**

**Danışman: Prof. Dr. İsmail EFİL**

**Jüri: Prof. Dr. İsmail EFİL**

**Prof. Dr. Zeyyat SABUNCUOĞLU**

**Prof. Dr. Fikri BAŞOĞLU**

Gıda zehirlenmeleri, toplumun sağlığını bozarak, işgücü kayıplarına, verimsiz çalışmaya, dolayısıyla ülke ekonomisinin kötüye gitmesine sebep olduğu gibi, ölümlere de neden olabilmektedir.

Kritik Kontrol Noktalarında Risk Analizi HACCP; gıdalardaki mikrobiyolojik, fiziksel, kimyasal zararları, kalite beklentileri yönünde ortadan kaldıran bir gıda güvenliği sistemidir. Tarım ve Köyşleri Bakanlığı tarafından, 16 Kasım 1997 tarihli ve 23272 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe giren Gıda Kodeksi Yönetmeliği'nin 16. ve 17. maddelerinde gıda sektöründe HACCP uygulaması zorunlu hale getirilmiştir. 1998 tarih ve 23367 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve son değişikliklerle 15.11.2002 tarihinde, Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlemesine Dair Yönetmelik ile, HACCP Sisteminin kurulması ve geri çağırma konularında değişiklik yapılmış, gıda işletmelerinde HACCP Sistemi kurulması zorunlu tutulmuştur.

Toplam Kalite Yönetimi'nin en yaygın kullanımı, ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi'dir. Gıda güvenliği, ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi'nin yanında, HACCP ve iyi Üretim Uygulamaları olan GMP ile bütünleşir.

ISO 9000:2000 Standartları Serisi;

\* ISO 9000:2000, Kalite Yönetim Sistemleri-Temel Kavramlar, Terimler, Tarifler

\* ISO 9001:2000, Kalite Yönetim Sistemleri-Şartlar

\* ISO 9004:2000, Kalite Yönetim Sistemleri-Performans İyileştirmeleri İçin Kılavuz

olmak üzere oluşmuştur.

HACCP Sisteminin uygulanması sırasında, tehlike analizinin ardından, güvenli gıda üretimini doğrudan etkileyen ve tehlikeleri yönlendiren Kritik Kontrol Noktaları belirlenir. Böylece gıdaların sürekli gözetim altında tutulması

sağlanır. Kritik kontrol noktaları için Kritik Limitler belirlenir. İzleme ve sapma yönergeleri ile düzeltici faaliyetler belirlenir. Periyodik aralıklarla doğrulamalar yapılarak, gıda güvenliğinin sürekliliği için kalite ile ilgili tüm kayıtlar, dokümanlar edilir.

HACCP, Kobi'lerden çok uluslu dev gıda işletmelerine kadar gıda sektörünün her ölçeğindeki işletmelere kolaylıkla uygulanabilir. Böylece güvenli olmayan ürünün üretim ve satışı engellediğinden işletmeye ekonomiklik sağlar. Ayrıca personelin katılımı ile kritik konular üzerine sistematik bir şekilde yaklaşım getirir.



---

---

---

---



**ABSTRACT**  
**MASTER THESIS**  
**DOCUMENTARY STRUCTURE AND EXAMPLES OF APPLICATION OF**  
**ISO 9000 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM AT THE FOOD INDUSTRY**

**Hande GÜNSEVEN KAPROL**

**2004 Page: 329**

**Supervisor: Prof. Dr. İsmail EFİL**

**Jury: Prof. Dr. İsmail EFİL**

**Prof. Dr. Zeyyat SABUNCUOĞLU**

**Prof. Dr. Fikri BAŞOĞLU**

**Food poisoning, in addition to causing labour losses, ineffective working, and so putting the state economy on the decline, it may also cause deaths.**

**Hazard Analysis at Critical Control Points; HACCP; is a food safety system that removes microbiological, physical and chemical damages with respect to quality expectations. According to 16<sup>th</sup> and 17<sup>th</sup> titles of the Food Code Regulation, application of HACCP at the food industry was made obligatory by the publication of the code by the ministry of Agriculture and Village Affairs in the Official Gazette dated 16 October 1997 and having issue number 23272. According to the "Regulations for Production, Consumption and Inspection of Food" which was published in the Official Gazette, dated 1998 and issue number 23367, and on which the latest changes were made on 15.11.2002, the subject about the set up of HACCP system and recalling was changed and the set up of HACCP system was made obligatory.**

**The most common use of Overall Quality Management is ISO 9000 Quality Management System. Food safety is integrated with ISO 9000 Quality Management System and with HACCP and GMP, Good Manufacturing Applications, as well.**

**ISO 9000:2000 Standards Series are as follows;**

**ISO 9000:2000 Quality Management Systems, Basic Concepts, Terms and Descriptions**

**ISO 9001:2000 Quality Management Systems, Terms**

**ISO 9004:2000 Quality Management Systems, Guide for Performance Improvement**

**During the application of HACCP system, after hazard analysis, critical control points which directly affects the safe food production and governs the**

risks, are determined. So food is kept always under control. Critical Limits are determined for Critical Control Points. Observation and variance instructions and correction activities are determined. Periodic corrections are made, so all the records for the continuity of quality are documented.

HACCP can be applied easily at all sizes of enterprises in the food industry, from small workshops to very large international businesses. Since it prevents production and sale of unsafe products, it economises the businesses. Additionally, with the contributions of the staff, it brings a systematic approach to critical subjects.



---

---

---

---

---

**TABLULAR DİZİNİ**

Tablo 1: Mikrobiyolojik Tehlikeler Ve Bulunabildiği Gıdalar .....	44
Tablo 2: Gıdalarda Mikroorganizma veya Toksin Kalmasının Bazı Nedenleri .....	45
Tablo 3: Mikrobiyolojik Tehlikeleri Önleme ve Örnek Yöntemleri .....	46
Tablo 4: Fiziksel Tehlikeler ve Kaynakları .....	47
Tablo 5: Fiziksel Tehlikeleri Önleme Örnek Yöntemleri .....	48
Tablo 6: Kimyasal Tehlike Tip ve Örnekleri.....	49
Tablo 7: Kimyasal Tehlikelerin Bulunabileceği Aşamalar.....	50
Tablo 8: Kimyasal Tehlikeleri Önleme Örnek Yöntemleri .....	51
Tablo 9: Bir Kuruluş İçin HACCP Doğrulama Çizelgesi Örneği .....	60
Tablo 10: HACCP Planı (Örnek Form) .....	62

## ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Deming Döngüsü.....	3
Şekil 2: Etkin Bir Kalite Yönetim Sisteminin Oluşturulması.....	17
Şekil 3: Çok Sayıda Yöneticinin Gizli Varsayımı .....	19
Şekil 4: Bir Sistem Olarak Organizasyon .....	20
Şekil 5: Performans İyileştirme .....	21
Şekil 6: Tüketici, Gıdanın Doğası ve Yasal Düzenlemeler Arasındaki Etkileşim İçinde Gıda Sanayiinde Kalite Uygulamaları .....	25
Şekil 7: Örnek Bir Fabrika Yerleşimi Şeması ve Çalışan Akışı .....	41
Şekil 8: CCP Karar Ağacı (Örnek 1) .....	55
Şekil 9: CCP Karar Ağacı (Örnek 2) .....	56

**KISALTMALAR DİZİNİ**

Age.	: Adı Geçen Eser
Agm.	: Adı Geçen Makale
Agtz.	: Adı Geçen Tez
ABD	: Amerika Birleşik Devletleri
İTÜ	: İstanbul Teknik Üniversitesi
ISO	: Uluslararası Standartlar Organizasyonu
HACCP	: Kritik Kontrol Noktalarında Tehlike (Risk) Analizi
GMP	: İyi Üretim Uygulamaları
GHP	: İyi Hijyenik Uygulamalar
PM	: Belirleyici Mikrobiyoloji
HT	: Engeller Teknolojisi
NASA	: Ulusal Havacılık ve Uzay Dairesi
FAO	: Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Örgütü
WHO	: Dünya Sağlık Örgütü
ICMSF	: Gıdaların Mikrobiyolojik Standartları Uluslararası Komitesi
IAMFES	: Uluslararası Süt Birliği, Gıda ve Çevre Sanitaranları
SPS	: Sağlık ve Bitki Sağlığı
DTÖ	: Dünya Ticaret Örgütü
FDA	: Birleşik Devletler Gıda ve İlaç Dairesi
CAC	: Gıda Kodeksi Komisyonu
ASQC	: Amerikan Kalite Kontrol Derneği
EOQC	: Avrupa Kalite Kontrol Organizasyonu

## GİRİŞ

Günümüzde çok hızlı olarak yapılan gıda üretimi; işleme, ambalajlama, depolama, satışa sunma süreci, beraberinde çeşitli riskleri de taşımaktadır. Yeni gıda maddelerinin bulunup, üretim tekniklerinin geliştirilmesi ile ürün formülasyonunda seçenekler artmış ve çok çeşitli gıdaların üretilmesi sağlanmıştır. HACCP Sistemi de bu gıdalarda oluşabilecek tehlikelerin önlenmesi için gerekli faaliyetlerin belirlenmesi ve uygulanmasını takip etmeye yarayan bir metottur. Ancak tek başına yeterli değildir.

ISO 9000 ve HACCP arasındaki benzerliklere bakılarak gıda sektöründe bir uygulama örneği verilmiştir.

Çalışmanın amacına yönelik olarak; ilk bölümde Kalite ve ISO 9000 Kalite Yönetim Sisteminin tarihçesi, ISO 9000'i oluşturan standartlar, ISO 9001:2000'in kapsadığı alanlar ve yararları açıklanmıştır. İkinci bölümde, gıda sektörünün genel özellikleri, gıda sektöründe kalite ve güvenlik yönetimi HACCP Sisteminin tarihsel gelişimi ve yararları, HACCP Sisteminde kullanılan temel kavramlar, HACCP Sisteminin kurulmasında hazırlık aşamaları ve HACCP ilkeleri belirtilmiştir. Üçüncü bölümde, HACCP-ISO 9001:2000 entegrasyonu açıklanmış ve dördüncü bölümde Günkap Yemek Hizmetleri Sanayii ve Ticaret Limitet Şirketine ISO 9001 ve HACCP uygulanması örneği verilmiştir.

## **BİRİNCİ BÖLÜM: KALİTENİN TARİHSEL GELİŞİMİ VE ISO 9000 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ**

### **1. Kalitenin Tarihsel Gelişimi ve Tanımları**

İlk gıda kontrolünün bundan 3500 yıl önce Hititler döneminde yapıldığını tarihi kayıtlardan öğreniyoruz. Hammurabi'nin ünlü yasalarında birayla ilgili çeşitli hükümler vardır.<sup>1</sup>

"Hammurabi Kanunlarının 229. Maddesinde şu hükme yer verilmiştir: Eğer bir inşaat ustası bir adama ev yapar ve yapılan ev yeterince sağlam olmayıp ev sahibinin üstüne çökerek ölümüne neden olursa o inşaat ustasının başı uçurulur."<sup>2</sup>

M.Ö. 1450 yılında ise eski Mısır'daki muayene elemanları, taş blokların yüzeylerinin dikliğini telden oluşturdukları bir araç ile kontrol ederlerdi. 19. yy'ın ikinci yarısından itibaren, endüstriyel sistemin doğması ve üretimde büyük artışlar meydana gelmesi, kalite kavramını bir anda ön plana çıkarmış ve bu alanda önemli gelişmelerin doğmasına yol açmıştır. Kalite kavramının bir sistem olarak ele alınması ve önceden belirlenmiş ilkelere dayandırılması ise ilk olarak ABD'nde ortaya çıkmış, daha sonra Japonya ve Avrupa'daki gelişmelerle zirveye ulaşarak, yönetim bilimi içerisindeki yerini almıştır.<sup>3</sup>

### **TANIMLARI**

Frederick W. TAYLOR, Endüstriyel organizasyonlardaki kalifiye olmayan işçilerin çalışmalarını iyileştirmede yeni yaklaşımlar kullanılması teşebbüsünü ortaya atan ilk uygulayıcılardan birisidir. Bazı temel kavramları sistematik bir yaklaşımla iş

<sup>1</sup> Başoğlu, Fikri, Gıda Kalite Kontrol, Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi Ders Notları No:50, Bursa 1994, s.1

<sup>2</sup> Serin, Selahattin, "Kalite", Türk Standartları Enstitüsü ve KSÜ Rektörlüğü Tarafından Birlikte Düzenlenen Kalite Konulu Panel, 1995

<sup>3</sup> Şimşek, Muhittin, Sorularla Toplam Kalite Yönetimi ve Kalite Güvence Sistemleri, Alfa Basım Yayın Dağıtım Ltd. Şti. İstanbul 2000, s.2

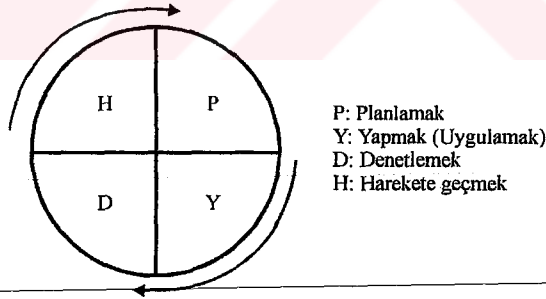
gücüne uygulaması ona Bilimsel yönetimin babası unvanını kazandırmıştır.<sup>4</sup> Dr. SHEWHARD'a göre kalite, oluşturulan standartlara göre istatistiksel verilerdir. Kalitesizliğin, kaynağında önlenmesi gerektiği fikrini ilk defa Shewhard ortaya atmıştır.<sup>5</sup>

"1920'li yıllarda ilk kez süreçlerde kontrol şemaları kullanılmaya başlanmıştır. Dr. Shewhard tarafından geliştirilen bu şemalar sayesinde, bir sürecin ne kadar kalitede çıktı ürettiği, ne denli güvenilir olduğu ve kontrol altında olup olmadığı anlaşılabilir hale gelmiştir."<sup>6</sup>

Dr. W. Edvard DEMING; istatistiki kalite kontrolüne gerçek anlamda Kontrol işlevinin uygulanmasını sağlayan Deming Döngüsü tanımını yaparak kalitede sürekliliği yerleştirmiştir. Buna göre kalite kontrol faaliyetleri,

- Planlama (P)
- Yapmak (Uygulamak) (Y)
- Denetlemek (D)
- Harekete geçmek (H)

şeklindeki dört aşamalı süreci oluşturmuştur.<sup>7</sup>



**Şekil 1: Deming Döngüsü**

Kaynak: Efil, İsmail, Toplam Kalite Yönetimi ve Toplam Kaliteye Ulaşmada Önemli Bir Araç ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi, Alfa Basım Yayım Dağıtım Ltd. Şti., 5. baskı, Bursa Ocak 2003, s.99

<sup>4</sup> Ersun, Semih, Kalite Üstadları, **Önce Kalite Dergisi**, II,7 (Nisan 1994), s.18

<sup>5</sup> Akarlar, Cenk, ISO 9001:2000 yılı revizyonu ve örnek bir uygulama, Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi), Sakarya 2002, s.11

<sup>6</sup> Yamak, Oygur, **Kalite Odaklı Yönetim**, Panel Matbaacılık, İstanbul 1998, s.87

<sup>7</sup> Efil, İsmail, Toplam Kalite Yönetimi ve Toplam Kaliteye Ulaşmada Önemli Bir Araç ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi, Alfa Basım Yayım Dağıtım Ltd. Şti., 5. baskı, Bursa Ocak 2003, s.98-99



Deming, kaliteyi sağlayabilmek için aşağıdaki 14 ilkenin uygulanması gerektiğini söylemiştir.

1. Ürün ve hizmet geliştirme amacını devamlı kılın.
2. Yeni bir yönetim felsefesi ortaya koyun.
3. Kaliteyi sağlamada denetimlere güvenmeyin.
4. Sadece parasal değerlendirmeler yapmaktan vazgeçin.
5. Üretim ve hizmet sistemlerini devamlı iyileştirin.
6. Eğitimi kurumsallaştırın.
7. Liderliği kurumsallaştırın.
8. Korkuyu kaldırın.
9. Birimler arasındaki engelleri kaldırın.
10. İş gücünü sloganlarla ve rakamsal hedeflerle zorlamayın.
11. İş gücü için rakamsal kotalar koymayın.
12. Çalışanların işlerinden gurur duymalarını sağlayın.
13. Kişilerin kendi kendilerini eğitme çalışmalarını destekleyin.
14. Dönüşümü gerçekleştirecek faaliyetlerde bulunun.<sup>8</sup>

Dr. Joseph M. JURAN; Kalite, kullanıma uygunluktur şeklinde ifade etmiştir.<sup>9</sup> Juran, 1951 yılında yazdığı Quality Control Handbook isimli kitabı ile bu alana birçok yeni fikirler sunmuştur.<sup>10</sup> Juran'ın kalite geliştirme döngüsü müşteri gereksinimlerini belirlemek için pazar araştırması ile başlar, bu gereksinimlerin karşılanıp karşılanmadığını ölçen pazar araştırması ile biter. Buna kalite zinciri denir. İki pazar araştırması arasındaki tüm süreçler kaliteli olmalıdır, yani müşteri gereksinimlerini

<sup>8</sup> Keller, Carl W, Qos-A Simple Method for Big Or Small, **Quality Progress**, July 2003, s.30

<sup>9</sup> Şale, İsmail, **Adım Adım Toplam Kalite Uygulamaları**, Seçkin Yayıncılık San. ve Tic.A.Ş., İstanbul Ocak 2001, s.23

<sup>10</sup> Yamak, Oygur, age, s.88

karşılacak şekilde olmalıdır. Böyle olmazsa bu zincir en zayıf halkasından kopar. Juran, kalite yönteminin üç aşamalı olduğunu ifade etmiştir; Kalite Planlaması, Kalite Kontrolü ve Kalite İyileştirmesidir." <sup>11</sup>

Dr. Armand V. FEIGENBAUM; Toplam Kalite Kontrol kavramının isim babasıdır. Ürünlerin kötü dizayn edilmesi, yetersiz dağıtılması, yanlış pazarlanması ve müşterinin kullanımına düzgün destek verilmemesi halinde imalattan kalitenin elde edilemeyeceğini ileri sürmüştür. Toplam Kalite Kontrol adlı kitabında kalitenin herkesin sorumluluğunda olduğunu ve tek bir kişinin işi olmadığını savunmuştur.

O, yalnızca imalat bölümünün kalite ile ilgilenmesi halinde, şirketlerin yüksek kalitede ürünler yapmasının bir hayal olacağını, bunun yerine pazarlama, mühendislik, satın alma ve üretim bölümlerinin bir araya gelerek kuracakları disiplinler arası ekiplerle ancak bu işi çözebileceklerini ileri sürmüştür.

Feigenbaum, bu görüşe uygun olarak kalite kontrolün yalnızca bir bölümün işi olmadığını, her bölümün kalite kontrol işine az veya çok bir katkısının olması gerektiğini belirtmiştir. Bu maksatla her bölüme kurmay nitelikte kalite kontrol uzmanları koymayı önermiştir. <sup>12</sup>

Philip B. CROSBY; "Kalite, şartlara uygunluktur". <sup>13</sup> demiş ve sıfır hata programını ortaya koymuştur. <sup>14</sup>

Dr. G. TAGUCHI; Kaliteyi, ürünün sevkiyattan sonra toplumda neden olduğu minimal zarardır şeklinde tanımlamıştır. <sup>15</sup>

Prof. Dr. Kaoru ISHIKAWA; "Kalitenin gelişimi tarihine adını, kalite çemberlerinin babası olarak yazdırmıştır. Ishikawa yaklaşımının en karakteristik özelliği, temel hedefin müşterinin tüm ihtiyaçlarına cevap vermeye yönelik olmasıdır. Ayrıca balıkkılçığı diyagramlarının, problem çözmede araç olarak kullanılması da Ishikawa'ya aittir." <sup>16</sup>

<sup>11</sup> Yatkın, Ahmet, **Toplam Kalite Yönetimi**, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara Nisan 2003, s.13,15

<sup>12</sup> Yamak, Oygur, age, s.88-89

<sup>13</sup> Efil, İsmail, age, s.10

<sup>14</sup> Akarlar, Cenk, agtz, s.12

<sup>15</sup> Yatkın, Ahmet, age, s.3

<sup>16</sup> Efil, İsmail, age, s.102

Maasaaki İMAİ, Japonya'nın başarısının anahtarı Kaizen adlı kitabında İmai, karlılık planlaması, müşteri tatmini, toplam kalite kontrol programları, öneri sistemleri, grup çalışmaları, tam zamanında üretim, tam zamanında bilgilendirme, sistem geliştirme, çapraz fonksiyonlu yönetim, politika uygulama ve yerleştirme, toplam üretken bakım, tedarikçi ilişkileri, üst yönetimin katılımı, şirket kültürü, işçi işveren ilişkileri gibi alanlardaki problemlerin çözümü gibi konulara yer vermiştir.<sup>17</sup>

"Kalite, ürün veya hizmeti ekonomik bir yoldan üreten ve tüketici isteklerine cevap veren bir üretim sistemidir."<sup>18</sup>

ASQC; "Kalite bir mal veya hizmetin belirli gerekliliği karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerin tümüdür."<sup>19</sup>

EOQC'a göre; "Kalite bir ürün ya da hizmetin tüketicinin isteklerine uygunluk derecesidir.

ISO tarafından 1986 yılında yayımlanan ISO 8402 standardında Kalite, bir ürün veya hizmetin belirlenen ya da olabilecek ihtiyaçları karşılama becerisine dayanan özelliklerin ve karakteristiklerin toplamıdır."<sup>20</sup> Alman Kalite Birliğine göre kalite, bir ürünün ya da hizmetin belirli bir isteği uygun hale getirmesini sağlayan oluşumdur.

ISO 9000: 2000; Ürün, sistem veya prosesin sahip olduğu yapısal karakteristiklerin, müşterilerin ve diğer ilgililerin isteklerini karşılamaıdır."<sup>21</sup>

"TSE kaliteyi, bir ürün ya da hizmetin belirlenen ya da olabilecek ihtiyaçları karşılama kabiliyetine dayanan özelliklerin toplamı olarak tanımlamaktadır."<sup>22</sup>

## **2. ISO 9000 Kalite Yönetim Sisteminin Tarihçesi (Dünü-Bugünü)**

"Genelde kalite sistemlerinin, özelde de ISO 9000 Kalite Güvencesi Standardı'nın temeli 1963'te ABD'de savunma teknolojisindeki yüksek kalite talepleri sebebiyle

<sup>17</sup> Yatkın, Ahmet, age, s. 17

<sup>18</sup> Muluk, F. Zehra, Burcu, Esra, Danacıoğlu, Nazan, "Türkiye'de Kalite Olgusunun Gelişimi", KalDer Yayınları No:30, Ankara 2000, s.6

<sup>19</sup> Yatkın, Ahmet, age, s.3

<sup>20</sup> Muluk, F. Zehra, Burcu, Esra, Danacıoğlu, Nazan, age, s.6

<sup>21</sup> Akarlar, Cenk, agtz, s.13

<sup>22</sup> Muluk, F. Zehra, Burcu, Esra, Danacıoğlu, Nazan, age, s.6

hazırlanan MIL-Q-985S'e dayanmaktadır. 1968'de bunu bu kez NATO için hazırlanan ve tüm NATO üyesi ülkelerde askeri Kalite Güvencesi Standardı olarak kabul edilerek yürürlüğe giren AQAP (Allied Quality Assurance Publication - Müttefik Kalite Güvencesi Yayını) standartları almıştır. Günümüzde firmalar savunma sanayiine girebilmek için kalite sistemlerinin ilgili AQAP standardına uygunluğunu belgelendirmek zorundadırlar.”<sup>23</sup>

1968'de Hereke'de "Strayhgarn Sanayiinde İmalat ve Kalite Kontrol Semineri" yapılmış aynı zamanda kalite ve kalite kontrol hakkında teknik bilgiler verilmiştir. Yine aynı yıl, "İstatistik ve Kalite Kontrolü Mevzuunda Yardımcı Bilgiler Kılavuzu" adlı kitap, İTÜ tarafından yayımlanmış, örnek alma ve kalite kontrol kartları konularına ağırlık vermiştir. Bu kitap, ülkemizde de eğitim süreci içinde kalite kontrol konusunun ele alındığının önemli bir kanıtıdır.<sup>24</sup>

Savunma sanayiinden sonra kalitede sistem yaklaşımı enerji sektöründe de kendini göstermiş ve ABD'de 1970 yılında 10 CFR 50, App. B (Quality Assurance Criteria for Nuclear Power Plants and Fuel Processing Plants - Nükleer ve Sıvı Yakıtlı Enerji Santralleri için Kalite Güvencesi Kriterleri), 1971'de ANSI N 45.2 (Quality Assurance Program Requirements for Nuclear Facilities -Nükleer Tesisler için Kalite Güvencesi Programı) ve 1973'te AS-MEIIINCA 4000 (Quality Assurance - Kalite Güvencesi) Standartları yayınlanmıştır. Ayrıca 1978'de bunları Uluslararası Atom Enerjisi Santralleri için Kalite Güvencesi (Quality Assurance for Nuclear Power Plants) Standartları takip etmiştir. Sektör bazından ulusal düzeyli genel amaçlı kalite sistem standartlarına geçiş 1978-79'da CSA 2299 1-4 ile Kanada'da, 1979'da BS 5750 ile İngiltere'de ve yine 1979'da ANSI Z-1.15 (Taslak) ile ABD'de gerçekleşmiştir. Uluslararası ticari ilişkilerin gittikçe artması ve daha da önemlisi kompleks bir hal alması ISO tarafından 1987'de ISO 9000 serisi Kalite Güvencesi Standardı'nın yayınlanmasına ve 1988'de bunun Avrupa Standartları Örgütü (Committee European de Normalisation) tarafından EN 29000 serisi Kalite Güvencesi Standardı olarak alınmasına yol açmıştır. Halen Avrupa, ABD ve Japonya dahil dünyanın hemen hemen

<sup>23</sup> Efil, İsmail, age, s.276

<sup>24</sup> Muluk, F. Zehra, Burcu, Esra, Danacıoğlu, Nazan, age, s.53,54

tüm ülkelerinde geçerli genel amaçlı Kalite Güvencesi Standardı ISO 9000'dir ve değişik kodlar ülke diline çevrilerek, İngilizce'siyle birlikte yayınlanmaktadır. Almanya'da DIN ISO 9000, ülkemizde TS ISO 9000 (Önceden TS 6000 serisi), Fransa'da Nfx50 131-133, İngiltere'de BS5750 Part 1-3... vb.<sup>25</sup>

"ISO 9000 gerek bir kalite sistemi oluşturmak gerekse mevcut bir kalite sistemini değerlendirmek amacıyla kullanılabilen bir kalite yönetim sistemi modelidir." ISO 9000'in uygulanmasıyla da maliyetlerde düşüş, yönetimin sistemi kontrolünde gelişme ve organizasyonun tümünde bir verim artışı görülmektedir. ISO 9000 her ne kadar imalat sanayiinde faaliyet gösteren bir firmanın teknolojiyle yazılmışsa da hizmet, gıda vb. sektörlerde faaliyet gösteren herhangi bir organizasyona da uygulanabilir. Standart yalnızca asgari şartları ortaya koyduğu için Kalite Yönetim Sisteminin gelişmesini engellememektedir.<sup>26</sup>

### **3. ISO 9000'i Oluşturan Standartlar**

ISO 9000 standartlarına uygulanan 2000 revizyonu, standartlardaki ikinci kapsamlı değişimdir. Yeni ISO 9000:2000 Standartlar Serisini oluşturan standartlar şunlardır;

ISO 9000:2000 Kalite Yönetim Sistemleri-Temel Kavramlar, Terimler ve Tarifler. Bu dokümanla Kalite Yönetim Sistemlerinin temel kavram ve terminolojisi anlatılır. ISO 8402:1994 ve ISO 9001-1:1994, madde 4 ve 5'i iptal etmiş ve yerini almıştır. ISO 9000 serisinin seçim ve kullanım kılavuzu ISO tarafından bir broşür şeklinde hazırlanmıştır.

ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemleri-Şartlar. Bu doküman Kalite Yönetim Sisteminin şartlarını tanımlar. Organizasyonun müşteri gereksinimlerini ve ürünle ilgili yasal ve mevzuat şartlarını karşılayabildiğini göstermek için kullanılır. ISO 9001:1994'ü iptal etmiş ve yerini almıştır.

ISO 9004:2000 Kalite Yönetim Sistemleri-Performans İyileştirmeleri İçin Kılavuz. Bu doküman, müşteri gereksinimlerini karşılayacak bir Kalite Yönetim Sistemi

<sup>25</sup> Efil, İsmail, age, s.276

<sup>26</sup> age, s. 277

oluşturulması, yönetimi ve sürekli iyileştirilmesine rehberlik sağlar. ISO 9004-7:1994'ü iptal etmiş ve yerini almıştır.<sup>27</sup>

#### **4. ISO 9001 ve Kapsadığı Alanlar**

Yeni standartlarda hem üretim hem de hizmet kuruluşlarına uyumlu kavramların kullanılması, standartların uygulanmasını kolaylaştırmıştır. Ayrıca yeni standartların dili de yalındır. ISO 9001:2000'de yer alan maddeleri açıklayabiliriz:

##### **4.1. Kalite Yönetim Sistemi**

###### **4.1.1. Genel Şartlar**

"Kuruluş, bu standardın öngördüğü şartlara uygun olarak bir kalite yönetim sistemi oluşturmalı, dokümante etmeli, uygulamalı, sürekliliğini sağlamalı ve bunun etkinliğini sürekli iyileştirmelidir."<sup>28</sup>

Bu konuda başarılı olmak isteyen bir işletme, Kalite Yönetim Sistemlerinin tümünü akış diyagramları ile ifade etmeli.

Değer sağlamayan aşamaları ve tekrarları iptal etmeli.

Bu proseslerin sırasını ve birbirleri ile etkileşimlerini belirlemeli.

Tüm prosesler arasında bir iç müşteri-tedarikçi ilişkisi oluşturulmalıdır.

###### **4.1.2. Dokümantasyon Şartları**

ISO 9001:1994'de 18 olan dokümante edilmiş prosedür sayısı, ISO 9001:2000'de 6'ya düşürülmüştür.<sup>29</sup>

###### **4.1.2.1. Genel**

"Kalite yönetim sistemi dokümantasyonu;

<sup>27</sup> Baş, Türker, **ISO 9000:2000 Kalite Yönetim Sistemi**, Sistem Yayıncılık, Ocak 2003, İstanbul, s.1,2

<sup>28</sup> Türk Standartları Enstitüsü, TS EN ISO 9001:2000 Kılavuzu, (T1: Kasım 2001 Dahil), **Kalite Yönetim Sistemleri – Şartlar**, s.4

<sup>29</sup> Baş, Türker, *age*, s.2

Kalite politikasının ve kalite hedeflerinin doküman haline getirilmiş beyanlarını,  
Kalite el kitabını,  
Bu standardın öngördüğü dokümante edilmiş prosedürleri,  
Proseslerin etkin planlanmasını, uygulanmasını ve kontrolünü sağlamak için  
işletmenin ihtiyaç duyduğu dokümanları,  
Bu standardın öngördüğü kayıtları içermelidir.<sup>30</sup>

#### **4.1.2.2. Kalite El Kitabı**

Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamı,  
Kalite Yönetim sistemi için oluşturulmuş dokümante edilmiş prosedürleri veya  
bunlara atıfları,  
Kalite Yönetim sistemi proseslerinin birbirine olan etkilerinin tarif edilmesini  
içermelidir.

#### **4.1.2.3. Dokümanların Kontrolü**

Kalite Yönetim sistemi tarafından gerekli görülen dokümanlar kontrol  
edilmelidir.<sup>31</sup>

#### **4.1.2.4. Kayıtların Kontrolü**

"Kayıtlar, kalite yönetim sisteminin şartlara uygunluğunun ve etkin olarak  
uygulandığının kanıtlanması için oluşturulmalı ve muhafaza edilmelidir."<sup>32</sup>

### **4.2. Yönetimin Sorumluluğu**

#### **4.2.1. Yönetimin Taahhüdü**

Üst yönetim, müşteri şartlarının belirlenmesi karşılansının sağlanmasında birinci  
derecede sorumludur. Yönetimin gözden geçirmeleri ise iyileştirmede vazgeçilmezdir.<sup>33</sup>

<sup>30</sup> TSE, TS EN ISO 9001-2000, age, s.1

<sup>31</sup> age, s.4

<sup>32</sup> age, s.5

<sup>33</sup> Baş, Türker, age, s.4

#### **4.2.2. Müşteri Odaklılık**

Üst yönetim, müşteri memnuniyetinin artırılması için, müşteri şartlarının belirlenmesi ve bunların gereklerinin yerine getirilmiş olmasını sağlamalıdır.<sup>34</sup>

#### **4.2.3. Kalite Politikası**

Üst Yönetim, kalite politikasının;

Kuruluş amacına uygunluğunu,

Kalite yönetim sisteminin şartlarına uyma ve sürekli iyileştirme taahhüdü içermesini, kalite hedefleri oluşturulması ve gözden geçirilmesini

Kuruluşun içinde iletilmesinin sağlanmasını,

Sürekli uygunluk için gözden geçirilmesini sağlamalıdır.

#### **4.2.4. Planlama**

Kalite hedefleri ve kalite yönetim sisteminin planlanması söz konusudur.<sup>35</sup>

#### **4.2.5. Sorumluluk, Yetki ve İletişim**

Üst yönetim, sorumlulukların ve yetkilerin tanımlanmasını ve kuruluş içinde iletimini sağlamalı, yönetimden bir üyeyi temsilci olarak atamalıdır. Kuruluş da uygun iletişim proseslerinin oluşturulmasının ve iletişimin, kalite yönetim sisteminin etkinliğini de dikkate alarak gerçekleştirmelidir.

#### **4.2.6. Yönetimin Gözden Geçirmesi**

Üst yönetim, işletmenin kalite yönetim sistemini, sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sağlamak için planlanmış aralıklarla gözden geçirmeli, iyileştirme fırsatlarını değerlendirmeli, kalite yönetim sistemindeki değişiklik ihtiyaçlarını gidermelidir.<sup>36</sup>

<sup>34</sup> TSE, TS EN ISO 9001-2000, age, s.5

<sup>35</sup> age, s.5

<sup>36</sup> TSE, TS EN ISO 9001-2000, age, s.6



### **4.3. Kaynak Yönetimi**

Kaynakların sağlanması, insan kaynakları, yeterlilik, bilinç ve eğitim, alt yapı ve çalışma ortamı kaynak yönetiminde dikkate alınmalıdır.<sup>37</sup>

### **4.4. Ürün Gerçekleştirme**

#### ***4.4.1. Ürün Gerçekleştirmenin Planlanması***

İşletme, ürünün gerçekleştirilmesi için gerekli prosesleri planlamalı ve değiştirmelidir.<sup>38</sup>

#### ***4.4.2. Müşteri İle İlişkili Prosesler***

Ürüne bağlı şartların belirlenmesi, ürüne bağlı şartların gözden geçirilmesi ve müşteri ile iletişim üzerinde özellikle durulmalıdır.

#### ***4.4.3. Tasarım ve Geliştirme***

İşletme, ürünün tasarımını ve geliştirilmesini planlamalı ve kontrol etmelidir.

Ürün şartları ile ilgili tasarım ve geliştirme girdileri belirlenmeli ve kayıtlar muhafaza edilmelidir.

Tasarım ve geliştirme çıktıları, tasarım ve geliştirme girdisine karşı doğrulamayı sağlamalı ve onaylanmalıdır.

Tasarım ve geliştirme sistematik olarak gözden geçirilmelidir.

Tasarım ve geliştirme çıktılarının, tasarım ve geliştirme girdilerini karşıladığından emin olmak için planlı düzenlemelere uygun olarak doğrulama yapılmalıdır. Sonuçlar muhafaza edilmelidir.<sup>39</sup>

Tasarım ve geliştirmenin geçerliliği sağlanmalıdır.

---

<sup>37</sup> age, s.6,7

<sup>38</sup> age, s.7

<sup>39</sup> TSE, TS EN ISO 9001-2000, age, s.7,8

Tasarım ve geliştirme değişiklikleri belirlenmeli ve kayıtları muhafaza edilmelidir. Bu değişiklikler uygulamaya konulmadan önce gözden geçirilmeli, doğrulanmalı, geçerli kılınmalı ve onaylanmalıdır.

#### **4.4.4. Satın Alma**

İşletme, satın alınan ürünün, belirtilen satın alma şartlarına uygunluğunu sağlamalıdır. Satın alma bilgisi, satın alınacak ürünü açıklamalıdır.

İşletme, satın alınan ürünün belirtilen satın alma şartlarını karşılamaını sağlamak için, gerekli muayene veya diğer faaliyetleri oluşturmalı ve uygulamalıdır.<sup>40</sup>

#### **4.4.5. Üretim ve Hizmetin Sağlanması**

İşletme, kontrollü şartlar altında üretim ve hizmet sağlamayı planlamalı ve yürütmelidir.

İşletme, elde edilen çıktının, sonraki izleme ve ölçme ile doğrulanmadığı yerlerdeki üretim ve hizmet sağlama proseslerini geçerli kılmalıdır. Geçerli kılma, bu proseslerin planlanmış sonuçlarını elde edebildiğini göstermelidir.

İşletme uygun durumlarda ürünü, ürün gerçekleştirilmesi sırasında uygun yollarla tanımlanmalı, ürün durumunu izleme ve ölçme şartlarına göre belirlemelidir.

İşletme, müşteri mülkiyetini tanımlamalıdır. Herhangi bir müşteri mülkü kaybolursa, zarar görürse veya kullanım için uygun olmayan halde bulunursa, müşteriye haber verilmeli ve kayıtlar muhafaza edilmelidir.

İşletme, iç proses süresince ve hedeflenen teslimat sağlanıncaya kadar ürünün uygunluğunu muhafaza etmelidir.

İşletme, izleme ve ölçme cihazlarını belirlemeli, kontrolünü yapmalıdır.<sup>41</sup>

<sup>40</sup> age, s.8,9

<sup>41</sup> TSE, TS EN ISO 9001-2000, age, s.10

## 4.5. Ölçme, Analiz ve İyileştirme

### 4.5.1. Genel

İşletme, ürünün uygunluğunu göstermek, kalite yönetim sisteminin uygunluğunu sağlamak, kalite yönetim sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmek için ölçme, analiz ve iyileştirme proseslerini planlamalı ve uygulamalıdır.<sup>42</sup>

### 4.5.2. İzleme ve Ölçme

Müşteri memnuniyeti, iç tetkik, proseslerin izlenmesi ve ölçülmesi, ürünün izlenmesi ve ölçülmesi işletmenin takibindedir.

### 4.5.3. Uygun Olmayan Ürünün Kontrolü

İşletme, ürün şartlarına uymayan ürünün, kullanımının veya teslimatının önlenmesi için kontrolünü sağlamalı, kontroller ve uygun olmayan ürünle ilgili sorumluluk ve yetkiler, dokümanite edilmiş bir prosedür içinde tanımlanmalıdır.

### 4.5.4. Veri Analizi

İşletme, kalite yönetim sisteminin etkinliğini ve uygunluğunu göstermek ve kalite yönetim sisteminin etkinliğinin sürekli iyileştirilmesinin nerelerde yapılabileceğini değerlendirmek için uygun verileri toplayarak, analiz etmelidir. Bu analiz, izleme ve ölçme sonuçlarından ve diğer ilgili kaynaklardan çıkan verileri kapsamalıdır.<sup>43</sup>

### 4.5.5. İyileştirme

#### 4.5.5.1. Sürekli İyileştirme

İşletme, "kalite politikasını, kalite hedeflerini, tetkik sonuçlarını, verilerin analizini, düzeltici ve önleyici faaliyetleri ve yönetimin gözden geçirmesini kullanmak yolu ile kalite yönetim sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmelidir."<sup>44</sup>

<sup>42</sup> age, s.11

<sup>43</sup> age, s.12

<sup>44</sup> TSE, TS EN ISO 9001-2000, age, s.12

#### 4.5.5.2. Düzeltici Faaliyet

İşletme, tekrarlarını önleyebilmek için uygunsuzlukların nedenini giderecek düzeltici faaliyetleri başlatmalıdır. Düzeltici faaliyet,

"Uygunlukların gözden geçirilmesi,

Uygunlukların nedenlerinin belirlenmesi,

Uygunlukların tekrarlanmamasını,

sağlamak için faaliyet ihtiyacının değerlendirilmesi,

Gereken faaliyetin belirlenmesi ve uygulanması,

Başlatılan faaliyetlerin sonuçlarının kayıtları,

Başlatılan düzeltici faaliyetin gözden geçirilmesi"<sup>45</sup>

şeklinde oluşturulur.

#### 4.5.5.3. Önleyici Faaliyetler

İşletme, oluşabilecek potansiyel uygunlukları önlemek için, sebeplerini ortadan kaldıracak faaliyetleri belirler. "Dokümanede edilmiş bir prosedür; potansiyel uygunlukların ve bunların nedenlerinin belirlenmesi,

Uygunlukların oluşmasını önlemek için faaliyet ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, ihtiyaç duyulan faaliyetin belirlenmesi ve uygulanması,

Başlatılan faaliyetlerin sonuçlarının kayıtları,

Başlatılan önleyici faaliyetlerin gözden geçirilmesi için şartları tanımlamak üzere oluşturulmalıdır."<sup>46</sup>

### 5. ISO 9001'in Yararları

ISO 9001 işletmeyi, önemli derecede etkileyebilecek bir potansiyelle sahiptir. Örneğin ISO 9001 sertifikası bir takım pazarların kapısını açacak, toplam kalite için bir atlama taşı olacaktır. Diğer yararlar ise dikkatli bir planlama ve kararlı bir uygulama ile elde edilebilir. Fakat ülkemizdeki bazı işletmeler, ISO 9001'i katlanmaları gereken bir yük olarak görmekte ve konuya gereken önemi vermemektedirler. Sertifikayı bir an

<sup>45</sup> age, s.12

<sup>46</sup> age, s.13

önce alabilmek için prosedürler hazırlanmakta ve kuruluşun gerçek faaliyetleri ile ilgisiz sistemler oluşturulmaktadır. ISO 9001:2000 ile proses yaklaşımının benimsenmesi halinde sonuçlar gerçek ve çıktı çok farklı olacaktır. ISO 9001'den elde edilecek yararlar, maddeler halinde verilmiştir.<sup>47</sup>

### **Etkin Bir Kalite Yönetim Sistemi**

ISO 9001, kalite sistemini oluşturacak prosedürlere temel teşkil edecek olan anahtar proseslerin belirlenmesiyle başlar. Kalite yönetim sistemini dokümente etmeden önce de, işletmenin proseslerini, hedeflerini ve standardın şartlarını karşıladığından emin olmak ve eğer işletme için uygun değilse dokümantasyon öncesi değiştirilmek gerekir. İşletmenin bölümleri içerisinde, yetersiz alt sistemler ortaya çıkabilir. Bunlar, işleri daha kolaylaştırmak için tasarlanmıştır ancak bazen üst yönetime aykırı durumlar söz konusu olabilir. Bu durumda, ayrıntılı bir analizle sonuçlar alındıktan sonra işletme, yararlı uygulamaları, resmi sisteme entegre edebilir. Tüm uygulamaların bu şekilde resmileşmesi, bölümler arasında uygulama birliği ve işletme içi tutarlılık sağlayacaktır.<sup>48</sup>

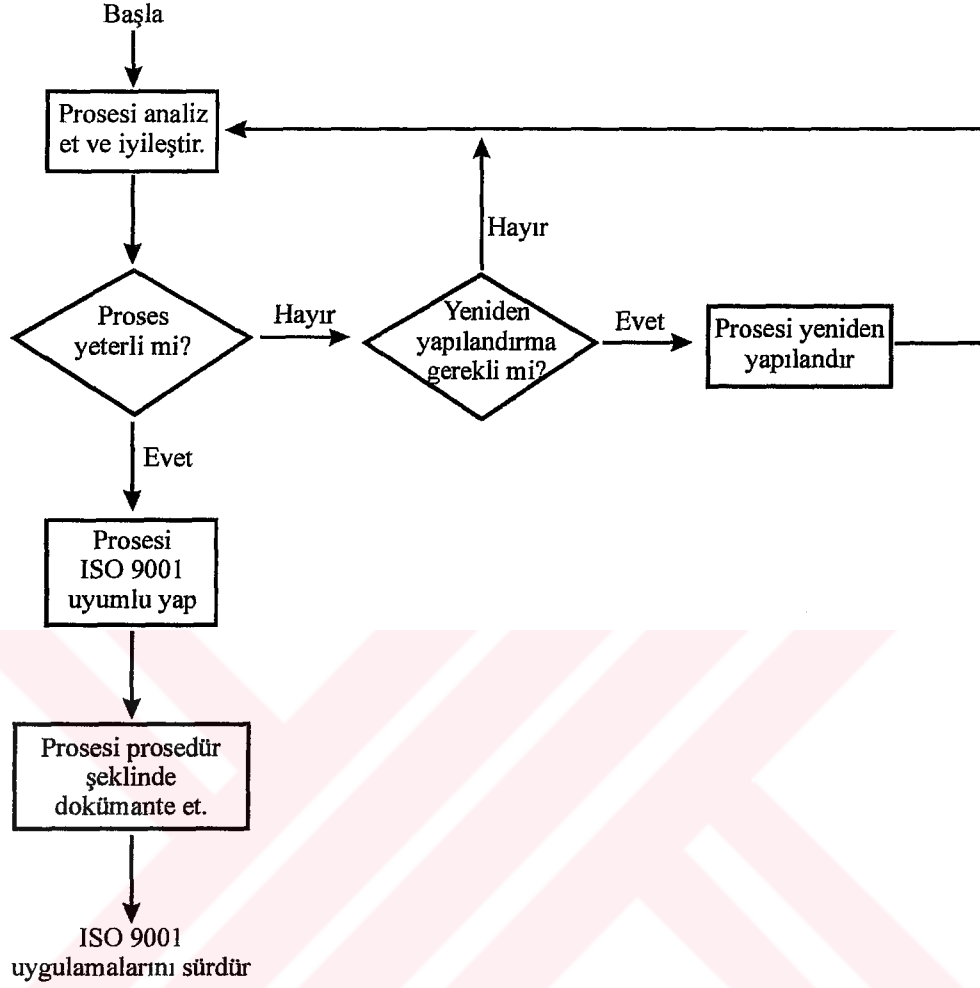
Pazar Avantajı Şirketler ISO 9001 sertifikasını, rekabetçi konum yaratmak, rakiplerinin avantajını ortadan kaldırmak, belli müşterilere mal satabilmek ve mevcut müşterilerinin bu konudaki istek ve beklentilerini karşılayabilmek için isterler. Çok sayıda büyük şirket ve devlet kuruluşu, ISO 9001'i tedarikçileri için bir şart haline getirmiştir. Örneğin Türk Silahlı Kuvvetleri pek çok alanda, ISO 9001 belgeli olmayan kuruluşlarla iş yapmamaktadır.<sup>49</sup>

---

<sup>47</sup> Baş, Türker, age, s.229

<sup>48</sup> age, s.230

<sup>49</sup> Baş, Türker, age, s.230,231



**Şekil 2: Etkin Bir Kalite Yönetim Sisteminin Oluşturulması**

Kaynak: Baş, Türker, ISO 9000:2000 Kalite Yönetim Sistemi, Sistem Yayıncılık, İstanbul, Ocak 2003, s.231

### **CE Amblemi**

CE Amblemi Avrupa Ekonomik Topluluğunda en çok istenen uygunluk markasıdır. Çok sayıda Avrupa Topluluğu ülkesi, ürünün önceden tanımlanmış belirli standartları karşıladığından emin olmak için bu markayı aramaktadırlar.

Bu amblemi kullanma izni iki ayrı yolla alınabilir. İlki ürünlerin, özel ürün şartlarını karşıladıklarının doğrulaması için akredite edilmiş test laboratuvarlarına gönderilmesidir. İkinci yol ise, bu doğrulamanın, sizin tarafınızdan, tasarım prosesi sırasında teorik olarak yapılmasıdır. Ancak bu doğrulamanın kabul edilebilmesi için,

tasarım ve üretim proseslerinizin kontrollü koşullar altında çalıştığını kanıtlamalısınız. ISO 9001 belgesi bu kontrolün iyi bir kanıtıdır.

### **Güvenlik**

ISO 9001 sertifikası almak isteyen bir işletme öncelikle tüm yasal ve mevzuat şartlarını yerine getirmelidir. Dolayısıyla ISO 9001, tüm yasal ve mevzuat şartlarına uyulduğunun göstergesidir. Bu durum güvenlik ile ilgili problemler, yaşandığında, kişilerin mahkemeye baş vurma ve yüksek tazminat talebinde bulunma olasılıklarını azaltacaktır. Hatta bazı sigorta şirketleri, güvenlikle ilgili sigorta primlerini belirlerken, ISO 9001'i dikkate almaktadırlar.<sup>50</sup>

### **Kalite Kültürü,**

Yönetim, etkin bir takım çalışması ile bütün iletişim tekniklerini en iyi şekilde kullanır ve takımlarda sahip çıkma duygusunu oluşturur. Etkin bir takım çalışması kişilere katılım duygusu verdiği gibi, prim ve ödüllerden en etkin şekilde de faydalanılmasını sağlar.<sup>51</sup>

Kuruluş ISO 9000 belgesini alıncaya kadar, çalışanlar kalite yönetim sistemi ile yakınlaşırlar. Artık çalışanlar işletmeye farklı bir açıdan bakmayı öğrenirler. Ayrıca kalitenin müşteri ihtiyaçlarını karşılamak olduğunun anlaşılması, organizasyonu daha müşteri odaklı yaparken, kalite düzeyini artırır.

Bu kültürün oluşmasında da temel görev yönetime düşmektedir. Yönetim öncelikle bu anlayışı gerçekten benimsemeli ve bu değerlerin oluşmasına öncülük etmelidir.<sup>52</sup>

---

### **İmaj**

---

Ülkemizde işletmeler, ISO 9001 belgesini aldıktan sonra bunu, müşteri, tedarikçi ve hisse sahiplerine duyurmaktadır. ISO 9001 sertifikası, bazı kuruluşlara, Cumhurbaşkanı, Başbakan gibi önemli şahsiyetler tarafından törenle verilmektedir. Bu durum kuruluşun imajını artıran önemli bir faktördür.

---

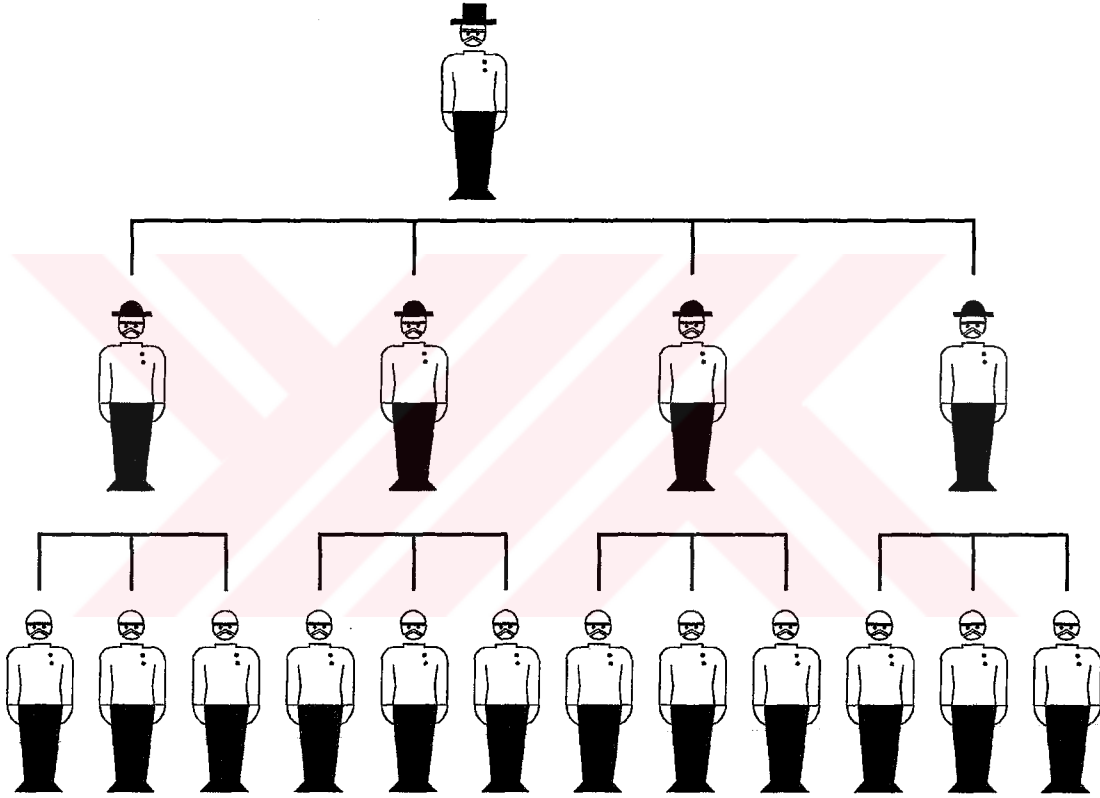
<sup>50</sup> Baş, Türker, age, s.232

<sup>51</sup> Şale, İsmail, age, s.36,37

<sup>52</sup> Baş, Türker, age, s.233

## Proses Yönetimi

Yöneticiler işleri organizasyon şemasında tanımlandığı şekilde yürütmeye alışmıştır. Bu yöneticilere göre işletme birbirinden bağımsız fonksiyonel birimlerden oluşmaktadır. Eğer her bölüm kendine verilen amacı gerçekleştirebilirse, işletme amacı da kendiliğinden gerçekleşecektir. Pek çoğu organizasyonu Şekil 3'deki gibi görür.<sup>53</sup>



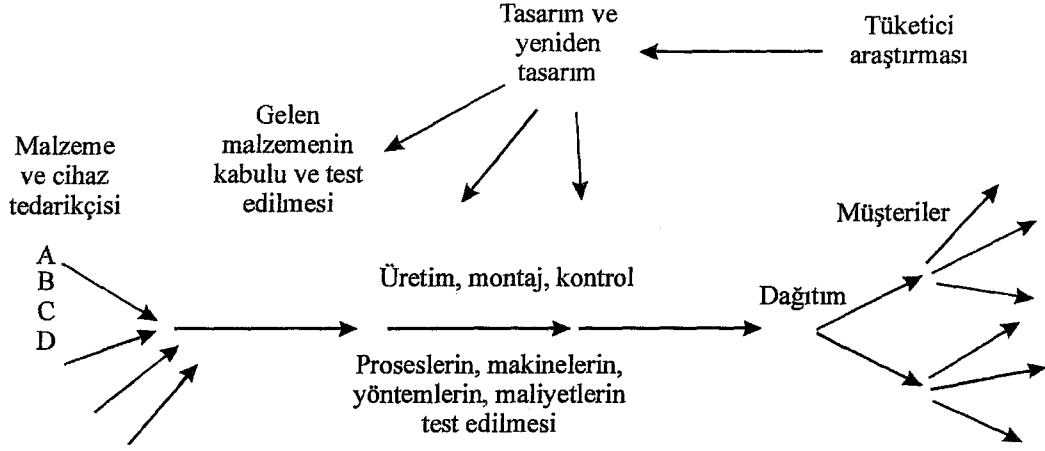
**Şekil 3: Çok Sayıda Yöneticinin Gizli Varsayımı**

Kaynak: Baş, Türker, ISO 9000:2000 Kalite Yönetim Sistemi, Sistem Yayıncılık, İstanbul, Ocak 2003, s.234

Fakat işler gerçekte dikey değil, Şekil 4'de olduğu gibi yatay olarak akmaktadır. Geleneksel organizasyon şemasının suni sınırları ise bu akışı güçleştirir. Bölümler arası iletişim ve koordinasyon zayıflar.

<sup>53</sup> Baş, Türker, age, s.233





**Şekil 4: Bir Sistem Olarak Organizasyon**

Kaynak: Baş, Türker, ISO 9000:2000 Kalite Yönetim Sistemi, Sistem Yayıncılık, İstanbul, Ocak 2003, s.234

"Böl, parçala, yönet" şeklinde değerlendirebileceğimiz geleneksel yaklaşımı işletme içi işbirliğini yok etmektedir. Bu yaklaşımın hakim olduğu işletmelerde, her bir bölüm ayrı bir kar merkezi olarak faaliyet gösterdiğinden, bölüm çalışanların tek düşüncesi kendi bölümlerinin en etkin/optimum şekilde çalışmasını sağlamak olur. Bunun sonucunda bölüm amaçları, şirket amaçlarının önüne geçer.

Proses yönetimi ise organizasyonun anahtar proseslerine dayalı olarak görülmesi ve yönetilmesidir. ISO 9000 proses yönetimine geçiş için iyi bir başlangıçtır.<sup>54</sup>

### Yönetim Değişimi

"Gözden geçirme toplantıları ve iç tetkikler, yöneticilerin diğer bölümlerin faaliyetleri hakkında daha fazla bilgi sahibi olmalarını sağlar. Proses yaklaşımının uygulanması, bölümler birbirinden izole edilmiş parçalar olmaktan çıkarır. Yöneticiler arasındaki, işbirliği ve koordinasyonu güçlendirir.

Tetkik heyetlerinde görev yapan yöneticiler diğer bölümlerin problemlerini yerinde görürler. Bu da onların sistemi bir bütün olarak görmelerini ve değerlendirmelerini sağlar."

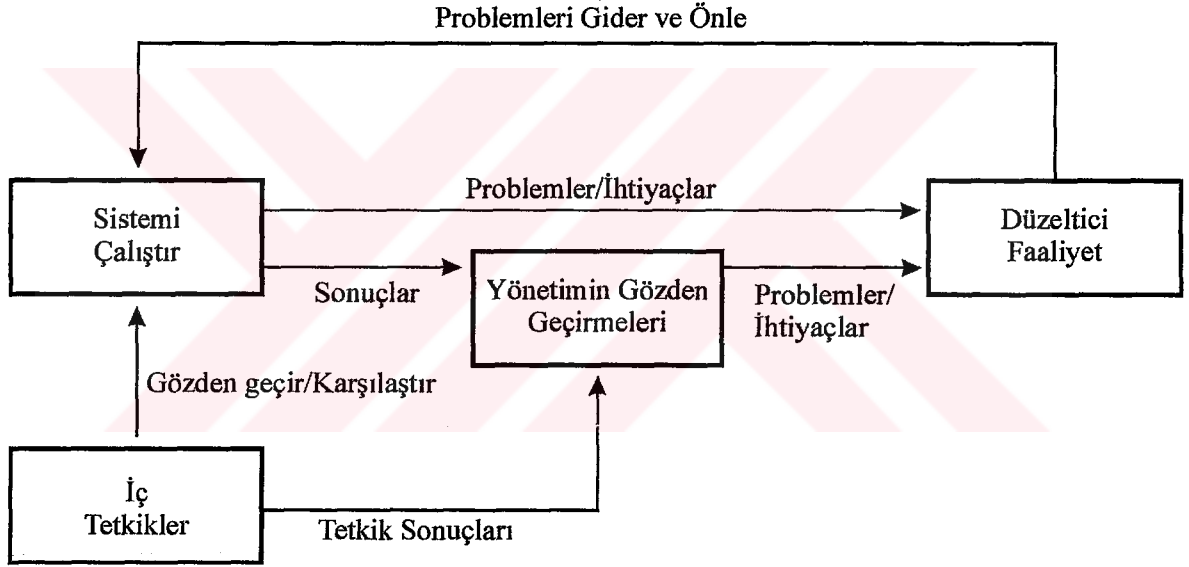
<sup>54</sup> Baş, Türker, age, s.234,235

## Tedarikçi Yönetimi

ISO 9001 yaygınlaşmadan önce, işletmeler tedarikçi standartları geliştirmekteydi. Tedarikçiler ise, farklı müşterilerin farklı standartlarına uymak zorunda kalıyordu. ISO 9001 bu son derece hantal, verimsiz ve pahalı sisteme olan ihtiyacı ortadan kaldırmıştır.<sup>55</sup>

## Performans İyileştirme

ISO 9001'in, üst yönetim tarafından sahiplenilmesi halinde kuruluşun performansını yükselttiği görülmüştür. Kuruluş ISO 9001 uyumlu bir sistem oluştururken bir takım iyileştirmeler yapacaktır. Ancak asıl fayda, oluşturulan sistemin, sürekli iyileştirme için kullanılması ile elde edilebilir.<sup>56</sup>



**Şekil 5: Performans İyileştirme**

Kaynak: Baş, Türker, ISO 9000:2000 Kalite Yönetim Sistemi, Sistem Yayıncılık, İstanbul, Ocak 2003, s.236

İlk olarak, ISO 9001 tabanlı bir kalite yönetim sisteminin, iyileştirme faaliyetleri ile ilişkisini inceleyelim. Şekil 5'te standardın öngördüğü sürekli iyileştirme mekanizması verilmiştir. İç tetkikler, yönetimin gözden geçirmeleri ve

<sup>55</sup> Baş, Türker, age, s.235

<sup>56</sup> age, s.236

düzeltilici/önleyici faaliyetler, standardın şartlarıdır. Bunlar, istenmeyen sonuçların nedenlerinin ve iyileştirme fırsatlarının belirlenmesi için kullanılabilirler. İşletme, bu araçları, etkin bir şekilde kullanabilirse, sürekli iyileştirme gerçekleşecektir.

ISO 9001 tetkiki iyileştirme fırsatları sağlar. Eğitimli ve tarafsız bir tetkik heyeti, faaliyetleri, uluslararası kabul görmüş bir standarda uygun olarak denetler. Gerek iç, gerekse dış tetkiklerde, düzeltilici/önleyici faaliyetler ve iyileştirme çalışmalarının girdisi olacak uygunsuzluklar aranır. Kuruluş bu şekilde, hangi fonksiyonların olması gerektiği gibi çalışmadığını öğrenir. Tetkikler ayrıca üst yönetimi, kaliteyi üst sıralarında tutma konusunda zorlar. Tetkiklerde iyileştirmeye açık alanlar araştırılır ve ortaya çıkartılır. Yöneticiler kendilerini eleştiriye açık hale getirirler.<sup>57</sup>

Üst yönetimin en önemli görevlerinden biri gözden geçirmedir. Eğer yönetim gözden geçirmeleri ciddiye alır ve bunları prosesleri iyileştirmek ve problemleri çözmek için kullanırsa, kazançlar gerçekleştirilebilir.

Problemler tanımlanmalı, gözden geçirilmeli ve bunları ortadan kaldıracak faaliyetler geliştirilmelidir. İç tetkik, yönetimin gözden geçirmesi, düzeltilici/önleyici faaliyetlerin ciddiyetle uygulanması, sürekli iyileştirme için bir mekanizma ve disiplin sağlar.<sup>58</sup>

### **Daha Az Kriz**

Dokümante edilmiş bir kalite sistemi iletişim ve koordinasyonu artırırken faaliyetlerin birleştirilmesini sağlar. Kontrol, standardizasyon, kalite bilinci, koordinasyon ve katılım ile problemler azaltılır. Kalite sistemi, işlerin yapılma ve kaydedilme şeklindeki tutarlılığı artırır. Dokümante edilmiş kalite sistemi mevcut ve yeni çalışanların işlerini daha çabuk ve hızlı öğrenmelerini sağlar.

ISO 9000 aynı zamanda, müşteri ve tedarikçiyi, kontrat ya da satın alma anlaşması ile bir araya getirdiğinden yanlış anlaşılmaları azaltacaktır. Anlaşmayı

---

<sup>57</sup> Baş, Türker, age, s.236

<sup>58</sup> age, s.237

imzalamadan önce satıcı şartları yerine getirebileceğini doğrulamalıdır. Bu gereksinim müşterinin tatmin olma olasılığını yükseltir.

Tüm bu faktörler, kriz yaşama olasılığını azaltırken, yönetim krizlerle uğraşmak yerine işletmeyi iyileştirmek ve müşteri tatmini artırmak için çalışır.<sup>59</sup>

Bunun yanında, bürokrasiyi ve kırtasiyeyi artırması, amaçla aracın karıştırıldığı durumlarda gelişmeyi yavaşlatması, bazen sistemin aşırı teorik ve gereksiz detayları içermesi ISO 9001 kalite yönetim sisteminin dezavantajları olarak sayılabilir.<sup>60</sup>

---

<sup>59</sup> Baş, Türker, age, s.238

<sup>60</sup> Şale, İsmail, age, s.43

## İKİNCİ BÖLÜM: GIDA SEKTÖRÜNDE KALİTE GÜVENLİK VE HACCP'İN KURULMASI

### 1. Gıda Sektörünün Genel Özellikleri

İnsan sağlığı ile doğrudan ilişkisi olduğundan, gıda üretimi, spesifik özellikleri bulunan bir sektörün faaliyet alanıdır. Sadece, varolan nüfusun sağlığı ve güvenliği açısından değil, geleceğin de sağlıklı nesillere teslim edilebilmesi açısından, gıda sektörünün sorumluluğu çok fazladır.<sup>1</sup>

"Çok çeşitli olan kalite kontrol kavramını gıdalar için şöyle sıralayabiliriz. Gıda maddelerine ait nicelik ve niteliklerin tüketici istekleri yönünde tespiti ile gıda maddeleri Tüzüğü, standart ve sözleşmelerde belirtilen tolerans değerlerine sahip olup olmadığının saptanması ayrıca, işletmelerin verimli ve ekonomik faaliyet göstermeleri için yapılan çalışmaların tümüne Gıda Kalite Kontrol denir."<sup>2</sup>

Gıda sektörü, geleneksel ve değişimin yavaş olduğu bir sektör olarak tanımlanmasına rağmen gıda sanayiinin kalite uygulamalarıyla güçlü bir bağlantısı vardır. Tam zamanında üretim (Just in time - JIT) ve Hata Türü ve Etkileri Analizi (Failure Mode and Effects Analysis - FMEA) gibi uygulamalar, diğer sanayi sektörlerinde yaygınlaşmadan önce, gıda sanayiinde kullanılmış ve modifiye edilmiş, böylece geleneksel bir sektör olarak değerlendirilen gıda sektörü, kalite tekniklerinin uygulanmasında diğer sektörlerle öncülük etmiştir.

Gıdayı, tüketici açısından değerlendirdiğimizde, gıda en başta yaşamı sürdürmek için gerekli bir üründür. Başka bir perspektiften bakıldığında gıda, sosyal alandaki etkileri nedeniyle ruh sağlığı açısından da önemlidir. Kullanım alışkanlığı, yüksek kalite, tazelik, gıdanın besleyici ve güvenli olması, tüketicilerin gıda satın almalarını etkileyen başlıca faktörlerdir.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Arıkbay, Canan, *Gıda Sektöründe Kalite Yönetim Sistemleri ve HACCP*, Milli Produktivite Merkezi Yayınları, No: 660, Ankara 2003, s.25

<sup>2</sup> Başoğlu, Fikri, age, s.2

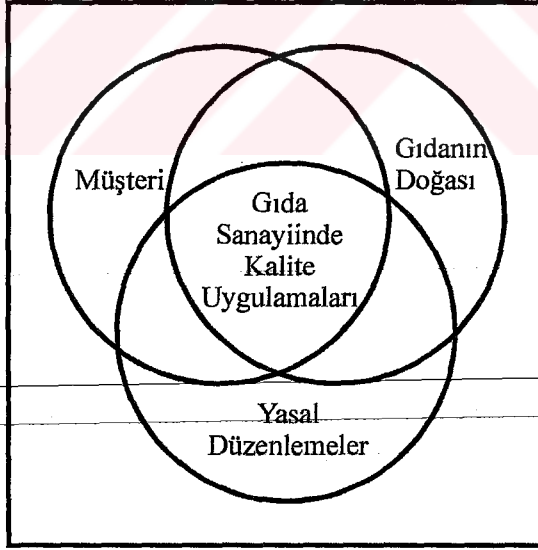
<sup>3</sup> Arıkbay, Canan, age, s.25

Gıda ürünlerinin temel bileşimini bitkisel veya hayvansal kökenli hücre dokuları oluşturduğu için ürünler, raf ömürleri süresince, sürekli değişirler. Bundan dolayı, gıda işleminin dört temel fonksiyonu vardır.

- Hammaddeleri gıda ürünlerine dönüştürecek yararlı reaksiyonların gerçekleştirilmesi
- Bileşimlerin değişkenliğinin etkisinin indirgenmesi
- Bozulma veya çürüme sürecinin önlenmesi
- Gıda ürünleri içindeki biyolojik, kimyasal ve fiziksel risklerin önlenmesi.

Gıda ürünlerinde kalite, tat, koku, tekstür ve hissetme ile ilişkilidir. Tüketiciler gıda kalitesini, bir gıdanın kokusu, görünümü, tadı, beslenme değeri veya bunların bir kombinasyonu olarak algırlar. Bu yüzden, gıda işleme ve ambalajlama süreçleri, gıdanın raf ömrü süresince bozulmasını önlemek veya bozulma oranını azaltmak amacıyla tasarlanmıştır.<sup>4</sup>

Şekil 6'da gıda sanayiinde kalite uygulamalarının tüketici, gıdanın doğal özellikleri ve yasal düzenlemeler arasındaki etkileşim durumu gösterilmiştir.



**Şekil 6: Tüketici, Gıdanın Doğası ve Yasal Düzenlemeler Arasındaki Etkileşim İçinde Gıda Sanayiinde Kalite Uygulamaları**

Kaynak: Arıkbay, Canan, Gıda Sektöründe Kalite Yönetim Sistemleri ve HACCP, Milli Prodüktivite Merkezi Yayınları, No: 660, Ankara 2003, s.26

<sup>4</sup> Arıkbay, Canan, age, s.26

Gıda sektöründe kaliteli ve güvenli gıda üretebilmek için, gıda üretim ve tüketim sürecindeki her kesimin alması gereken önlemler vardır. En önemlisi gıda ürünlerine patojen mikroorganizma risklerinin azaltılmasıdır. Bu nedenle gıda üreticileri, süreçlerine patojen mikroorganizmaları yok edecek veya büyümelerini önleyecek işleme adımlarını eklemek zorundadırlar. Mikroorganizmaların büyümesi için önemli olan fiziksel ve biyolojik faktörler sıcaklık, besin maddeleri ve nemdir. Bazı mikroorganizmalar oksijensiz ortamlarda yaşarken, bir çoğu da büyümek için oksijen kaynağına ihtiyaç duyarlar. Gıdanın kendisi bir besin maddesi ve nem kaynağı olduğu için, gıda üreticileri süre ve sıcaklığı kullanarak, mikroorganizmaları denetim altına alırlar.<sup>5</sup>

Gıda Sektörü'nde bina hijyeni, malzeme, alet, ekipman hijyeni, personel hijyeni ve su hijyeni çok önemlidir. İyi bir temizleme sistemi ile, mikroorganizmalar, böcekler, kemirgenler veya kuşların bir gıda kaynağı gibi kullanabilecekleri gıda artıkları ve toprak kalıntıları ortadan kaldırılır. Gıda işletmelerinde tuvaletler üretim bölümlerinden ayrı olmalı ve gıda işlenen bölüme açılmamalıdır. Gıda işletmelerinde kullanılan tüm malzeme ve aletleri toksik maddeler geçirmeyen, koku emici olmayan, korozyona dayanıklı, dezenfeksiyona uygun maddelerden yapılmalı temizlik ve dezenfeksiyonu zor olan ağaç vb. malzemeler kullanılmamalıdır.<sup>6</sup>

Güvenli gıda üretmek için, tüketiciler de gıda ürünlerini saklama ve pişirme koşullarına dikkat etmeli, hijyen ve sanitasyon kurallarına uymalıdırlar.

## 2. Gıda Sektöründe Kalite ve Güvenlik Yönetimi

---

"Gıda ürünlerinde kalite; kimyasal bileşim, fiziksel özellikler, mikrobiyal flora yükü ve duyuşal özellikler açısından nitel ve nicel bir kriterdir. Ürünün taşıdığı değer ve sağladığı güvencenin de göstergesidir." Kaliteyi oluşturan faktörlerin tümü ürün güvenliğini de belirler. Bu durum, ürün ve tüketici sağlığı yanında üretici tatminini de yönlendirir. Bir ürünün kalitesi ve güvenilirliği farklı şeylerdir. Gıda güvenliği yasaldır

---

<sup>5</sup> Arıkbay, Canan, age, s.30, 31

<sup>6</sup> Yücel, Ahmet, *İşletme Hijyeni*, Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi Ders Notları No:36, 3. baskı, Bursa 1994, s.10,11,12

ve gıda güvenliği konusunda ödün verilmez. Gıdanın kalitesi ise değişkenlik arz edebilir. Gıda güvenliği üretici ve tedarikçinin sorumluluğunda bir zincir şeklinde kırılmadan yürütülerek sağlanır. Kalite ise tarlada başlayıp sofrada biter.<sup>7</sup>

Merkezi İsviçre'nin Cenevre kentinde olan International Organisation for Standardization (ISO) (Uluslararası Standartlar Organizasyonu), dünya genelindeki ulusal standart kuruluşlarının (ISO üye kuruluşları) oluşturduğu bir federasyondur (ISO/FDIS 9001:2000 (E)). Kurulduğu 1947 yılından bu yana 13000 civarında standart yayımlamıştır. Bu standart serilerinin belki de en çok bilineni ve en başarılı olanı, ISO 9000'dir. ISO 9000 Kalite Yönetimi ve Kalite Güvence Standartları, ilk uluslararası yönetim sistemleri standartlarıdır ve orijinali, ISO tarafından 1987 yılında geliştirilmiştir. Bu standartlar, gerek imalat gerekse hizmet sağlayan ulusal veya uluslararası ticari işyerlerince geniş çapta tanınmakta ve kullanılmaktadır.

Kalite yönetimi konusunda Uluslararası Standartların ISO 9000 serileri, son muayeneye bağlıktan çok tasarım ve üretimde uygunsuzluğun önlenmesi kavramını içermektedir. Eğer uygunsuzluk ortaya çıkmadan önlenbiliyorsa kabul edilmeyen ürün oranında azalma olanağı kesindir. Bu, belirli bir üretim maliyetine karşılık daha yüksek oranda kabul edilebilir ürün anlamına gelmektedir. Böylece, uygunsuzlukların önlenmesi, daha düşük maliyet ve artan karlılıkla ve daha yüksek düzeyde tatmin olmuş müşteri ile sonuçlanmaktadır.<sup>8</sup>

Standartlar bugüne kadar ilki 1994 yılında olmak üzere, iki kez revize edilmiştir. Şu anda kullanılmakta olan standartlar, 1994 yılında yayımlanan standartlardır. 1997 yılında hazırlıkları başlayan ikinci revizyon (ISO 9000:2000 revizyonu) çalışmaları; 1. ve 2. Komite Taslakları, Uluslararası Taslak Standart ve Son Uluslararası Taslak Standart aşamalarından geçerek 15 Aralık 2000 tarihinde Uluslararası Standart olarak yayımlanmıştır.<sup>9</sup>

Kalite yönetim sisteminin oluşturulması amacıyla geliştirilen ISO 9000 Standart serilerinin gıda sanayiinde uygulanabilirliği ise, son yıllarda güncelliği artan İyi Üretim

<sup>7</sup> Arıkbay, Canan, age, s.32

<sup>8</sup> age, s.35

<sup>9</sup> age, s.36



Uygulamaları (Good Manufacturing Practice-GMP), Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları (Hazard Analysis and Critical Control Points - HACCP), Engeller Teknolojisi (Hurdle Technology - HT) ve Belirleyici Mikrobiyoloji (Predictive Microbiology - PM) gibi kapsamlı stratejilerin hemen hemen tümü kullanılmaktadır. ISO 9000 Standartları, sayılan bu kalite sistemlerinin kurulması ve uygulanmasıyla bütünleşmektedir. Bu sistemlerden HACCP, gıda ürünlerinde kalite güvence sistemi kuran ve kalite yönetim sürecine geçişi sağlayan ISO 9000'in başarı şansını arttırmıştır. HACCP, ABD ve Avrupa gıda sanayiinde artarak uygulanan bir gıda güvenlik tekniğidir.<sup>10</sup>

### 3. HACCP Sisteminin Tarihsel Gelişimi ve Yararları

HACCP ve diğer gıda güvenliği programlarının amacı, gıda güvenliği kurallarına uygun son ürün elde etmek için gıda üretimi boyunca işlemi kontrol edecek bir sistem tasarlamaktır.<sup>11</sup>

Gıda maddelerinin her türlü bozulma ve bulaşma etkeninden uzaklaştırılarak, kamu sağlığının gıda tüketimi ile oluşan risklerden korunması anlamına gelen Gıda Güvenliğini sağlamak için, Gıda Güvenliği Yönetim Sistemleri olarak adlandırılan bir dizi araç uygulamaya girmiştir. EUREPGAP Protokolü, HACCP (The Hazard Analysis and Critical Control Points - Kritik Kontrol Noktalarında Tehlike Analizi), GHP (Good Hygienic Practices - İyi Hijyenik Uygulamalar), GMP (GMP-Good Manufacturing Practices - İyi Üretim Uygulamaları ) gibi uygulamalar, gıda güvenliğini sağlamaya yönelik olarak dikkat çekerken, ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Standardı ile Gıda kalitesinin sağlanması hedeflenmektedir.<sup>12</sup>

Osmanlı İmparatorluğu zamanında günün teknik olanaklarına göre çarşı - pazarın çok sıkı denetlendiği, hile yapanların ağır cezalara çarptırıldığı da tarihi kayıtlarda bulunmaktadır. Cumhuriyet döneminde ise, 6/5/1930 tarihinde 1593 numara ile

<sup>10</sup> Arıkbay, Canan, age, s.38,39

<sup>11</sup> Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, 2.basım Okyanus Yayınları, İzmir 2003, s.1

<sup>12</sup> Gündüz,Meral, Gıda Sanayiinde TKY Uygulamaları ve Gıda Güvenliği Boyutuyla İhracata Etkileri, KalDer Forum, 3, 10 (Nisan-Mayıs-Haziran 2003), s.44

çıkarılan umumi Hıfzısıhha Kanunu aslında bir gıda kanunu olmayıp, genel sağlığın korunması ile ilgili bir kanundur. Fakat gıda ile ilgili hükümleri içermektedir.<sup>13</sup>

Dünya çapında kabul görmüş bir gıda güvenliği sağlama yöntemi olan HACCP, Biyolojik, kimyasal ve fiziksel tehlikelerin bitmiş ürünlerde incelenmesinden ziyade tehlikelerin, sistemli ve önleyici yaklaşımla önceden tahmin edilerek önlenmesidir. HACCP'in gelişiminin temelleri, 1950'lerde kaliteyi yükseltmek ve maliyetleri düşürmek için Japonya'da Toplam Kalite sistemini geliştiren Dr. Deming ve arkadaşlarının çalışmalarına dayanmaktadır.<sup>14</sup>

Dr. William Edwards Deming, Savaş Bakanlığı'nın danışmanı olarak 1947'de Japonya'ya gitmiş, Japonlara istatistikte veri dağılımı, kontrol çizelgeleri yoluyla proses kontrolü ve bir yönetim modeli olarak Deming döngüsünü nasıl kullanacaklarını anlatmıştır.<sup>15</sup>

Bu kalite anlayışı temellerinin üzerine, 1960'larda ilk olarak Amerika'da Apollo programı için sağlıklı gıda üreten Pillsbury firması ile ABD askeri kuvvetleri ve ABD Ulusal Havacılık ve Uzay Dairesi ve NASA'nın uzay çalışmalarında kullanılmak üzere, sıfır hatalı güvenli gıda üretilmesine yönelik ortak çalışmaları sonucunda HACCP kavramı geliştirilmiştir. Pillsbury firmasının araştırmaları sonucunda, güvenli gıda üretimi için sistemin mümkün olduğunca başından başlamak üzere, hammadde, süreç (proses), çevre ve insan etkenlerinin kontrolünün gerektiği sonucuna varılmıştır. NASA tarafından istenilen, sıfır hatalı gıdaların üretilmesi için Pillsbury firması geliştirdiği HACCP'yi, en fazla güvenliği sağlarken bitmiş ürünlerdeki örnekleme ve analizlerine bağımlılığı azaltacak bir sistem olarak tanımlamıştır. HACCP'de işlemenin mümkün olduğu kadar başından başlamak üzere, operatör ve sürekli izleme teknikleri kullanılarak süreçlerin kontrolü esastır. 1971'de Pillsbury tarafından tanıtılan HACCP ilkeleri, 1974'de düşük asitli konserve gıdaların üretim mevzuatına FDA tarafından eklenmiştir. 1980'lerin başında diğer önemli gıda firmaları da HACCP'yi kullanmaya

<sup>13</sup> Başoğlu, Fikri, age, s. 1

<sup>14</sup> Özdemir, Murat, age, s.1-2

<sup>15</sup> Özevren, Mina, **Toplam Kalite Yönetimi Temel Kavramlar ve Uygulamalar**, Alfa Basım Yayım Dağıtım Ltd. Şti., İstanbul 2000, s.16-20

başlamışlardır. 1985'de Amerika Bilimler Akademisi tarafından gıda üreten işletmelerde gıda güvenliğini sağlamak üzere HACCP'nin kullanımı tavsiye edilmiştir. Daha sonraları gıda güvenliğinin sağlanması için gıdaların mikrobiyolojik standartları uluslararası komitesi (ICMSF), uluslararası süt birliği, gıda ve çevre sanitaranları (IAMFES) tarafından da tavsiye edilmiştir. Son olarak FAO/WHO'nun Birleşmiş Milletler Gıda ve Tarım Örgütü (FAO) ile Dünya Sağlık Örgütü (WHO) bünyesinde ve Kodeks Alimentarius komitelerinde yapılan çalışmalar sonucunda, 1991'de bir çalışma grubu tarafından hazırlanan HACCP uygulaması için kılavuz, uluslararası alanda yaygın kabul görmüştür.<sup>16</sup>

SPS (Sağlık ve Bitki Sağlığı -Sanitary and Phytosanitary Measures) Anlaşması ile insan yaşamı ve sağlığının korunması amacıyla ortaya konulan kriterler, Gıda Güvenliği kavramını belirleyici unsur olarak karşımıza çıkarmaktadır. SPS Anlaşmasında, Dünya Ticaret Örgütü (DTÖ)'ne üye ülkeler, gıda güvenliği hakkındaki ulusal önlemlerini uluslararası standartlar, ilkeler ve Codex Alimentarius Commission tarafından kabul edilen öneriler doğrultusunda almalıdırlar ifadesi yer almaktadır. Bu ifade, HACCP uygulamasının dayanağını oluşturarak, tarım ve gıda ürünleri ticaretine yön vermektedir.<sup>17</sup>

Avrupa Birliği ülkeleri, Kanada, ABD ve diğer ülkelerde HACCP yaklaşımı teşvik edilmiştir. Ayrıca kodeks, HACCP yaklaşımının kullanımının dünyada yaygınlaştırılması için bir çalışma grubu oluşturmuştur. Ancak Kanada gibi ülkeler, HACCP'yle uyumlu kendi gıda güvenliği programlarını oluşturmaktadırlar.<sup>18</sup>

---

Gıda, canlıların gereksinim duydukları enerji ile dokuların yapımı ve onarımında kullanılan maddelere denir. Bu tanım, çok genel olup çeşitli araştırmacılara göre tanımlarda değişiklik göstermektedir. Örneğin vücuda alınan keyif vericiler (bira, alkol, sigara) ve ilaçlar dışındaki herşey gıda sayılabilmektedir. Bu yaklaşıma göre gıda maddesi yalnızca besin öğelerini içeren maddelerdir. Besin öğeleri protein, yağ, karbonhidrat, vitamin, mineral madde vb. maddelerdir. Keyif verici, tat verici maddeler

---

<sup>16</sup> Özdemir, Murat, age, s.2

<sup>17</sup> Gündüz, Meral, agm, s.44

<sup>18</sup> Özdemir, Murat, age, s.2

bu besin öğelerinden ya çok az miktarda içermekte ya da hiç içermemektedir. Bunlar fizyolojik işlevlere destek görevi yapmaktadır. Baharatlar ve aroma maddeleri de bu gruba girmektedir. Bira alkollü bir içecektir ama aynı zamanda B grubu vitaminleri de içermektedir. Kırmızı şarapta ise demir miktarı oldukça fazladır. Ancak bunlar süt, yumurtada olduğu gibi tam bir gıda maddeleri sayılmaz. O halde gıdanın tanımını; ilaç dışında insanlar tarafından doğal olarak veya çeşitli şekillerde işlendikten sonra yenilen, çiğnenen ve içilen her şey olarak yapabiliriz.<sup>19</sup>

Gıda kaynaklı hastalıkları kontrol etme ve önleme amacıyla geliştirilen HACCP sistemi, gıdalarda biyolojik, kimyasal ve fiziksel zararlanmaları kalite ve gıda güvenliği beklentileri doğrultusunda ortadan kaldırmayı amaçlamakta ve "Gıda Güvenliği Sistemi" olarak adlandırılmaktadır.<sup>20</sup>

Günümüzde gıda maddeleri çok hızlı olarak üretilebilmesi, dağıtılması sebebiyle tüketiciye oldukça kısa bir sürede ulaşabilmektedir. Yeni gıda maddelerinin bulunması, üretim tekniklerinin geliştirilmesi ile ürün formülasyonunda seçenekler artmış böylece çok çeşitli gıdalar üretilmeye başlanmıştır. Ancak gıda maddeleri, zaman zaman tüketici sağlığını tehlikeye sokacak riskleri de taşımaktadır. Bu riskler fiziksel, kimyasal ve biyolojik olmak üzere sınıflandırılmaktadır. Fiziksel tehlike kaynakları cam, tahta, taş, çivi, vida, metal çapağı, kemik, saç, sert plastik gibi yabancı cisimlerdir. Fiziksel tehlikeler kesici, yaralayıcı ve hatta tıbbi operasyon gerektirebilecek nitelikte olabilmektedir. Kimyasal tehlike kaynakları ise mikotoksin, histamin, mantar zehirleri ve kabuklu hayvan zehirleri gibi doğada bulunan zehirli kimyasallar; zirai mücadele ilaç kalıntıları, ağır metaller (kurşun, çinko, arsenik... vs.) dezenfektanlar, deterjanlar, fazla miktarda katıldığında zehirlenmeye neden olabilecek katkı maddeleri gibi suni kimyasallar olarak sıralanabilir. Biyolojik risk sebepleri ise en zor kontrol edilebilenidir. Bunlar küf, bakteri ve benzerleridir. Dünya üzerinde 100.000 mikroorganizma çeşidi bulunmaktadır. Yani bizler her tarafımızı kuşatan mikroorganizmaların içinde yaşamaktayız. Örnek verirsek, her yıl milyonlarca insan mikroplar tarafından hasta edilmekte, zehirlenmekte veya öldürülmektedir. Örneğin 1 g saf botulinus zehrinin, 8

<sup>19</sup> Başoğlu, Fikri, age, s. 1

<sup>20</sup> Gündüz, Meral, agm, s.46

milyon insanı öldürmeye yetecek düzeyde olması *Clostridium botulinum* isimli mikroorganizmanın gıda güvenliği açısından ne kadar önemli olduğunu anlatmaya yeterlidir. 2-4 milyon insana bulaşan *Salmonella* ve diğer mikrobiyolojik bulaşıcılardan kaynaklanan hastalıkların Amerika'ya bir yıllık maliyetinin yaklaşık olarak 10 milyar dolar olduğu ortaya çıkmıştır. Bu riskleri ortadan kaldırmak için, gıda işletmelerinde geleneksel muayene ve test metotları uygulanmış ve son üründe yapılan bir takım görsel muayene, fiziksel, kimyasal ve mikrobiyolojik testlerle gıda güvenliği sağlanmaya çalışılmıştır ancak, bu yöntemler sınırlı bir güvenlik sağlamaktadır. Bunun nedenleri;

- Çoğunlukla tehlikeler, düzenli olarak dağılmazlar.
- Çok düşük miktarlarda kirletici, hastalık yapıcı hatta öldürücü olabilirler.
- Son kalite kontrolde gerçekleştirilen mikrobiyolojik analizlerin sonuçları çok yavaş alınmaktadır.<sup>21</sup>

Yukarıda saydığımız sebepler nedeniyle geleneksel kalite metotlarının yetersizliği anlaşılmış, gıdaların sağlıklı olarak üretilmesini, taşınmasını, depolanmasını ve tüketimini güvence altına almak için, daha önce yaşanmış ya da yaşanabilecek tehlikelerin belirlenmesi ve bunlarla ilgili kritik kontrol noktalarının belirlenmesi ve sürekli gözetlenmesine dayalı bir sistem olan HACCP'e yönelim başlamıştır. Gözetim aşağıdaki hususlarda gerçekleşebilir:

- Gıda kaynaklı hastalıkların gözetimi

- Gıdaların gözetimi

---

- Gıdalarla temas eden insanların eğitimlerinin gözetimi

- Gıdaların hazırlanması veya üretilmesinde kullanılan teçhizatın ve faaliyetlerin gözetimi

- Gıda proseslerinin gözetimi

---

- Halkın eğitimi ve bilinçlendirilmesi

---

<sup>21</sup> Kara, Cemal-Tayran, Bahri, **HACCP-Tehlike analizleri ve kritik Kontrol Noktaları, Önce Kalite KalDer Yayınları, 6,25 (Nisan-Mayıs 1998), s.16**

HACCP, aslında TS-ISO 9000 standartlar serisiyle uyumlu modüler bir yapı oluşturduğundan, belgelendirilmesi mümkündür. Bu sistem, gıdaların güvenli olmasını sağlamada etkin bir yol olarak düşünülmektedir. Ayrıca, bir standart halinde yayınlanması ve en kısa zamanda belgelendirme çalışmalarına başlanması gerekliliği ortaya çıkmaktadır.

Gıdalar, kullanılan hammaddeler, gıda işleme prosedürleri, ürünün kullanım şekli açısından detaylı olarak irdelendiğinde belli ölçüde güvence altına alınabilir. Gıda işleme proseslerinde tehlikeler; bileşenlerin kaynağına, formülasyona, proses ekipmanına, proses ve depolama süresine, personelin tecrübesine ve özelliklerine bağlı olacaktır. HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points ), gıdaların hasat, işleme, üretim, sevkiyat, pazarlama ve tüketimi aşamalarında muhtemel tehlikeleri belirlemek ve bu tehlikelerle ilgili kritik kontrol noktalarını sürekli gözetim altında tutmaktır.<sup>22</sup>

Günümüzde Amerikan Tarım Bakanlığı et ve tavuk işleme tesisleri için HACCP uygulamasını zorunlu kılmıştır. FDA, deniz ürünlerinin de HACCP Kılavuzlarına göre, işlenmesini zorunlu kılmıştır. ABD, yakın gelecekte, HACCP'in meyve suları ve perakende işlemler için uygulanmasını isteyecek, daha ileri gelecekte de, tarım işletmeleri ve dağıtım kanalları da HACCP uygulayacaklardır.

Günümüzde HACCP'in kullanımı, sadece gıda ürünlerinin imalatı ile sınırlı olmayıp ürünün tüm bileşenlerini, prosedürleri, imalat yöntemlerini ve gıda ile temasta bulunan karıştırma tankları, taşıyıcı bantlar, ambalaj malzemeleri ve benzeri materyalleri kapsamaktadır.

Gıda sektöründe, gıda güvenliğinin sağlanmasında en etkili kalite yönetim sistemi olan HACCP, dünyada giderek daha fazla kabul görmektedir. CAC de, gıda güvenliği yasalarını içeren ve çeşitli ülkeler ve yasa yapıcı kuruluşlarca kullanılan HACCP kılavuzlarını hazırlanmıştır. CAC'nin 1993 ve 1997 yıllarında yayımlandığı bu

<sup>22</sup> Kara, Cemal Gürkan, Tehlike Analizleri ve Kritik Kontrol Noktaları, Önce Kalite KalDer Yayınları, 4,13 (Ekim 1995), s.11

kılavuzlar, pek çok ülkede referans alınmıştır. Hollanda, Danimarka, Yeni Zelanda - Avustralya, ulusal standartlarını kendileri yayımlanmışlardır.

En son gelişmelerden birisi de ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemleri ile HACCP'in ilişkisini kuran ve entegrasyonunu sağlayan, ISO 15161, Gıda ve İçecek Snyaiinde ISO 9001:2000 Uygulanması İçin Kılavuz Standart'ın ISO TC 34 - Gıda Ürünleri Teknik Komitesi'nce hazırlanmış ve 15.11.2001 tarihinde yayımlanmış olmasıdır.<sup>23</sup>

#### 4. HACCP Sisteminde Kullanılan Temel Kavramlar

Bu standardın amaçları için, TS EN ISO 9000:2000'de verilen terimler ve tariflere ilave olarak aşağıdaki terimler ve tarifler geçerlidir.

**1. GMP (Good Manufacturing Practice) (İyi Üretim Uygulamaları):** Ürünün uygun bir şekilde üretilmesi ve ürünün iç ve dış kaynaklardan bulaşma olasılığını önlemek veya azaltmak amacıyla, kuruluşla ilgili iç ve dış şartlara ilişkin koruyucu önlemlerdir.

**2. Kontrol Önlemi (Önleyici Faaliyet):** Tehlikelerin önlenmesi, giderilmesi veya kabul edilebilir bir düzeye indirilmesi için gerekli davranış ve faaliyetlerdir.

**3. Kritik Kontrol Noktası (KKN) - (CCP=Critical Control Point):** Gıda zincirinde, bir gıda tehlikesini önlemek, gidermek veya kabul edilebilir bir düzeye indirmek için kontrolün uygulanabildiği ve gerekli olduğu bir yer, prosedür, proses basamağı ve yöntem adımlarıdır.<sup>24</sup>

**4. Kritik Limit (KL):** Ürün ile ilgili bir kontrol noktasının kabul edilebilir ve edilemez değerlerini birbirinden ayıran değer veya ölçüttür.

**5. Karar Ağacı (Decision Tree):** Herhangi bir kontrol noktasının bir kritik kontrol noktası olup olmadığının belirlenmesini sağlamak için kullanılan sorular dizisidir.

<sup>23</sup> Arıkbay, Canan, age, s.47

<sup>24</sup> Türk Standardı (TSE) TS 13001, Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktalarına (HACCP) Göre Gıda Güvenliği Yönetimi – Gıda Üreten Kuruluşlar ve Tedarikçiler İçin Yönetim Sistemine İlişkin Kurallar, Mart 2003, s.2

**6. Süreç Akış Şeması:** Belirli bir gıda maddesinin üretim aşamalarını ve faaliyetlerini göstermek için kullanılan şemadır.<sup>25</sup>

**7. Gıda Güvenliği:** Gıda ürünlerinin, amaçlanan şekilde işlenmesi ve/veya tüketilmesi halinde, tüketiciye zarar vermeyeceğinin ve her türlü kontaminasyondan arındırılmış olduğunun güvencesidir.

**8. HACCP:** Tehlike Analiz ve Kritik Kontrol Noktaları.

**9. HACCP Denetimi:** HACCP sistemi faaliyetlerinin ve sonuçların planlanan düzenlemelere uygun olup olmadığını ve bu düzenlemelerin etkin olarak uygulamaya konup konmadığını ve amaçları gerçekleştirmek için uygun olup olmadığını belirlemek için yapılan sistematik incelemelerdir.

**10. HACCP Yönetim Sistemi:** Tehlikeleri tanımlayan, değerlendiren, kontrol eden sistemdir. Yönetim, HACCP sistemi ve GMP önlemleri olmak üzere üç ana unsuru içerir.<sup>26</sup>

**11. Kontrol:** Kritik kontrol noktasının, düzenli gözlemler ve/veya ölçümler sonucu emniyete alınıp, kontrol koşullarının yerine getirilmesidir.

**12. İzleme:** Bir kritik kontrol noktasının kontrol altında olup olmadığını değerlendirmek veya bir GMP prosedürüne uyulup uyulmadığını saptamak için, kontrol parametrelerinin gözlenmelerinin veya ölçümlerinin planlı dizisidir.

**13. HACCP Planı:** Üretim zincirinde belirlenen tehlikeleri ve bu tehlikelerin ürün kontrolünü içeren, güvenilir ürün eldesi için ilkelere uygun olarak hazırlanmış dokümanlardır.<sup>27</sup>

**14. HACCP Sistemi:** Gıda güvenliği ile ilgili tehlikeleri kritik kontrol noktaları vasıtasıyla kontrol eden sistem.

**15. HACCP Geçerliliğinin Gösterilmesi:** HACCP sistemi unsurları dahil, HACCP yönetim sisteminin gıda güvenliğini sağladığını somut kanıtlarla doğrulamadır.

**16. HACCP Doğrulaması:** HACCP yönetim sisteminin bu standardın kurallarını karşılayıp karşılamadığını, HACCP yönetim sistemine uyulup uyulmadığını ve gıda

<sup>25</sup> Arıkbay, Canan, age, s.48,49

<sup>26</sup> TSE Türk Standardı, TS 13001, Mart 2003, s.2

<sup>27</sup> Arıkbay, Canan, age, s.49,50



güvenliği ile ilgili olarak üzerinde anlaşmaya varılan müşteri gereksinimlerinin karşılanıp karşılanmadığını belirlemek amacıyla, izleme için kullanılanlara ilave olarak denetim yöntemlerini, ölçmeleri, başka değerlendirmeleri, vb. kapsayan sistematik incelemelerdir.

**17. Tehlike (Hazard):** Tüketilmesi sırasında gıda maddesinde bulunduğu, gıda maddesinin güvenli olmamasına sebep olabilen kimyasal, biyolojik veya fiziksel etmen ya da mikroorganizmalardır.

**18. Tehlike Analizi (Hazard Analysis):** Hangi tehlike ve şartların gıda güvenliği ile ilgili olduğuna ve dolayısıyla HACCP planında ele alınması gerektiğine karar vermek için, bu tehlike ve şartlara ve bunların bulunmasına yol açan hususlara ilişkin bilgilerin toplanması ve değerlendirilmesi sürecine denir.

**19. Olası Tehlike:** Teorik olarak olabilecek tehlikelerdir.

**20. Hammadde:** Bir ürünün üretiminde kullanılan ve ürünün bir parçasını oluşturan madde; örneğin, ana maddeler, katkı maddeleri, işleme yardımcıları ve gıda güvenliği üzerinde etkisi olan ambalajlama malzemeleri ve benzeri maddelere denir.

**21. İlgili Tehlike:** Tehlike analizine göre HACCP sistemi kritik kontrol noktaları vasıtasıyla kontrol edilmesi gereken olası tehlikelerdir.

**22. Düzeltici Faaliyet:** İzleme sonuçları, kritik sınırların aşıldığını veya oluşturulan prosedürlere uyulmadığını gösterdiğinde alınan önlem.<sup>28</sup>

**23. Hijyen:** Gıda maddelerinin güvenilir olarak tüketiciye sunulması için gıda üretim zincirinin tüm aşamalarında alınan önlemlerdir.

**24. Raf Ömrü:** Üretim tarihinden itibaren, gıda maddelerinin uygun şartlarda spesifik özelliklerini muhafaza edebildiği süredir.

**25. Proses Aşaması - Adım (Process Step):** Hammaddeler de dahil olmak üzere, gıda zincirindeki ön üretimden son tüketime kadarki yiyecekleri, belirli bir zaman dilimi içinde, bir durumdan başka bir duruma çeviren, prosedür, operasyon ya da evrelerdir.

**26. Ön Üretim (Primary Production):** Gıda zincirindeki hasat, kesim, süt sağımı ve balıkçılık gibi aşamalara kadar olan ve bu aşamaları da içeren kısımlardır.

<sup>28</sup> TSE Türk Standardı, TS 13001, Mart 2003, s.2,3

**27. Risk:** Gıda maddelerinde oluşabilecek tehlikeler ve bu tehlikelerin oluşturabileceği zararların etkisinin tahmin edilmesidir.

**28. Sapma:** Kritik kontrol noktasına ait kritik limitin karşılanamamasıdır.<sup>29</sup>

## **5. HACCP Sisteminin Kurulmasında Hazırlık Aşamaları**

HACCP sistemi on iki aşamada kurulabilmektedir. Bunlardan ilk 5'i hazırlık aşamaları 7'si HACCP ilkeleridir.

### **Hazırlık Aşamaları**

- \* HACCP ekibinin oluşturulması
- \* Ürünün ve dağıtım ağının tanımlanması
- \* Ürünün (belirlenmiş) kullanımının ve tüketicilerin tanımlanması
- \* Süreç akış diyagramı ve fabrika yerleşim şemasının oluşturulması
- \* Süreç akım diyagramının ve fabrika yerleşim şemasının yerinde doğrulanması

### **HACCP İlkeleri**

HACCP'in ilkeleri 7 tanedir.

\* Tehlike analizinin yapılarak, her bir aşamada olabilecek tehlikelerin belirlenmesi

\* HACCP karar ağacı kullanarak KKN'ların bulunması

\* KKN'ları için KL'lerin belirlenmesi

\* KKN'ları için izleme yönergelerinin belirlenmesi

---

\* KKN'larında olabilecek sapmalarla ilgili düzeltici faaliyet yönergelerinin oluşturulması

\* KKN'larının etkinliğinin doğrulanması/kanıtlanmasıyla ilgili yönergelerin oluşturulması

---

\* Kayıt tutma ve dokümantasyon yönergelerinin oluşturulması<sup>30</sup>

---

<sup>29</sup> Özdemir, Murat, age, s.5,6

<sup>30</sup> Rooney, James, Kilkelly, Jenny, "On Today's Menu: Quality Case Study Shows How HACCP Helps Ensure Farm To Table Food Safety" Quality Progress, February 2002, s.27, 28

## 5.1. HACCP Ekibinin Oluşturulması

HACCP takımının oluşturulması öncesinde, yönetim ve her seviyedeki personelin HACCP anlayışı olan sorunların oluşmadan önlenmesi, oluştuğunda yapılacakların önceden belirlenmesine yürekten inanması ve desteklemesi gerekmektedir. Firmanın tamamının desteği olmadan HACCP uygulanması oldukça zordur. HACCP sistemi kurmanın ilk aşması "HACCP'nin kurulması hakkında bilgisi, tecrübesi, uzmanlığı olan ekibin oluşturulmasıdır. Ekip üyeleri, gıda mikrobiyolojisi, üretim, sanitasyon, kalite kontrol, mühendislik ve denetim alanlarından seçilmelidir." Ekipte günlük üretimin içinde olan, üretimin değişkenliği ve yapılabilecekler konusunda bilgisi olan kişiler bulunmalıdır. HACCP ekibi danışmana ihtiyaç duyabilir. Ancak tamamen danışman tarafından geliştirilebilecek olan HACCP planına firma çalışanlarının destek vermesi zor olabilecektir.<sup>31</sup>

HACCP Ekibindeki kişilerin aşağıdaki özelliklere sahip olması gereklidir.

- \* Tehlike analizlerini yerine getirebilme,
- \* Potansiyel tehlikeleri tanımlayabilme,
- \* Kontrol altına alınması şart olan tehlikeleri belirleme,
- \* İzleme ve doğrulama faaliyetleri için kontrolleri, kritik limit ve prosedürleri önerme,
- \* Sapma olduğu durumlarda uygun düzeltici faaliyetleri önerme,
- \* HACCP Planı ile ilgili enformasyon eksikliği varsa, araştırıp bulma,
- \* HACCP Planını geçerli kılma.<sup>32</sup>

<sup>31</sup> Özdemir, Murat, age, s.2

<sup>32</sup> Arıkbay, Canan, age, s.56

## **5.2. Ürünün, Dağıtım Ağının ve Belirlenmiş Kullanım Alanının Tanımlanması**

Ürünün son kullanıcı veya tüketici için (belirlenmiş) normal kullanım şekli tanımlanmalıdır. HACCP ekibi ürünün nerede satılacağını ve eğer bebekler, hastalar, hamileler, bağışıklık eksikliği olanlar, yaşlılara yönelik gıdalar gibi özel bir tüketici grubuna yönelikse, tüketici grubunu belirtmelidir.<sup>33</sup>

## **5.3. Süreç Akış Diyagramı ve fabrika Yerleşim Şemasının Oluşturulması ve Doğrulanması**

### **5.3.1. Süreç Akış Diyagramı**

Diyagramın oluşturulmasında işlemler, hammaddeden son ürüne kadar olan basamaklar gözlemlenmeli, çalışanlarla konuşulmalı ve teknik çizimlerden yararlanmalıdır. Akış diyagramı alımdan yüklemeye önemli işleme basamaklarının tanımlanması sağlanacaktır. Diyagram tehlikelerinin tanımlanmasını sağlayacak kadar ayrıntılı olmalı ve daha az önemli noktalarla doldurulmamalıdır.<sup>34</sup>

### **5.3.2. Fabrika Yerleşim Şeması ve Çalışan Akışı**

Ürünü, çalışan akışını ve hareketini gösterecek fabrika yerleşim şeması hazırlanmalıdır. Diyagram da bütün katkı maddeleri ve ambalaj malzemelerinin alımından başlamak üzere depolama, hazırlama, işleme, paketlenme, bitmiş ürün saklama/depolama ve taşıma belirtilmelidir. Çalışan akışında, elbise değiştirme odaları, tuvaletler, el yıkama odaları ve yemekhane dahil olmak üzere çalışanların fabrika içindeki hareket ve akışı belirtilmelidir.<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Özdemir, Murat, age, s.56

<sup>34</sup> age, s.24

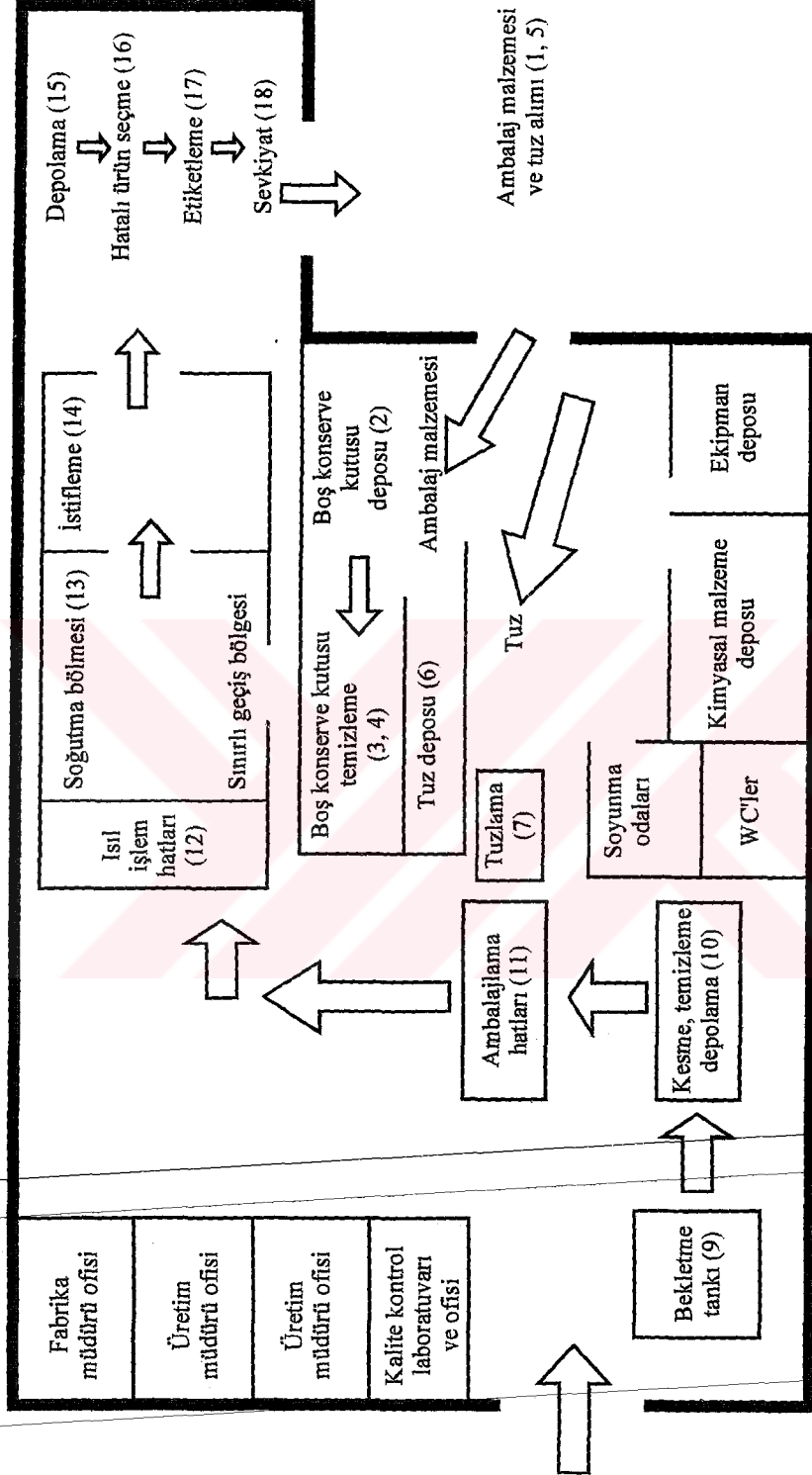
<sup>35</sup> age, s.25

### ***5.3.3. Ürün Akış Diyagramı ve Fabrika Yerleşim Şemasının Yerinde Doğrulanması***

Süreç akım diyagramı ve fabrika yerleşiminin taslağı hazırlandıktan sonra doğruluğu ve eksiksiz olduğu yerinde denetlenmelidir. Ayrıca ürün ve çalışanların fabrika içindeki hareketi hakkında yapılan varsayımların da doğrulanması sağlanmalıdır. Gerekirse değişiklikler yapıp, dokümanite edilmelidir.<sup>36</sup>

---

<sup>36</sup> Özdemir, Murat, age, s.25



**Şekil 7: Örnek Bir Fabrika Yerleşimi Şeması ve Çalışan Akışı**

Kaynak: Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, Okyanus Yayınları, No:1, 2.basım, İzmir, Mart 2003, s.27

#### 5.4. Tehlike Analizinin Yapılması

Tehlike Analizi, HACCP'in ilk ve en önemli ilkesidir. Tehlike Analizinin yanlış yapılması, HACCP Planının yanlış yapılması veya yetersiz yapılmasına sebep olur.

Bu aşamada, mikrobiyolojik kökenli, kimyasal ya da fiziksel kaynaklı tehlikeler tanımlanmalıdır. Gıda ürünü için tehlikeler şu şekilde sınıflandırılıp, ayrıntılandırılabilirler.

##### \* Mikrobiyolojik Tehlikeler

Organizmaların geniş aralıkları vardır,

- Bazıları yüksek ısıya dirençlidirler.
- Bazıları düşük ısıda üreyebilirler.
- Bazıları gıdalarda toksin oluşturabilirler.
- Bazıları oksijensiz ortamda üreyebilirler.

##### \* Fiziksel Tehlikeler

- Keskin ve yaralanmaya neden olabilecek maddeler (cam, tahta...v.b.)
- Sert olup, diş hasarlarına neden olabilecek maddeler (Taş, metal parçaları,...v.b.)
- Boğulmaya neden olabilecek maddeler (Kemik, plastik, takı, ...v.b.)

##### \* Kimyasal Tehlikeler

###### - Hammaddeler

- Pestitler, herbisitler
- Ağır metaller
- Doğal toksinler
- Mikrobiyal toksinler
- Allerjenler

- Antibiyotikler
- Hormon kalıntıları
- Proses Bulaşanları
- Temizlik malzemeleri
- Yağlayıcılar
- Soğutma ajanları
- Haşere ve kemirgen kontrol kimyasalları
- Mikrobiyal toksinler
- Allerjenler
- Duman
- Ambalajlama
- Yapıştırıcılar ve bağlayıcılar
- Mürekkep<sup>37</sup>

---

<sup>37</sup> Arıkbay, Canan, age, s.58, 59



**Tablo 1: Mikrobiyolojik Tehlikeler ve Bulunabildiği Gıdalar**

Kaynak: Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, Okyanus Yayınları, No:1, 2.basım, İzmir, Mart 2003, s.29

<i>Bacillus cereus</i>	Haşlanmış ve kızartılmış pirinç; et, sebzeler, balık, sosis, pudingler, çorbalar, güveçler, pastalar ve salatalar.
<i>Camplobacter jejuni</i>	Çiğ ve az pişirilmiş tavuk, çiğ süt, kirli (klorlanmamış) su
<i>Clostridium botulinum</i>	Sosis, et ürünleri, deniz ürünleri, doğru şekilde yapılmamış konserveler, sebze ürünleri
<i>Clostridium perfringes</i>	Et ve tavuk ürünleri, et sulu soslar
<i>E. Coli O157:H7</i>	Az pişirilmiş veya çiğ hamburger/köfte, diğer et ürünleri, temizlenmemiş su
<i>Listeria monocytogenes</i>	Pişmiş et ve tavuk, çiğ süt; pastörize süt, peynirler (özellikle yumuşak olanlar). 3°C'nin altında büyüebilmekte
<i>Salmonella spp.</i>	Çiğ ve pişmiş et, tavuk, yumurtalar (yumurtaların dış yüzeyi), temizlenmemiş su, çiğ süt ve süt ürünleri, balık, kurbağa bacağı, maya, salata sosları (salata sosları), karides
<i>Staphylococcus aureus</i>	Et ve et ürünleri, tavuk ve yumurta ürünleri, yumurta, orkinos balığı (ton balığı); tavuk, patates, makarna salataları, sandeviçler, süt ve süt ürünleri
<i>Yersinia enterocolitica</i>	Etler, midye, balık, süt

**Tablo 2: Gıdalarda Mikroorganizma veya Toksin Kalmasının Bazı Nedenleri**

Kaynak: Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, Okyanus Yayınları, No:1, 2.basım, İzmir, Mart 2003, s.30

<b>Etken</b>	<b>Etki Nedeni</b>
Isıl işlem	Piştirme, pastörizasyon, retort işlemi sırasında yetersiz sıcaklık/süre uygulaması vd.
Yeniden Isıtma	Piştirme, , pastörizasyon, retort işlemi sırasında yetersiz sıcaklık/süre uygulaması vd.
pH	Yetersiz asitleştirme işlemi ya da yavaş ve yetersiz starter kültür gelişimi (maya)
Depolama sıcaklığı	Yetersiz ısıda depolama/tutma
Depolama süresi	Gıdaların önerilen raf ömrü süresinden daha fazla tutulması
Soğutma	Gıdaların yetersiz soğuması (örn. Sıcak gıdaların üzerinde buzdolabına konurken kapak bulunması/kapağın tamamen kapalı bulunması, büyük kaplar kullanılması, çok fazla gıda bulundurulması vd.)
Sıcak tutma	Gıdaların yetersiz sıcaklıklarda tutulması (<60°C)
Tuzlama	Tuzlama/tütsülemeye yetersiz tuz kullanımı ve yetersiz süre maruz bırakılması
Su aktivitesi	Dayanıklı ürünlerde su aktivitesinin yükselmesi

**Tablo 3: Mikrobiyolojik Tehlikeleri Önleme Örnek Yöntemleri**

Kaynak: Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, Okyanus Yayınları, No:1, 2.basım, İzmir, Mart 2003, s.30

<b>Patojen</b>	<b>Kontrol Önlemi</b>
<i>Bacillus cereus</i>	Uygun (sıcak) tutma ve soğutma sıcaklığı; konservelerin uygun ısıl işleminden geçirilmesi
<i>Campylobacter jejuni</i>	Uygun pastörizasyon ya da pişirme; aletler, ekipmandan çapraz bulaşmanın önlenmesi; dondurma; modifiye atmosferde paketlenme
<i>Clostridium botulinum</i>	Konservelerin uygun ısıl işleminden geçirilmesi; dumanlanmış-ışlenmiş etlere nitrit eklenmesi, vakum paketli bozulabilir etlerin soğukta saklanması; pH'nın 4.6'dan aşağıya düşürülmesi; su aktivitesinin 0.93'ün altına düşürülmesi
<i>Clostridium perfringens</i>	Uygun (sıcak) tutma ve soğutma sıcaklığı;uygun pişirme süre ve sıcaklığı; yeterince pişirme ve alet ve ekipmanlardan veya enfeksiyonlu çalışanlardan bulaşmaların önlenmesi
<i>Listeria monocytogenes</i>	Uygun ısıl işlem uygulamaları, katı ortam temizliği uygulamaları; çiğ ve yemeye hazır gıda üretim bölgelerinin ve ürünlerinin ayrılması
<i>Salmonella spp.</i>	Uygun ısıl işlem; çiğ ve pişmiş ürünlerin ayrılması; uygun çalışan temizliği; fermantasyon kontrolü; düşürülmüş su aktivitesi; kesim öncesi hayvanların yemlenmesinin bırakılması; derinin yüzülme sırasında etle temasının önlenmesi; antimikrobiyal su ile durulamalar; haşlama uygulamaları; bıçakların dezenfeksiyonu
<i>Staphylococcus aureus</i>	Çalışanın hijyeni; uygun fermantasyon ve pH kontrolü; çapraz bulaşmanın kontrolü
<i>Yersinia enterocolitica</i>	Uygun soğutma; ısıl işlemler; tuz ve asitliğin kontrolü; çapraz bulaşmanın kontrolü
<i>Trichinae</i>	Domuz eti içeren bütün gıdaların canlı <i>Trichinae</i> kalmayacak şekilde etkin olarak ısıtılmalı; soğutulmalı ve tütsülenmeli

**Tablo 4: Fiziksel Tehlikeler ve Kaynakları**

Kaynak: Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, Okyanus Yayınları, No:1, 2.basım, İzmir, Mart 2003, s.29

<b>Malzeme</b>	<b>Yaralama olasılığı</b>	<b>Kaynak</b>
Cam	Kesme, kanama; bulup çıkarmak için cerrahi müdahale gerekebilir	Şişeler, kavanozlar, ışıklar, aletler, ölçü kapları;, termometreler
Tahta	Kesme, enfeksiyon boğulma; çıkarmak için cerrahi müdahale gerekebilir	Sahalar, paletler, kutular, binalar
Taş, metal parçaları	Boğulma, diş kırılması, kesme, enfeksiyon; çıkarmak için cerrahi müdahale gerekebilir	Saha, binalar, makineler, teller, çalışanlar, vidalar, civatalar, kablolar, et askıları
İzolasyon	Boğulma; asbestos ise uzun vadeli	Yapı malzemesi
Kemik	Boğulma, travma	Saha, uygun olmayan işleme, hammaddeler
Plastik	Boğulma, kesme, enfeksiyon; çıkarmak için cerrahi müdahale gerekebilir	Saha, paketlenme malzemesi, paletler, çalışanlar, hammaddeler
Takılar	Boğulma, kesme, diş kırılması; çıkarmak için cerrahi müdahale gerekebilir	Kalem, düğme, dikkatsiz çalışan uygulamaları, dikiş iğnesi

**Tablo 5: Fiziksel Tehlikeleri Önleme Örnek Yöntemleri**

Kaynak: Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, Okyanus Yayınları, No:1, 2.basım, İzmir, Mart 2003, s.29

<b>Tehlike</b>	<b>Önleyici Yöntemler</b>
Hammaddelerde yabancı madde	Tedarikçinin HACCP planı; hammadde şartnameleri; tedarikçi garantisi; tedarikçi denetimi ve belgelendirme; tuzak ve filtreler; hammaddelerin işletme içi denetimi
Ambalaj malzemeleri ve temizleme maddeleri vd. içindeki yabancı maddeler	Tedarikçinin HACCP planı; hammadde şartnameleri; tedarikçi garantisi; tedarikçi denetimi ve belgelendirme; hammaddelerin işletme içi denetimi
İşleme sırasında ve çalışanlarda yabancı madde bulaşması	Üretim hattında metal tarayıcılar; ürünlerin görsel muayenesi, alet ekipmanları uygun bakımı; ekipmanların sık denetimi
Çalışan uygulamaları nedeniyle bulaşabilecek yabancı maddeler	Metal dedektör kullanımı; ürünlerin görsel kontrolü; cihazların uygun şekilde bakım ve ekipmanların görsel olarak incelenmesi
Tavuk karkaslarında, soğutma sonrası kontrol sırasında yabancı madde tespit edilmesi	Karkas numuneleri soğutma sonrası yabancı madde bulunma kriterlerine uygunluk açısından incelenir.

**Tablo 6: Kimyasal Tehlike Tip ve Örnekleri**

Kaynak: Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, Okyanus Yayınları, No:1, 2.basım, İzmir, Mart 2003, s.29

Tipi	Tehlike
Doğal olarak oluşan tehlikeler	Mikotoksinler (örn. aflatoksin)-küf Scombrotoksin (histamine)-Protein yıkımı Ciguatoxin (deniz dinoflagellatlarından) Zehirli mantar çeşitleri Shellfish toksinleri (deniz dinoflagellatlarından) Paralytic shellfish zehirlenmesi (PSP) Diarrhetic shellfish zehirlenmesi (DSP) Neurotoxic shellfish zehirlenmesi (NSP) Amnesic shellfish zehirlenmesi (ASP) Bitki zehirleri Pyrrolizidine alkaloidler Phytohemagglutinin
Sonradan eklenen kimyasallar	Zirai kimyasallar: Haşere mücadele ilaçları, fungusitler, zararlı bitki mücadele ilaçları, gübreler, böcek ilaçları, hayvan ilaçları, antibiyotikler ve büyüme hormonları, polychlorinated biphenyls (PCBs)
Bitki kimyasalları	Temizleyiciler, yağlar, boyalar, haşere mücadele ilaçları
Endüstriyel kimyasallar	Yasaklanmış bileşikler (21 CFR 189) Doğrudan-Dolaylı
Zehirli element ve bileşikler	Kurşun, çinko, arsenik, civa, siyanür
Gıda katkı maddeleri	GMP ile sınırlı kullanılabilenler Koruyucular (nitrit ve kükürt bazlı maddeler) Lezzet vericiler (monosodium glutamate) Besleyici katkı maddeleri (niacin) Renk maddeleri İkincil dolaylı ve doğrudan İşletmede kullanılan kimyasallar (örn. yağlar, temizleme/sanitasyon maddeleri, kaplamalar ve boyalar) Bilerek katılmış zehirli kimyasallar

**Tablo 7: Kimyasal Tehlikelerin Bulunabileceği Aşamalar**

Kaynak: Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, Okyanus Yayınları, No:1, 2.basım, İzmir, Mart 2003, s.29

Aşama	Tehlike
Hammaddeler	Pestisitler, antibiyotikler, hormonlar, zehirler, gübreler, fungusitler, ağır metaller, PCBs Renklendiriciler, mürekkepler, dolaylı katkı maddeleri, ambalaj malzemeleri
İşleme	Dolaysız katkı maddeleri-Koruyucular (nitrit), lezzet vericiler, renklendiriciler Dolaylı katkı maddeleri-kaynamayı kolaylaştırıcı su katkı maddeleri, soyma kolaylaştırıcıları, köpük önleyiciler
Bina ve ekipman bakımı	Yağlar, boyalar, kaplamalar
Sanitasyon	Pestisitler, temizleyiciler, sanitasyon malzemeleri
Depolama ve sevkiyat	Bütün kimyasallar, çapraz bulaşmalar
Boru/Kaplar	Ağır metalden yapılmış ve yüksek asitli gıda depolama ya da taşımada kullanılan boru/kaplardan gıdalara ağır metal geçişi
Bağlantı yeri hataları	Konserve kutuları ve kaplarındaki veya hava-geçirmez olarak paketlenmiş diğer gıdalarda ambalajındaki bağlantı hataları nedeniyle ısı işleminden olan bulaşmalar
Sanitasyon	Üretim öncesi, sonrası, sırasında yetersiz temizleme ya da sanitasyon nedeniyle zehirli maddelerin kalıntıları
Katkı maddeleri	yasal olarak gıdalara katılması ya da bulunmasına izin verilmeyen katkı maddeleri ya da diğer kimyasallar gıdalara bulaşması/eklenmesi; gıdalarda bulunmasına izin verilen katkı maddelerin tehlike oluşturabilecek kadar yüksek miktarı gıdaya eklenmesi
Tarım-yetiştirme uygulamaları	Tarım ilaçları, hormonlar, antibiyotikler ve veteriner ilaçları gibi zehirli maddelerin kalıntıları

**Tablo 8: Kimyasal Tehlikeleri Önleme Örnek Yöntemleri**

Kaynak: Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, Okyanus Yayınları, No:1, 2.basım, İzmir, Mart 2003, s.29

<b>Tehlike</b>	<b>Önleyici Yöntem</b>
Doğal olarak bulunabilen maddeler	Tedarikçi garantisi; tedarikçi garantisinin doğruluk ve yeterliliğinin test edilmesine yönelik bir doğrulama programı
Dışardan eklenen kimyasallar	Her bir hammadde için detaylı şartnamenin hazırlanması; tedarikçi garantisi; tedarikçi ziyareti; tedarikçinin HACCP planıyla çalışma zorunluluğu; karkaslarda herhangi bir kalıntı olup olmadığının test edilmesi.
İşlemede kullanılan kimyasallar	Bütün dolaysız ve dolaylı gıda ve boya katkı maddelerini belirle ve listele; bütün kimyasalların onaylı olup olmadığını kontrol et; bütün kimyasalların kullanılıp kullanılmadığını kontrol et; yasaklı herhangi bir katkı maddesinin kullanımı kaydet.
Ambalaj malzemesinden kimyasal tehlike bulaşması	Gıdalar, gıdayı bozmayacak veya sağlığa zarar vermeyecek kaplarda paketlenmelidir. Ambalaj malzemesinin üzerinde bir garanti etiketi bulundurulmalıdır.

Tehlike analizini yürütürken, aşağıdakiler dikkate alınmalıdır.

- Tehlikelerin ortaya çıkma olasılığı ve sağlığa olumsuz etkilerinin şiddeti
- Varolan tehlikelerin nicelik ve nitelik değerlendirmesi
- Tehlikelere neden olan mikroorganizmaların yaşam seyri ve çoğalma etkisi
- Gıdalardaki toksinlerini kimyasalların ya da fiziksel faktörlerin üreme koşulları veya kalıcılığı
- Hammaddelerin kalitesi
- Tehlikelere neden olan koşullar
- Kontrol önlemlerinin tanımlanması<sup>38</sup>

<sup>38</sup> Arıkbay, Canan, age, s.60



Üretilen ürünler aynı bile olsa tehlikeler, işletmeler arasında farklılıklar gösterebilmektedir. Bunun nedeni

- Hammadde/katkı maddelerinin kaynakları arasındaki farklılıklar
- Formülasyon farklılığı
- Üretim/işleme yöntemleri
- İşleme/depolama süresi
- Çalışanların bilgisi ve davranışlarıdır.

Tehlike analizinin gerçekleştirilmesi aşağıda açıklanan beş ayrı aşamada gerçekleştirilmektedir.

### ***Aşama 1: Alınan Maddelerin Gözden Geçirilmesi***

Bu aşamada ürün tanımlandığı form ve ürün yapımında kullanılan katkı maddelerin ve diğer malzemelerin listelendiği form kullanılmaktadır.<sup>39</sup>

### ***Aşama 2: İşlemlerin Tehlike Açısından İncelenmesi***

İşleme aşamalarından kaynaklanabilecek tehlikeler bu aşamada belirlenmektedir. Bunun yapılması için Süreç Akış Diyagramları gözden geçirilmelidir.

Her ürün için alımdan taşımaya her aşamaya bir numara verilir.

Süreç akış diyagramındaki her aşama incelenerek biyolojik kimyasal, fiziksel herhangi bir tehlikenin var olup olmadığı ilgili kaynaklarda incelenerek tespit edilir.

Tespit edilen biyolojik (B), kimyasal (K) ve fiziksel (F) tehlikelerin bulunduğu aşama süreç akış diyagramında işaretlenir.

Fabrika yerleşimi şeması ve çalışan akışının gözden geçirilmesi ile olası tehlikeler tespit edilmelidir.<sup>40</sup>

<sup>39</sup> Özdemir, Murat, age, s.33

<sup>40</sup> age, s.34

### ***Aşama 3: İşleme/Üretim Uygulamaların Gözden Geçirilmesi***

HACCP takımı incelenmekte olan üretim aşamalarının tüm detaylarını bilmelidir. Tanımlanmış/tespit edilmiş tüm tehlikeler uygun formlarda belirtilmelidir. Ayrıca üretim gözden geçirilmesi sırasında:

Her zamanki işlemlerin ve uygulamaların tamamının anlaşılmasına, incelenmesine yetecek süre boyunca işlemler ve uygulamalar gözden geçirilmelidir.

Çalışanlar gözlemlenmelidir. Çiğ ve bitmiş ürünler arasında çalışanların elleri eldivenleri yoluyla veya bitmiş ürünün son işlemleri sırasında kullanılan ambalajlama sırasında çapraz bulaşma oluyorsa, çalışanların hijyen uygulamaları gözlemlenmeli ve tehlikeler not edilmelidir.

### ***Aşama 4: Ölçüm Yapılması***

Ölçümlerde kullanılan ölçüm cihazları yeterli ve periyodik olarak kalibre edilmiş olmalı ve kalibrasyon sonrası ölçüm belirsizliğinin, yapılan işin kalitesini etkileyecek ölçüde olup olmadığına bakılmalıdır.<sup>41</sup>

### ***Aşama 5: Ölçümlerin Değerlendirilmesi***

Alınan veriler/ölçümler, eğitimli ve konusunda bilimsel yeterliliği olan uzmanlar tarafından değerlendirilmeli, sonuçlar dokümanite edilmelidir.

Verilerin değerlendirilmesi sürecinde yapılabilecekler ve kayıt altından tutulması gerekenlere örnekler:

---

- Sıcaklık-zaman ölçümlerinin/verilerinin grafik gösterimleri, yazıcı çıktıları

---

- Mikroorganizmaların optimum büyüme koşulları, büyüme aralıklarıyla üretim koşullarına ait ölçümlerin karşılaştırılması ve sonuçları

- Soğuma hızının tahmin edilmesi ve değerlendirilmesi. Soğutma hızının değerlendirilmesi ve soğuma sırasındaki ürün sıcaklık ölçümlerinin, bakterilerinin hızla büyüdüğü, büyümenin yavaşladığı, durduğu sıcaklık aralıklarıyla karşılaştırılması

---

<sup>41</sup> Özdemir, Murat, age, s.39

gereklidir. Soğutma sırasında, soğumayı yavaşlatan ancak bulaşmaları önleyen kapakların kullanılıp kullanılmadığı, çok fazla ürünün aynı yerde soğutulması önemli olup değerlendirmede dikkate alınmalıdır.

- Su aktivitesi ve pH ölçümlerinin patojenlerin büyüyebildiği ya da yok olduğu aralıklarla karşılaştırılması.

- Ürünlerin raf ömrünün/dayanıklılığının değerlendirilmesi yapılmalıdır.<sup>42</sup>

Bir adım veya sürecin kritik kontrol noktası olup olmadığı belirlenirken, bu adım veya süreçte uygulanabilir bir kontrol olup olmadığı ve bu noktada kontrolü kaybetmenin üründe potansiyel bir tehlike oluşturup oluşturmayacağı incelenmelidir.

Eğer tehlikelerin kritik kontrol noktalarının bulunduğu üretim basamağında kontrol sağlanırsa tehlikeler minimum düzeye iner ya da tamamen önlenir. Öncelikle, tehlike analizi yapılarak potansiyel tehlikeler belirlenir. Her aşamanın her tehlikesinin bir kritik kontrol noktası olup olmadığına bakılır. Kritik kontrol noktaları bir işlem, herhangi bir işlem aşaması, çevre veya ortam olabilir. Akış şemasında kritik kontrol nokta, kontrol noktası olarak her nokta, kontrol noktası olarak kabul edilir ve işletmenin GMP kuralları kapsamında kontrol edilir. Eğer gereksiz yere çok fazla kritik kontrol noktası belirlenirse, HACCP planı özellikle yoğunlaşması gereken noktalardan uzaklaşabilir. Aynı tehlikeye ait birden fazla kritik kontrol noktası olabilir.<sup>43</sup>

## 5.5. KKN'larının Belirlenmesi

~~KKN'larının belirlenmesi HACCP'in ikinci ilkesidir. KKN, bir tehlikenin önlenebildiği, yok edilebildiği, ya da kabul edilebilir seviyelere indirilebildiği bir nokta, aşama ya da süreç olarak tanımlanmaktadır.~~

~~Kritik kontrol noktasının belirlenmesinde HACCP karar ağacı kullanılmaktadır. HACCP karar ağacı Kodeks Alimentarius çalışma grubu tarafından 1991 yılında geliştirilmiştir. Karar ağacının pilot proje ve çalışma toplantılarında uygulanması~~

<sup>42</sup> Özdemir, Murat, age, s.33,43

<sup>43</sup> Arıkbay, Canan, age, s.64

sırasında denetmenler ve endüstri temsilcileri tarafından yapılan önerilerle geliştirilmiştir.<sup>44</sup>

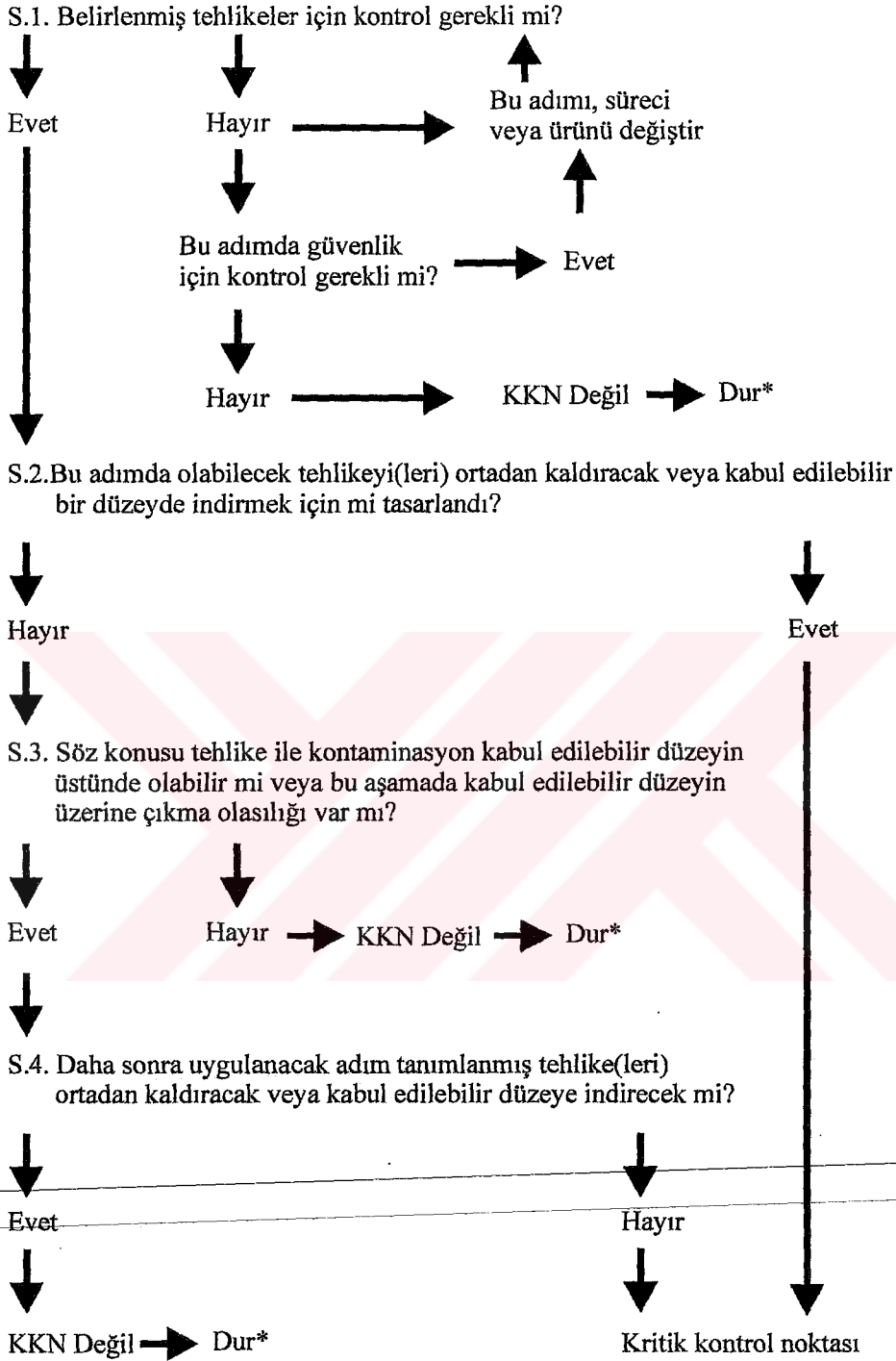


\* Sürecin diğer adımına geçin.

**Şekil 8: KKN Karar Ağacı (Örnek 1)**

Kaynak: Arıkbay, Canan, "HACCP Ekibinin Oluşturulması", Gıda Sektöründe Kalite Yönetim Sistemleri ve HACCP, Milli Prodüktivite Merkezi Yayınları, No: 660, Ankara 2003, s.66

<sup>44</sup> Özdemir, Murat, age, s.44,47



\* Tanımlanmış süreçte bir sonraki adıma geçin

**Şekil 9: KKN Karar Ağacı (Örnek 2)**

Kaynak: Arıkbay, Canan, "HACCP Ekibinin Oluşturulması", Gıda Sektöründe Kalite Yönetim Sistemleri ve HACCP, Milli Prodüktivite Merkezi Yayınları, No: 660, Ankara 2003, s.67

## 5.6. Kritik Limitlerin Belirlenmesi

Bütün kritik kontrol noktası için belirlenmelidir. Kritik limitler kabul edilebilirle kabul edilemezi ayırmak üzere tanımlanmalıdır. Bu parametreler sınırları içinde tutulduğunda gıda güvenliğini pekiştirecektir.

Kritik limitler yasal düzenlemeleri, şirket standartlarını ve diğer bilimsel bilgilerin gereksinimlerini karşılamalıdır. Kritik limitler yasal düzenlemelerden daha hassas belirlenebilir.

Belirlenmiş tehlikeyi kontrol etmek üzere bir ya da daha fazla kritik limit belirlenebilir. Sıcaklık, zaman, fiziksel boyutlar, su aktivitesi ve nem miktarı, pH, kullanılabilir klor konsantrasyonları, vd. için kritik limitler belirlenebilir.

**Örnek 1:** Sürekli bir fırında pişirilen köftelerinde ısıya dayanıklı patojenlerin tamamen yok edilmesini sağlamak üzere köftelerin en düşük iç sıcaklığı, fırın sıcaklığı, köftenin fırında geçireceği süre ve köftenin şekli ve kalınlığı kritik limitler olarak kullanılabilir.

**Örnek 2:** Hazır gıda üretiminde son paketleme KKN olarak belirlendi ise buradaki tehlike iş kurallarına uygun çalışmaması nedeniyle ürüne bulaşma olması olabilir. bu durumda kritik limit, çalışmaların iş kurallarının uygun olarak, örneğin araç ve aletlerin uygun aralıklarla sanitasyonu; atılabilir eldiven kullanımı ve sık sık değiştirilmesi ile sağlanabilir.

Bu örnekler KKN'ların birden fazla kritik limitle kontrol edilebileceğini göstermektedir.<sup>45</sup>

İzleme prosedürleri hazırlanırken, şu sorulardan yararlanılabilir.

- Hangi parametreler ölçülmelidir ve kritik limitler nedir?
- Ne şekilde izlenmektedir?
- Kritik kontrol noktaları ne zaman ve ne sıklıkta izlenecektir?

<sup>45</sup> Özdemir, Murat, age, s.53

- İzlemeden sorumlu kimdir?
- İzleme prosedürü pratik ve güvenli midir?

Düzeltilici faaliyetler;

- Problemin çözümüyle ilgili adımları
- Problemden etkilenen ürünle ilgili adımları içermelidir.<sup>46</sup>

### 5.7. Kritik Kontrol Noktaları İçin İzleme Yönergelerinin Oluşturulması

İzleme bir KKN'sının kontrol altında olup olmadığının belirlenebilmesi için ilgili kontrol parametrelerinin planlı olarak gözlemlenmesi, ölçülmesi ve sonuçları dokümanite edilmelidir.

Her bir KKN'sı için izleme gereksinimleri ve KKN'sının limitler arasında kalmasını sağlayacak yöntemler tanımlanmalıdır.

İzleme, işlemlerin takibini sağlayarak kontrolün kaybolduğu veya kaybolma eğiliminde olduğunun tespit edilmesini ve böylelikle düzeltmelerin zamanında yapılabilmesini sağlar. Kritik limitlerin dışına çıkılması sapma olarak adlandırılmaktadır. Bu durum tehlikeli veya güvenli olmayan ürünlerin üretilmesi anlamına gelir. Bir çok KKN'da izlemelerin hızlı olması gerekebilir. uzun süreler gerektiren analizlerin sonuçlarının beklenmesi için yeterli zaman olmayabilir. Sıcaklık, zaman, pH, nem miktarı ve su aktivitesi gibi fiziksel, kimyasal veya görsel muayeneler tercih edilmelidir. Bütün izleme cihazları önceden kalibre edilmelidir.

KKN'ları izlemek için birçok yol vardır. İzleme sürekli ya da aralıklı yapılabilir. Uygun olduğu durumlarda sürekli yöntemler tercih edilmelidir. İzleme sıklığı tehlikenin kontrol edilmesini sağlayacak kadar olmalıdır. İzlemeden sorumlu kişi açık olarak belirlenmeli, izlemenin nasıl yapılacağı konusunda eğitilmeli, izleminin amaç ve önemi anlatılmalıdır. Sorumlular izleme işlemi için her an hazır olmalı, izleme ve raporlama sırasında tarafsız olmalı ve sonucu doğru olarak raporlamalıdır.

<sup>46</sup> Arıkbay, Canan, age, s.68

KKN noktalarının izlenmesiyle ilgili bütün kayıt ve dokümanlar doğru olarak doldurulmalı, izlemeyi yapanlar tarafından imzalanmalı ve yetkili tarafından onaylanmalıdır.<sup>47</sup>

### **5.8. Kritik Kontrol Noktalarında Olabilecek Sapma Yönergelerinin Oluşturulması**

Sapma KKN'sına ait kritik limitin karşılanamamasıdır. Eğer doğru bir düzeltme tanımlanmamışsa kabul edilemez bir sağlık riskinin oluşması muhtemeldir. Sapma yönergeleri, sapma oluştuğunda uygulanması gereken düzeltmelerdir. Bir KKN'sında olabilecek birden fazla sapmalar nedeniyle birden fazla düzeltmeler gerekebilir. Sapmalarda oluşan uygun olmayan ürünler uygun düzeltmelerle kontrol altına alınmalıdır. Uygun olmayan ürünün kontrolü sapmadan etkilenen ürünlerin doğru olarak tanımlanması ve uygun bir şekilde değerlendirilmesini de kapsar. Ayrıca uygunsuzluğun nedenini ortadan kaldıracak düzeltici faaliyetler gerçekleştirilmeli, kaydedilmeli ve dokümante edilmelidir.<sup>48</sup>

Süreçteki değişimler ve potansiyel güvenlik sorunları nedeniyle doğrulama yapılır. Doğrulama, planla ilgili faaliyetleri yerine getirenler dışındaki personel tarafından güvensiz ürünün tüketiciye ulaşmasını önleyecek şekilde ve düzeltici faaliyet gerektiren ürünlerin sayısına bağlı olarak yapılır.

Doğrulama faaliyetleri;

- Belirlenmiş uygulamaların sürekliliğini,

- Personelin kişisel hijyen ve sanitasyon uygulamaları için gerekli araçlar sahip olmasını,

- Donanımın kalibrasyonunu,

- Kontrol prosedürlerinin takibini sağlamalıdır.<sup>49</sup>

<sup>47</sup> Özdemir, Murat, age, s.54

<sup>48</sup> age, s.54

<sup>49</sup> Arıkbay, Canan, age, s.69



**Tablo 9: Bir Kuruluş İçin HACCP Doğrulama Çizelgesi Örneği**

Kaynak: Arıkbay, Canan, "HACCP Ekibinin Oluşturulması", Gıda Sektöründe Kalite Yönetim Sistemleri ve HACCP, Milli Produktivite Merkezi Yayınları, No: 660, Ankara 2003, s.69

Faaliyet	Sıklık	Sorumluluk	Gözden Geçirenler
Doğrulama Faaliyetleri Çizelgesi	Yıllık veya HACCP sisteminde değişiklik olduğunda	HACCP Koordinatörü	Fabrika Müdürü
HACCP Planının Başlangıç Doğrulaması	Planın başlangıç uygulaması öncesinde ve uygulama sürecince	Bağımsız uzman(lar) <sup>a</sup>	HACCP Ekibi
HACCP Planının Sonuç Doğrulaması	Kritik limitler değiştiğinde, Süreçte önemli değişimler olduğunda, donanım değiştiğinde, sistem hatalarından sonra	Bağımsız uzman(lar) <sup>a</sup>	HACCP Ekibi
Planda Tanımlandığı Şekilde CCP İzlemesinin Doğrulanması	HACCP planına göre	HACCP Planına Göre (Örn. Hat Sorumlusu)	HACCP Planına Göre (Örn. Kalite Kontrol)
İzlemenin Gözden Geçirilmesi, Planla Uygunluğu Gösterecek Düzeltici Faaliyet Kayıtları	Aylık	Kalite Güvence	HACCP Ekibi
HACCP Sistem Doğrulamasının Yaygınlaştırılması	Yıllık	Bağımsız Uzman(lar) <sup>a</sup>	Fabrika Müdürü

<sup>a</sup> Planı yazan ve uygulayan ekip dışından kişiler. Bu kişiler laboratuvar ve fabrika test çalışmalarını yanında ek teknik uzmanlığa sahip olabilirler.

### 5.9. Doğrulama Yönergelerinin Oluşturulması

Doğrulama HACCP sisteminin HACCP planına uygunluğunun belirlenmesi için kullanılan yöntem, prosedür ve testler ile HACCP planını geliştirme ve geçerliliğinin yeniden değerlendirilmesi ve HACCP sisteminin doğru işleyip işlemediğini gösterme işlemidir. Doğrulama faaliyetleri genellikle analitik testler, izleme yönergelerinin

incelenmesi, ürün örnekleme, izleme ve doğrulama kayıtlarının incelenmesi, işletme denetimleri, ortam örnekleme ve diğer uygun faaliyetlerdir.<sup>50</sup>

### 5.10. Kayıt Tutma Yönergesinin Kurulması

Kayıtlar işletmenin HACCP planına uygun çalıştığının kanıtlanması açısından önemlidir. HACCP kayıtları ön koşul uygulamalarının gereklerini karşılamak üzere alınan kayıtlardan farklıdır.

HACCP sistemi için tutulan kayıtlar aşağıdakileri içermelidir.

- Tehlikeleri belirleme ve kontrol önlemlerinin açıklamasını içeren tehlike analizlerinin özeti

- HACCP Planı

. HACCP ekibi ve sorumluluklarının listesi

. Gıdanın dağıtım, kullanım ve tüketicisinin tanımlanması

. Doğrulanmış akım şeması

. HACCP Planı Özet Tablosu (Kritik kontrol noktası niteliğindeki süreç adımları, tehlikeler, kritik limitler, izleme bilgileri, düzeltici faaliyetler, doğrulama prosedürleri, kayıt tutma prosedürleri)

. Destek dokümantasyon

. Planın uygulamaya konulması boyunca geliştirilmiş kayıtlar.

---

Bunların sonucunda da HACCP sistemi oluşturulmasına yönelik dokümanların bir el kitabı niteliğinde uyarlanması sağlanır.<sup>51</sup>

---

<sup>50</sup> Özdemir, Murat, age, s.55

<sup>51</sup> Arıkbay, Canan, age, s.71

**Tablo 10: HACCP Planı (Örnek Form)**

Kaynak: Özdemir, Murat, Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması, Okyanus Yayınları, No:1, 2.basım, İzmir, Mart 2003, s.57

<b>Ürün İsmi:</b> Etli-Domates Soslu Kuru fasulye Konservesi					
<b>Süreç Adımı:</b> Kapalılık-Sızdırmazlık kontrolü KKN					
<b>Tehlike</b>	<b>Kritik Limit</b>	<b>İzleme</b>	<b>Düzeltilme</b>	<b>Doğrulama</b>	<b>Kayıtları</b>
<b>B:</b> Hasarlı/hatalı kapaklar veya uygun olmayan kapama nedeniyle üretim sonrası bulaşması	Konserve kabı kapağı şartnamesi Ciddi şekilde hatalı olmayan kaplar	Konserve kapama makinesi görevli tarafından kapakların sürekli görsel muayene	Konserve kapama makinesi görevli uygun olmayan, ciddi şekilde hatalı veya hasarlı kapakları ayırır ve kalite güvence izler. Görevli hatalı kapları/kapakları/türünleri ayırır ve gerekli ise kalite güvence inceler	Kalite güvence saatte bir kez görsel muayene yapar. 10 günden daha uzun süre depolama sonrasında düşük vakum taraması	Günlük kapama görevlisi raporu Sızdırmazlık muayene raporu Düşük vakum taraması raporu Kab bütünlü muayene raporu
		Her üretim başlangıcında (en azından her kapama kafası için bir örnek), makinenin yeniden ayarlanmasında n sonra, her yarım saatte bir ve üretilmiş ürünlerden her dört saatte bir, her bir kafa için bir örnek olmak üzere, kapama makinesi görevlisi tarafından kapatılmış kapların görsel muayenesi	Kapama makinesini görevli ayarlar ve kalite güvenceye haber verir. Görevli son onaydan sonra bütün üretilenleri ayırır ve kalite güvence muayene eder.	Saatte bir görsel muayene ve üretilmiş ürün kayıtlarının incelenmesi	

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: HACCP-ISO 9001-2000 ENTEGRASYONU VE GIDA SEKTÖRÜNDE BİR UYGULAMA ÖRNEĞİ**

### **1. Kalite Yönetim Sistemi**

Kalite Yönetim Sistemi'nde Genel Şartlar, dokümantasyon gereklilikleri, kalite el kitabı, dokümanların kontrolü ve kayıtların kontrolü incelenmektedir.

#### **1.1. Kalite Yönetim Sistemi Genel Şartlar**

ISO 9001:2000 (4.1)<sup>1</sup> ve HACCP'in (5.2.1.)<sup>2</sup> maddeleri incelendiğinde, işletmeye uygun olan Kalite Yönetim Sistemi ya da HACCP Sistemi kurulduğu, dokümanite edildiği, sürekliliği ve sürekli iyileştirme sağlandığı ve bu proseslerin birbirleriyle etkileşimi ve sırasının belirlendiği görülür.

#### **1.2. Dokümantasyon Gereklilikleri**

ISO 9001:2000 (4.2.1.)<sup>3</sup> maddesi incelendiğinde, Kalite Yönetim Sistemine ait kalite politikası ve kalite hedeflerinin belirlendiği, kalite el kitabının ve prosedürlerin oluşturulduğu, proseslerin etkin planlamasının sağlanarak, kayıtların dokümantasyonunun yapıldığı görülür. Buna karşın HACCP (5.2.2., 5.2.3., 5.4., 5.6.2.)<sup>4</sup> maddeleri incelendiğinde benzer olarak HACCP plan ya da planlarının yapıldığı, GMP kurallarının ve önlemlerinin dokümanite edildiği, HACCP çalışmasının nasıl yapılması

---

<sup>1</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000 (T1: Kasım 2001 Dahil), Kalite Yönetim Sistemleri-Şartlar, s.4

<sup>2</sup> TSE, TS 13001, Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktalarına (HACCP) Göre Gıda Güvenliği Yönetimi-Gıda Üreten Kuruluşlar ve Tedarikçiler İçin Yönetim Sistemine İlişkin Kurallar, Mart 2003, s.5

<sup>3</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.4

<sup>4</sup> TSE, TS 13001, age, s.6,7,9

gerektiğini içerdiği görülür. HACCP çalışması; hammadde, son ürün tanımları, akış şemaları, fabrika yerleşim planı ve tehlikeleri tanımlanmalıdır.

### **1.3. Kalite El Kitabı**

ISO 9001:2000 (4.2.2.)<sup>5</sup> maddesi incelendiğinde, kalite el kitabının kurulan sistemin kapsamını, dokümanite edilmiş prosedürleri veya bunlara yapılan atıfları, kalite yönetim sistemi proseslerinin etkilerinin tarifini içerdiği görülür.

HACCP sistemine ait dokümanlar da entegrasyon sırasında kalite el kitabında yer alacağından ayrı bir el kitabının hazırlanmasına gerek yoktur. Oluşturulan kalite el kitabı ISO 9001:2000 standardına göre oluşturulur ve HACCP eklenir.

### **1.4. Dokümanların Kontrolü**

ISO 9001:2000 (4.2.3.)<sup>6</sup> ve HACCP (5.3.)<sup>7</sup> maddeleri incelendiğinde, dokümanların onaylanmasının, gözden geçirilerek geçersiz ve kullanım dışı dokümanların uzaklaştırılmasının, güncelleştirme, yeniden onaylama ve revizyon yapılmasının, gerekli dokümanların belirli bir süre muhafaza edilmesinin ve dokümanlarda yapılan değişikliklerin tanımlanmasının sağlandığı görülür.

### **1.5. Kayıtların Kontrolü**

ISO 9001:2000 (4.2.4.)<sup>8</sup> ve HACCP (5.7.1.)<sup>9</sup> maddelerinde benzer olarak, gerekli kayıtların oluşturulmasının ve belirli bir süre muhafaza edilmesinin, okunabilir, kolaylıkla ulaşılabilir, tekrar elde edilebilir olmasının, korunması, saklama süresi ve elden çıkarılması için dokümanite edilmiş prosedür oluşturulmasının gerekliliği üzerinde

<sup>5</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.4

<sup>6</sup> age, s.4,5

<sup>7</sup> TSE, TS 13001, age, s.6

<sup>8</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.5

<sup>9</sup> TSE, TS 13001, age, s.9,10

durulur. Bu doküman te edilmiş prosedürlerin kaybolması, hasar görmesi ve bozulması önlenmelidir.

## **2. Yönetim Sorumluluğu**

Yönetimin taahhüdü, müşteri odaklılık, kalite politikası, kalite hedefleri, sorumluluk ve yetki, yönetim temsilcisi, iç iletişim, yönetimin gözden geçirmesi, gözden geçirme girdisi ve çıktısı incelenmektedir.

### **2.1. Yönetimin Taahhüdü**

ISO 9001:2000 (5.1.)<sup>10</sup> maddesine göre, üst yönetim, Kalite Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi, uygulanması ve sürekli iyileştirilmesi için, yasal mevzuat ve müşteri şartlarının yerine getirilmesinin önemini iletmeli, kalite politikasını ve kalite hedeflerini oluşturmalı, yönetimin gözden geçirmesini ve kaynakların bulunabilirliğini sağlamalıdır.

HACCP (5.1.1.)<sup>11</sup> maddesi incelendiğinde benzer olarak, üst yönetim gıda güvenliği ile ilgili tehlikelerin tanımlanması, değerlendirilmesi ve kontrolü ile ilgili olarak amaçlarını, politikasını ve yükümlülüğünü belirlemeli ve yazılı hale getirmelidir. Bunların yapılabilmesi için HACCP kapsamı belirtilmeli, seçilen hedefler ve politikanın ilgili mevzuata, müşteri gereksinimlerine uyumlu olmasını sağlamalı, politika ve hedeflerin işletmenin her basamağında anlaşılmasını, uygulanmasını ve sürekliliğini sağlamalıdır.

---

<sup>10</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.5

<sup>11</sup> TSE, TS 13001, age, s.4

## 2.2. Müşteri Odaklılık

ISO 9001:2000 (5.2.)<sup>12</sup> maddesine göre, müşteri memnuniyetinin artırılmasına yönelik müşteri şartları belirlenmeli ve bunların gereklerinin yerine getirilmesi sağlanmalıdır. Yine HACCP'in (5.1.3.)<sup>13</sup> maddesine göre de müşterilerin ve yetkililerin gereksinimlerinin karşılanması ve gıda güvenliği politikasının yerine getirilmesi için, HACCP yönetim sisteminin etkinliğinin gözden geçirilmesi sağlanmalıdır.

## 2.3. Kalite Politikası

ISO 9001:2000 (5.3.)<sup>14</sup> maddesi incelendiğinde üst yönetim, kalite politikasının işletmenin amacına uygun, kalite yönetim sisteminin şartlarına uygun ve sürekli iyileştirmeyi kapsamalı, kalite hedeflerini oluşturmalı, gözden geçirmesini ve işletme içinde iletilmesi ve anlaşılmasını sağlamalı, sürekli uygunluk için gözden geçirmelidir.

HACCP (5.1.1.)<sup>15</sup> maddesi incelendiğinde, üst yönetim gıda güvenliği ile ilgili tehlikelerin tanımlanması, değerlendirilmesi ve kontrolü ile ilgili olarak amaçlarını, politikasını ve yükümlülüğünü belirlemeli ve yazılı hale getirmelidir. Burada HACCP'in kapsamını belirtmeli, seçilen hedefler ve politikanın ilgili mevzuata, müşteri gereksinimlerine uyumlu olmasını sağlamalı, politika ve hedeflerin işletmenin her basamağında anlaşılmasını, uygulanmasını ve sürekliliğini sağlamalıdır. Kalite politikası, gıda güvenliğini içermelidir.

---

<sup>12</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.5

<sup>13</sup> TSE, TS 13001, age, s.5

<sup>14</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.5

<sup>15</sup> TSE, TS 13001, age, s.4

## 2.4. Kalite Hedefleri

ISO 9001:2000 (5.4.1.)<sup>16</sup> maddesi ve HACCP incelendiğinde, işletme kendi kalite hedeflerini oluşturmalı ve bu hedefler kalite politikası ile tutarlı ve ölçülebilir olmalıdır. Kalite hedefleri gıda güvenliği ile ilgili uygulamaları da içermelidir.

## 2.5. Sorumluluk ve Yetki

ISO 9001:2000 (5.5.1.)<sup>17</sup> ve HACCP (5.1.2.1., 5.1.2.3.)<sup>18</sup> maddeleri incelendiğinde, işletme içinde sorumluluk ve yetkiler belirlenmeli ve dokümente edilmelidir. Görev, yetki ve sorumluluklar tanımlanmalı ve kritik sorumluluklar belirtilmelidir. Yine HACCP'de görevlendirilmiş personel, ürünlere, proseslere ve HACCP sistemi ile ilgili sorunları tanımlamalı ve kaydetmeli, düzeltici faaliyetleri uygulamaya koymalı ve uygun olmayan ürünün kontrolünü yapmalı, uyumsuzluğu engellemek için önleyici faaliyetleri başlatmalı ve HACCP ekibi sorumlulukları ve yetkileri dokümente etmelidir.

## 2.6. Yönetim Temsilcisi

ISO 9001:2000 (5.5.2.)<sup>19</sup> maddesine göre üst yönetim bir yönetim temsilcisi atamalıdır. Kalite yönetim sistemi için gerekli prosesleri oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliği sağlanmalıdır. Kalite yönetim sisteminin performansı ve iyileştirmesi için ihtiyaçlar üst yönetime sunulmalı, işletmede müşteri şartlarının bilincinde olunmasının yaygınlaştırılması sağlanmalıdır. HACCP (5.1.2.2., 5.1.2.3.)<sup>20</sup> maddeleri incelendiğinde de HACCP ekip lideri atanmalı, sistemin kurulması, uygulamaya alınması ve sürdürülmesi sağlanmalı, sistemin etkinliği, uygunluğu ve kaynak ihtiyaçları konusunda

<sup>16</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.5

<sup>17</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.6

<sup>18</sup> TSE, TS 13001, age, s.4,5

<sup>19</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.6

<sup>20</sup> TSE, TS 13001, age, s.5



üst yönetime rapor verilmeli, HACCP ekibinin çalışması düzenlenmelidir. Yönetim temsilcisi ve HACCP ekip liderinin aynı kişi olması daha uygundur.

## 2.7. İç İletişim

ISO 9001:2000 (5.5.3.)<sup>21</sup> maddesine göre, üst yönetim işletmede uygun iletişim proseslerinin oluşturulmasının ve iletişimin, kalite yönetim sisteminin etkinliğini de dikkate alarak gerçekleşmesini sağlamalıdır. HACCP (5.8.2.)<sup>22</sup> maddesi de incelendiğinde, HACCP ekibi koşullarda herhangi bir değişim olduğunda ve normal koşullarda da periyodik olarak iç iletişimde bulunmalıdır.

## 2.8. Yönetimin Gözden Geçirmesi

ISO 9001:2000 (5.6.1.)<sup>23</sup> maddesine göre, üst yönetim kalite yönetim sisteminin sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini kontrol için periyodik olarak toplanmalı, iyileştirme fırsatlarını değerlendirmeli, kalite yönetim sisteminde değişiklik ihtiyaçlarını içermelidir.

HACCP (5.1.3., 5.8.)<sup>24</sup> maddeleri incelendiğinde, üst yönetim sistemin HACCP'in sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini kontrol için periyodik olarak toplanmalı, yönetim, sistemin sürekliliğini sağlamalıdır.

## 2.9. Gözden Geçirme Girdisi ve Çıktısı

ISO 9001:2000 (5.6.2., 5.6.3.)<sup>25</sup> maddeleri incelendiğinde, girdilerin, tetkik sonuçlarını müşteri geri beslemelerini, proses performans ve ürün uygunluğunu, önleyici ve düzeltici faaliyetlerin durumunu, önceki yönetimin gözden geçirmelerinden

<sup>21</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.6

<sup>22</sup> TSE, TS 13001, age, s.11

<sup>23</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.6

<sup>24</sup> TSE, TS 13001, age, s.5,11

<sup>25</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.6

devam eden takip faaliyetlerini, kalite yönetim sistemi değişikliklerini, iyileştirme önerilerini sağlamalıdır. Çıktılar, kalite yönetim sisteminin ve proseslerinin etkinliğinin iyileştirilmesini, müşteri şartları ile ürünün iyileştirilmesini, kaynak ihtiyacını sağlamalıdır.

HACCP (5.8.)<sup>26</sup> maddesine göre de, yönetim sistemin sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerini, gözden geçirmenin bir parçası kabul etmeli, HACCP ekibi ile iletişim sağlanmalı, HACCP ekibi ile iletişim sağlanmalı, HACCP doğrulaması ve validasyonu yapılmalı, politika ve hedeflerde değişim sağlanmalıdır.

### **3. Kaynak Yönetimi**

Kaynakların sağlanması, yeterlilik, farkında olma ve eğitim, altyapı ve çalışma ortamı incelenmektedir.

#### **3.1. Kaynakların Sağlanması**

ISO 9001:2000 (6.1.)<sup>27</sup> ve HACCP (5.1.2.1.)<sup>28</sup> maddeleri incelendiğinde, sistemin kurulması sürdürülmesi sürekli iyileştirilmeli, müşteri memnuniyetini artırmak için gerekli kaynakların temini ve üst yönetimin sorumluluğu sağlanmalıdır.

#### **3.2. Yeterlilik, Farkında Olma ve Eğitim**

ISO 9001:2000 (6.2.2.)<sup>29</sup> ve HACCP (5.1.2.4.)<sup>30</sup> maddeleri incelendiğinde, ürünün kalitesini ve gıda güvenliğinin etkileyecek personelin yeterliliği belirlenmeli, eğitimi sağlanmalıdır. Personele, yaptıkları işlerin önemi konusunda farkında olmaları sağlanmalıdır. Eğitim, öğretim, yetenekler ve deneyimleri gösteren kayıtlar tutulmalıdır.

<sup>26</sup> TSE, TS 13001, age, s.11

<sup>27</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.6

<sup>28</sup> TSE, TS 13001, age, s.4

<sup>29</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.7

<sup>30</sup> TSE, TS 13001, age, s.5

### 3.3. Altyapı

ISO 9001:2000 (6.3.)<sup>31</sup> ve HACCP (4.1., 5.2.2., 5.2.3., 5.4.4., 5.6.1.)<sup>32</sup> maddeleri incelendiğinde, işletme ürünün şartlarına uygun alt yapıyı belirlemeli, uygun bir yere kurulmalı ve işletiliyor olmalıdır. Buna ek olarak HACCP'de HACCP planları hazırlanmalı, akış şemaları ve planlar olmalıdır. GMP kontrolün gıda güvenliği açısından etkili olduğu kanıtlanmalı, işletmenin sürekliliği sağlanmalıdır.

### 3.4. Çalışma Ortamı

ISO 9001:2000 (6.4.)<sup>33</sup> ve HACCP (4.1., 5.2.3., 5.4.4., 5.6.1.)<sup>34</sup> maddeleri incelendiğinde, işletme ürünün şartlarına uygun çalışma ortamını belirlemeli ve yönetmelidir.

HACCP'de ilave olarak, hammaddeden pişmiş ürüne kadarki proseste, bulaşmayı en aza indirmek için doğrusal bir ürün akışı ve personel hareketi kontrolü olmalıdır. HACCP planları, akış şemaları, GMP önleri dizisi ve GMP önlemlerinin önemi belirlenmelidir.

## 4. Ürün Gerçekleştirme

Ürün gerçekleştirmenin planlanması, çalışma ortamı, müşteri ile iletişim, tasarım ve geliştirme, tasarım ve geliştirme değişikliklerinin kontrolü, satın alma projesi ve bilgisi, satın alınan ürünlerin doğrulanması, üretim ve hizmet sağlanması için proseslerin geçerliliği, belirleme ve izlenebilirlik, izleme ve ölçme cihazlarının kontrolü incelenmiştir.

<sup>31</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.7

<sup>32</sup> TSE, TS 13001, age, s.3,6,7,9

<sup>33</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.7

<sup>34</sup> TSE, TS 13001, age, s.3,6,7,9

#### 4.1. Ürün Gerçekleştirmenin Planlanması

ISO 9001:2000 (7.1.)<sup>35</sup> maddesine göre, işletme, ürün gerçekleştirilmesi için gerekli prosesleri planlamalı ve geliştirmelidir. HACCP (5.4.2., 5.4.3., 5.4., 5.5., 5.6.)<sup>36</sup> maddelerine göre, buna ilave olarak, hammaddede ve son ürün tanımlaması yapılmalı ürünün amaçlanana kullanımı tanımlanmalıdır. HACCP çalışmasının planlanması ve sürekliliği sağlanmalı, tehlikelerin kontrolü yapılmalı, GMP önlemleri belirlenip, dokümanite edilmelidir. Planlanan bütün ürünlerde gıda güvenliği sağlanmalıdır.

#### 4.2. Ürüne Bağlı Şartların Belirlenmesi ve Gözden Geçirilmesi

ISO 9001:2000 (7.2.1., 7.2.2.)<sup>37</sup> ve HACCP (5.4.3., 5.4.5.)<sup>38</sup> maddelerine göre işletme, ürüne bağlı şartları belirlemeli, ürünün amaçlanan kullanımını tanımlamalı ve bunları gözden geçirmelidir. HACCP'de buna ilave olarak tehlikeler tanımlanmalı ve değerlendirilmelidir.

#### 4.3. Müşteri İle İletişim

ISO 9001:2000 (7.2.3.)<sup>39</sup> ve HACCP (5.7.3.)<sup>40</sup> maddeleri incelendiğinde, işletme, müşteri ile iletişim için etkin düzenlemeleri belirlemeli ve uygulamalıdır. Müşteri geri beslemesi sağlanmalıdır. Ürün bilgisi verilmeli, başvurular, sözleşmeler ve sipariş alımı uygulanmalıdır. HACCP'e göre işletme, ürün dağıtıldıktan sonra gıda güvenliği açısından tehlike oluşturuyorsa ilgililere bilgi vermeli ve dağıtılan ürünlerin geri çağırılması için yazılı prosedürler hazırlanıp, sürekliliği sağlanmalıdır.

---

<sup>35</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.7

<sup>36</sup> TSE, TS 13001, age, s.7-9

<sup>37</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.7

<sup>38</sup> TSE, TS 13001, age, s.7,8

<sup>39</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.8

<sup>40</sup> TSE, TS 13001, age, s.10

#### 4.4. Tasarım ve Geliştirme

ISO 9001:2000 (7.3.)<sup>41</sup> maddesi incelendiğinde, tasarım ve geliştirme planlanmalı ve kontrol edilmelidir. Tasarım ve geliştirme girdileri ve çıktıları belirlenmeli, gözden geçirilmeli, doğrulanması yapılmalı ve tasarım ve geliştirmenin geçerliliği sağlanmalıdır.

HACCP (5.4., 5.5.5.6.)<sup>42</sup> maddeleri incelendiğinde, HACCP çalışması ve planlanması yapılmalı, ilgili tehlikeler kontrol edilmeli ve GMP önlemleri belirlenip dokümante edilmelidir.

#### 4.5. Tasarım ve Geliştirme Değişikliklerinin Kontrolü

ISO 9001:2000 (7.3.7.)<sup>43</sup> maddesine göre, tasarım ve geliştirme değişiklikleri belirlenip, kaydedilmeli, değişiklikler uygulamaya konulmadan önce gözden geçirilmeli, doğrulanmalı, geçerli kılınp onaylanmalıdır.

HACCP (5.4., 5.5., 5.6., 5.8.)<sup>44</sup> maddeleri incelendiğinde de, HACCP çalışması ve planlanması yapılmalı, ilgili tehlikeler kontrol edilmeli, GMP önlemleri belirlenip, dokümante edilmeli ve HACCP sisteminin sürekliliği sağlanmalıdır.

#### 4.6. Satın Alma Prosesi ve Bilgisi

ISO 9001:2000 (7.4.1., 7.4.2.)<sup>45</sup> ve HACCP (5.4.2., 5.4.5., 5.6.)<sup>46</sup> maddeleri incelendiğinde, işletme satın alınan ürünün belirtilen satın alma şartlarına uygunluğunu sağlamalıdır. HACCP'e göre, hammadde ve son ürün tanımları mevcut olmalı, tehlikeler

---

<sup>41</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.8

<sup>42</sup> TSE, TS 13001, age, s.7-9

<sup>43</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.9

<sup>44</sup> TSE, TS 13001, age, s.7-9,11

<sup>45</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.9

<sup>46</sup> TSE, TS 13001, age, s.7-9

tanımlanmalı ve değerlendirilmelidir. GMP önlemleri belirlenmeli, dokümanite edilmelidir.

#### **4.7. Satın Alınan Ürünün Doğrulanması**

ISO 9001:2000 (7.4.3.)<sup>47</sup> maddesine göre, işletme, satın alınan ürünün satın alma şartlarını sağlayıp sağlamadığının kontrolünü yapmalıdır.

HACCP (5.5., 5.8.3.)<sup>48</sup> maddeleri incelendiğinde, ilgili tehlikelerin kontrolü yapılmalı, HACCP, yönetim sisteminin doğrulanmasını planlamalı prosedürleri oluşturmalı ve sürekliliği sağlanmalıdır.

#### **4.8. Üretim ve Hizmet Sağlamanın Kontrolü**

ISO 9001:2000 (7.5.1.)<sup>49</sup> maddesine göre, işletme kontrollü şartlar altında üretim ve hizmet sağlamayı planlamalı ve yürütmelidir.

HACCP (5.4., 5.5., 5.6.)<sup>50</sup> maddeleri incelendiğinde, HACCP çalışması ve planlanması, ilgili tehlikelerin kontrolü yapılmalı, GMP önlemleri belirlenip, dokümanite edilmelidir.

#### **4.9. Üretim ve Hizmet Sağlanması İçin Proseslerin Geçerliliği**

ISO 9001:2000 (7.5.2.)<sup>51</sup> ve HACCP (5.8.3b.)<sup>52</sup> maddeleri incelendiğinde işletme, elde edilen çıktının, sonraki izleme ve ölçme ile doğrulanamadığı yerlerdeki üretim ve hizmet sağlama proseslerini geçerli kılmalıdır. HACCP validasyonu da gösterilmelidir.

---

<sup>47</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.9

<sup>48</sup> TSE, TS 13001, age, s.8,11

<sup>49</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.10

<sup>50</sup> TSE, TS 13001, age, s.7-9

<sup>51</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.10

<sup>52</sup> TSE, TS 13001, age, s.11

#### **4.10. Belirleme ve İzlenebilirlik**

ISO 9001:2000 (7.5.3.)<sup>53</sup> maddesine göre işletme, ürün durumunu izleme ve ölçme şartlarına göre belirlemelidir.

HACCP (5.7.3.)<sup>54</sup> maddesi incelendiğinde de işletme, ürün dağıtıldıktan sonra gıda güvenliği açısından tehlike oluşturduğu belirlenirse, işletme durumu yetkililere, müşterilere, tüketicilere bildirmeli ve ürünlerin geri çağırılması sağlanmalıdır.

#### **4.11. İzleme ve Ölçme Cihazlarının Kontrolü**

ISO 9001:2000 (7.6.)<sup>55</sup> ve HACCP (5.7.4.)<sup>56</sup> maddeleri incelendiğinde, işletme, kalibrasyon ve doğrulamaya ilişkin sonuçların kayıtlarını tutmalıdır.

### **5. Ölçme, Analiz ve İyileştirme**

Ölçme, analiz ve iyileştirme, iç tetkik, proseslerin izlenmesi ve ölçülmesi, ürünlerin izlenmesi ve ölçülmesi, uygun olmayan ürünün kontrolü, veri analizi, sürekli iyileştirme, düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyet incelenmiştir.

#### **5.1. Ölçme, Analiz ve İyileştirme**

ISO 9001:2000 (8.1.)<sup>57</sup> maddesine göre işletme, ürünün uygunluğunu göstermek, kalite yönetim sistemi uygunluğunu sağlamak, kalite yönetim sistemi etkinliğini sürekli iyileştirmek için izleme, ölçme ve analizi planlamalıdır.

HACCP (5.4., 5.5., 5.6.)<sup>58</sup> maddeleri incelendiğinde, HACCP planlaması ve ilgili tehlikelerin kontrolü yapılmalı, GMP önlemleri belirlenip, dokümanite edilmelidir.

---

<sup>53</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.10

<sup>54</sup> TSE, TS 13001, age, s.10

<sup>55</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.10

<sup>56</sup> TSE, TS 13001, age, s.10

<sup>57</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.11

<sup>58</sup> TSE, TS 13001, age, s.7-9

## 5.2. Tetkik

ISO 9001:2000 (8.2.2.)<sup>59</sup> maddesine göre, işletme, sistemin kontrolünü ve etkinliğini planlı aralıklarla yaptığı iç tetkiklerle kontrol etmelidir.

HACCP (5.8.3a.)<sup>60</sup> maddesine göre de, benzer olarak, HACCP sisteminin doğru kurulduğunu ve kurulduğu şekilde işletildiğini kontrol etmelidir.

## 5.3. Proseslerin İzlenmesi ve Ölçülmesi

ISO 9001:2000 (8.2.3.)<sup>61</sup> maddesi incelendiğinde işletme, kalite yönetim sistemi proseslerini izlemeli ve uygun olan durumlarda ölçülmesi için uygun olan durumlarda ölçülmesi için uygun metotları kullanmalıdır. Planlanmış sonuçlara ulaşamadığında, ürün uygunluğunu sağlamak için düzeltici faaliyetler başlatılmalıdır.

HACCP (5.5., 5.6.)<sup>62</sup> maddelerine göre de, ilgili tehlikelerin kontrolü yapılmalı, GMP önlemleri belirlenmeli ve dokümanite edilmelidir.

## 5.4. Ürünlerin İzlenmesi ve Ölçülmesi

ISO 9001:2000 (8.2.4.)<sup>63</sup> ve HACCP (5.5., 5.6.)<sup>64</sup> maddeleri incelendiğinde, ilgili tehlikelerin kontrolü yapılmalı işletme, ürünün şartlarının yerine getirildiğini izlemeli ve ölçmelidir. HACCP'de, GMP önlemleri belirlenmeli ve dokümanite edilmelidir.

---

<sup>59</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.11

<sup>60</sup> TSE, TS 13001, age, s.11

<sup>61</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.12

<sup>62</sup> TSE, TS 13001, age, s.8,9

<sup>63</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.12

<sup>64</sup> TSE, TS 13001, age, s.8,9



### 5.5. Uygun Olmayan Ürünün Kontrolü

ISO 9001:2000 (8.3.)<sup>65</sup> maddesine göre, işletme, uygun olmayan ürünü tanımlamalı ve kontrolünü sağlamalıdır.

HACCP (5.5.5., 5.7.2., 5.7.3.)<sup>66</sup> maddeleri incelendiğinde, her bir kritik kontrol noktasında düzeltici faaliyetler belirlenmeli, uygun olmayan ürünlerin kontrolü yapılmalıdır. Bilgilendirme yapılmalı ve dağıtılan ürünlerin geri çağırılması için yazılı prosedürler hazırlanıp, sürekliliği sağlanmalıdır.

### 5.6. Veri Analizi

ISO 9001:2000 (8.4.)<sup>67</sup> maddesi incelendiğinde işletme, kalite yönetim sisteminin etkinliğini ve uygunluğunu göstermek ve kalite yönetim sisteminin etkinliğinin sürekli iyileştirilmesinin nerelerde yapılabileceğini değerlendirmek için uygun verileri belirlemeli, toplamalı ve analiz etmelidir.

HACCP (5.4., 5.6.1., 5.8.1.)<sup>68</sup> maddeleri incelendiğinde de HACCP çalışması planlanmalı GMP önlemleri belirlenip dokümanite edilmeli, HACCP sisteminin sürekliliği sağlanmalıdır.

### 5.7. Sürekli İyileştirme

ISO 9001:2000 (8.5.1.)<sup>69</sup> ve HACCP (5.8.1., 5.8.2.)<sup>70</sup> maddeleri incelendiğinde, işletme, kalite politikasını, kalite hedeflerini, tetkik sonuçlarını, veri analizlerini, düzeltici ve önleyici faaliyetleri ve yönetimin gözden geçirmesi yolu ile sistemin

---

<sup>65</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.12

<sup>66</sup> TSE, TS 13001, age, s.9,10

<sup>67</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.12

<sup>68</sup> TSE, TS 13001, age, s.7,9,11

<sup>69</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.12

<sup>70</sup> TSE, TS 13001, age, s.11

etkinliğine sürekli iyileştirme sağlamalıdır. HACCP yönetim sisteminin sürekliliği ve HACCP ekibi ile iletişim sağlanmalıdır.

### **5.8. Düzeltici Faaliyet**

ISO 9001:2000 (8.5.2.)<sup>71</sup> maddesine göre, işletme, tekrarını önlemek amacıyla uygunsuzlukların nedenini giderecek düzeltici faaliyetler başlatmalıdır.

HACCP (5.5.5., 5.8.1., 5.8.2.)<sup>72</sup> maddeleri incelendiğinde her bir kritik kontrol noktası için düzeltici faaliyetler belirlenmeli, HACCP yönetim sisteminin sürekliliği ve HACCP ekibi ile iletişim sağlanmalıdır.

### **5.9. Önleyici Faaliyetler**

ISO 9001:2000 (8.5.3.)<sup>73</sup> maddesine göre, işletme, potansiyel uygunsuzlukları önlemek için sebeplerini ortadan kaldıracak faaliyetleri belirlemelidir.

HACCP (5.8.1., 5.8.2.)<sup>74</sup> maddeleri incelendiğinde, HACCP yönetim sisteminin sürekliliği ve HACCP ekibi ile iletişim sağlanmalıdır. HACCP planlarında veya tehlike analizlerinde belirtilen kontrol yöntemleri uygulanmalıdır.

## **6. GÜNKAP Yemek Hizmetleri San. ve Tic. Ltd. Şti.'ne Örnek Bir Uygulama**

Amaç; TS EN ISO 9001:2000 ve TS 13001-HACCP Standartları referans alınarak kurulan kalite yönetim sisteminin çalışanlara, müşterilere ve diğer ilgili taraflara rehberlik yaparak, uygulamaların anlaşılabilir olmasını sağlamak, müşteri ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak, muhtemel gıda risklerinin oluşmadan önlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve sürekli iyileştirme sağlayarak rekabet yarışında ilk sıralara çıkabilmektir. Bu uygulama için, GÜNKAP adı ile anılan hayali bir işletme oluşturulmuş ve ISO 9001:2000 ve HACCP Standartlarının doküman yapısı işletmeye uyarlanmıştır.

<sup>71</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.12,13

<sup>72</sup> TSE, TS 13001, age, s.9,11

<sup>73</sup> TSE, TS EN ISO 9001:2000, age, s.13

<sup>74</sup> TSE, TS 13001, age, s.11

## 6.1. Kalite El Kitabı

GÜNKAP Yemek Hizmetleri San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK00 SAYFA :1/28
--	-------------------------	---

BÖLÜM	İÇİNDEKİLER	SAYFA NO:
0.0	İçindekiler	1
1.0	Önsöz	3
1.1.	Firma Profili	3
1.2.	Firma Vizyonu	4
2.0.	Kalite Yönetim Sistemi Amacı	5
2.1.	Kalite El Kitabı	5
2.2.	Kalite ve Haccp Politikamız	5
2.3.	Stratejilerimiz	5
3.0.	Organizasyon Yapımız	7
3.1.	Organizasyon Şeması	7
3.2.	Görev Yetki ve Sorumluluklar	7
4.0.	Kalite Yönetim Sistemi	11
4.1.	Genel Şartlar	11
4.2.	Kalite Yönetim Sistemi Ana Proses Diyagramı	12
4.3.	Dokümantasyon Şartları	13
4.3.1.	Genel Şartlar	13
4.3.2.	Kalite Kitabı	14
4.3.3.	Dokümanların Kontrolü	14
4.3.4.	Kayıtların Kontrolü	14
5.0.	Yönetim Sorumluluğu	15
5.1.	Yönetim Taahhüdü	15
5.2.	Müşteri Odaklılık	15
5.3.	Kalite Politikası	15
5.4.	Planlama	15
5.4.1.	Kalite Hedefleri	15
5.4.2.	Kalite Yönetim Sisteminin Planlanması	16
5.5.	Sorumluluk, Yetki ve İletişim	16
5.5.1.	Sorumluluk ve Yetki	16
5.5.2.	Yönetim Temsilcisi	16
5.5.3.	İç İletişim	16
5.6.	Yönetimin Gözden Geçirmesi	17
5.6.1.	Genel	17
5.6.2.	Gözden Geçirme Girdisi	17
5.6.3.	Gözden Geçirme Çıktısı	18

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP Yemek Hizmetleri San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH	:01/08/2004
		REV. NO	:00
		DOK. NO	:KEK00
		SAYFA	:2/28

BÖLÜM	İÇİNDEKİLER	SAYFA NO:
6.0.	Kaynak Yönetimi	19
6.1.	Kaynakların Sağlanması	19
6.2.	İnsan Kaynakları	19
6.2.1.	Genel	19
6.2.2.	Yetkinlik, Bilinç ve Eğitim	19
6.3.	Altyapı	20
6.4.	Çalışma Ortamı	20
7.0.	Ürün Gerçekleştirme	21
7.1.	Ürünün Gerçekleştirilmesinin Planlanması	21
7.2.	Müşteri İle İlişkili Prosesler	21
7.2.1.	Ürüne Bağlı Şartların Gözden Geçirilmesi	21
7.2.2.	Ürüne Bağlı Şartların Gözden Geçirilmesi	21
7.2.3.	Müşteri İle İletişim	22
7.3.	Tasarım ve Geliştirme	23
7.4.	Satın Alma	23
7.4.1.	Satın Alma Prosesi	23
7.4.2.	Satın Alma Bilgisi	23
7.4.3.	Satın Alınan Ürünün Doğrulanması	23
7.5.	Üretim ve Hizmetin Sağlanması	24
7.5.1.	Üretim ve Hizmet Sağlamanın Kontrolü	24
7.5.3.	Belirleme ve İzlenebilirlik	24
7.5.4.	Müşteri Mülkiyeti	25
7.5.5.	Ürünün Muhafazası	25
7.6.	İzleme ve Ölçme Cihazlarının Kontrolü	25
8.0.	Ölçme Analiz ve İyileştirme	26
8.1.	Genel	26
8.2.	İzleme ve Ölçme	26
8.2.1.	Müşteri Memnuniyeti	26
8.2.2.	İç Tetkik	26
8.2.3.	Proseslerin İzlenmesi ve Ölçülmesi	27
8.2.4.	Ürünün İzlenmesi ve Ölçülmesi	27
8.3.	Uygun Olmayan Ürünün Kontrolü	27
8.4.	Veri Analizi	27
8.5.	İyileştirme	28
8.5.1.	Sürekli İyileştirme	28
8.5.2.	Düzeltilici Faaliyet	28
8.5.3.	Önleyici Faaliyet	28

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK01 SAYFA :3/28
--	------------------	---

## 1.0. ÖNSÖZ:

### TANIMLAR VE KISALTMALAR

Günkap Yemek Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

K.S.Ynt.: Kalite Sistemi Yöneticisi

K.Y.S.: Kalite Yönetim Sistemi

Y.G.G.: Yönetimin Gözden Geçirmesi

Y.T.: Yönetim Temsilcisi

D.F.: Düzeltici faaliyet; saptanan bir uygunsuzluğun sebebini veya istenmeyen durumu yok etmek için yapılan faaliyet

Ö.F.: Önleyici faaliyet; potansiyel uygunsuzlukların sebebini ortadan kaldırmaya yönelik faaliyet

D.Ö.F.: Düzeltici ve önleyici faaliyetler

Uygunsuzluk: Belirlenen bir şartın yerine getirilmemiş olması

Proses: Bir takım kaynakları kullanarak girdileri çıktılara dönüştüren faaliyetler dizini

PUKO yaklaşımı: Planla, uygula, kontrol et, önlem al; tüm prosesler için düşünülen iyileştirme metodolojisi

### 1.1. Firma Profili:

Şirketimiz 2004 yılı Ocak ayında Organize San. Bölgesi No: bila Nilüfer/BURSA adresinde faaliyete geçmiştir. 345 m<sup>2</sup>'si kapalı olmak üzere 400 m<sup>2</sup>'lik bir alanda faaliyet göstermektedir. Amacımız Yemek Sektöründe lider olmak ve sektörde rekabet ortamı yaratarak kaliteyi arttırmaktır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :01/08/2004 REV. NO. :00 DOK. NO. :KEK01 SAYFA :4/28
--	------------------	---

### 1.2. Firma Vizyonu

Çalışmalarımızda insan sağlığını ön plana çıkararak, hijyenik koşullarda kaliteli üretim yapmak, fiyat ve rekabet ortamına bağlı olarak müşterilerimizin ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda yemek ile ilgili her türlü isteklerine cevap vererek, Müşteri memnuniyetine bir adım daha yaklaşmak, firma içi ve dışı insan ilişkilerimizde saygı, güven ve sevgi ortamını sağlamak, zamanında eksiksiz ve kusursuz bir servis sunmaktır. Bütün bunları gerçekleştirirken, sektörümüzdeki teknolojik gelişmeleri takip ederek firmamızı güncelleştirmek ve yeni pazarlara ulaşmak temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Bu hedefler; üst yönetimin kararlılığı, eğitimin her kademedeki sürekliliği, tüm çalışanlarımızın gelişmiş bir kalite bilinci ile üretim yapmaları hizmetimizin bir parçası olan tedarikçilerimizin desteği ile gerçekleşmektedir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK02 SAYFA :5/28
--	-------------------------	---

## 2.0. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN AMACI:

Günümüzde yönetim sistemleri gelişmekte ve rekabet yarışında müşteri memnuniyetini sağlamak için çok önemli bir araç haline gelmektedir. Müşteri ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayabilmek ve bunu sürekli hale getirmek temel misyonumuzdur. Kalite yönetim sisteminin kurulmasında TS ISO EN 9001:2000 ve TS 13001-HACCP standardı referans alınmıştır. Ancak Toplam Kalite Yönetimi ilkesi hedefimiz ile standardın ötesine geçerek yalnızca müşteri ihtiyaçlarını karşılamakla yetinmeyip müşteri tatmininin de sağlanmasına çalışacağımız için temel stratejimiz sürekli iyileştirme olacaktır.

### 2.1. Kalite El kitabı:

Kalite yönetiminin temel prensiplerini açıklayan bu el kitabı TS EN ISO 9001:2000 ve TS 13001-HACCP standardı referans alınarak oluşturulmuştur. Günkap Yemek Hizmetleri San. ve Tic. Ltd. Şti. Kalite Yönetimi Sistemi; çevre, iş sağlığı ve güvenliği, finans ve risk yönetim sistemlerini kapsamaz.

### 2.2. Kalite ve HAACP Politikamız:

Müşteri istek ve beklentilerini gerçeğe dönüştürerek müşteri memnuniyetini sağlamak, yasal gereklilikleri de göz önünde bulundurarak hijyenik ortamda eğitimli personelimizle, kalite yönetim ve HACCP sistem kurallarına uymak ve muhtemel gıda risklerinin oluşmadan önlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak sistemimizi sürekli iyileştirmek firmamızın politikasıdır.

### 2.3. Stratejilerimiz

- \* Sürekli iyileştirme
- \* Kaynak iyileştirmesi
- \* Standardizasyon
- \* Disiplin
- \* Açıklık

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK02 SAYFA :6/28
--	-------------------------	---

- \* Dürüstlük
- \* Güvenilirlik
- \* Sürekli eğitim
- \* Sisteme güven ve riayet
- \* Hedef ve amaç birlikteliği oluşturmak
- \* Hijyenik ortamda üretim yapmak
- \* GMP uygulamaları yapmak

Kalite ve HACCP politikamızı gerçekleştirmek için kullandığımız temel stratejilerimizdir.



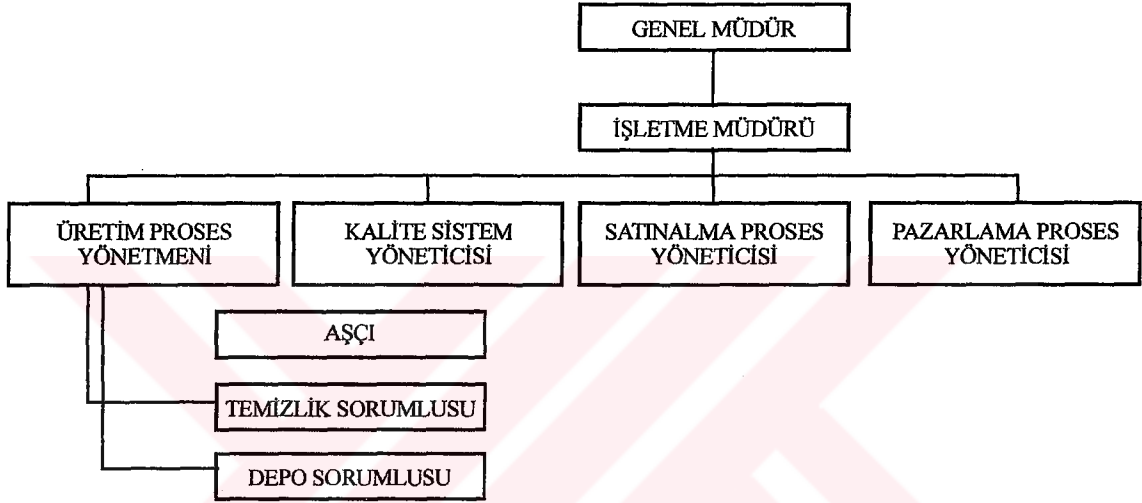
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :15/09/2004 REV. NO :01 DOK. NO :KEK03 SAYFA :7/28
--	------------------	---

### 3.0 ORGANİZASYON YAPIMIZ:

#### 3.1 Organizasyon Şeması:



#### 3.2 Görev, Yetki ve Sorumluluklar:

Genel Müdür;

- \* Kalite ve HACCP politikasının belirlenmesi
- \* Kalite sistem performansının izlenmesi ve ihtiyaç duyulan uygun kararların alınması
- \* Kalite yönetim sisteminin sürdürülmesi ve ihtiyaç duyulan kaynakların temini
- \* Yönetim temsilcisini atamak
- \* Yönetimin gözden geçirmelerine başkanlık eder
- \* Firma personelinin planlı bir şekilde idare ve sevki
- \* Firma yatırımlarına yön vermek, ticari faaliyetleri planlamak ve uygulatmak
- \* Satın alma faaliyetlerinde nihai onay vermek

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :15/09/2004 REV. NO :01 DOK. NO :KEK03 SAYFA :8/28
--	------------------	---

- \* İhale ve sözleşme onayı
- \* Kalite sistemi içinde tanımlanan görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi

#### **İşletme Müdürü;**

- \* Firma içi tüm faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve kişileri yönlendirmek
- \* Firma çalışanları ile genel müdür arasında koordinasyonu sağlamak
- \* Firma dışı faaliyetleri planlama, gözetim ve denetimini sağlamak
- \* Genel müdüre firma faaliyetlerini raporlar ve görüş bildirmek
- \* Uygun olmayan ürün kayıtlarını tutar
- \* İhtiyaç duyduğunda D.Ö.F. başlatır

#### **Kalite Sistemi Yönetmeni(HACCP Ekip Lideri):**

- \* Firmanın organizasyonuna ve faaliyetlerine uygun kalite sisteminin ve HACCP oluşturmak ve geliştirmek
- \* Kalite ve HACCP sisteminin gerek gördüğü konularda ilgili dokümanları hazırlamak veya hazırlanmasını sağlamak
- \* Kalite ve HACCP sistemini denetlemek ve kalite gelişmelerini izleyip revizyonlarını yapmak
- \* Revizyona uğramış dokümanların dağıtımını yaptırmak, yürürlükten kalkan dokümanları toplamak, imha etmek ve bir nüshasını dosyalamak
- \* Hizmet faaliyetlerinin gerektirdiği istatistik çalışmaları yapmak ve yönetime sunmak
- \* Gerekli olduğu tespit edilen eğitim programlarını planlamak, yürütmek ve ilgili dokümantasyonu tutmak
- \* Gereken düzeltici/önleyici faaliyetleri tespit etmek ve raporlamak
- \* Müşterilerin kalite sistemini ilgilendiren konulardaki ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak
- \* Kalite ve HACCP tetkiklerini planlamak ve gerçekleştirmek, tetkik görevlilerini atamak
- \* Toplantılar için gündem oluşturmak, ilgili kişilere iletmek, toplantı notlarını tutmak
- \* Teknolojik gelişmeleri, güncellemeleri yönetime iletmek.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH :15/09/2004 REV. NO :01 DOK. NO :KEK03 SAYFA :9/28
--	-------------------------	---

\* Oryantasyon eğitimlerini, şirket içi eğitimleri planlamak, takibini yapmak, etkinliğini değerlendirmek ve kayıt altına almak

Ref: Proses ölçüm planı

#### **Dağıtım Sorumlusu**

- \* Dağıtım elemanlarının görev dağılımını yapmak, yönlendirmek
- \* Dağıtım yapılan ortamı ve elemanları denetlemek
- \* Benmari sıcaklığını kontrol etmek
- \* Yemekleri kontrol etmek
- \* Müşteriyle iyi iletişim kurmak
- \* Elemanlara gerekli eğitimi vermek
- \* Dağıtım sonrası ortam temizlik ve hijyenini kontrol etmek
- \* Yemek dağıtım araçlarının temizliğini kontrol etmek

#### **Üretim Proses Yönetmeni**

- \* Hammadde kontrollerini yapmak,
- \* Üretimin nasıl ve ne zaman yapılacağını planlamak,
- \* K.S.Ynt.'nin reçete hazırlamasına yardım etmek,
- \* Reçetelere ve Proses Akış Şemalarına uygun üretim yapmak,
- \* Çalışanları motive etmek ve yönlendirmek
- \* İşletme müdürü, kalite sistem yönetmeni ile birlikte yemek listesi planlamak,
- \* Uygun olmayan ürünleri kalite sistem yönetmeni ile birlikte değerlendirip karar vermek

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :15/09/2004 REV. NO :01 DOK. NO :KEK03 SAYFA :10/28
--	------------------	--

**Satınalma Proses Yönetmeni;**

- \* Satınalma şartnamesi hazırlamak,
- \* Tedarikçileri araştırmak ve değerlendirmek,
- \* Maliyet analizi yaparak işletme müdürüne sunmak,
- \* Teklifleri değerlendirmek,
- \* Sipariş vermek,
- \* Malzeme talebini değerlendirmek

**Pazarlama Proses Yönetmeni;**

- \* İhale takibi yapmak,
- \* İhale şartnamelerini incelemek,
- \* İhalelere katılmak,
- \* Teklif ve sözleşme hazırlanmasına yardımcı olmak
- \* Müşteri ziyaretlerinde bulunmak,

**Aşçı;**

- \* Üretim Proses Yönetmeni doğrultusunda çalışmak,
- \* Hijyenik ve temiz bir ortamda üretim yapmak,
- \* Olumsuzluklar anında Üretim Proses Yönetmenine iletmek,

**Temizlik Sorumlusu;**

- \* Üretim Proses Yönetmeni doğrultusunda çalışmak,
- \* Üretim alanını sürekli olarak temiz tutmak,

**Bulaşık Sorumlusu;**

- \* Üretim Proses Yönetmeni doğrultusunda çalışarak en temiz şekilde yıkamak.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH :15/09/2004 REV. NO :02 DOK. NO :KEK04 SAYFA :11/28
--	-------------------------	--

#### 4.0. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ:

##### 4.1. Genel Şartlar:

Günkap Yemek Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti. kalite yönetim sistemi proses bazı oluşturulmuş ve uygulanmaktadır. Müşteri ihtiyaç ve beklentilerindeki değişiklikler ve gelişmeler doğrultusunda kalite yönetim sistemi de paralel olarak iyileştirilmektedir. Kalite sistemi içinde tanımlanan bilgiler sistematik olarak toplanmakta ve değerlendirilmektedir. Kalite sistem performansı ile ilgili parametreler izlenmekte ve gerekli önlemler zamanında alınmaktadır.

Kalite yönetim sistemi için ihtiyaç duyulan prosesler tanımlanmıştır. Bu proseslerin uygulanması için gerekli alt yapı, bilgi ve kaynak ihtiyaçları sağlanmıştır. Proses akışları, iş akış diyagramları yolu ile tanımlanmıştır. İş akış diyagramları içinde yapılacak faaliyetler, bu faaliyetlerin yöntem ve sorumluları ihtiyaç duyulan kontroller yöntem ve sorumluluklar belirtilmiştir. Bu faaliyetlerin uygulanmasında ihtiyaç duyulabilecek dokümantasyon ve uygulama sonuçlarının kayıt edilebilmesi için gerekli kayıtlar tanımlanmıştır.

Tüm prosesler için izleme ve yeterliliklerinin analizi yapılmakta ve değerlendirilmektedir. Bu faaliyetlerin sonuçları analiz edilmekte, yorumlanmakta proseslerin geliştirilmesi için geri besleme oluşturmaktadır. Proses sonuçları, proses beklentileri ile kıyaslanarak gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Proses yaklaşımı kalite yönetim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamaktadır. Birbirini takip eden ve birbiri ile ilişkili prosesler ile şartlar açık olarak proses ölçüm planlarında tanımlanmıştır. Proses sıralaması ile aşağıda gösterilmektedir. Proses performansları için performans kriterleri geliştirilmektedir.

Akış diyagramları ile proses analizi yapılmış ve takım çalışması ürünü olarak uygulanmaktadır. Prosesler; planla, uygula, kontrol et, önlem al (PUKO) yaklaşımı benimsenerek iyileştirilmektedir.

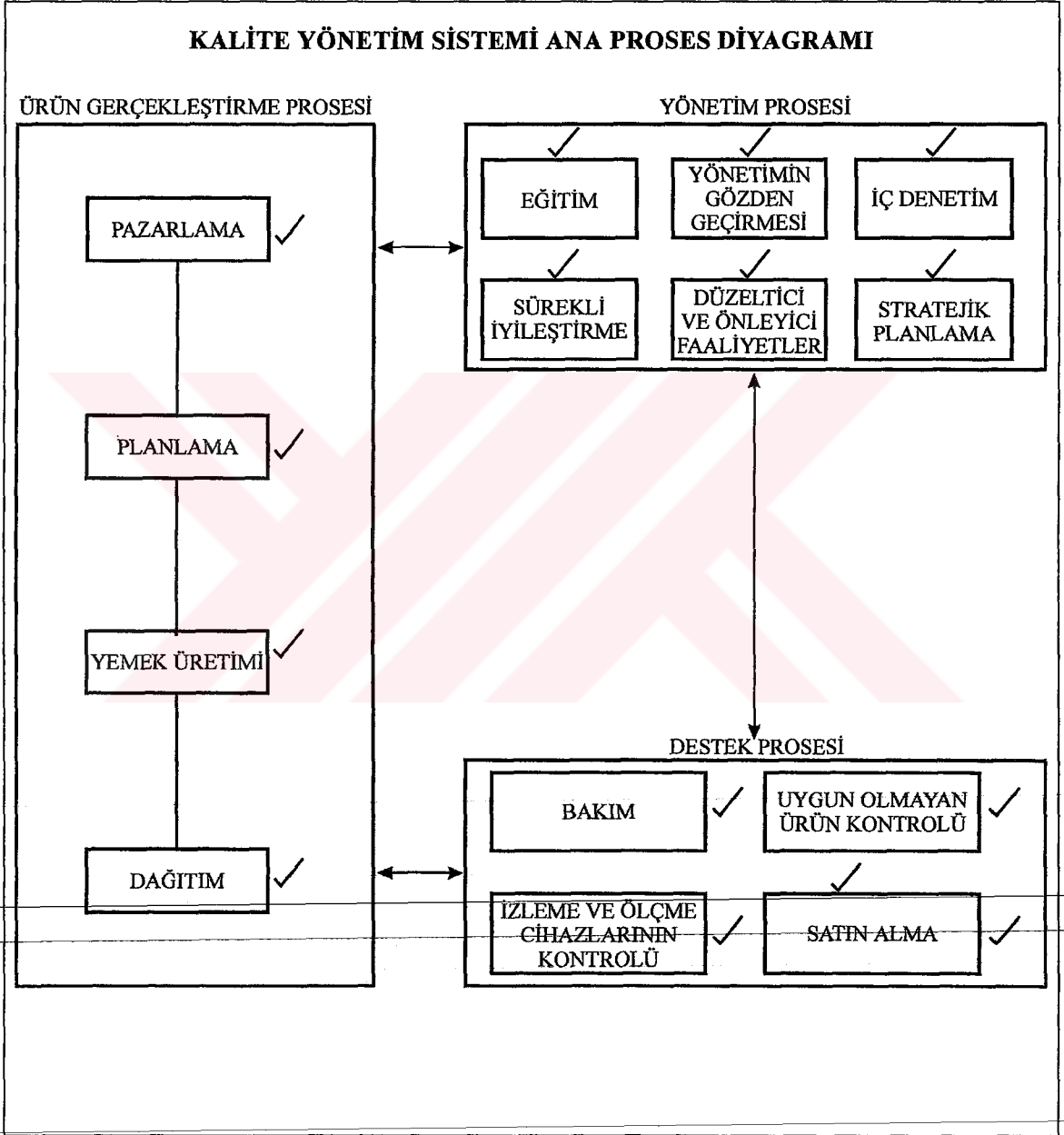
Proses yönetimi için ihtiyaç duyulan kaynaklar tanımlanmıştır, doküman yapısı proses yönetimi için düşünülmüştür, proses performansının belirlenebilmesi için proses hedefleri belirlenmiştir.

Prosesler kalite yönetim sisteminin tüm unsurları için oluşturulmuştur. Günkap Yemek Sanayii ve Ticaret Ltd. Şti. kalite yönetim ve HACCP Sistemi yapısı ISO 9001:2000 Kalite yönetim sistem standardı ve TS 13001-HACCP Standardı baz alınarak oluşturulmuştur.

Kalite Sistemi ile ilgili proseslerin birbiri ile olan etkileşimleri Proses ölçüm planında belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ ANA PROSES	TARİH	:15/09/2004
		REV. NO	:02
		DOK. NO	:KEK04
		SAYFA	:12/28



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :15/09/2004 REV. NO :02 DOK. NO :KEK04 SAYFA :13/28
--	------------------	--

#### 4.3. Dokümantasyon Şartları:

##### 4.3.1. Genel Şartlar:

Kalite politikamıza uygun olarak K.Y.S. dokümantasyonu, Kalite el kitabı, prosedürler ve destek dokümanlardan oluşmaktadır. İhtiyaç duyulan kayıtlar dokümantasyon yapısında belirtilmiştir.

Kalite sistem dokümantasyon yapımız;



HACCP Yönetim Sistemini de kapsar.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :15/09/2004 REV. NO :02 DOK. NO :KEK04 SAYFA :14/28
--	------------------	--

#### 4.3.2. Kalite El Kitabı:

Kalite Yönetim ve HACCP Sistemimize uygun bir yapıda hazırlanmış olup sürekliliği sağlanmaktadır.

#### 4.3.3. Dokümanların Kontrolü:

K.Y.S. dokümanları ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak hazırlanmakta, tanımlanmakta, uygulanmakta ve gerektiği zaman değişiklikler sistematik olarak gerçekleştirilmektedir. KYS dokümanları yayınlanmadan önce yeterlilik açısından gözden geçirilerek onaylanmaktadır. Bu dokümanlarda değişiklik yapıldığında gözden geçirilerek yeniden onaylanmaktadır. Yürürlükte bulunan dokümanların kullanım noktalarında bulunması ve güncelliğini yitirmiş dokümanların yanlışlıkla kullanımının önlenmesi amacı ile gerekli tüm tedbirleri tanımlanmış ve uygulanmaktadır.

Bilgi koruması amacı ile saklanan dokümanlar tanımlanır ve saklanır. Dış kaynaklı dokümanlarda dahil olmak üzere tüm dokümanlar için kontrol sistemi uygulanmaktadır. Bu sistem sayesinde farklı doküman kullanımı sonucunda farklı uygulamalar ortaya çıkması engellenmektedir.

Doküman kontrol sistemiği Doküman Kontrol Prosedüründe detaylı olarak tanımlanmaktadır.

Ref.: PR 01 - Doküman Kontrol Prosedürü

#### 4.3.4. Kayıtların Kontrolü:

Kalite kayıtları K.Y.S şartlarına uygun çalışıldığının kanıtını sağlamak üzere tanımlanmış ve uygulanmaktadır. Kayıtlar okunabilir olarak tutulur, derlenir ve saklanır. Tekrar kolaylıkla ulaşılabilmesi için gerekli tüm tedbirler alınmıştır. Kalite kayıtlarını korunması ve saklama süreleri sonunda imhası için gerekli tanımlar yapılmıştır.

Ref.: PR 02 - Kalite Kayıtları Prosedürü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK05 SAYFA :15/28
--	-------------------------	--

## 5.0. YÖNETİM SORUMLULUĞU:

### 5.1. Yönetim Taahhüdü:

Günkap Yemek Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti. Yönetimi, Kalite Yönetim Sisteminin, uygulanması, iyileştirilmesi, etkinliğinin geliştirilmesi için;

Tüm çalışanlarının müşteri bilincini geliştirmesine yönelik çalışmalar yapar. Çalışanlarının sorumluluklarının geliştirilmesine yönelik tedbirler alır. Kalite Yönetim Sistemine uygun hareket etme konusunda disiplin ve kararlılıkla çalışanlara liderlik eder. Belirlenen Kalite Politikasına uygun ve performans ölçmeye dayalı kalite hedeflerini belirler, kalite politikasının başarılması için ihtiyaç duyulan eğitim ve denetim faaliyetlerini uygular. Kalite hedeflerini prosesler bazına indirger takibini yapar. Kalite Yönetim Sisteminin uygulanabilmesi için ihtiyaç duyulan kaynaklar planlı sistematik olarak Yönetim Gözden Geçirmeleri yolu ile zamanında sağlanır. Bu yolla kalite sisteminin ayrıca performansı değerlendirilir.

### 5.2. Müşteri Odaklılık:

Müşteri şikayetleri ve geri beslemeleri Günkap Yemek Sanayi ve Ticaret Lti. Sti. Yönetimi tarafından derlenir, değerlendirilir ve kalite sistemi iyileştirmesi için bu birimler kullanılır. Müşteriden alınan bilgiler müşteri memnuniyetinin artırılması için geri besleme oluşturur. Bu bilgilere sistematik olarak ulaşılır.

Ref.: PR 06 - Müşteri İlişkileri Prosedürü

FR 14 - Müşteri Anketi

### 5.3. Kalite ve HACCP Politikası:

Kuruluş amacımıza uygun olarak düşünülen ve Kalite Yönetim Sistemi ve HACCP şartlarının sürekli iyileştirilmesini öngören Kalite ve HACCP Politikamız tüm çalışanlarımız tarafından benimsenmiş ve uygulanmaktadır. Kalite hedefleri, Kalite ve HACCP politikasına uygun olarak belirlenmiştir.

### 5.4. Planlama:

#### 5.4.1. Kalite Hedefleri:

Kalite ve HACCP Politikamız ile tutarlı Kalite Hedefleri ölçülebilir ya da kıyaslanabilir olarak kalite sistem performansı ölçüm kriteri olarak prosesler bazında belirlenmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK05 SAYFA :16/28
--	-------------------------	--

#### 5.4.2. Kalite Yönetim Sisteminin Planlaması:

K.Y.S. planlı faaliyetler olarak tanımlanmış ve uygulanmaktadır. K.Y.S.'de ihtiyaç duyulan değişikliklerin planlanması aşamasında uygulama sonucu K.Y.S. bütünlüğünün bu değişikliklerden nasıl etkileneceği K.Y.S. ve değişiklikle ilgili tarafların katılımı ile uygulama öncesi değerlendirilir.

#### 5.5. Sorumluluk, Yetki ve İletişim:

##### 5.5.1. Sorumluluk ve Yetki:

Çalışanların sorumluluk ve yetkileri tanımlanmış ve çalışanlar sorumlu oldukları konularda tam olarak yetkilendirilmişlerdir. Çalışanlar bu yetkileri kullanmaları konusunda teşvik edilmektedirler. Sorumluluk ve yetkiler unvan bazında dokümantasyon yapısı içinde tanımlanmıştır. Çalışanlara yetkili ve sorumlu oldukları alanlarla ilgili dokümantasyon dağıtımı sağlanmıştır.

##### 5.5.2. Yönetim Temsilcisi:

Yönetim tarafından, K.S.Ynt. aynı zamanda Yönetim Temsilciliği ve HACCP Ekip Lideri görevine atanmıştır. Diğer sorumluluklarının yanı sıra aşağıdakileri içeren görev ve yetkilere sahiptir;

- \* Kalite ve HACCP politikasının her kademedede bilinmesini sağlamak
- \* Kalite hedeflerinin takibini yapmak
- \* K.Y.S. için gerekli proseslerin oluşturulması ve sürekliliğini sağlamak
- \* K.Y.S. performansını ve iyileştirilmesini ilgilendiren konularla ilgili Y.G.G. öncesi rapor yayınlamak
- \* Çalışanları müşteri bilinci ve mevzuatlar konusunda bilgilendirmek
- K.Y.S. ile ilgili olarak dış kuruluşlar nezdinde Günkup Yemek Sanayi ve Ticaret Lti. Şti.'ni temsil etmek,
- \* K.Y.S. performansını iyileştirmek amacı ile veri toplamak, değerlendirmek, çözüm yolları üretmek ve uygulamak,

konularında yetkilendirilmiştir.

##### 5.5.3. İç İletişim:

Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasında ihtiyaç duyulan iç iletişim formal ve informal yapıda gerçekleştirilmekte olup, formal yapıda olanlar için yöntemler iletişim prosedüründe tanımlanmıştır.

Ref.: PR 05 - İletişim Prosedürü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK05 SAYFA :17/28
--	------------------	--

## 5.6. Yönetimin Gözden Geçirmesi:

### 5.6.1. Genel:

Kalite Yönetim Sisteminin performansının değerlendirilebilmesi için yılda en az bir kez olmak üzere ocak ayında Genel Müdür başkanlığında yönetimin gözden geçirmesi toplantısı yapılır. K.S.Ynt. Kalite Sistem performansının değerlendirilmesi ile ilgili K.Y.S değerlendirme raporunu toplantı öncesi hazırlar ve katılımcılara dağıtır. Bu raporda K.Y.S ile ilgili dönemsel verilerin değerlendirmesi bulunur. Y.G.G toplantısı gündemi katılımcılar ve toplantı zamanı K.S.Ynt. tarafından duyurulur.

Toplantıda alınan kararların takibi yapılır ve kayıtlar kalite kaydı olarak saklanır. Y.G.G Prosesi Faaliyet Adımları:

- \* Gündem maddeleri çerçevesinde K.Y.S değerlendirilir,
- \* Kalite hedefleri belirlenir (ya da gözden geçirilerek iyileştirilir),
- \* Öneriler değerlendirilir görüşülür,
- \* K.Y.S'nin iyileştirilmesi ve etkin olarak uygulanması için gerekli kararlar alınır,
- \* Alınan kararlar için kaynak ihtiyacı belirlenir ve nasıl karşılanacağı kararlaştırılır,
- \* Alınan kararlar için yapılacak faaliyetler tanımlanır sorumlu, termin ve yöntem belirlenir,
- \* Alınan kararlar K.S.Ynt. tarafından rapor haline getirilir ve sorumlulara dağıtılır,
- \* Alınan kararların takibi K.S.Ynt. tarafından gerçekleştirilir. Y.G.G toplantı tutanağına kaydedilir,

Ref.: FR 21 - Toplantı Tutanak Formu

### 5.6.2. Gözden Geçirme Girdisi:

- \* İç ve Dış Tetkik Sonuçları
- \* Müşteriden elde edilen bilgiler (Müşteri şikayetleri, anket sonuçları vb.)
- \* Proses performanslarının değerlendirilmesi
- \* Uygun olmayan ürün tutanaklarının analizi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK05 SAYFA :18/28
--	------------------	--

- \* Düzeltici ve Önleyici faaliyet sonuçları
- \* Kalite yönetim sistemi içinde değişiklik ihtiyaçları
- \* İyileştirme önerileri
- \* Bir önceki Y.G.G prosesi sonucu takip eden faaliyetlerin durumları

Bu konuların dışında bu prosenin girdisi olabilecek konular toplantı gündemine K.S.Ynt. teklifi ve onayı ile alınabilir.

#### 5.6.3. Gözden Geçirme Çıktısı:

- \* Kalite yönetim sisteminin ve proseslerinin iyileştirilmesi için ihtiyaç duyulan faaliyetlerin planlanması (herhangi bir faaliyet tanımlaması için asgari ne, nasıl, ne zaman, kim soruları cevaplanır.)
- \* Proses performanslarının iyileştirilmesi müşteri memnuniyetinin artırılması için ihtiyaç duyulan tedbirler
- \* Kalite Yönetim Sisteminin etkin olarak uygulanabilmesi için ihtiyaç duyulan kaynaklar

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK06 SAYFA :19/28
--	-------------------------	--

## 6.0. KAYNAK YÖNETİMİ:

### 6.1. Kaynakların Sağlanması:

Kalite Yönetim Sisteminin uygulanması için ihtiyaç duyulan kaynakların temini aşağıda tanımlanan yöntem ve sorumluluklar ile sağlanır.

\* Personel temininde iş istek formu kullanılır. Değerlendirme Kurulunun kararı ve İşletme Müdürünün onayı ile iş istekleri karara bağlanır.

\* Araç - gereç ekipman istekleri, malzeme ihtiyaç formunun doldurulup Satın alma proses yönetimine iletilmesi ile gerçekleşir. Personelin istekleri İşletme Müdürü onayı ile bir karara bağlanır.

Ref.: FR 11 - Malzeme Talep Formu

FR 29 - İş Talep Formu

### 6.2. İnsan Kaynakları:

#### 6.2.1. Genel:

Yapılan işin kalitesini etkileyen personelin seçiminde, kişinin öğretim, eğitim, ustalık, tecrübe ve becerileri göz önünde bulundurulur.

#### 6.2.2. Yetkinlik, Bilinç ve Eğitim:

Yeni işe alınan personelin uyum sürecini kısaltmak için oryantasyon eğitimi verilir. Bununla ilgili kayıtlar K.S.Ynt. tarafından oryantasyon eğitim formu olarak tutulur. Çalışanların bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla ihtiyaç duyulan eğitimler Y.G.G toplantılarında karara bağlanarak K.S.Ynt. tarafından planlanır.

Yıl içinde ihtiyaç duyulabilecek eğitim konularının belirlenmesi, aralık ayında eğitim ihtiyaç formunun çalışanlara dağıtılması ve elde edilen bilgilerin yönetim tarafından değerlendirilmesi ile olur. Bu değerlendirme sonucunda yıllık eğitim planı K.S.Ynt. tarafından oluşturulur. Şirket içi uygulanan planlı eğitimlerde eğitim alacak kişiler, eğitim konusu, eğitimi veren ve eğitimin zamanı bir hafta önce K.S.Ynt. tarafından duyurulur. Yıl içerisinde eğitim planında değişiklik ihtiyacı ortaya çıkarsa, yıllık eğitim planı revize edilerek uygulanır.

Her eğitim sonrası eğitim kayıt formu tutulur, eğitimle ilgili genel bilgiler ve eğitime katılan kişiler kaydedilir. Eğitim prosesinin yeterliliği eğitimlerin planlandığı tarihte gerçekleşmesi, katılım listelerinin uygulanması ve etkinliği olarak değerlendirilir. K.S.Ynt. bu değerlendirmeyi her eğitim sonrası yapar ve eğitim kayıt formuna aktarır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK06 SAYFA :20/28
--	------------------	--

K.S.Ynt. kişisel eğitim takip formuna alınan eğitimleri kayıt eder. Kişisel eğitim kaydı sürekli güncel tutulur. Eğitim, öğrenim ve tecrübeye dayanan kişisel kayıtlar kişisel eğitim kaydı olarak saklanır.

Ref.: FR 05 Oryantasyon Eğitim Formu

FR 06 Kişisel Eğitim Takip Formu

FR 07 Yıllık Eğitim Planı Formu

FR 08 Eğitim Kayıt Formu

FR 09 Eğitim İhtiyaç Formu

AD 15 Eğitim Akış Diyagramı

### 6.3. Altyapı:

Ürünlerin ve gerçekleştirilen hizmetlerin istenilen müşteri şartlarına uygun olması için ihtiyaç duyulan alt yapı tanımlanmış ve sürekliliği tesis edilmiştir.

PR 09 Hijyen ve Sanitasyon Prosedürü

### 6.4. Çalışma Ortamı:

Çalışma ortamı, ürün uygunluğunu sağlayacak şekilde tesis edilmiş, sürekliliği sağlanmakta ve çalışanların verimini artıracak yapıya sahiptir.

Büroların temizliği ve yemek listeleri kendi elemanlarımız tarafından planlı olarak yapılmaktadır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK07 SAYFA :21/28
--	------------------	--

## 7.0. ÜRÜN GERÇEKLEŞTİRME:

### 7.1. Ürünün Gerçekleştirilmesinin Planlanması:

Ürün bazında ihtiyaç duyulan prosesler planlanmış ve uygulanmaktadır. Bunun için akış diyagramları, talimatlar, formlar gibi ihtiyaç duyulan dokümanlar hazırlanmıştır.

Ürün gerçekleştirme prosesleri için Y.G.G toplantılarında hedefler belirlenir. Her ürün grubu prosesleri için birim bazında proses yöneticileri atanmıştır. Bu proses yöneticileri bu proseslerin amacına ve hedefine ulaştırmak için çalıştırmak ve gerçekleştirmekten sorumlu ve yetkilidirler.

Ürün gerçekleştirme aşamalarında ihtiyaç duyulan kontroller akış diyagramlarında tanımlanmıştır. Ürün gerçekleştirme aşamalarında herhangi bir kayıt tutulması gerektiği zaman bu akış diyagramlarının kayıt sütununda tanımlanır.

### 7.2. Müşteri İle İlişkili Prosesler:

#### 7.2.1. Ürüne Bağlı Şartların Belirlenmesi:

Müşteri ile yapılan görüşmelerde ilgili proses yöneticisi tarafından teslimat sonrasını da içeren tüm müşteri şartları gözden geçirilir ve belirlenir. Bu şartlar satış sözleşmesinde belirtilmiştir.

Ref.: FR 19 - Satış Sözleşmesi

#### 7.2.2. Ürüne Bağlı Şartların Gözden Geçirilmesi:

Sözleşme imzalanmadan ya da sipariş verilmeden önce ürüne bağlı şartlar tüm yönleriyle tedarikçi değerlendirme talimatına göre (ürün özellikleri, teslim tarihi ve saati, yeri, ödemeler, kabul şartları, vb.) değerlendirilir.

Ürün ile ilgili şartlar belirlendikten sonra şartların uygunluğu ve şirketimizin bu şartları karşılama kabiliyeti değerlendirilir.

Bu işlemlerin sonucunda

\* Talebinin kabul edilip edilmeyeceğine,

\* Teklif verilip verilmeyeceği,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK07 SAYFA :22/28
--	------------------	--

\* Sözleşme imzalanıp imzalanmayacağı, karar verilir

Kuruluşumuzun ürün sağlama kabiliyeti proses yöneticilerinin de katılımı ile üst yönetim Genel Müdür tarafından gerçekleştirilir.

Satın alma talimatında belirlenen şartlara göre müşteri ve tedarikçilerle iletişim içerisine girilir ve yine satın alma talimatında yazan sorumlular ve yöntemle müşteri ve tedarikçi iletişimine yön verilir. Bu iletişimin hangi formlar kullanılarak nasıl kayıt altına alındığı AD.04'de yazılıdır.

Sipariş ya da sözleşme şartlarında değişiklik olduğunda (müşteriden ya da şirketimizden kaynaklanan) proses yöneticilerince tüm ilgili taraflara bilgi verilir. Müşterilerle yazışma genel müdür kontrolünde gerçekleştirilir.

Müşterilerimizin şirketimizle ilgili bilgilendirilmeleri için kataloglar ve bazı reklam malzemeleri kullanılır.

Müşteri taleplerini yazılı iletmediği durumlarda, şartlar kuruluşumuz tarafından müşteri değerlendirme formu kullanılarak yazılı hale getirilir ve sözlü olarak müşteri teyidi alınır.

Ref.: AD 24-Satınalma Proses Akış Diyagramı

TL 01 - Tedarikçi Değerlendirme Talimatı

FR 10 - Müşteri Tutanağı

### 7.2.3. Müşteri İle İletişim:

İnternet ortamından, resmi gazeteden ve yerel gazetelerden ihale duyuruları takip edilir ve bu duyurularından şirketimiz kapsamına girenler Pazarlama Proses Yönetmeni tarafından değerlendirilir ve ihale kayıt formuna işlenir, müteakip akış ihale hazırlığı akış diyagramında belirtilen yöntem ve sorumlular tarafından gerçekleştirilir ve yine belirtildiği şekilde kayıt altında tutulur.

Şirketimize yapılan başvuru, sipariş ya da sözleşmeler ilgili proses yöneticileri ve üst yönetimin katılımıyla sonuçlandırılır.

Müşteri şikayetleri ve geri beslemeleri müşteri ilişkileri prosedürüne göre takip edilir, değerlendirilir.

Ürün gerçekleştirme proseslerinde değişiklik düşünüldüğünde müşteriler ile yapılan anket ve görüşmelerde müşteri yönlendirmesi dikkate alınır.

Ref.: PR 06 - Müşteri İlişkileri Prosedürü

FR 13 - İhale Kayıt Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK07 SAYFA :23/28
--	------------------	--

FR 14 Müşteri Anketi

AD 01 Pazarlama - İhale Hazırlığı ve Girilmesi Akış Diyagramı

AD 02 Pazarlama Akış Diyagramı

### 7.3. Tasarım ve Geliştirme:

Tasarım ve Geliştirme faaliyetleri şartları müşterilerimiz tarafından belirlendiği için bu madde organizasyon yapımız içinde uygulanabilir değildir.

### 7.4. Satın Alma:

#### 7.4.1. Satın Alma Prosesi:

Satın alınacak ürünün istenen şartlara uygun olup olmadığı ürünü sipariş eden bölüm ve S.A.P. tarafından kontrol edilir.

Bu kontrol ürünün hangi amaç için alındığını ve/veya hangi proseslerde kullanılacağı göz önünde bulundurularak gerçekleştirilir. Satın alma işlemi tedarikçi seçme ve değerlendirme talimatında belirlenen kriterler ve yöntemlerle gerçekleştirilir. Tedarikçilerle ilgili bir problemle karşılaşıldığında müşteri takip programının ilgili yerine o tedarikçiye ait olumsuz puanlama yapılır ve puanlama sonuçları Y.G.G için girdi oluşturur.

Ref.: TL 01 -Tedarikçi Değerlendirme Talimatı

#### 7.4.2. Satın Alma Bilgisi:

Satın alınan ürünün hangi şartları sağlamak zorunda olduğu sipariş formunda belirtilir. Satın alma ile ilgili genel şartlar, teslim yeri şekli, ödeme şekli satın alma şartlarında tanımlanır. Şartlar yazılı olarak tanımlanır.

#### 7.4.3. Satın Alınan Ürünün Doğrulanması:

Satın alınan ürünler; tip, tür, marka gibi kesin tanımlamalara ve standartlaşmış ürün özelliklerine sahiptir. Standartlaştırılmış ürüne ait özellikler müşteri tarafından geçerli olarak kabul edilmektedir. Satın alınan ürünler, sipariş formu ile karşılaştırılarak doğrulanması yapılır. Bu doğrulama ile ilgili yöntem ve sorumluluk satın alma talimatında, satın alma prosesine ait iş akışı ise satın alma akış diyagramında belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK07 SAYFA :24/28
--	-------------------------	--

Satın alınan malla ilgili şartların doğrulanmasını kendi firma imkanlarımızla gerçekleştiremediğimiz durumlarda bu türden müşteri değerlendirmelerinin sonuçları sipariş şartlarında belirtilerek ürün raporu istenir ya da yetkili kuruluşlara bu testlerin yapılmasını müteakip kabul işlemi gerçekleştirilir.

Ref.: AD 24- Satın Alma Akış Diyagramı

### **7.5. Üretim ve Hizmetin Sağlanması:**

#### **7.5.1. Üretim Hizmet Sağlamanın Kontrolü:**

Tüm projeler için faaliyetler planlanır ve bu planlar doğrultusunda faaliyetler gerçekleştirilir. Bu planlarda faaliyet adımları, yöntem, termin ve sorumlu belirlenir.

Faaliyet kapsamımızda yer alan konularla ilgili akış diyagramları oluşturulmuş ve uygulanmaktadır. Bu akış diyagramlarında teslimat sonrası faaliyetleri de kapsayan yöntemler, sorumlular, kontroller ve ihtiyaç duyulan kayıtlar tanımlanmış, oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.

Ref.: Proses Akış Diyagramları

#### **7.5.2. Üretim Hizmet Sağlanması İçin Proseslerin Geçerliliği:**

Üretim Hizmet Sağlanması İçin Proseslerin Geçerliliği maddesi, kuruluşumuz için özel proses olmadığından uygulanabilir değildir.

#### **7.5.3. Belirleme ve İzlenebilirlik:**

Ürün gerçekleştirilmesi aşamalarında ürünün tanımlanması kayıtlar üzerinde olur. Kullanılan ürünlerin tanımlanamaması sonucu yanlışlıklara sebep olabileceği durumlarda bu tanımlama ürün adı, müşteri adı gibi tanımlamalarla yapılır.

Ürünün kontrol sonucuna göre tanımlanması, kayıtlar üzerinde onay kısımlarının imzalanması yolu ile olur. Satın alınan ürünlerden kabul edilmeyen ürünler, bir sonraki proseslere geçirilmez. Uygun olmayan ürün prosedürüne; göre işlem görürler.

Ref.: PR 04 - Uygun Olmayan Ürün Prosedürü

Ürün gerçekleştirilerek firmadan çıktıktan sonra uygunsuzluk tespit edildiğinde Geri Çağırma işlemi uygulanır.

Ref.: PR 08 - Geri Çağırma Prosedürü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>KALİTE EL KİTABI</b>	TARİH :01/08/2004 REV. NO :00 DOK. NO :KEK07 SAYFA :25/28
--	-------------------------	--

#### 7.5.4. Müşteri Mülkiyeti:

Ürün gerçekleştirme prosesleri aşamalarında kullanılan müşteri malı;

Malzeme ise; Tanımlanır (müşteri adı ile), doğrulanır ve zarar görmemesi ve amacına uygun kullanımı için azami gayret gösterilir. Bu doğrulama bilgileri müşteri bilgi formu ile kayıt altına alınır, ilgili proses sorumluları herhangi bir zarar ziyan durumunda derhal müşteriye durumu rapor eder veya edilmesini sağlar.

Kontrol, ölçme teçhizatı ise; Amacına uygun azami dikkat gösterilerek kullanılır. Kaybolması, zarar ziyan durumunda proses sorumlusu durumu derhal müşteriye rapor eder.

Fikir, evrak, bilgi vb. ise; Gizliliğin sağlanmasından ve amacına uygun kullanılmasından tüm çalışanlar sorumludur.

Ref.: FR 10 - Müşteri Tutanağı

#### 7.5.5. Ürünün Muhafazası:

Firmamızda ürünlerin zarar görmeden taşınması, depolanması, ambalajlanması, muhafazası ve sevkiyatı için uygun yöntemler belirlenmiştir. Satın alınan hammaddeler, yardımcı malzemeler ve ürünlerin fabrika içinde zarar görmeden depolanmaları sağlanmıştır.

FR.26 Yemek Teslim Formu

TL. 02 Taşınma, depolanma, ambalajlanma, muhafaza ve Sevkiyat Talimatı

#### 7.6. İzleme ve Ölçme Cihazlarının Kontrolü:

Ürünün belirlenen şartlara uygunluğunu doğrulamak amacı ile kullanılan muayene, ölçme ve deney teçhizatının kalibrasyonu sağlanmaktadır.

Kalibrasyonlar uluslararası standartlar kullanılarak yeterlilik belgesi olan laboratuvarlarda yaptırılır. Cihazların kalibrasyon periyodunun belirlenmesinde, kullanım sıklığı ve hassasiyeti dikkate alınır. Kalibrasyon Raporları

AD.23 İzleme ve Ölçme Cihazlarının Kontrolü

FR.22 Kalibrasyon Takip Formu

TL.03 İzleme ve Ölçme Cihazlarının Kontrolü Talimatı

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :18/09/2004 REV. NO :01 DOK. NO :KEK08 SAYFA :26/28
--	------------------	--

## 8.0. ÖLÇME, ANALİZ VE İYİLEŞTİRME:

### 8.1. Genel:

Ürün, prosesler ve Kalite Yönetim Sisteminin sürekli iyileştirilmesi için uygun istatistiksel teknikleri de kapsayan izleme, ölçme, analiz ve iyileştirme prosesleri planlı bir şekilde uygulanmaktadır.

Ürün, sistem ve prosesler ile ilgili uygun bilgiler periyodik olarak toplanır, değerlendirir, analiz edilir ve iyileştirme altyapısı olarak kullanılır.

### 8.2. İzleme ve Ölçme:

#### 8.2.1. Müşteri Memnuniyeti:

Müşteriler ile yapılan anketler ile ve birebir görüşmeler yoluyla müşterilerin ürünler ve Kalite Yönetim Sistemi performansı ile ilgili düşünceleri ve algılamaları ölçülür. Anket sonuçları bütün yönleri ile değerlendirilerek üst yönetimin dikkatine sunulur. Müşteri beklentileri analiz edilir, yorumlanır ve gerekli değişiklikler planlanır ve uygulanır. Bu faaliyetler her bir proses ile ilgili olarak her yıl en az bir kez değişik anket soruları uygulanarak gerçekleştirilir. Anketlerin hazırlanması proses yöneticileri ve üst yönetimin sorumluluğundadır. Anket sonuçlarının değerlendirilmesi ise K.S.Ynt. sorumluluğundadır. Yorumlanması ve iyileştirme çalışmalarının planlanması, üst yönetim, ilgili proses yöneticileri, K.S.Ynt. sorumluluğundadır.

Ref.: FR 14 - Müşteri Anketi

FR 10 - Müşteri Tutanağı

#### 8.2.2. İç Tetkik:

Kalite Yönetim Sisteminin performansının teyit edilmesi amacı ile planlı olarak iç tetkikler proses bazında uygulanır.

İç Kalite Tetkik planı uygulanırken bir önceki tetkik sonuçları, tetkik edilen prosesin önemi ve durumu dikkate alınır. Tetkik görevlileri kendi sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili tetkiklerde görev alamazlar. Tetkik sonucu ortaya çıkan bulgular ile ilgili iyileştirmeler derhal başlatılır. İç Kalite Tetkikleri sonucu Kalite Yönetim Sisteminde ortaya çıkan değişiklik ihtiyaçları planlanır ve uygulanır, iç Kalite Tetkikleri Kalite Yönetim Sisteminin geri beslemesi niteliğindedir.

Ref.: PR 07 - İç Kalite Tetkik Prosedürü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :18/09/2004 REV. NO :01 DOK. NO :KEK08 SAYFA :27/28
--	------------------	--

### 8.2.3. Proseslerin İzlenmesi ve Ölçülmesi:

Proseslerin planlanan sonuçlara ulaşabilme yeteneğini göstermek üzere uygun yöntemler ile izlenmekte ve ölçülmektedir. Belirlenen sonuçlara ulaşamadığında gerekli iyileştirmeler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Ref: Proses İzleme Tablosu

### 8.2.4. Ürünün İzlenmesi ve Ölçülmesi:

Satın alınan ürünlerin izlenmesi ve ölçülmesi: Satın alınan ürünlerin doğrulanmasına esas alınan kriterler yoluyla sipariş formu üzerinde, belirtilen özelliklerin doğrulanması yapılır.

Proses aşamalarında: Proses aşamalarında ürün doğrulamasını nasıl yapılacağı ve ne şekilde kayıt edileceği akış diyagramlarında tanımlanmıştır.

Yapılan kontrollere ait uygunluk/uygunsuzluk kayıtları kontrolü yapan yetkiliyi de tanımlayacak şekilde ilgili formlara kayıt edilmektedir. Ürünün bir sonraki aşamaya geçmesi ancak ürünün doğrulanmasını müteakip tatmin edici sonuçlar alınmasından sonra olabilmektedir.

Ref.: Akış Diyagramları

### 8.3. Uygun Olmayan Ürünün Kontrolü:

Yapılan doğrulamaların sonucunda kabul kriterlerine uymayan ürünler, uygun olmayan ürün tutanağı üzerinde tanımlanmakta ve uygun olmayan ürün prosedürüne göre işleme tabi tutulmaktadır.

Ref.: PR 04 - Uygun Olmayan Ürün Prosedürü

FR 18-Uygun Olmayan Ürün Tutanağı

### 8.4. Veri Analizi:

Kalite Yönetim Sistemi uygunluğu ve etkinliğini göstermek amacı ile uygun veriler toplanarak analiz edilmektedir. Bu analizler sonucu Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili iyileştirmelerin planlaması yapılmaktadır.

Bu verilerin analizi ile müşteri memnuniyeti, ürün şartlarına uygunluk, ürün ve proses trendleri, tedarikçiler gibi konularda uygun bilgi kaynakları irdelenir. Verilerin analizinde uygun problem çözme teknikleri kullanılmaktadır. (Veri toplama, gruplandırma, çetele, pareto, neden-sonuç diyagramı vb.)

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE EL KİTABI	TARİH :18/09/2004 REV. NO :01 DOK. NO :KEK08 SAYFA :28/28
--	------------------	--

### 8.5. İyileştirme:

#### 8.5.1. Sürekli İyileştirme:

Kalite Yönetim Sisteminin sürekli iyileştirilmesi için;

- \* Kalite Hedefleri
- \* Verilerin Analizi
- \* Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler
- \* Tetkik Sonuçları (İç ve Dış)
- \* Yönetimin Gözden Geçirmesi

Yöntemleri kullanılarak iyileştirme trendinin dönemsel olarak sürekli pozitif olması sağlanır.

Sürekli iyileştirme Kalite Politikamızda verilen taahhütlerimizden biridir. PUKO döngüsü sürekli iyileştirme döngüsü olarak kullanılmaktadır.

#### 8.5.2. Düzeltici Faaliyetler:

Uygunsuzlukların sebebi analiz edilerek tekrarını önlemek için gerekli faaliyetler planlı olarak uygulanır. Geçekleştirilecek düzeltici faaliyetler için uygunsuzluk tanımlanır, sebebi analiz edilir ve düzeltici faaliyet tanımlanır. Bu faaliyet uygulanır, sonuçları analiz edilir, sonuçlar tatmin edici ise D.F. kapatılır. Aksi durumda sebep analizi tekrarlanarak faaliyet devam ettirilir.

Ref.: PR 03 - Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü

#### 8.5.3. Önleyici Faaliyetler:

Kalite Yönetim Sistemi için tanımlanan risklere karşı ihtiyaç duyulan önleyici faaliyetler için karşılaşılan risklere uygun bir yapıda önleyici faaliyet belirlenir.

Potansiyel uygunsuzlukların sebeplerini ortadan (Riski) kaldırmaya yönelik faaliyetler planlanır ve uygulanır.

Ref.: PR 03 - Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

## 6.2. Prosedürler

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	DOKÜMAN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ	TARİH :01.08.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.01 SAYFA :1/5
--	-------------------------------	--

### 1. AMAÇ:

Kalite ve HACCP Yönetim Sistemi dokümanlarının hazırlanması, onaylanması, dağıtımı, korunması, güncelleştirilmesi, gerekli değişikliklerin yapılabilmesi ve iptal edilmesi için yöntem ve sorumlulukları belirlemek.

### 2. UYGULAMA ALANI:

Kalite Yönetim ve HACCP Sistemi içinde kullanılan tüm dokümanları kapsar.

### 3. TANIMLAR:

**D.D.L:** Dokümanların Dağıtım Listesi (FR. 39)

**D.K.L.:** Doküman Kontrol Listesi (LS. 01)

**K.E.K:** (Kalite El Kitabı) Kalite Yönetim Sistemini özet olarak tanımlayan kitaptır.

**K.Y.S:** Kalite Yönetim Sistemi

**Y.T:** Yönetim Temsilcisi

**Prosedür:** Bir faaliyetin aşamalarını anlatan ve faaliyetin nerede, ne zaman , nasıl ve kim tarafından gerçekleşeceğini tanımlayan dokümandır.

**Talimat:** Yapılacak işi kısa, basit ve anlaşılır bir ifade ile tanımlayan dokümandır.

**Proses Akış Diyagramı:** Faaliyetin akış sırasını şematik olarak ifade eden ve prosesi adım adım anlatan dokümandır.

**Doküman:** Kalite Yönetim Sisteminin işleyişini ifadeler.

**Kontrollü Doküman:** Güncelliği izlenen Doküman

**Dış Kaynaklı Doküman:** Standartlar ve müşteri şartnameleri gibi güncelliği izlenmesi gereken doküman.

### 4. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Doküman Hazırlama Formu (FR.01)

Doküman Kontrol listesi (LS.01)

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN





GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	DOKÜMAN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ	TARİH :01.08.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.01 SAYFA :3/5
--	-------------------------------	--

1 / 3  
└──────────┬──────────┘ Toplam Sayfa Sayısı  
└──────────┘ Sayfa Numarası

\* Formlar numarası ve revizyon durumu ile birlikte tanımlanır.

\* Hazırlanan dokümanlar hazırlayan ve onaylayan tarafından imzalanarak orijinal doküman olarak tanımlanır.

\* Dokümanların kodlanması için aşağıdaki kısaltmalar kullanılır.

KEK: Kalite El Kitabı AD: Akış Diyagramı GM: Genel Müdür

PR : Prosedür ŞT : Şartnameler İŞ : İşletme Müdürü

TL : Talimat RÇ : Reçeteler KSYnt.: Kalite Sistem Yöneticisi

FR : Form LS : Liste ÜPYnt.: Kalite Sistem Yöneticisi

PL : Planlar SPYnt.: Satınalma Proses Yöneticisi

PPYnt: Pazarlama Proses Yöneticisi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

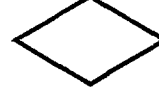
GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	DOKÜMAN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ	TARİH	:01.08.2004
		REV. NO	:00
		DOK. NO	:PR.01
		SAYFA	:4/5



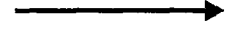
Başlangıç, Bitiş



Faaliyet



Kontrol, Onay



Faaliyet yönü

### 5.3. Dokümanların Onaylanması

\* Sorumluluklar D.K.L'nde belirtilmiştir. Formlar için onay, orijinallerinin arka yüzüne doküman onay kaşesi vurularak gerçekleştirilir.

\* Kalite el kitabının ön kapak sayfası imzalanarak onay sağlanır.

\* Kalite el kitabının bölümler bazında yapılan revizyonları, bölüm bazında orijinali üzerinde onay kasesi ile imzalanarak gerçekleştirilir.

### 5.4. Dokümanların Dağıtımı

\* Hazırlanan ya da revizyonu yapılan dokümanlar, D.D.L'ne göre K.S.Ynt. tarafından orijinal doküman çoğaltılarak üzerine kırmızı renkli KONTROLLÜ KOPYA basılır ve imza karşılığı dağıtırlar. Kırmızı renkli kontrollü kopyaların K.S.Ynt.'nin bilgisi dışında çoğaltılması, değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması yasaktır. K.S.Ynt.'nin bilgisi dahilinde istek, tanıtım ve bilgi için dağıtımı yapılması gereken evraklar üzerine mavi renkli KONTROLSÜZ KOPYA kaşesi basılarak dağıtımı yapılır.

### 5.5. Dokümanların Revizyonu

\* Yürürlükte olan dokümanlar ihtiyaç duyulduğunda ve yasal mevzuatlarda bir değişiklik olduğunda bölüm sorumluları tarafından gözden geçirilir ve yapılması istenen değişiklik Y.T ne iletilerek eski dokümanın iptal edilmesi, revizyonun yapılması sağlanır.

\* Doküman ilk yayında 00 revizyon olarak yayınlanır. Gerekli değişiklik yapıldığında revizyon 01'den başlayarak ardışık olarak artar. Yapılan değişikliğin mahiyeti yeni yayınlanan K.E.K dışındaki dokümanın sayfa sonunda "DEĞİŞİKLİK AÇIKLAMASI" olarak belirtilir. K.S.Ynt. değişiklik yapılan dokümanı ana listeye kaydeder.

\* El Kitaptan bölüm bazında diğer dokümanlar doküman bazında (tamamı) revizyonu yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKA YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	DOKÜMAN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ	TARİH	:01.08.2004
		REV. NO	:00
		DOK. NO	:PR.01
		SAYFA	:5/5

### 5.6. Dokümanların İptali ve İmhası

K.S.Ynt. değişiklik yapılan dokümanı ana listeye kaydederek, dağıtım listesindeki eski sahibine imza karşılığı kontrollü olarak dağıtır. Revizyona uğrayan eski orijinal dokümana mavi renkli İPTAL kaşesi vurularak tekrar kullanımı engellenir ve iptal dokümanlar dosyasında saklanır. Daha önceden yapılmış olan geçersiz kopyalar ise dağıtıcı tarafından imza karşılığı geri alınıp yırtılarak imha edilir. Formların revizyonu form numarası bitişinde belirtilir.

### 5.7. Dokümanların Takibi

\* Dağıtım yapılacak dokümanlar orijinal kopyalar üzerinden D.D.L.'deki ihtiyaca göre çoğaltılır.

\* Doküman dağıtım yapılan birimler ya da kişiler kendilerine ait olan dokümanların muhafazasından ve yetkisiz ve kontrolsüz çoğaltılmalarına karşı sorumludurlar.

### 5.8. Dokümanların Listelenmesi

\* Doküman ana listeleri doküman türü bazında son revizyonlarının tarihini gösterecek şekilde sorumlu kişi tarafından saklanır.

### 5.9. Dış Kaynaklı Dokümanları Kontrolü

\* K.Y.S. içinde kullanılan dış kaynaklı dokümanlar gruplandırılarak listelenir. Bu dokümanların revizyonu TSE kurumuna abone olarak ve Resmi Gazeteden takip edilir. Bu dokümanlar için 5.4, 5.6, 5.7 yukarıda anlatıldığı şekilde uygulanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE KAYITLARI PROSEDÜRÜ	TARİH :01.01.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.02 SAYFA :1/2
--	-------------------------------	--

### 1.0. AMAÇ:

Kalite Yönetim Sistemi içerisinde tanımlanan kalite kayıtlarının tanımlanması, toplanması, dosyalanması, tekrar ulaşılması, saklanması ve imhası için yöntem ve sorumlulukları belirlemek.

### 2.0. UYGULAMA ALANI:

Kalite Yönetim Sistemi içinde saklama sorumluluğu bulunan tüm kalite kayıtlarını kapsar.

### 3.0. TANIMLAR:

Kalite Kaydı: Yönetim sistemi içinde gerçekleştirilen faaliyetlerin delilini sağlayan ve elde edilen sonuçları beyan eden dokümanlardır.

K.K.L.: Kalite Kayıtları Listesi

### 4.0. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Kalite Kayıtları Listesi (LS 02)

### 5.0. UYGULAMA:

#### 5.1. Kalite Kayıtlarının Tanımlanması:

\* K.K.L.(LS 02)'de saklama zorunluluğu olan kalite kayıtları tanımlanır.

\* Kalite kayıtları doldurulurken kırmızı renkli kalem, uçucu kalem ve kurşun kalem kullanılmaz.

\* Kalite kayıtları üzerinde kazıntı, silinti yapılmaz ve daksil kullanılmaz. Yapılması gereken düzeltmeler üstü alt tarafın okunacağı şekilde çizilerek yeniden yazılır. Düzeltmeyi yapan kişi adının ve soyadının baş harfi ile paraf eder.

\* Saklama sorumluluğu olmayan kayıtlar K.K.L.'ye dahil edilmezler

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	KALİTE KAYITLARI PROSEDÜRÜ	TARİH :01.08.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.02 SAYFA :2/2
--	-------------------------------	--

### 5.2. Kalite Kayıtlarının Dosyalanması:

\* Kalite Kayıtları bilgisayar ortamında, aktif olarak kullanım amacı ile tutuldukları dosyalarda ve arşivlendikleri yerlerde istenildiğinde kolaylıkla ulaşılabilecek şekilde dosyalanır.

\* K.K.L.'de belirtilen sorumlunun dışında kalite kayıtlarının diğer kopyalarının saklanma sorumluluğu yoktur.

\* K.K.L'de kaydın birden fazla kopyasının saklanma sorumluluğu olduğu durumda tanımlanacaktır.

### 5.3. Kalite Kayıtlarını Korunması:

\* Kalite kayıtları çevre şartlarından (su, nem, ışık, vb.) ve yıpranma, bozulma durumlarından korunmak amacıyla uygun ortamlarda muhafaza edilir.

### 5.4. Kalite Kayıtlarının Saklanması:

\* Kalite Kayıtlarının saklama süreleri belirlenirken yasal şartlar ve ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak belirlenir.

\* Aktif saklama süreleri dolan kalite kayıtları arşive kaldırılmadan önce paketlenir. Bu paketin üzerine görülebilecek şekilde Döküman Saklama Bilgi Etiketini yapıştırılır.

### 5.5. Kalite Kayıtlarının İmhası:

\* Kalite Kayıtları arşivde saklama süresi bitiminde ya da arşivde saklama süresi tanımlanmayanlar için saklama süresi bitiminde imha edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ	TARİH	:01.08.2004
		REV. NO	:00
		DOK. NO	:PR.03
		SAYFA	:1/3

### 1.0. AMAÇ:

Düzeltilici ve önleyici faaliyetler ile gerçekleştirilen iyileştirmelerin kalıcı hale getirilmesi ve standardize edilmesini sağlamaktır.

### 2.0. UYGULAMA ALANI:

Kalite Yönetim Sistemi içinde ürün ve proseslerle ilgili düzeltici ve önleyici faaliyetleri kapsar. Düzeltmeleri kapsamaz.

### 3.0. TANIMLAR:

Düzeltilici Faaliyet (D.F.): Belirlenen bir uygunsuzluğun sebebini ortadan kaldırmaya yönelik faaliyetler.

D.Ö.F: Düzeltici / önleyici Faaliyet

Uygunluk: Belirlenen bir şartın yerine getirilmemiş olması.

Y.T :Yönetim Temsilcisi

### 4.0. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Düzeltilici/Önleyici Faaliyet Formu (FR.24)

Düzeltilici/Önleyici Faaliyet Takip Formu (FR.25)

### 5.0. UYGULAMA:

#### 5.1. Düzeltici Faaliyetler İhtiyacının Belirlenmesi:

D.F. prosesi ihtiyacının belirlenmesi için aşağıdakiler ile sınırlı olmayan muhtemel durumlarda olur.

\* Satın alınan ürünler üzerinde yapılan incelemeler sonucunda karşılaşılan uygunsuzluklar

\* Proses sonuçlarının gözlenmesi (ölçülmesi) sonucunda beklenen sonuçlardan sapmalar

\* Müşteri şikayet ve anketlerinin değerlendirilmesi sonucunda ihtiyaç duyulan D.F.

\* Sistem ürün ve proses ile ilgili sistematik olarak toplanan ve değerlendirilen verilerin analizleri sonucu ihtiyaç duyulan D.F.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ	TARİH	:01.08.2004
		REV. NO	:00
		DOK. NO	:PR.03
		SAYFA	:2/3

- \* Yönetimin Gözden Geçirme toplantıları sonucu ihtiyaç duyulan D.F.
- \* Tetkik sonuçlarında ihtiyaç duyulan D.F.
- \* Kalite hedeflerine ulaşamadığı durumlar
- \* Diğer

### 5.2. Uygunsuzluk Sebeplerinin Analizi:

\* Uygunsuzluğun muhtemel sebepleri iç müşterileri de kapsayan ilgili bütün tarafların katılımı ile gözden geçirilir. Mutabık kalınan öncelikli sebepler için FR 24 no'lu formun uygunsuzluğun/riskinin sebepleri bölümüne D.F. talebinde bulunan bölüm sorumlusu tarafından kaydedilir ve uygunsuzluğun doğurduğu sonuçlar yazılır.

### 5.3. Düzeltici Faaliyetlerin Uygulanması:

\* D.F. başlatılması gerektiği durumlarda, FR 24 no'lu formun uygunsuzluk tanımı kısmı, faaliyet başlatılması talebinde bulunan sorumlu/sorumlular tarafından açık ve net olarak kaydedilmesi ile başlar.

\* Gerçekleştirilecek faaliyet için YT tarafından D.Ö.F. numarası verilir ve Düzeltici / Önleyici Faaliyet Takip Formu (FR.25) kaydedilir.

\* Başlatılması talep edilen D.F. için İşletme Müdürünün onayı alınır. İşletme Müdürünün onayı olmadan D.F. başlatılamaz. Başlatılacak faaliyetler ve sorumlular FR 24 no'lu formun gerçekleştirilecek düzeltici faaliyetler bölümüne kaydedilir ve termin süresi belirlenir.

### 5.4. Düzeltici Faaliyetlerin Takibi:

\* Gerçekleştirilecek D.F.Y.T. tarafından takip edilir ve bu faaliyetlerin tanımlandığı şekilde gerçekleştirilmeyen faaliyetler için yeni termin süresi belirlenir. Bu süre sonunda tanımlanan D.F. gerçekleştirilemediğinde yeni bir D.F. tanımlanır.

\* Etkinlik takibi olarak uygulanan D.F. için belirli bir uygulama süresi sonunda faaliyetle ilgili iyileşmenin sonuçları değerlendirilir. Bu sürenin belirlenmesinden ve etkinlik takibi yapılarak D.F. kapatılmasından Y.T. sorumludur.

### 5.5. Önleyici Faaliyetler:

\* Ürün ve proses ile ilgili Ö.F.'ler tanımlanır ve uygulanır.

\* Sistem ile ilgili Ö.F.'ler FR 24 formu kullanılarak, 5.1, 5.2, 5.3 ve 5.4 adımları takip edilerek uygulanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ	TARİH :01.08.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.03 SAYFA :3/3
--	---	--

\* Düzeltici ve Önleyici faaliyetler için ihtiyaç duyulan uygun istatistik yöntemler uygulanır.

#### 5.6. Kayıtlar:

\* Düzeltici ve önleyici faaliyetler ile ilgili tutulan tüm kayıtlar D.Ö.F. no verilerek ekleri ile birlikte saklanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	UYGUN OLMAYAN ÜRÜN PROSEDÜRÜ	TARİH :01.08.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.04 SAYFA :1/2
--	---------------------------------	--

### 1.0. AMAÇ:

Belirlenen şartlara uymayan ürünün yanlışlıkla kullanımını veya teslimatını önlemek için kontrol yöntemi oluşturmak ve sistem çıktısı olarak beklenmeyen sonuçları kayıt altına almak.

### 2.0. UYGULAMA ALANI:

Kalite Sistem, üretim, satın alma ve pazarlama proseslerine ait alanları kapsar.

### 3.0. TANIMLAR:

D.Ö.F: Düzeltici / Önleyici Faaliyet

Uygunsuzluk: Belirlenen bir şartın yerine getirilmemiş olması

### 4.0. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Uygun olmayan ürün tutanağı (FR 18)

### 5.0. UYGULAMA:

#### 5.1. Uygun Olmayan Ürünün Tespiti:

Üst yönetim, bölüm sorumluları veya çalışanlar uygun olmayan ürünün tespitini yapabilirler.

İş süreçlerinde uygun olmayan ürün ortaya çıktığı zaman, uygun olmayan ürün ile ilgili uygulamalar akış diyagramlarında tanımlanmıştır.

Müşteri şikayeti konusuyla gelen, kaza kaynaklı ve olağan dışı durumlardan dolayı uygunsuz ürün söz konusu olduğunda uygun olmayan ürün tutanağı (FR 18) tutulur.

#### 5.2. Uygun Olmayan Ürün Tutanağının Hazırlanması:

Uygun olmayan ürünün kaydı, uygun olmayan ürün tutanağının tutulması ile olur. Uygun olmayan ürün tutanağında uygunsuzluğun tanımı yapılır, uygunsuzluk bildirimini yapan kişi bölümünü ve ismini yazar. Uygunsuzluğun giderilmesi için yöntem açıklanır. Belirlenen yöntemle göre uygunsuzluk giderilir ve sonucu ilgili bölüme yazılır. Daha sonra uygunsuzluğun açılış ve kapatılış tarihi yazılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	UYGUN OLMAYAN ÜRÜN PROSEDÜRÜ	TARİH :01.01.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.04 SAYFA :2/2
--	---------------------------------	--

### 5.3. Uygunsuzluğun Giderilmesi İçin Yöntem Belirlenmesi:

Uygunsuzluğun giderilmesi için yöntem belirlenirken öncelikle oluşan hatanın ortadan kaldırılmasına çalışılır. Hata oluşan bölüm yetkilileri tarafından uygun olmayan ürün tutanağında uygunsuzluğun giderilmesi için belirlenen yöntemler yazılır.

### 5.4. Uygun Olmayan Ürün Tutanağının Kaydedilmesi:

Uygun olmayan ürün tutanağını İşletme müdürü tarafından imzalanır.

### 5.5. Uygun Olmayan Ürün Tutanağının Dosyalanması:

İki nüsha halinde oluşturulan tutanak formunun aslı İşletme Müdüründe, kopyası ilgili birimde kalır. İşletme Müdürü ve uygunsuzluğu bildiren kişi kendilerindeki nüshaları uygun olmayan ürün tutanakları dosyasına aktarırlar.

### 5.6. Uygunsuzlukların Değerlendirilmesi:

Dosyalanan uygun olmayan ürün tutanakları bir yönetim temsilcisi tarafından toplanarak, tasnif edilir. Çok defa tekrar eden uygunsuzluklar için, gerekiyorsa D.Ö.F ister ve ilgili bölüme iletilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	İLETİŞİM PROSEDÜRÜ	TARİH :01.08.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.05 SAYFA :1/2
--	--------------------	--

### 1.0. AMAÇ:

Firma içinde etkin bir iletişim sağlamak, kişiler arası koordinasyonu sağlamak ve buna ilişkin yöntem ve sorumlulukları belirlemek.

### 2.0. UYGULAMA ALANI:

Firma içindeki tüm personeli kapsar.

### 3.0. TANIMLAR:

Dahili yazışma: Firma içerisine yapılan formal veya informal yazışmalardır.

Emir - talimat istekleri : Üst yönetimin veya bölüm sorumlularının emir ve talimatlarını sözlü olarak gereken birimlere iletmesidir.

Genel toplantılar: Firma içi yapılan yöntemi tanımlanmış toplantılar

Prosedürler: Kalite yönetim sistemi içinde yer alan dokümanite edilmiş tüm işlemlerdir.

Raporlama sistemi: Proses çıktılarının, sonuçlarının özet haline getirilip yönetime sunulduğu raporlar.

### 4.0. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Doküman Kontrol Prosedürü (PR 01)

Toplantı Talimatı (TL 04)

Toplantı Tutanak Formu (FR 21)

Mesaj Formu (FR 38)

### 5.0. UYGULAMA:

#### 5.1. İletişim Yöntemleri:

\* Dahili yazışma: Firma içinde iş akışının sağlanması açısından ve iş bitirme sürecinin hızlandırılması amacı ile çalışanlar arasında kağıt üzerinde veya bilgisayar ortamında yapılan geri besleme dan bir iletişimdir. Birbirleri

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	İLETİŞİM PROSEDÜRÜ	TARİH :01.08.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.05 SAYFA :2/2
--	--------------------	--

ile koordineli çalışan bölümler, bu iletişimi gerçekleştirir. Kağıt ortamında gerçekleştirilen haberleşmede FR 22 no'lu mesaj formu kullanılır. Kişi mesajını yazıp ilgili kişinin masasına bırakır. İşi biten mesaj formları çöpe atılır.

\* Emir -Talimat İstekleri : Yönetim ve bölüm sorumlularının emir ve talimatlarını sözlü olarak gereken birimlere iletmesi ve takibini yapmasıdır.

\* Genel Toplantılar: Toplantı talimatına (TL 01) göre toplantılar yapılır. Toplantı tutanağının (FR 02) ilgili yerleri doldurularak toplantı kayıt altına alınır ve ilgili dosyasına iletilir.

\* Prosedürler: K.Y.S içinde yer alan işlerin dokümante edilmiş halidir. Bu işler prosedürler, talimatlar ve iş akışlarında tanımlanmıştır. Bu dokümanlara ait uygulamalar doküman kontrol prosedüründe (PR 01) anlatılmıştır.

\* Raporlama Sistemi: Şirket içinde yapılan işlerin, projelerin sonuçlarının yazılı bir şekilde veya istatistiksel şemalara dökülerek kayıt edilmesi ve değerlendirilmek üzere üst yönetime sunulmasıdır. Raporlar daha sonra ilgili dosyalarına aktarılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ PROSEDÜRÜ	TARİH :01.08.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.06 SAYFA :1/2
--	---------------------------------	--

### 1.0. AMAÇ:

Mevcut müşterilerimizi memnun edebilmek, müşteri portföyümüzü genişletmek, ve müşteri ile ilişkileri sıcak tutabilmek için kurulan iletişim tekniklerini tanımlamak. Müşteri memnuniyeti ve memnuniyetsizliklerini kayıt etmek, değerlendirmek ve müşteriye çözüm sunmaktır.

### 2.0. UYGULAMA ALANI:

Tüm bölümler içerisinde müşterilerle iletişim halinde olan personeli kapsar.

### 3.0. TANIMLAR:

Anket: Müşteri memnuniyetinin ve müşteriye yapılan hizmetin kalitesini ölçmek için kullanılan yöntem

### 4.0. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Müşteri Tutanağı formu (FR 10)

### 5.0. UYGULAMA:

#### 5.1. Tanımlanmış İlişkiler:

Oluşturulmuş, bölümlere ait, tüm akış diyagramlarında bir takım müşteri ilişkileri tanımlanmıştır. Bu akış diyagramlarında yöntem, sorumluluk ve kayıtlar belirtilmiştir.

#### 5.2. Yüz Yüze Görüşmeler:

Yüz yüze görüşmeler ilgili bölüm personeli tarafından gerçekleştirilir. Müşterilere gidildiğinde müşteri tutanağı formu (FR 10) doldurulur, anket yapılır, müşteri bilgileri ve istekleri yazılır. Katalog verilerek firma tanıtımı yapılır. Elde edilen kayıtlar müşteri görüşmeleri dosyasına aktarılır.

#### 5.3. Telefonla Görüşmeler:

Müşteriler görüşmek istediği bölümde yetkili kişilerden birine bağlanır. Görüştüğü bölümde müşteri ile görüşülüp, istek ve şikayetlerine çözüm bulunur. Görüşme ve yapılan müdahale sırasında elde edilen bilgiler müşteri Şikayetleri kayıt formuna kayıt edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ PROSEDÜRÜ	TARİH :01.08.2004 REV. NO :00 DOK. NO :PR.06 SAYFA :2/2
--	---------------------------------	--

#### 5.4. Fax, E-Mail ve Posta Yolu İle Görüşmeler:

Fax , e-mail ve posta yolu ile gelen müşteri istekleri, istek ve şikayetler ilgili bölüm müdürlerine iletilir.

#### 5.5. Müşteri İsteklerinin Değerlendirilmesi:

Müşterinin görüştüğü bölümdeki yetkili kişi müşteri istekleriyle ilgilenir, bu şekilde müşteri şikayetleri giderilmeye çalışılır. Müşteri şikayetleri kayıt altına alınır. Bu kayıtlar yönetim temsilcisi tarafından değerlendirilir. Şikayetler tasnif edilir, gerekirse D.Ö.F gerçekleştirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	İÇ KALİTE TETKİK PROSEDÜRÜ	TARİH :15.09.2004 REV. NO :01 DOK. NO :PR.07 SAYFA :1/2
--	-------------------------------	--

### 1.0. AMAÇ:

Kalite ile ilgili faaliyetlerin ve ilgili sonuçlarının kalite yönetim sistemine uygulanmasının tespiti için yapılacak sistem tetkiklerinin esaslarını belirlemektir.

### 2.0. UYGULAMA ALANI:

Kalite Yönetim Sistemi içindeki tüm faaliyetler.

### 3.0. TANIMLAR:

İç Kalite Tetkiki (İ.K.T): Kalite ile ilgili faaliyetlerin ve sonuçlarının planlanan düzenlemelere uygun olup olmadığının ve bu düzenlemelerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığının ve amaca ulaşmak için uygun olup olmadığının sistematik ve tarafsız olarak incelenmesidir. Yönetim Temsilcisi bu prosesin yönetiminden ve kayıtların muhafazasında sorumludur.

### 4.0. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

..... yılı Kalite Tetkik Planı (FR 51)

İç kalite tetkik soru listesi (FR.46)

GMP Soru listesi (FR 97)

TS. EN. ISO TS. EN. ISO 19011 (Ortak Denetleme Standardı)

### 5.0. UYGULAMA:

Y.T her yıl en az bir kez kalite yönetim sisteminin tetkiki için TS. EN. ISO 9001 ve TS 13001-HACCP şartlarını esas alarak yıllık iç kalite tetkik planını hazırlar. (FR.51) Bu plan tetkik edilecek prosesi, tetkik görevlilerini, tetkike taraf olan proses sorumlularını tetkik tarihini, takip tetkik tarihini ve tetkik rapor numarasını içeren bölümlerden oluşur onaylanmış iç tetkik planı planda yer alan tüm proses sorumlularına duyurulur.

Y.T tetkik planını uygulamaya başlayacağı ay mevcut tetkik görevlilerinin ilgili prosesler için tetkik soru listelerini hazırlattırır. Tetkikçiler bu soru listelerini referans olarak tetkikleri gerçekleştirirler.

İç tetkikler tetkik eğitimi almış kişiler tarafından yapılır. Tetkikçiler tetkike taraf olan faaliyetlerden doğrudan sorumluluğu olmayan tarafsız kişilerden seçilir. Tetkikte tetkikçiler ISO 19011 standartlarına uygun davranırlar.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	İÇ KALİTE TETKİK PROSEDÜRÜ	TARİH :15.09.2004 REV. NO :01 DOK. NO :PR.07 SAYFA :2/2
--	-------------------------------	--

Tetkik bulguları iç kalite tetkik raporuna kaydedilir. Tetkike taraf proses sorumluları ile tetkikçiler mutabakatla tetkik raporunu imzalarlar.

Tespit edilen uygunsuzluklar için Düzeltici Faaliyetler başlatılır ve termin tarihi belirlenir. Belirlenen tarihte tetkik gerçekleştirilir.

Her tetkik sonunda tetkik raporlarının aslı Y.T'de muhafaza edilir. Bir örneği tetkike taraf olan proses sorumlusuna verilir. Tetkikçiler kuruluş içinden yada dışından olabilir.

Tetkik prosesinin sonuçları yönetimin gözden geçirme toplantısında prosesin etkinliği ve sistemin durumu açısından değerlendirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	GERİ ÇAĞIRMA PROSEDÜRÜ	TARİH :15.09.2004 REV. NO :01 DOK. NO :PR.08 SAYFA :1/2
--	---------------------------	--

### 1.0. AMAÇ:

Kalite Yönetim Sistemi içinde Uygun Olmayan Ürünün geri çağırılması ve toplatılması ile ilgili sorumluluk ve yöntemlerin anlatılması.

### 2.0. UYGULAMA ALANI:

Tüm Ürünler

### 3.0. TANIMLAR:

Geri Çağırma: Uygunsuzluğu tespit edilen ürünün firmadan çıktıktan sonra firmaya tekrar dönmesini sağlamak.

Uygunsuzluk: Standart dışı bir ürün veya gıda güvenliği açısından risk tespit edilmesi durumu.

### 4.0. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Müşteri Listesi (FR. 72)

Müşteri Tutanağı (FR. 10)

Personel Telefon Çizelgesi (FR.78)

Geri Çağırma Formu ( FR.93)

İmha Raporu (FR.46)

DÖF. FORMU (FR.24)

DÖF. TAKİP FORMU (FR.25)

### 5.0. UYGULAMA:

#### 5.1. Geri Çağırma İhtiyacının Belirlenmesi:

Yemekte süreyle birlikte ekşime ve koku oluşması (Mikrobiyolojik risk)

Yemeğin kendi tadında renginde ve kokusunda olmaması

Yemeğe kimyasal madde karışması

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	GERİ ÇAĞIRMA PROSEDÜRÜ	TARİH :15.09.2004 REV. NO :01 DOK. NO :PR.08 SAYFA :2/2
--	---------------------------	--

Yemeğin servis yapıldığı ortamda uzun süre bekletilmesi sonucu ortaya çıkan olumsuzluklar

Yemeğin bozuk hammaddeden yapılmış olması

Diyet yemeğinin normal yemek gibi hazırlanması

Yemeğin termobaxlarda süresinden uzun bekletilmesi

### 5.2. Geri Çağırma Yönteminin Belirlenmesi:

Ürünün geri çağırılması gerektiği durumda ürünün geri çağırılmasına İM, KSYnt., ÜPYnt.'den herhangi biri karar verebilir. Ürünle ilgili bilgiler Geri Çağırma Formuna FR.93 KSYnt. tarafından kaydedilir. Geri çağırılmasına karar verilen ürünle ilgili şoförlere ve/veya dağıtım personeline telefon yoluyla hızla ulaşılır. Dağıtımın gerçekleşip gerçekleşmediği konusunda bilgi alınır. Geri çağırma sürecinin başladığı söylenerek geri çağırılması istenen ürünlerin dağıtım, servisi ve tüketiminin acilen durdurulması istenir. Dağıtım yapılan müşterilere telefon aracılığıyla hızla ulaşılır. Yemeğin durumu hakkında bilgi verilir. Yapılması gerekenler anlatılır. Şoförler dağıtım yapılan müşterilerden yemekleri teslim alarak, firmaya geri getirir. Eğer yemek yenmişse deneyimli sağlık personelinin / doktordan bilgi alınarak yapılacak müdahaleye karar verilir.

### 5.3. Geri Çağrılan Ürünün Değerlendirilmesi:

Geri çağrılan ürün kontrol altına alınarak, İM, KSYnt. ve ÜPYnt. tarafından ne şekilde değerlendirileceğine karar verilir. Verilen karar geri çağırma formuna KSYnt. tarafından kaydedilir. Ürünle ilgili numune alınarak uygunsuzluk nedeni araştırılır. Geri çağırma ile ilgili KSYnt. tarafından Düzeltici Faaliyet başlatılarak uygunsuzluğun tekrarı önlenir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	HİJYEN VE SANİTASYON PROSEDÜRÜ	TARİH :15.09.2004 REV. NO :01 DOK. NO :PR.09 SAYFA :1/3
--	-----------------------------------	--

### 1.0. AMAÇ:

İşletme içinde uyulması gereken hijyen kurallarının tanımlanması ve gerçekleşmesini sağlamak.

### 2.0. UYGULAMA ALANI:

Kalite Yönetim Sistemi içinde hijyen ve sanitasyon uygulamalarını kapsar.

### 3.0. TANIMLAR:

**Temizlik:** Gıda maddesi üreten işyerinde kirin topağın gıda kalıntılarının yağın ve diğer istenmeyen maddelerin ortamdan uzaklaştırılması işlemi.

**Hijyen:** Gıda maddelerinin üretiminden tüketimine kadar, tüm aşamalarda alınacak sağlık önlemleri ile çalışan personelin uyacağı sağlık kuralları

**Sanitasyon:** Ortam ve ürünün sağlık kurallarına uygun hale getirilmesi.

### 4.0. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Temizlik ve Hijyen Planı PL.04

Yıllık Eğitim Planı PL.03

Dış Kaynaklı Kontroller Planı PL.08

Temizlik ve Hijyen Talimatı TL.25

Personel Hijyen Talimatı TL.26

Temizlik ve Hijyen Formu FR.40

Mikrobiyolojik Kontrol Formu FR.88

Makina Kullanma ve Bakım Talimatı TL. 18-19-20-21-22-24-29-30

Uçan ve Yürüyen Haşerelerle Mücadele TL.09

Fare Mücadele Talimatı TL. 10

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	HİJYEN VE SANİTASYON PROSEDÜRÜ	TARİH :15.09.2004 REV. NO :01 DOK. NO :PR.09 SAYFA :2/3
--	-----------------------------------	--

## 5.0. UYGULAMA

### 5.1. Hijyen ve Sanitasyon Uygulamaları:

İşletme Hijyen ve Sanitasyonu Temizlik ve Hijyen Planına göre gerçekleştirilir. Temizliğin ve dezenfeksiyonunun nasıl gerçekleşeceği Temizlik ve Hijyen Talimatında açıklanmıştır. Personelin uyması gereken kurallar personel hijyen talimatında belirtilmiştir. Makinaların temizlenmesi makine kullanma ve bakım talimatlarında mevcuttur. Dezenfeksiyonun ve personel hijyeninin yeterliliği Dış Kaynaklı Kontroller Planında yapılan swap testleriyle doğrulanır. Personel planlı olarak Temizlik ve Hijyen Planına tutulmaktadır. Dış Kaynaklı Kontroller Planında belirtilen periyotlarda su analizi ve yemek mikrobiyolojik kontrolleri yaptırılır. Sonuç KSYnt. tarafından kaydedilerek dosyalanır.

### 5.2. İşletme Kuralları:

İşletme içinde sigara içilmesi yasaklanmıştır. İş güvenliği ile ilgili uyan levhaları uygun bölümlere asılmıştır. İşletme içine cam malzeme sokulması yasaklanmıştır. Tüm camlar gıda güvenliği açısından filmle kapatılmıştır. Firma dışında yaptırılacak olan kontroller Dış Kaynaklı Kontroller Planına KSYnt. tarafından kaydedilir. Yapılan kontroller sonucu ihtiyaç duyulduğunda kontrol periyotları KSYnt. tarafından yapılır.

### 5.3. Ziyaretçi Kabulü ve Uyulması Gereken Kurallar:

İşletmeye giren ziyaretçiler firmanın kurallarına uymak zorundadır. Ziyaretçi önlüğü giyilerek, bone ve galoş takılıp kontrollü olarak ziyaret gerçekleşir. Refakatçi olmadan yalnız gezmelerine izin verilmez. Firma kuralları refakatçi tarafından anlatılır.

### 5.4. Portör ve Akciğer Filmlerinin Takibi:

Yeni alınan personelden işe başlamadan önce portör ve ciğer filmi sonuçları istenir. Çalışan personele 3 ayda bir Portör 6 ayda bir ciğer film kontrolleri yaptırılır. Kontrol tarihi KSYnt. tarafından Dış Kaynaklı Kontroller Planına kaydedilir. Kontrol sonucunda pozitif çıkan personel izlemeye alınarak sağlık kuruluşuna sevk edilir. İyileştigiine dair sağlık raporu görülmeden üretimde çalışmasına izin verilmez.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	HİJYEN VE SANİTASYON PROSEDÜRÜ	TARİH :15.09.2004 REV. NO :01 DOK. NO :PR.09 SAYFA :3/3
--	-----------------------------------	--

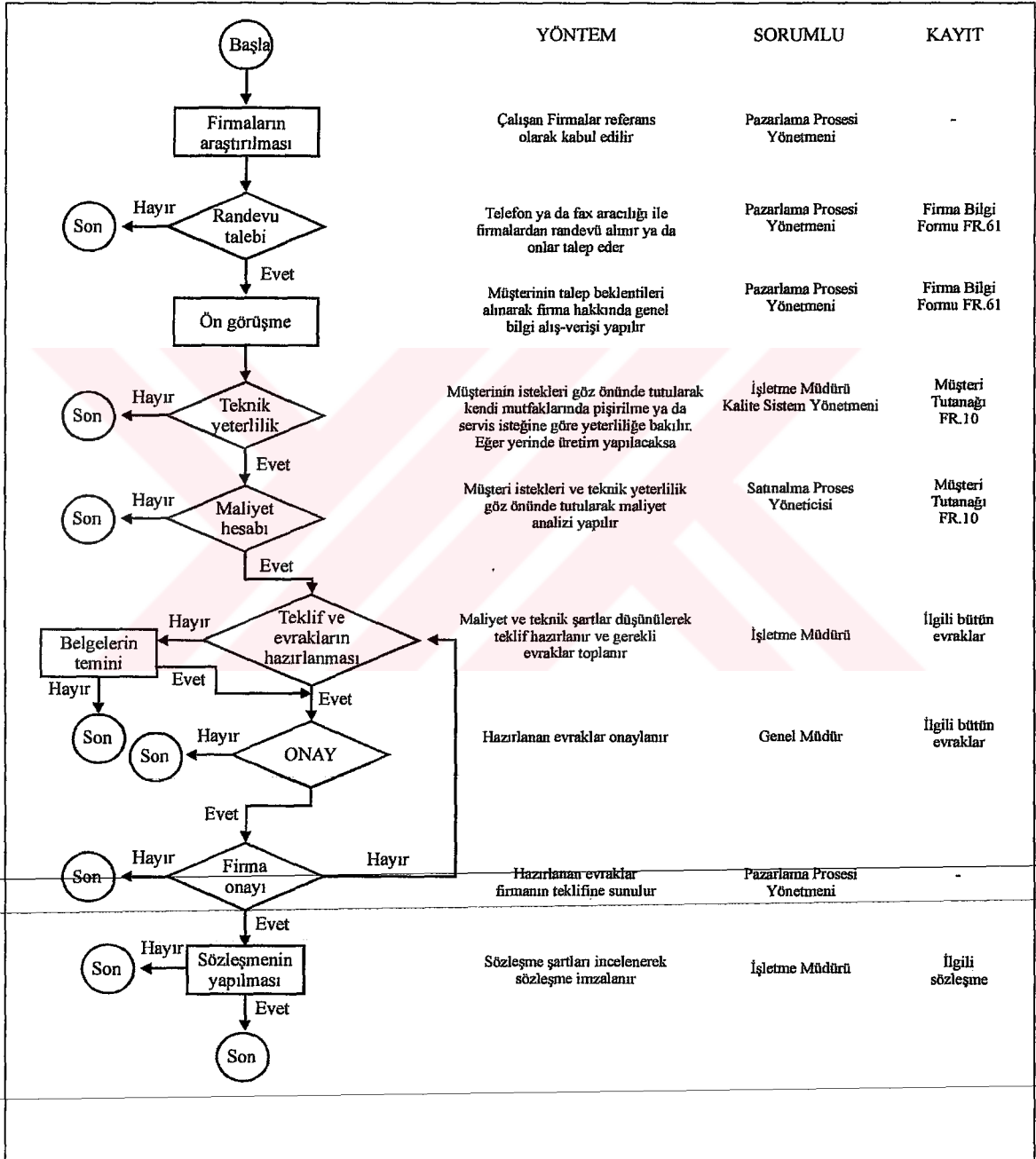
### 5.5. Haşere ve Kemirgen Mücadelesi:

İşletme içinde ve dışında Haşere ve Kemirgen mücadelesi sözleşmeli olarak uzman bir kuruluşa yaptırılır. Uçan ve yürüyen haşerelerle mücadele ve Fare Mücadele Talimatına uygun çalışılır. Fare mücadele formu doldurularak, Pest kontrol dosyasında saklanır. Çıkan sonuca göre kontrollerin sıklaştırılmasına uzman kişiyle ÜPYnt. karar verir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

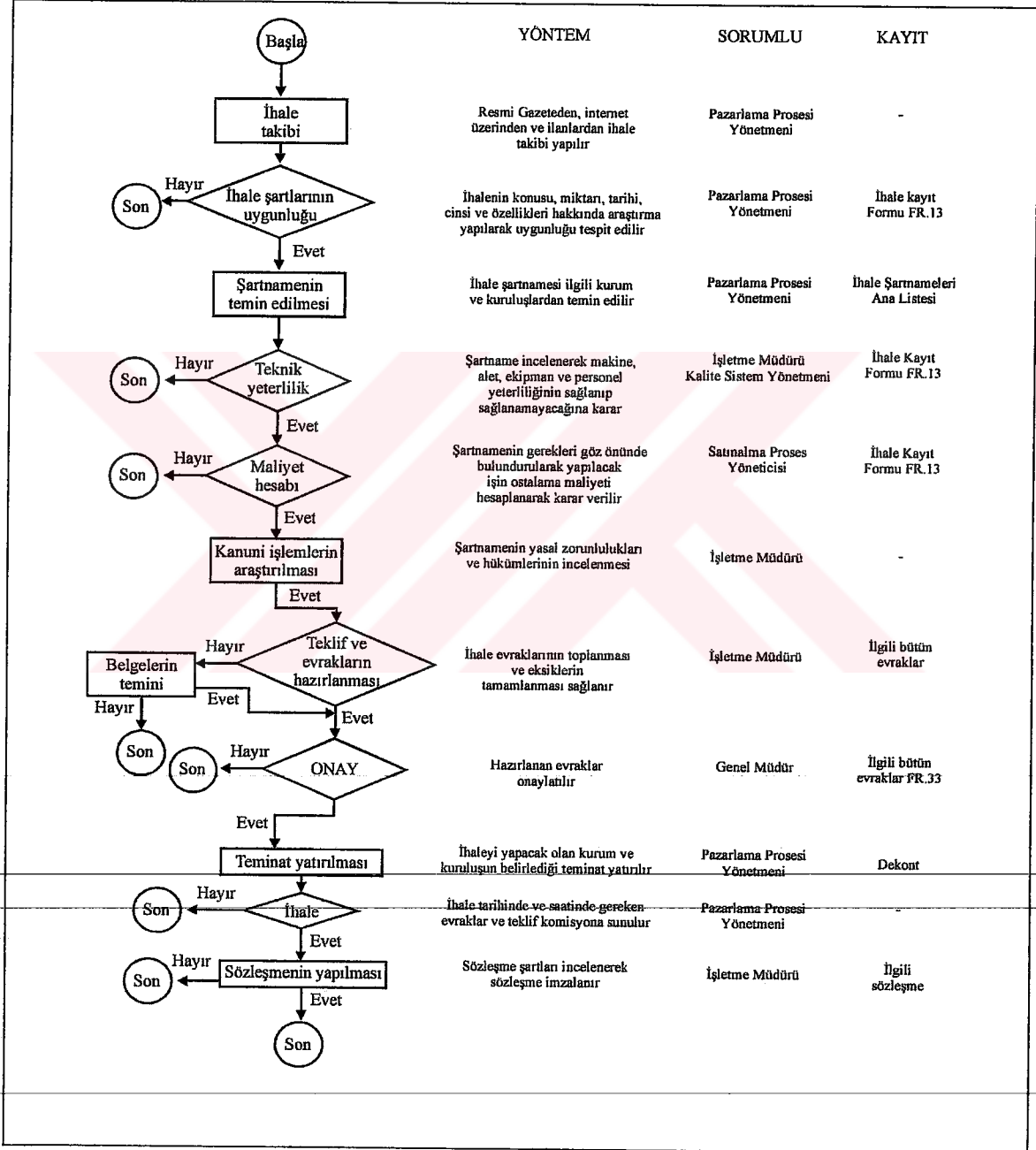
### 6.3. Akış Diyagramları

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.01
	PAZARLAMA	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/2



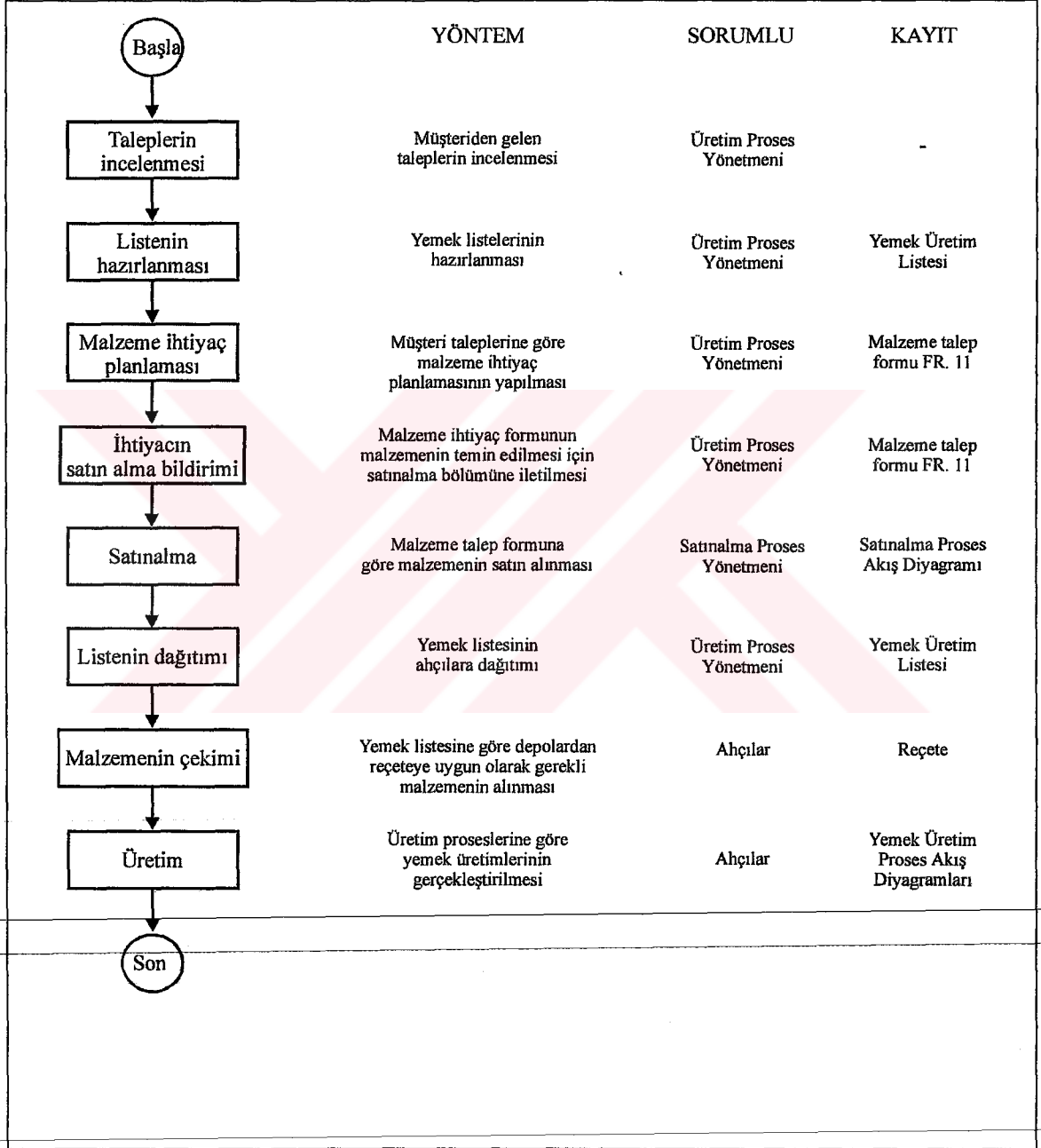
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.01
	<b>PAZARLAMA İHALE HAZIRLIĞI VE GİRİLMESİ</b>	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :2/2



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

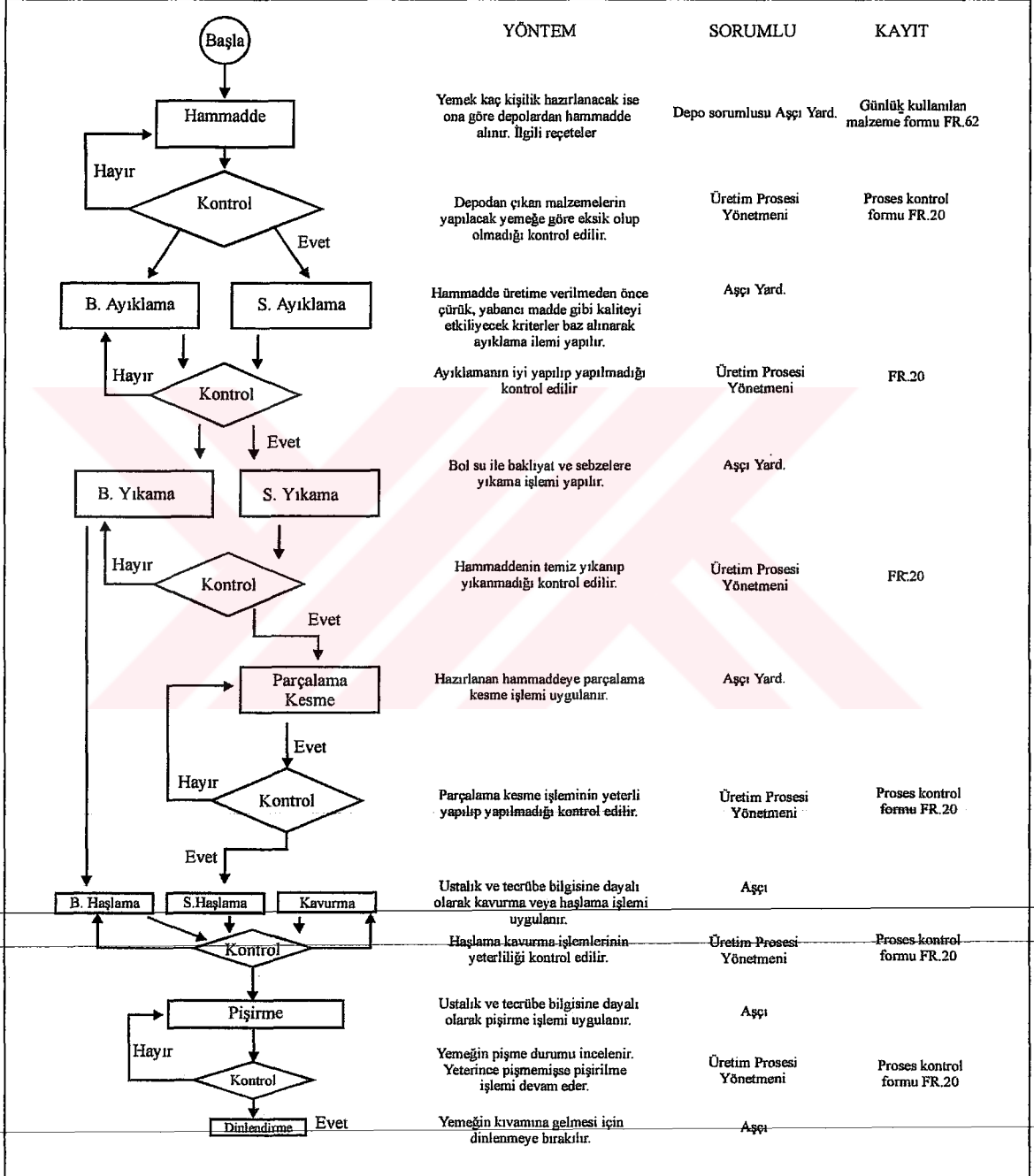
GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.02
	PLANLAMA	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No	:AD.03
	YEMEK ÜRETİM ÇORBA	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/2



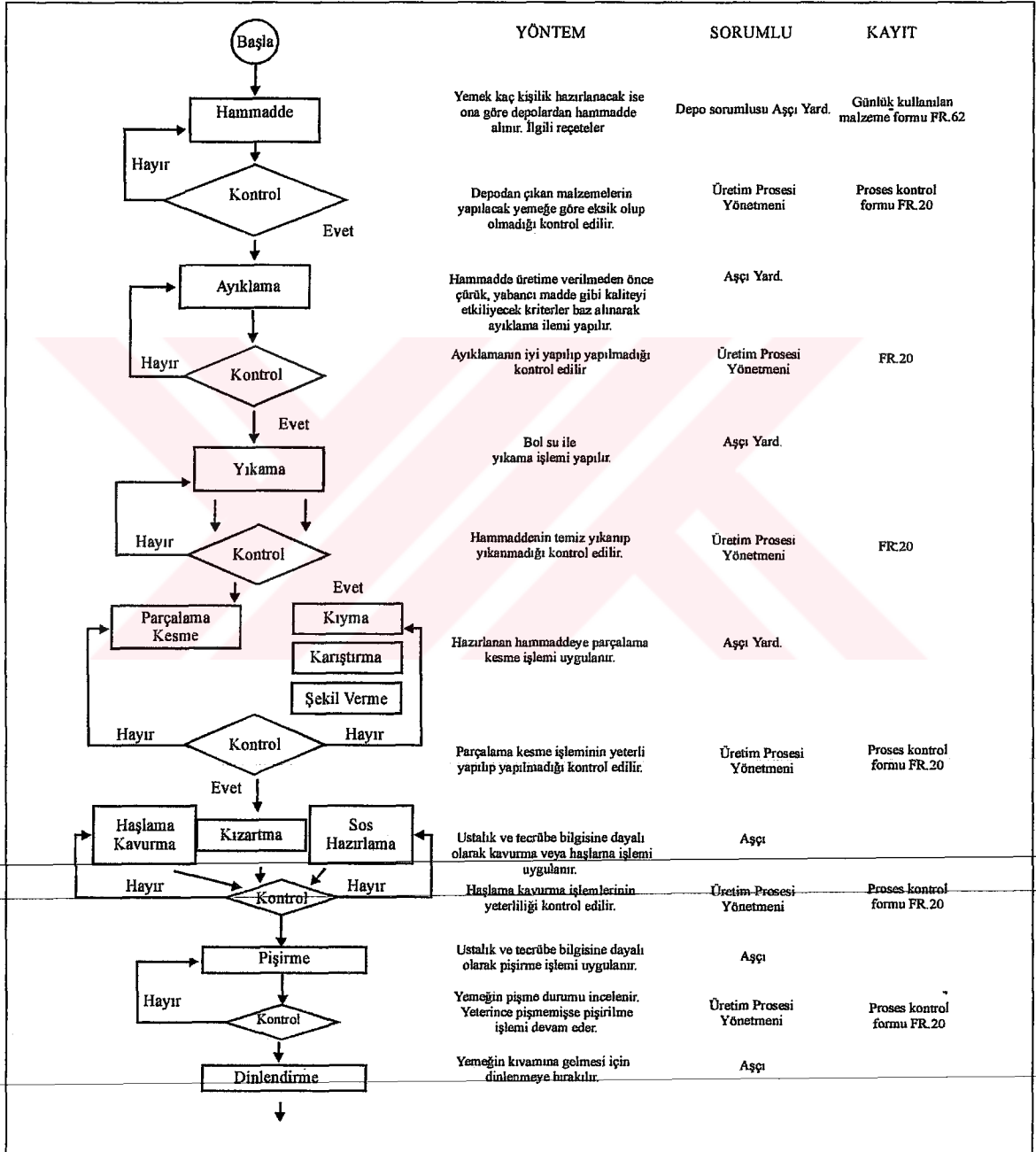
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.03
	YEMEK ÜRETİM ÇORBA	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :2/2

YÖNTEM	SORUMLU	KAYIT	
<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; K1{Son ürün Kontrol}     K1 -- Evet --&gt; N1[Numune Alma]     K1 -- Hayır --&gt; K2{Uygun Olmayan Ürün}     K2 -- Hayır --&gt; S1((Son))     K2 -- Uygun --&gt; N1     N1 --&gt; D1[Dağıtım]     D1 --&gt; S2((Son)) </pre>	<p>Son ürünün tadı, tuzu, lezzeti ve görünümünü kontrol edilir.</p> <p>Ürün tuzsuz ise tuz ilavesi yapılır. Tadı veya lezzeti yerinde değilse baharatlarla zenginleştirilir. Eğer olumsuzluk giderilemiyorsa ürün beklemeye alınır ve sonra imha edilir.</p> <p>Bütünü temsil edecek şekilde numune alınır</p> <p>Kişi adedine göre miktar belirlenir ve ona göre dağıtımı yapılır.</p>	<p>Üretim Prosesi Yönetmeni- Kalite Sistem Yönetmeni</p> <p>Kalite Sistem Yönetmeni İşletme Müdürü</p> <p>Kalite Sistem Yönetmeni</p> <p>Aşçı-Aşçı Yard. Dağıtım Sorumlusu</p>	<p>Proses kontrol formu</p> <p>Uygun olmayan ürün formu FR.18</p> <p>Numune Etiketi</p> <p>Etiket- Yem Tes. Tut. FR.26 -Müşteri Listesi 72</p>

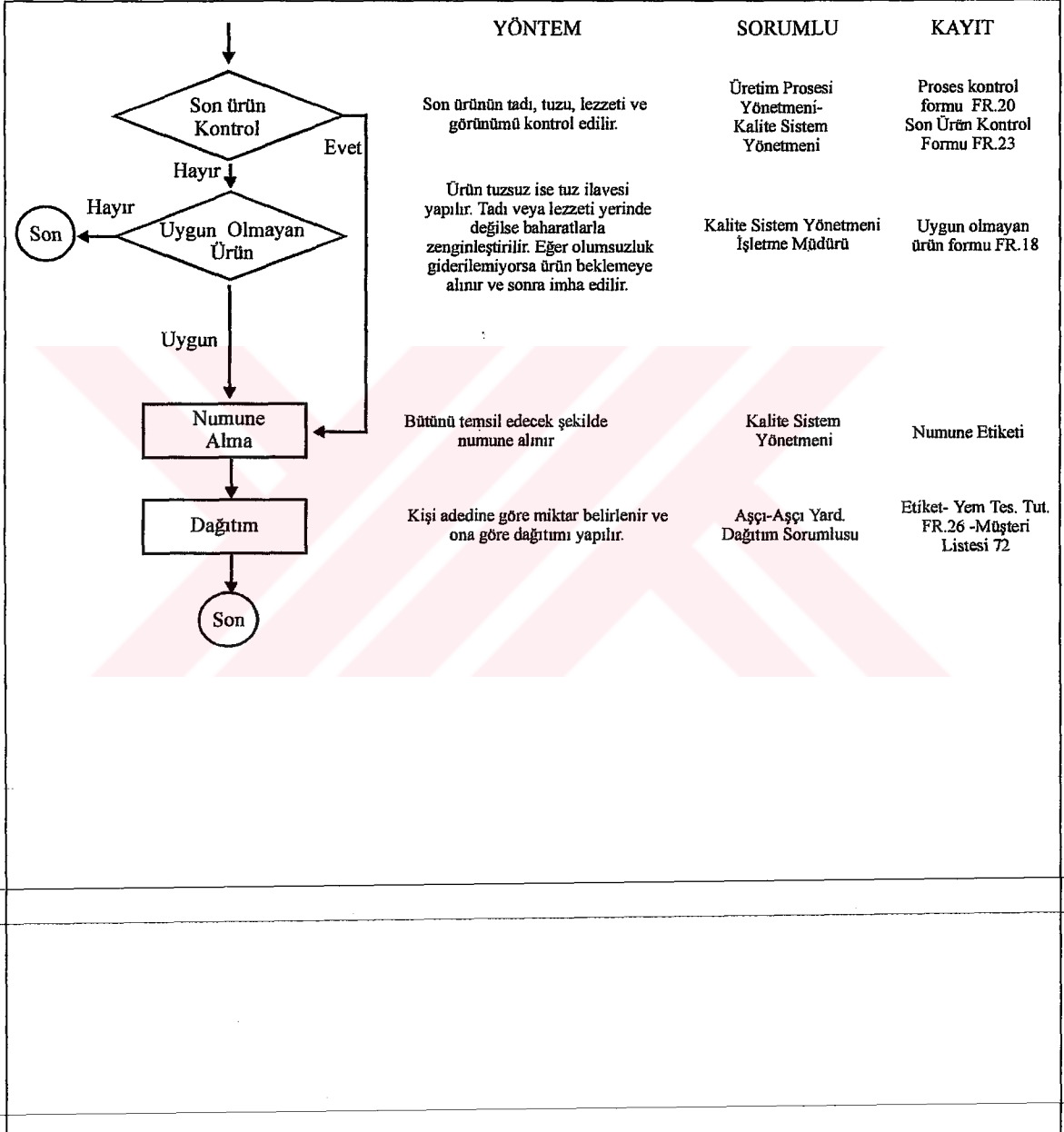
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No	:AD.04
	YEMEK ÜRETİM KÖFTE	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/2



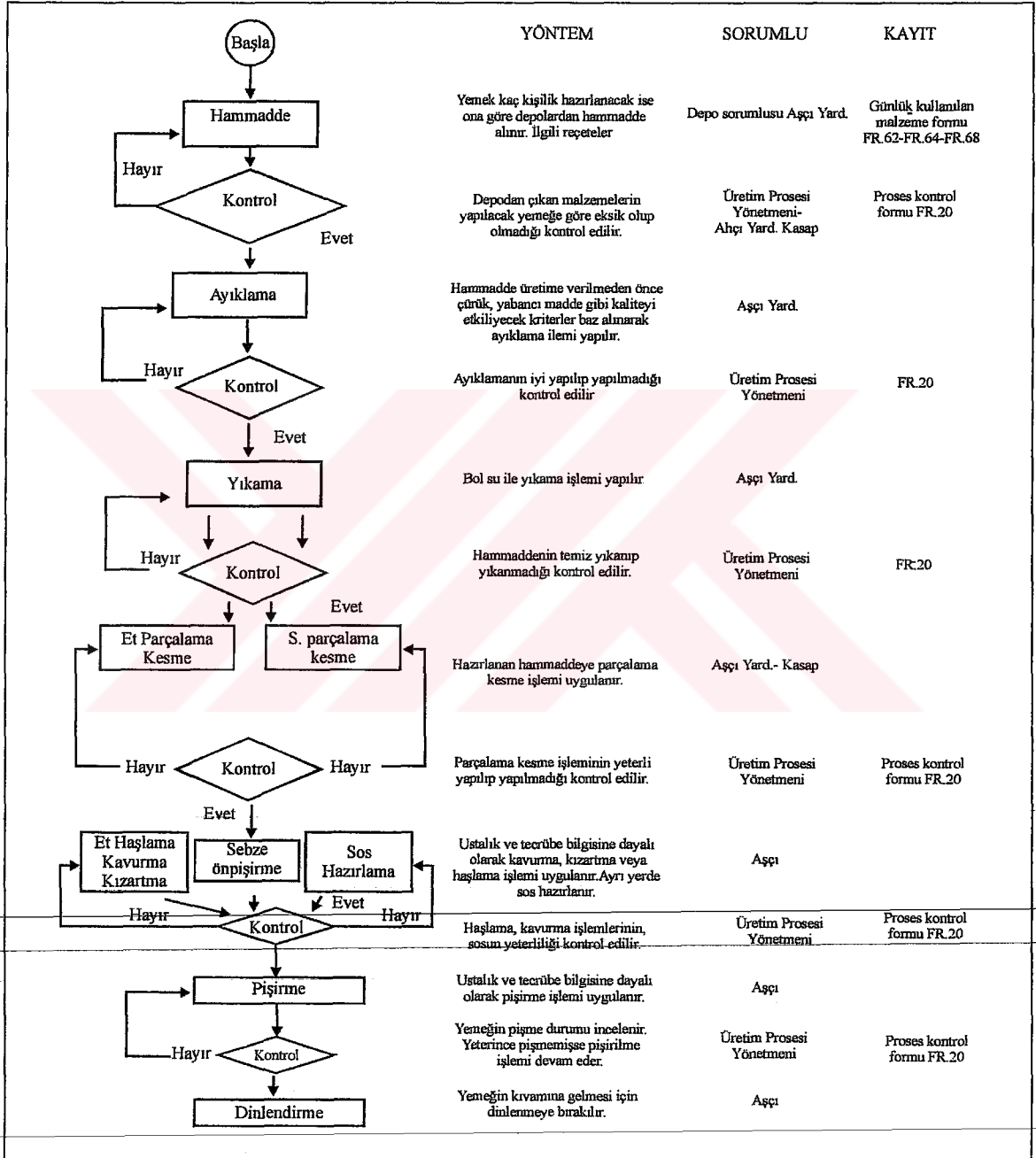
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.04
	YEMEK ÜRETİM KÖFTE	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :2/2



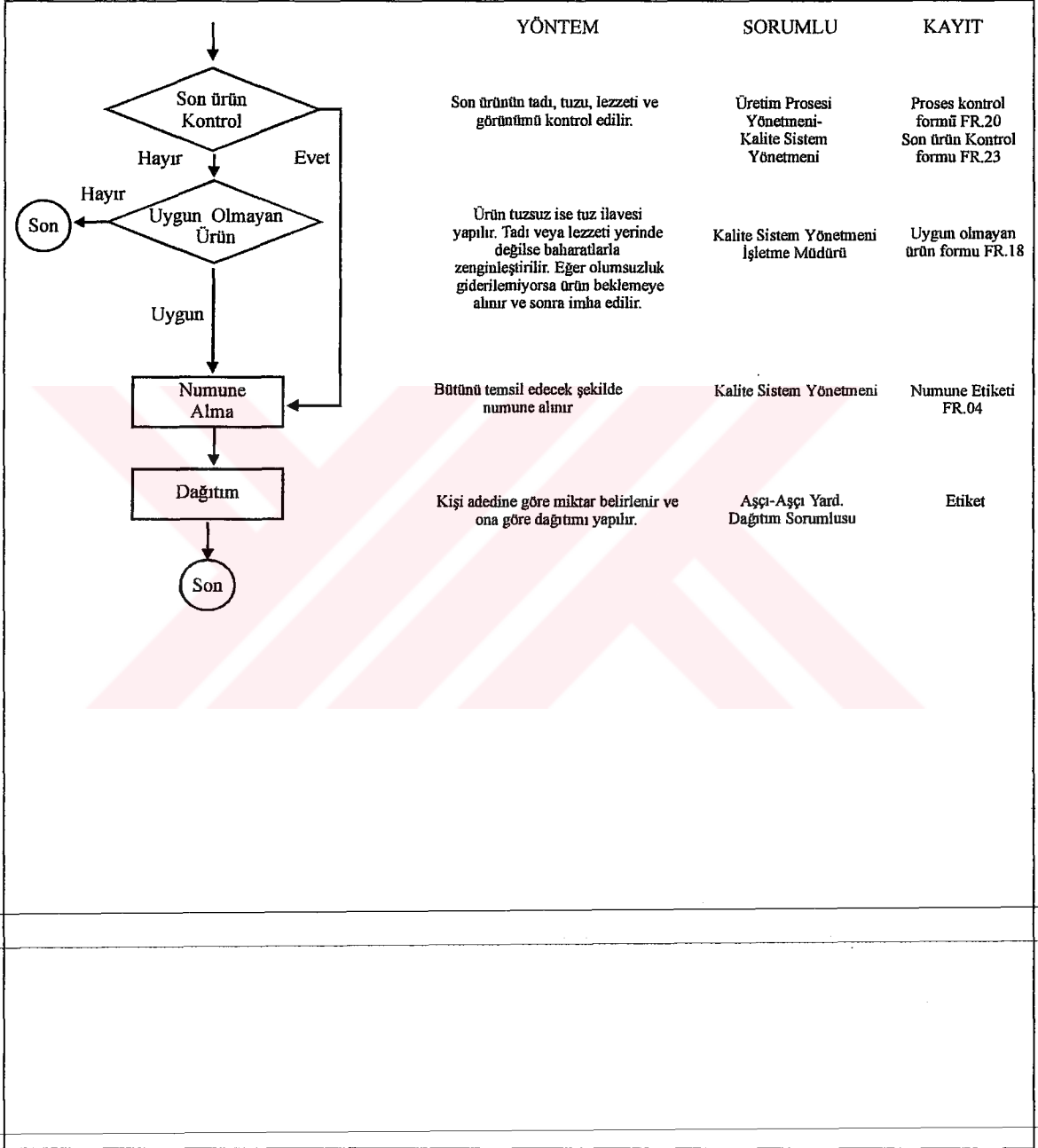
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.05
	YEMEK ÜRETİM ETLİ YEMEKLER	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/2



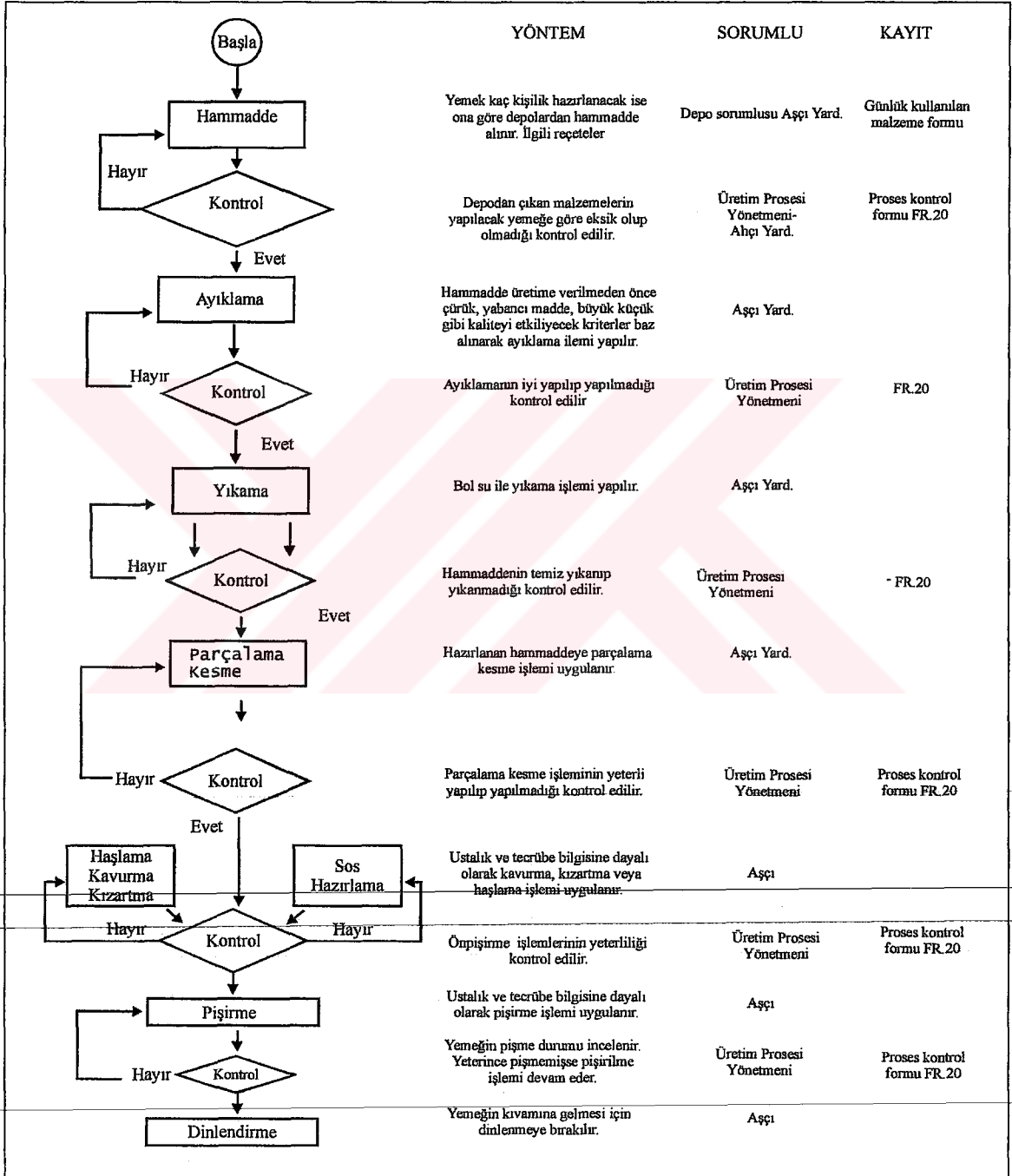
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.05
	YEMEK ÜRETİM ETLİ YEMEKLER	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa 2/2



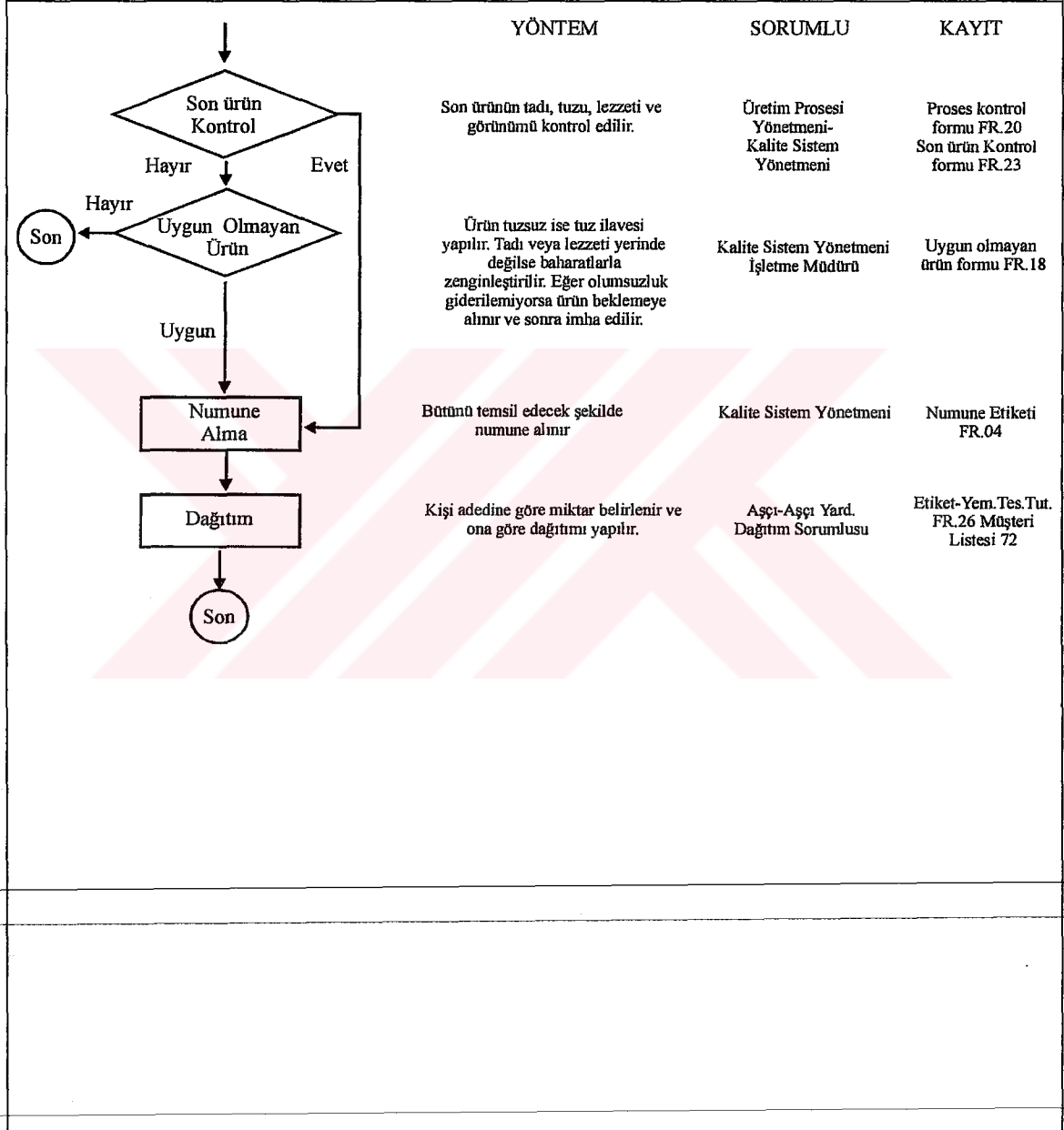
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.06
	YEMEK ÜRETİM ZEYTİNYAĞLI	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/2



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

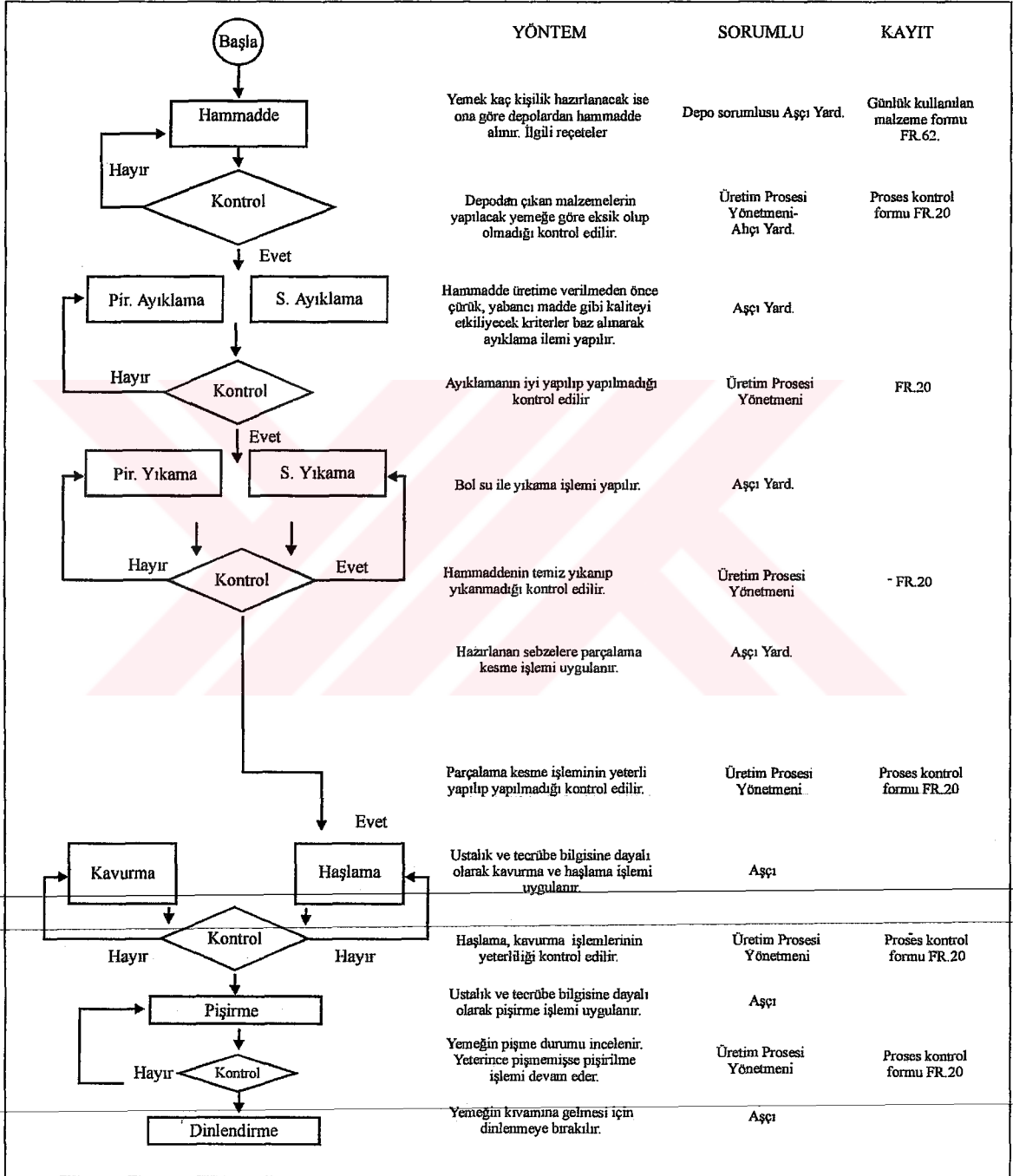
GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD 06
	YEMEK ÜRETİM ZEYTİNYAĞLI	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :2/2



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

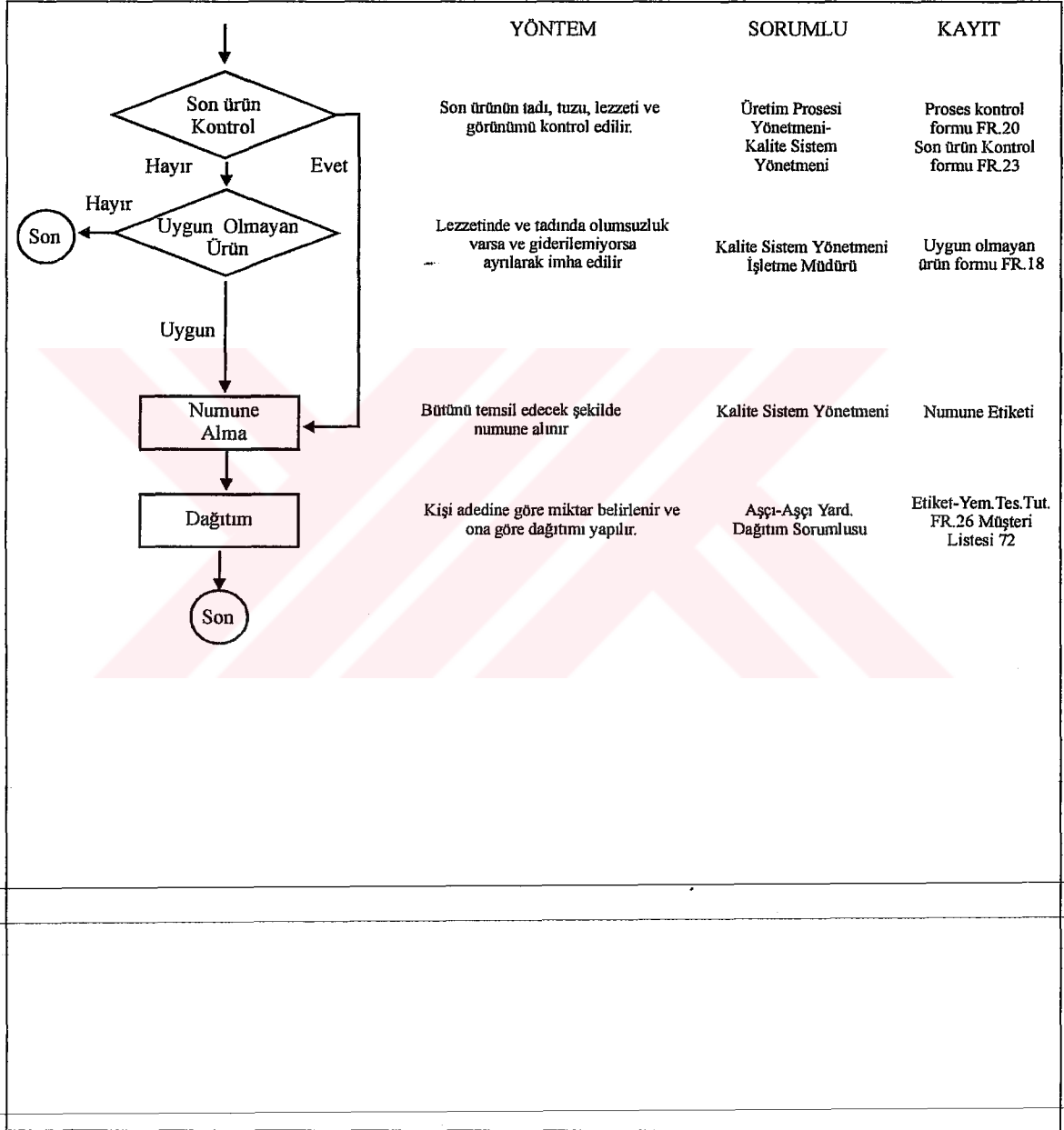


GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.07
	YEMEK ÜRETİM PİLAVLAR	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :2/2



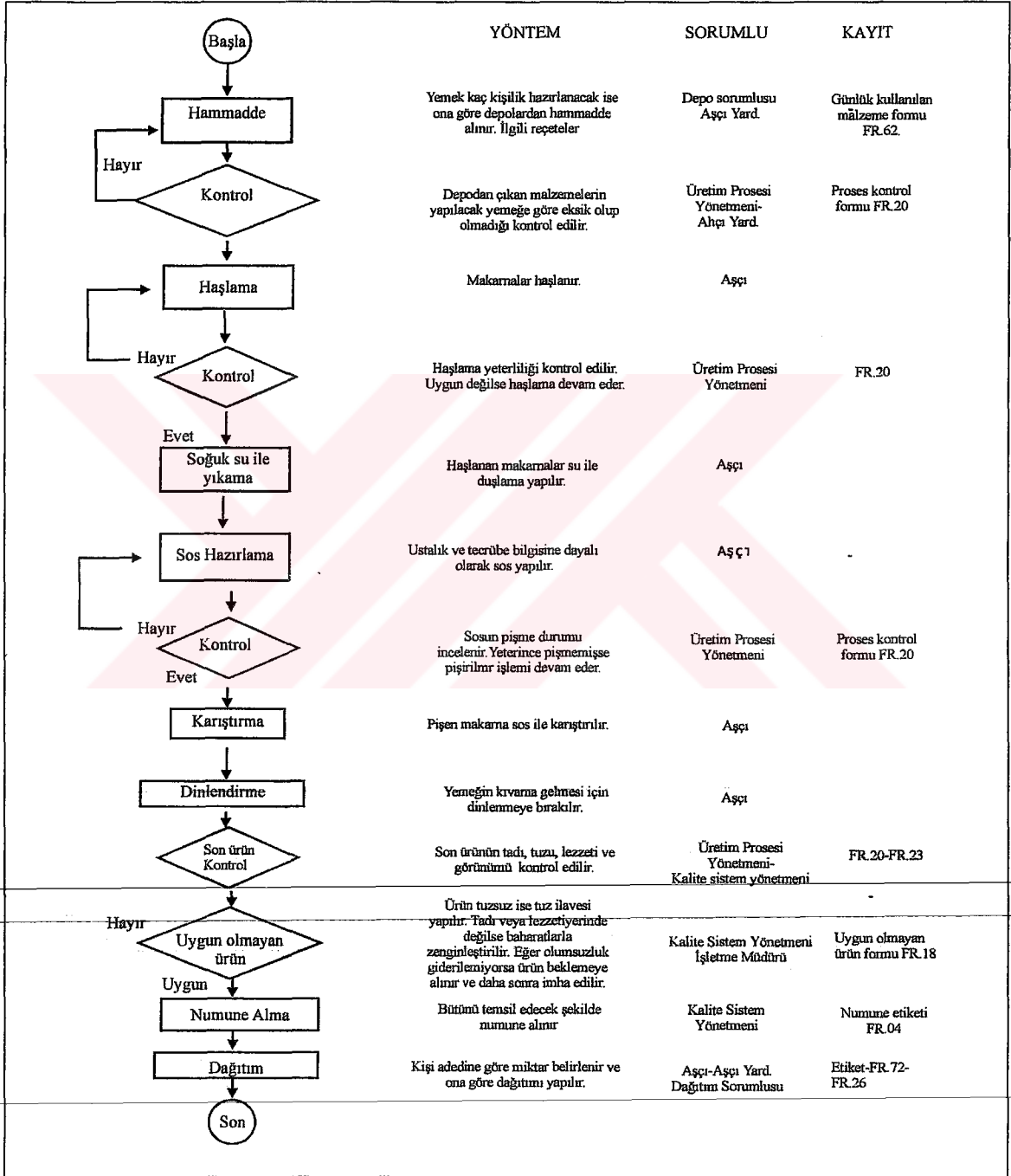
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :20
	YEMEK ÜRETİM PİLAHLAR	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1



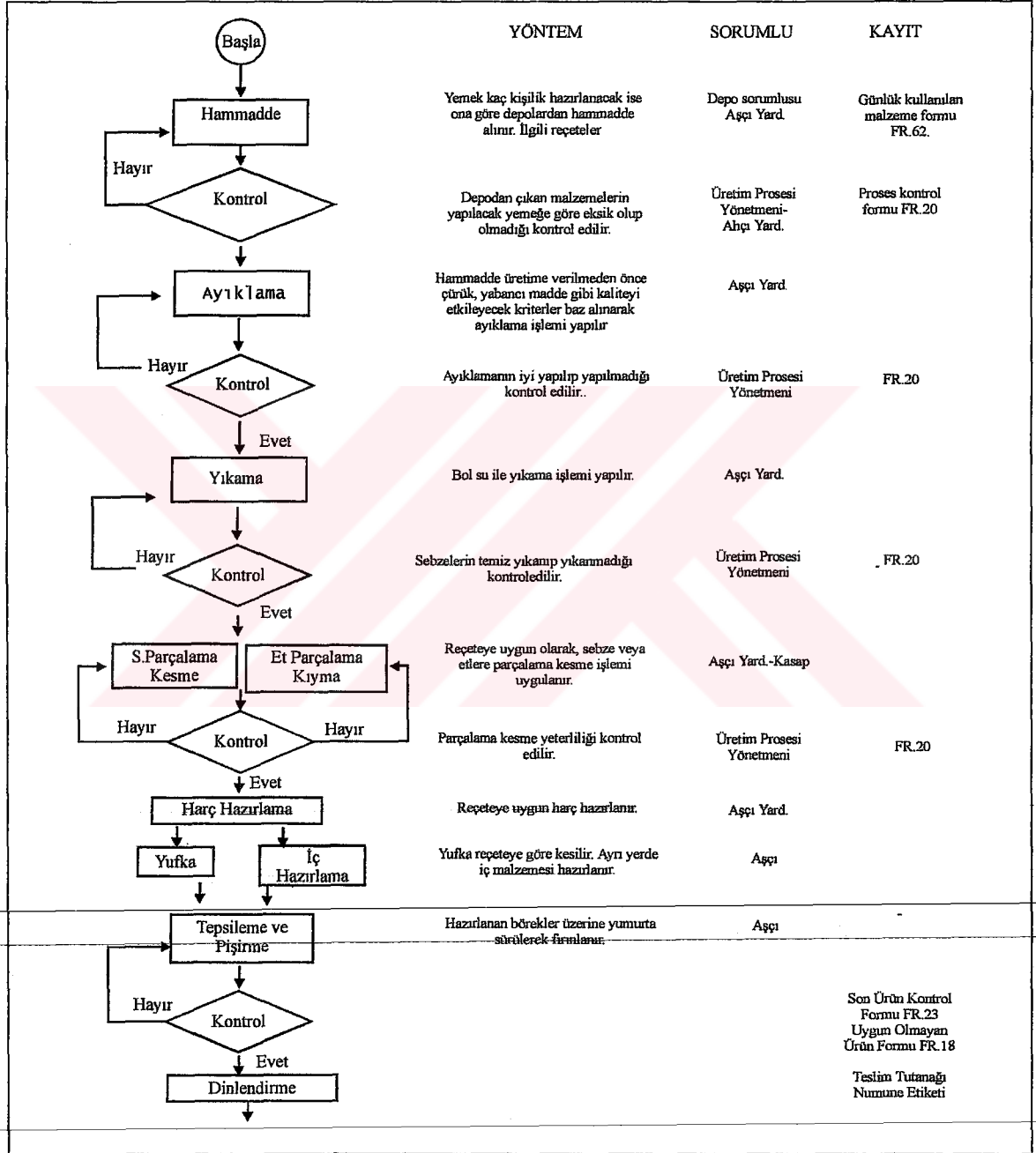
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.08
	YEMEK ÜRETİM MAKARNALAR	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.09
	YEMEK ÜRETİM BÖREKLER	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/2



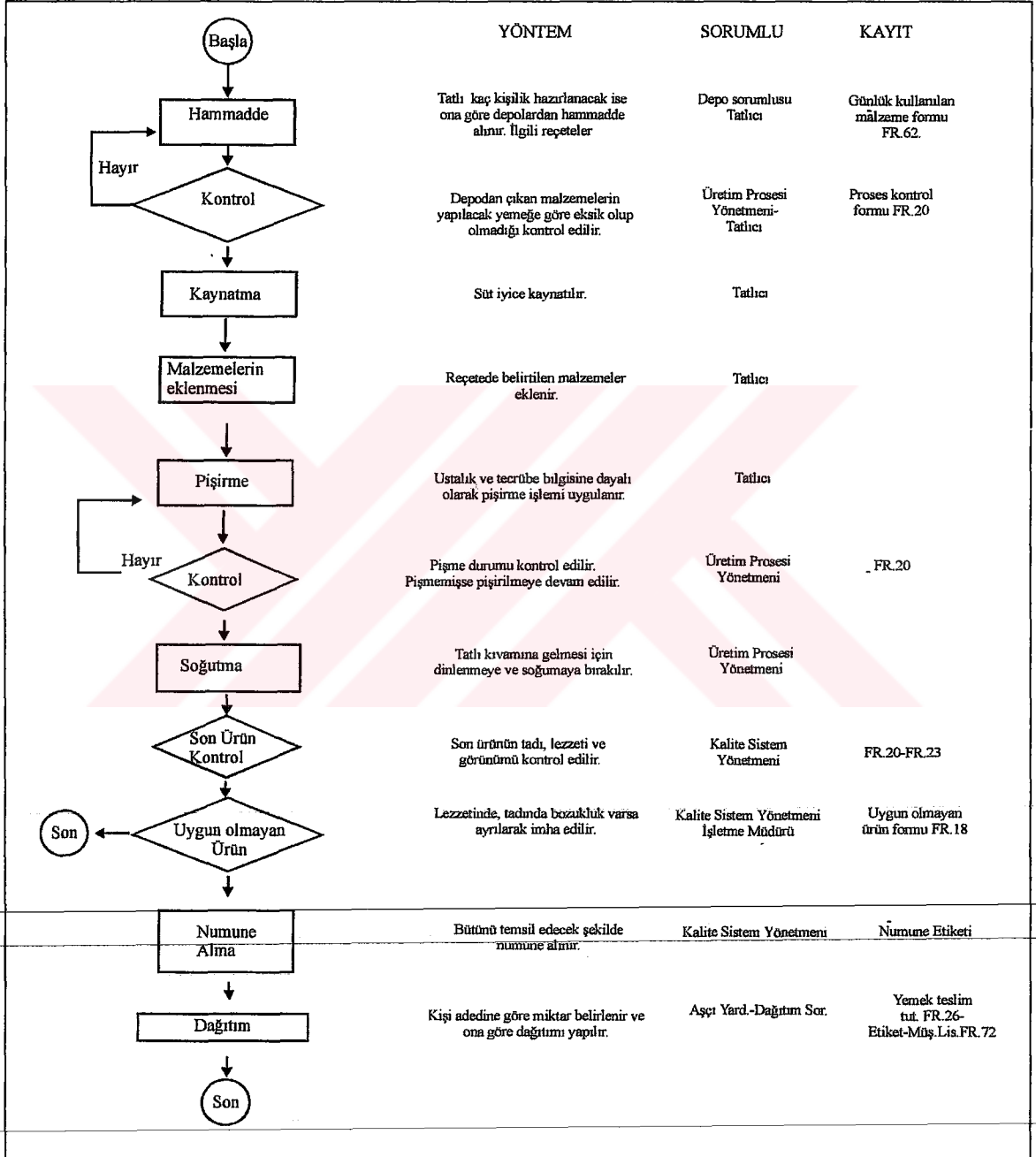
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.09
	YEMEK ÜRETİM BÖREKLER	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :2/2

	YÖNTEM	SORUMLU	KAYIT
<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; A{Son ürün Kontrol}     A -- Evet --&gt; B[Numune Alma]     A -- Hayır --&gt; C{Uygun Olmayan Ürün}     C -- Hayır --&gt; D((Son))     C -- Uygun --&gt; E[Dağıtım]     E --&gt; F((Son))     C --&gt; B     </pre>	Son ürünün tadı, tuzu, lezzeti ve görünümü kontrol edilir.	Üretim Prosesi Yönetmeni- Kalite Sistem Yönetmeni	Proses kontrol formu FR.20 Son ürün Kontrol formu FR.23
	Lezzetinde ve tadında olumsuzluk varsa ve giderilemiyorsa ayrılarak imha edilir	Kalite Sistem Yönetmeni İşletme Müdürü	Uygun olmayan ürün formu FR.18
	Bütünü temsil edecek şekilde numune alınır	Kalite Sistem Yönetmeni	Nümunne Etiketi
	Kişi adedine göre miktar belirlenir ve ona göre dağıtımı yapılır.	Aşçı-Aşçı Yard. Dağıtım Sorumlusu	Etiket-Yem.Tes.Tut. FR.26 Müşteri Listesi 72

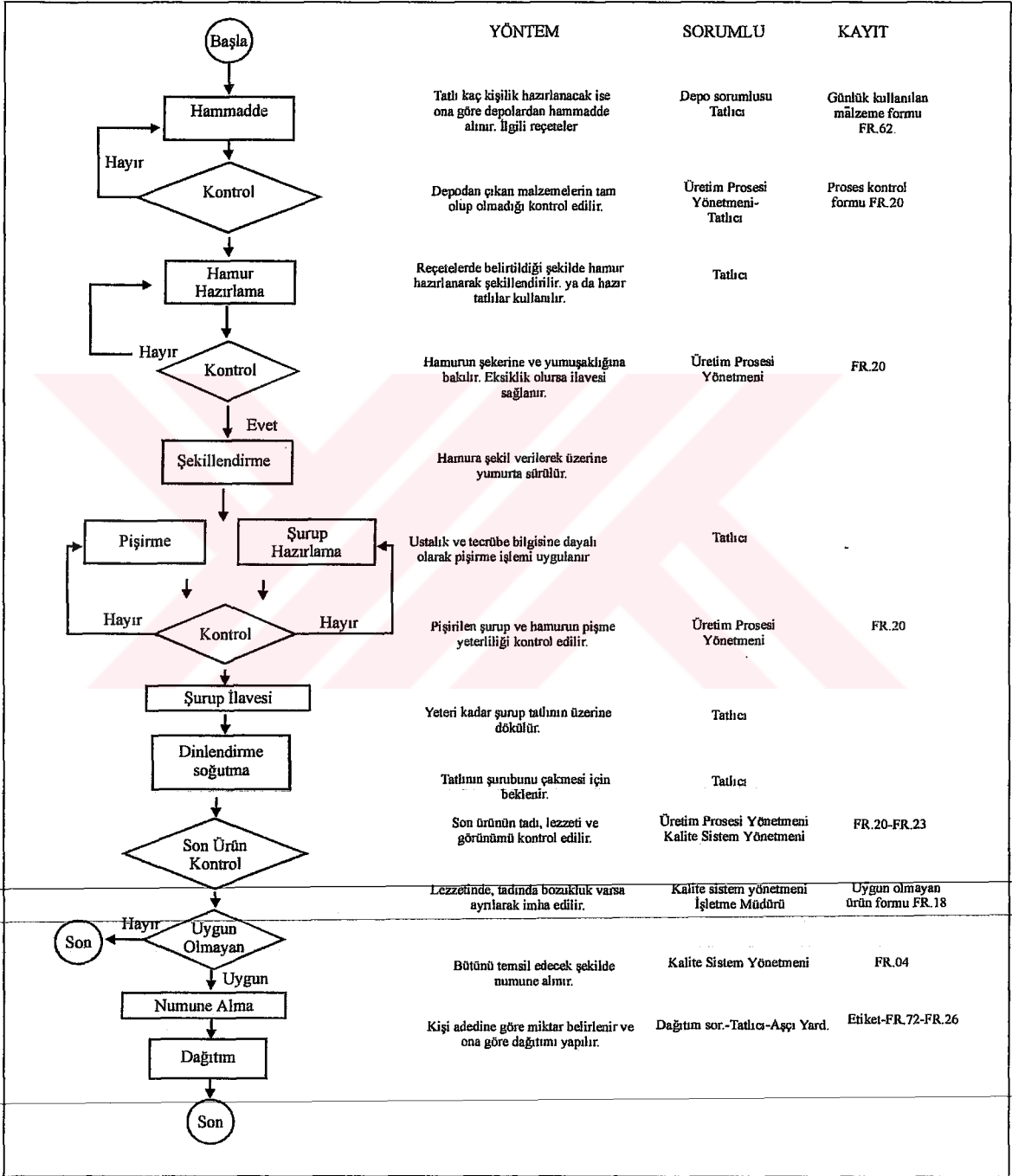
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.10
	YEMEK ÜRETİM SÜTLÜ TATLILAR	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1



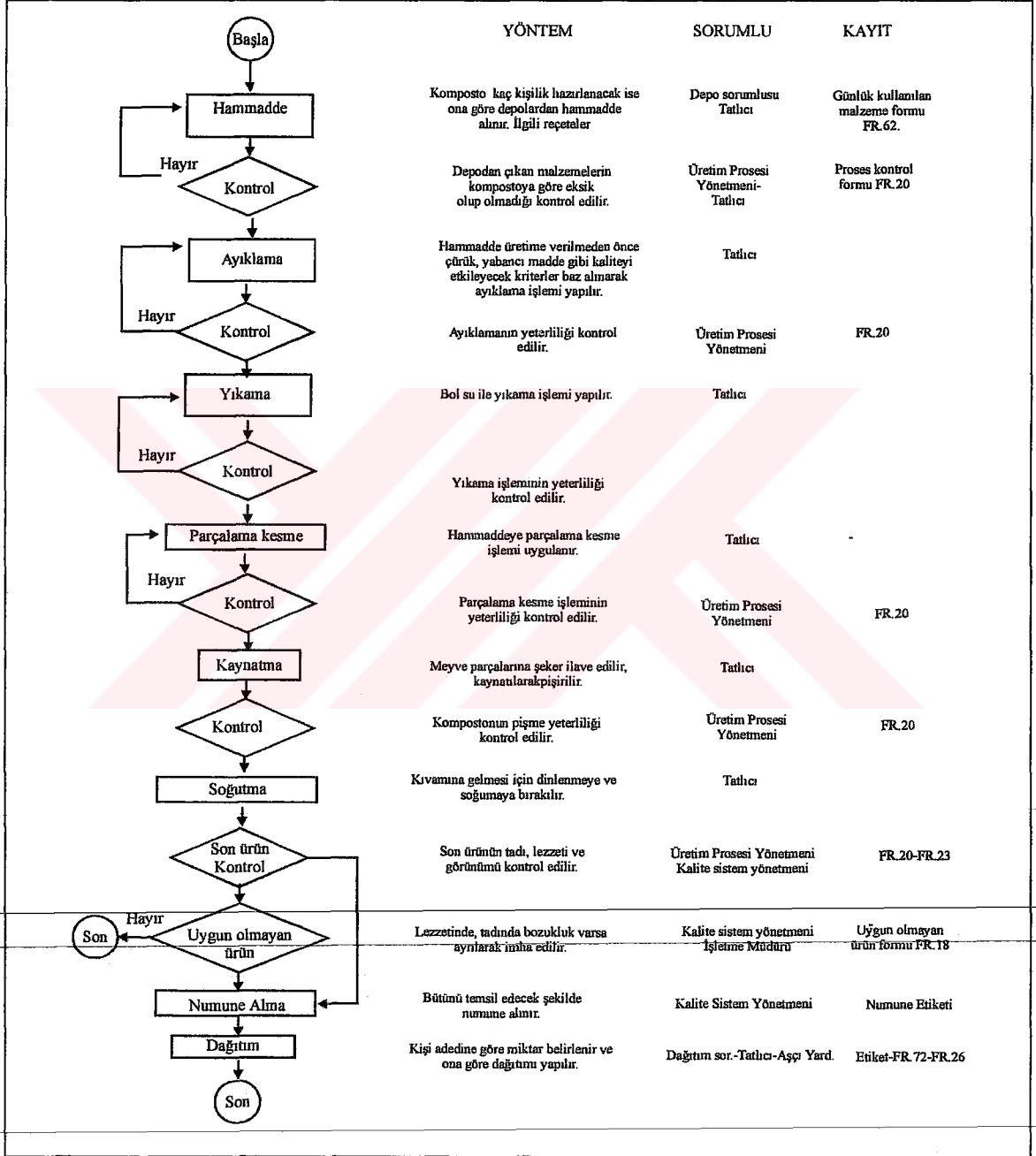
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.11
	YEMEK ÜRETİM HAMUR TATLILARI	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

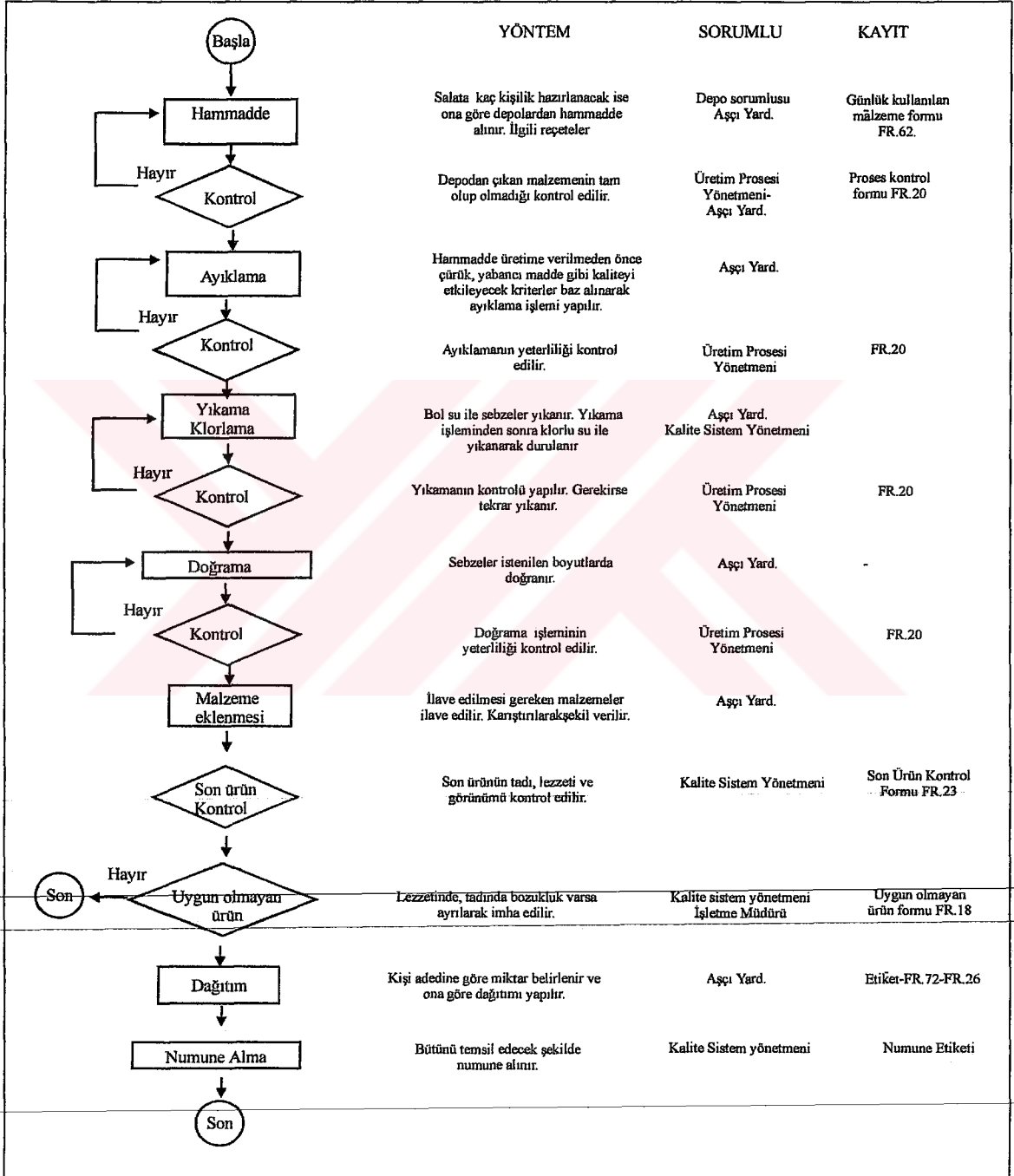
GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.12
	YEMEK ÜRETİM KOMPOSTOLAR	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

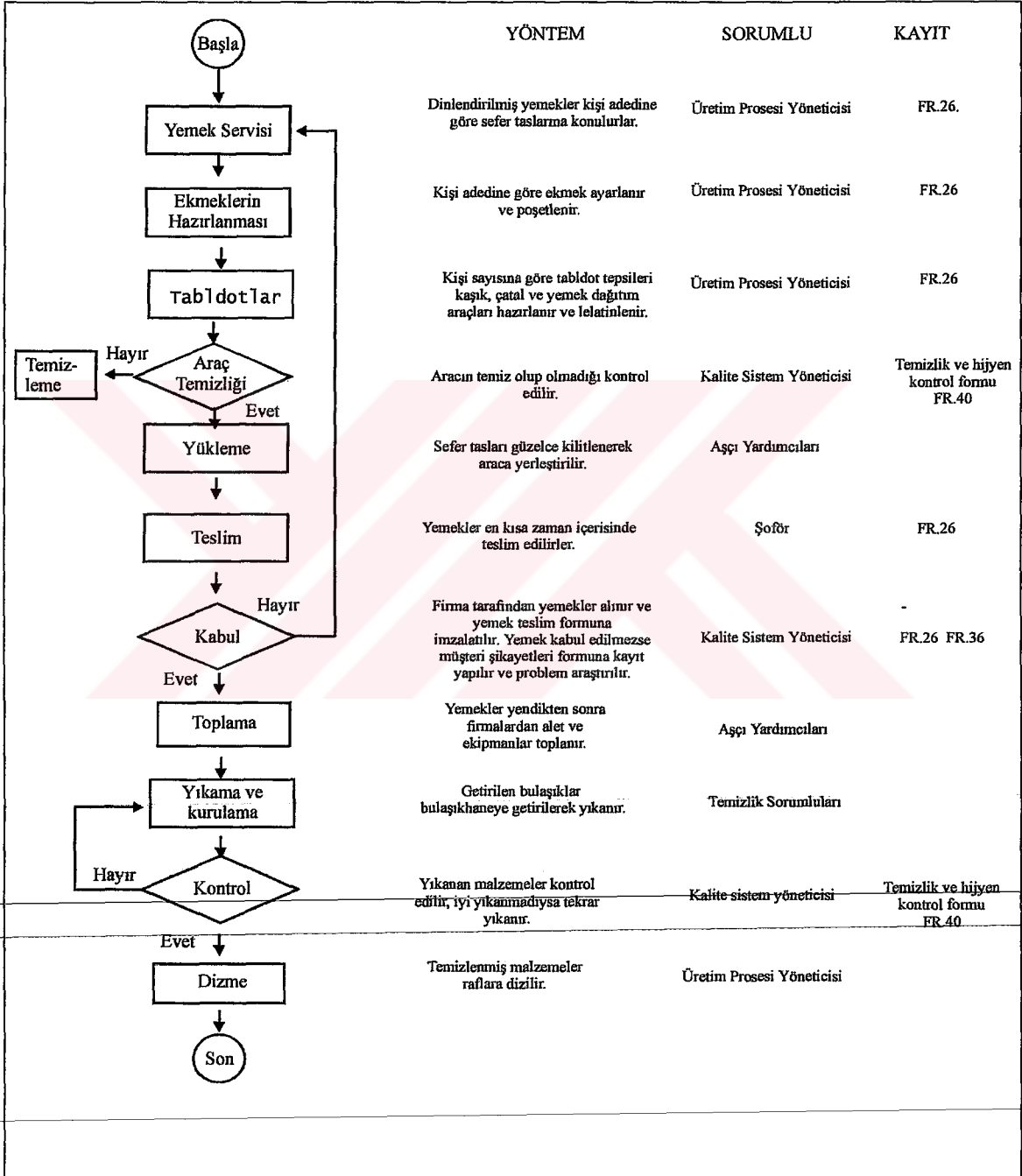


GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.13
	YEMEK ÜRETİM SALATALAR	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1



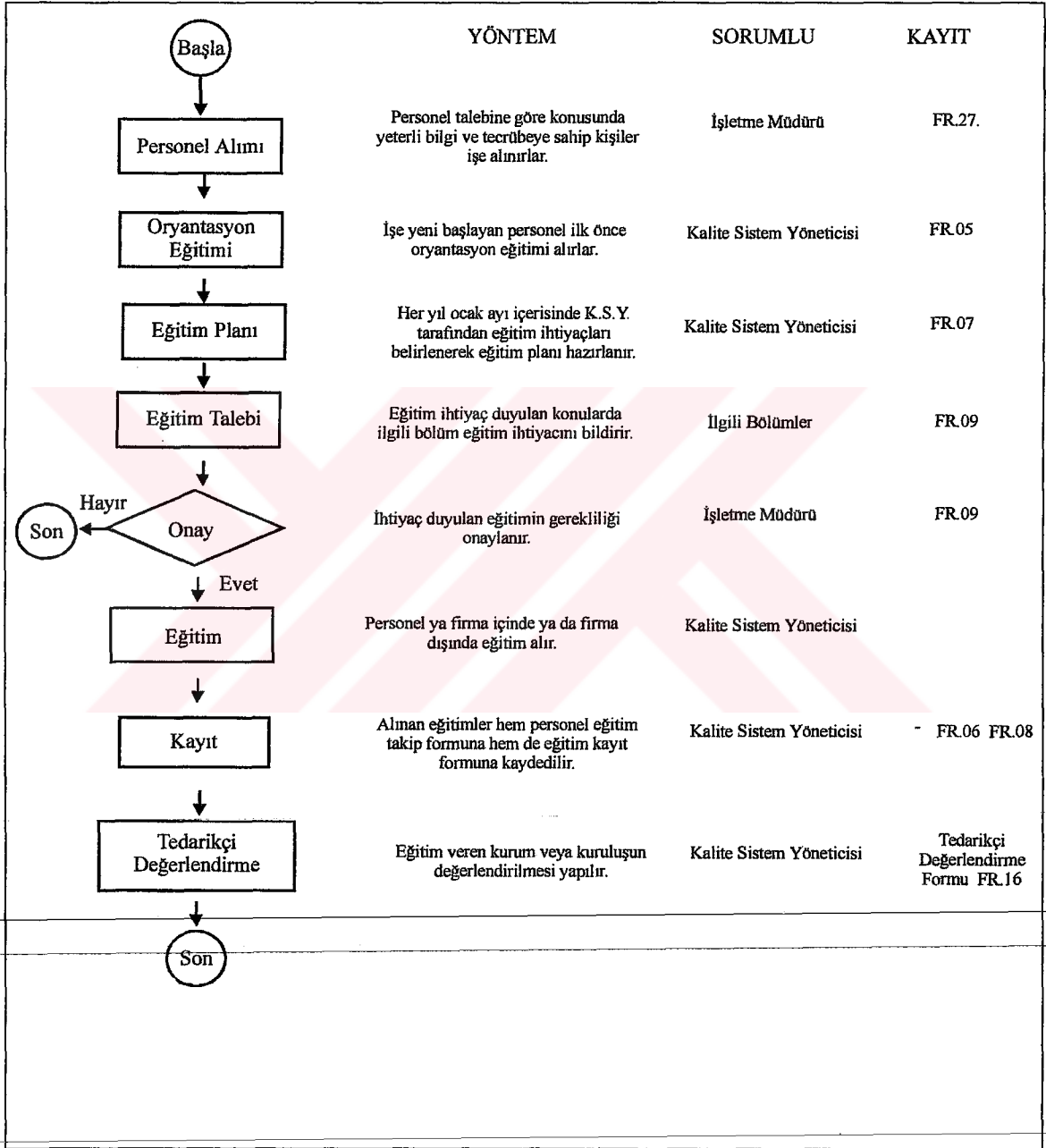
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.14
	DAĞITIM	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1



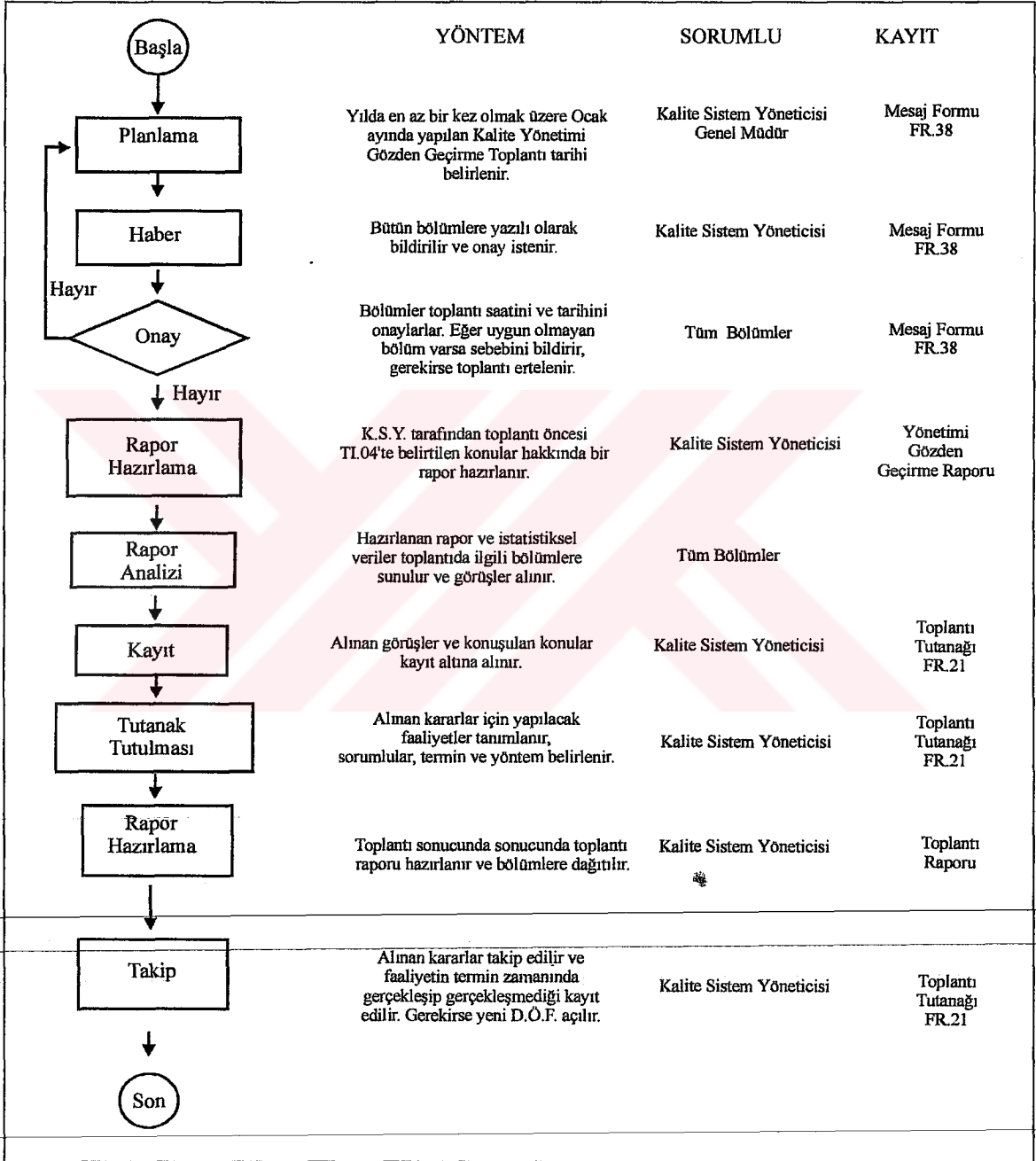
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.15
	EĞİTİM	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1



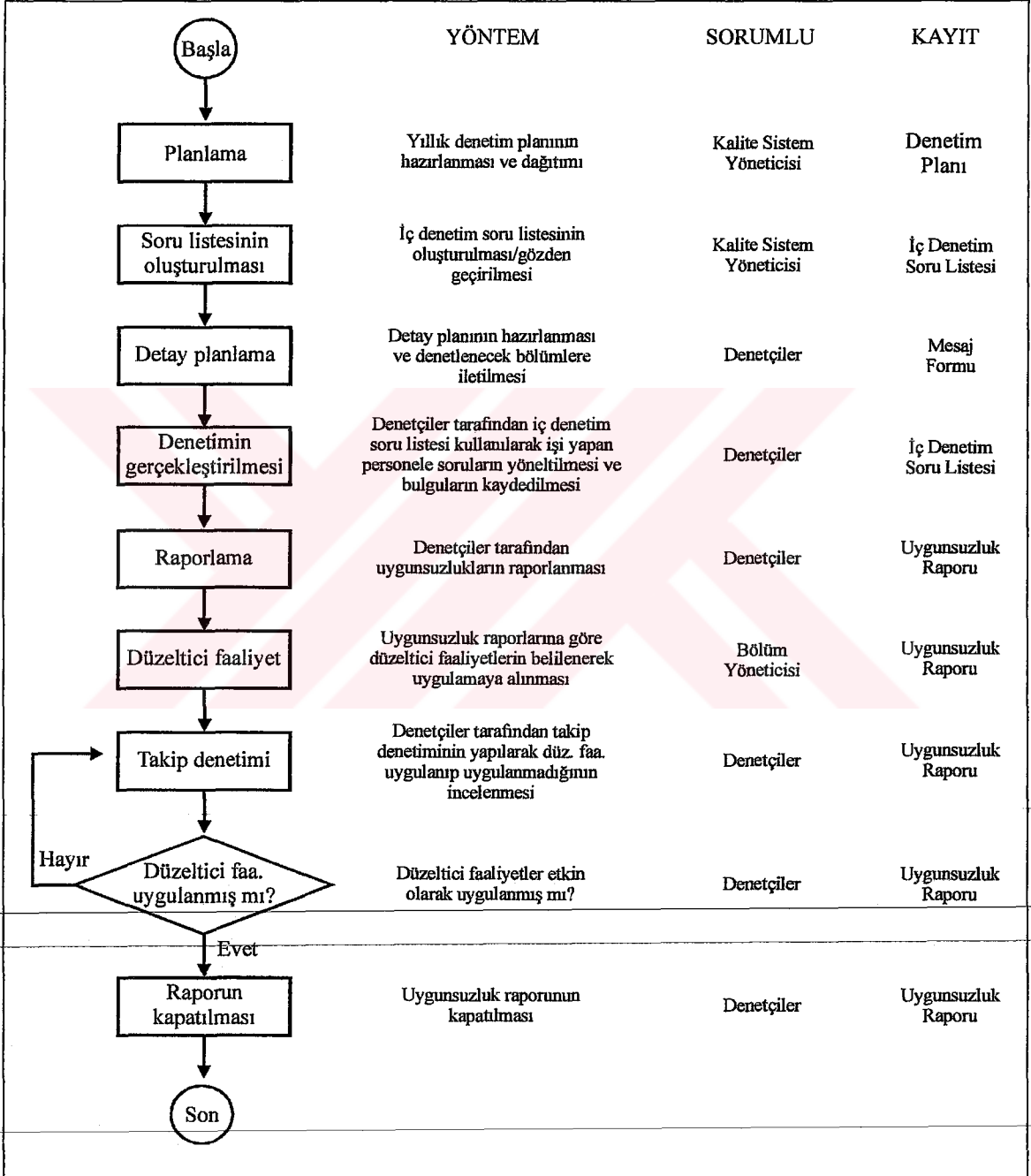
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.16
	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1



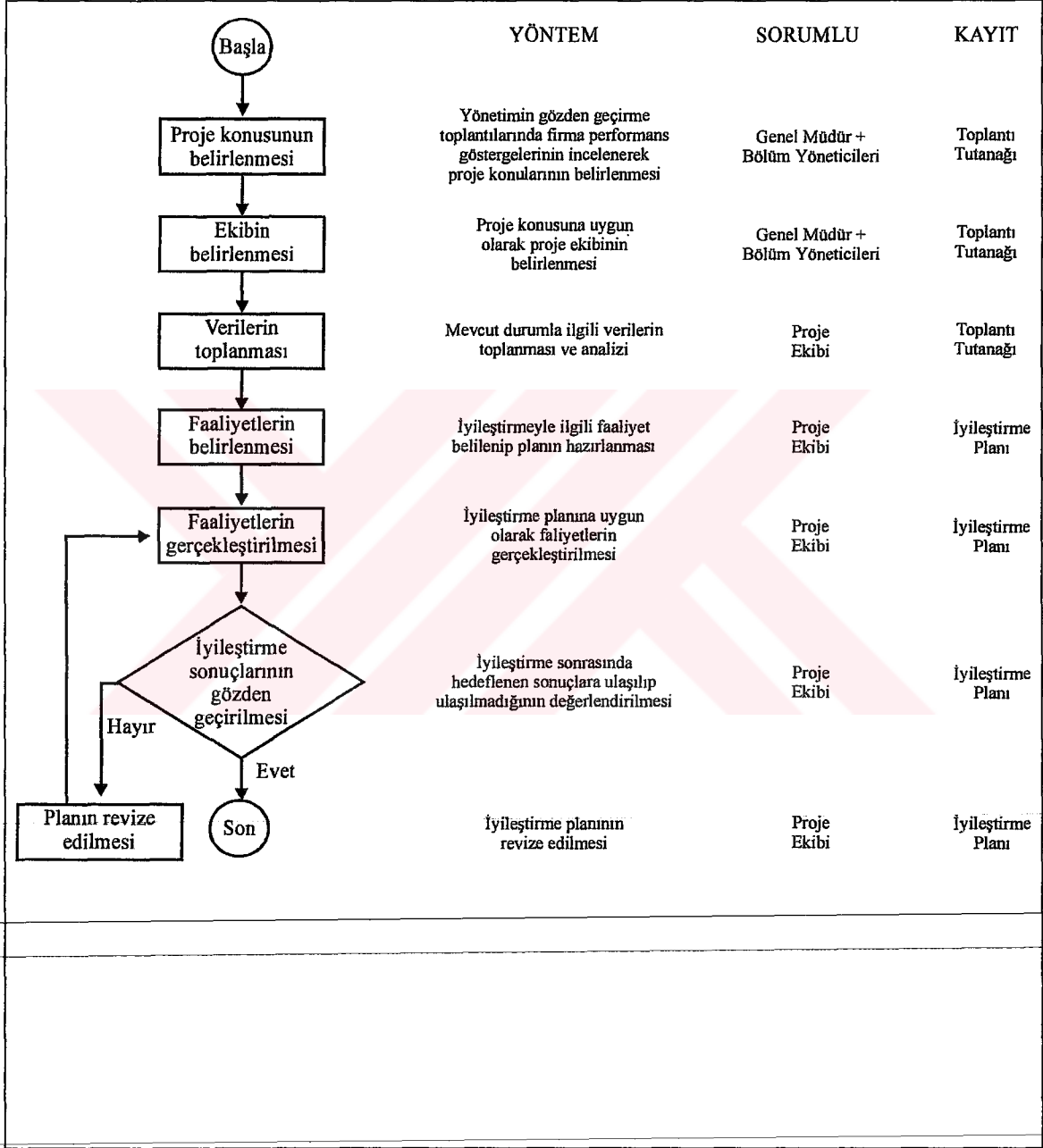
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.17
	İÇ DENETİM	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1



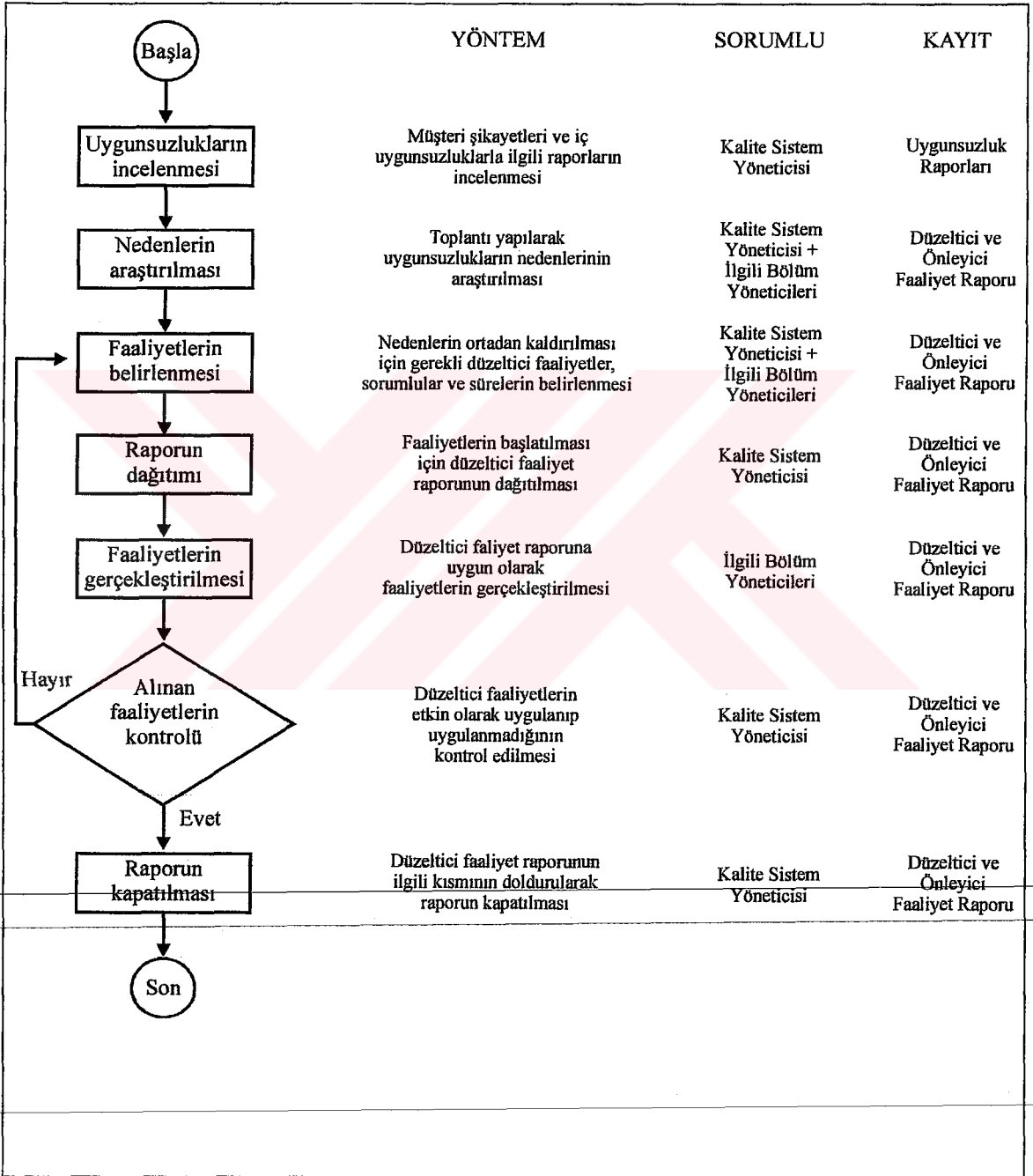
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.18
	<b>SÜREKLİ İYİLEŞTİRME</b>	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1



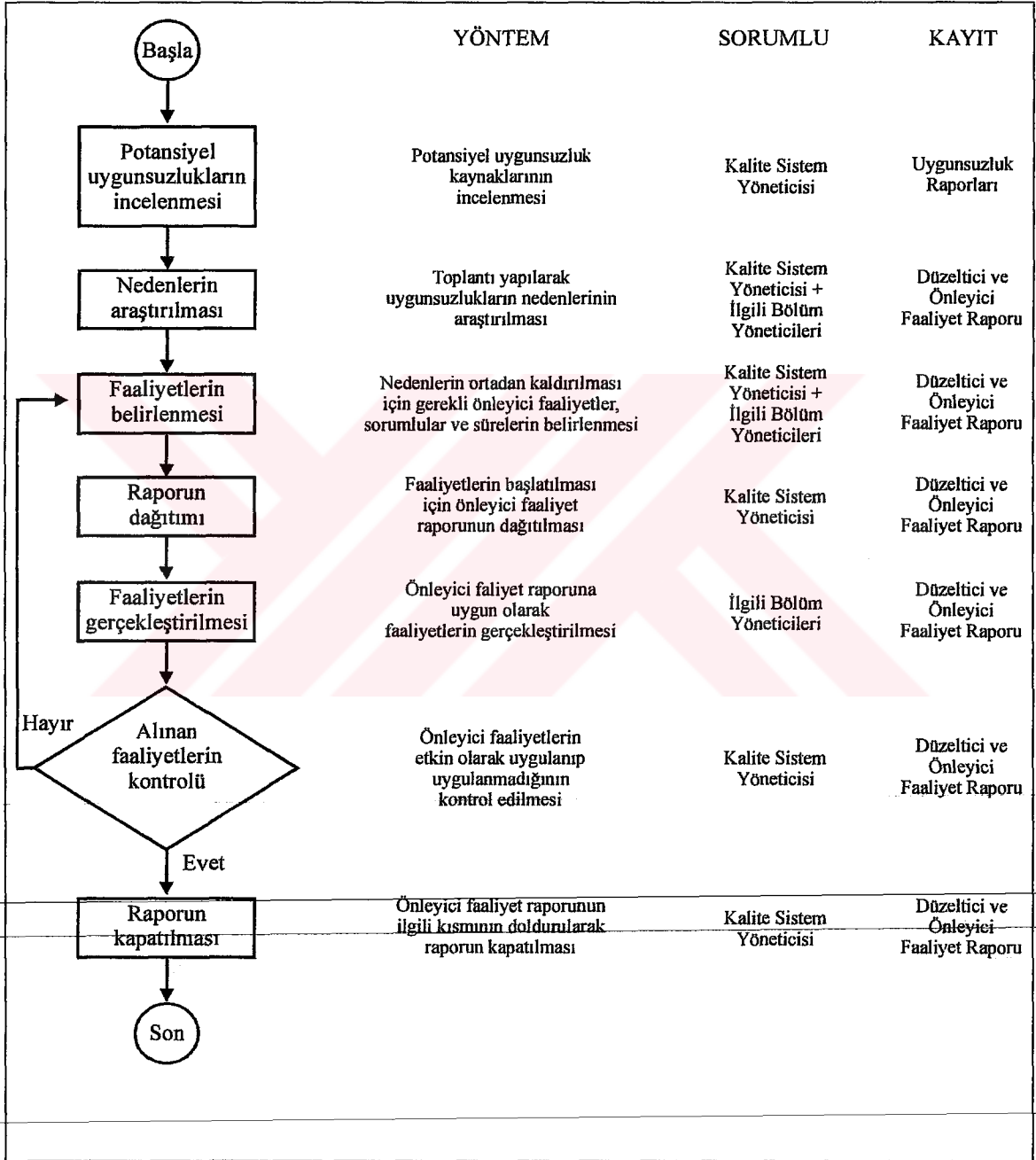
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.19
	DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER- DÜZELTİCİ FAALİYET	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/2



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

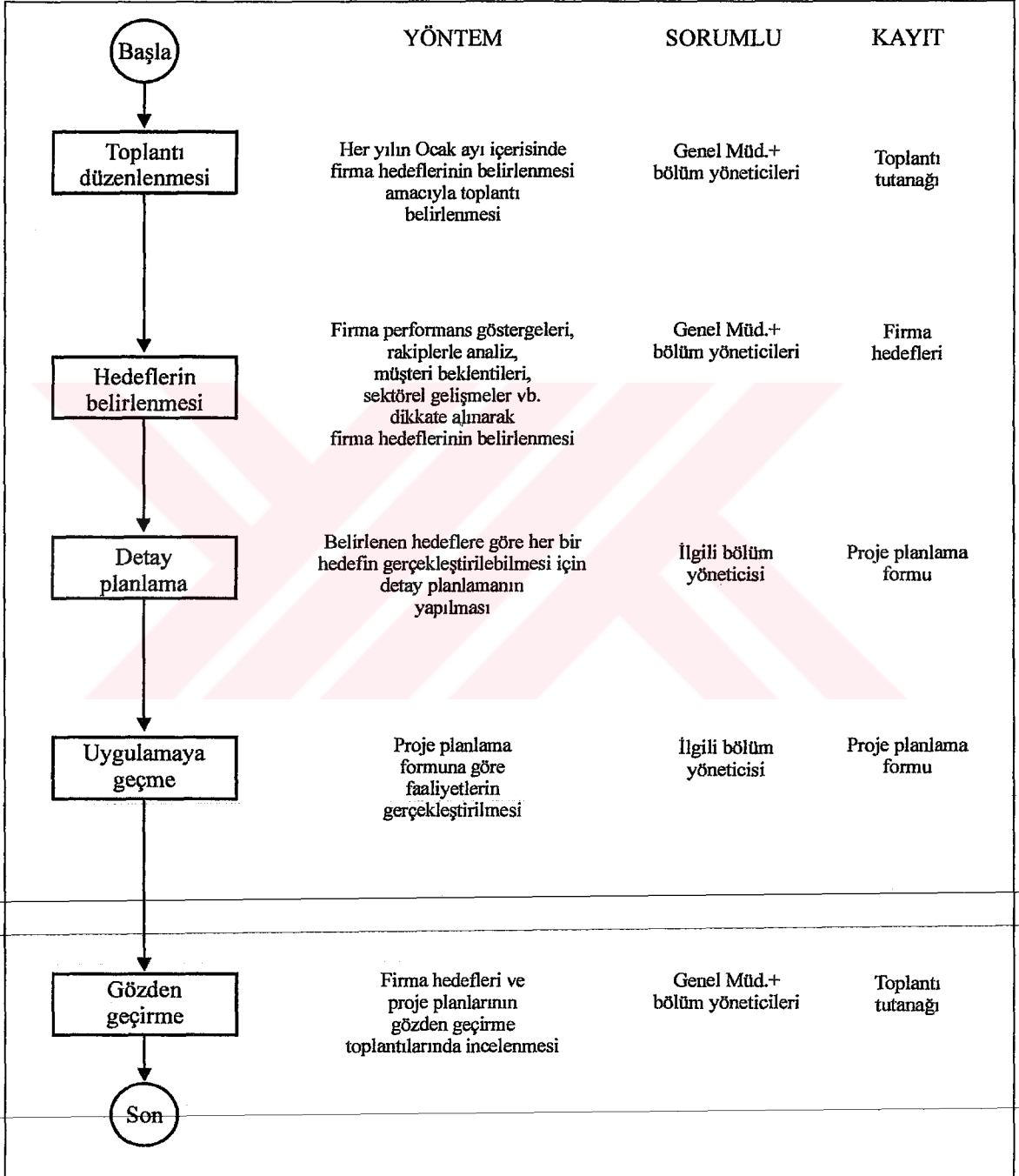
GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No	:AD.19
	DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER- ÖNLEYİCİ FAALİYET	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:2/2



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

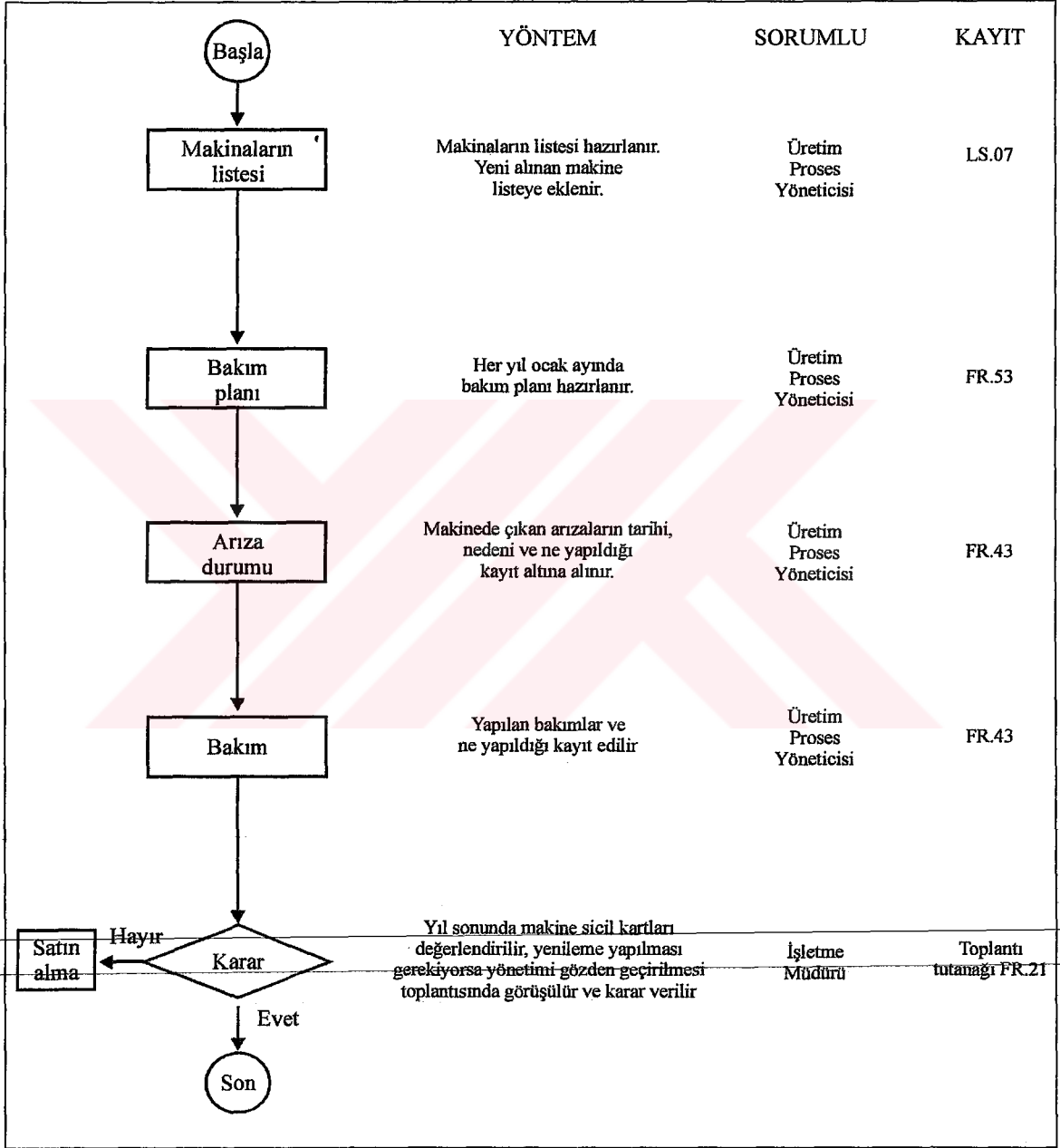


GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.20	Rev. No :00
	STRATEJİK PLANLAMA	Tarih :01.08.2004	Sayfa :1/1



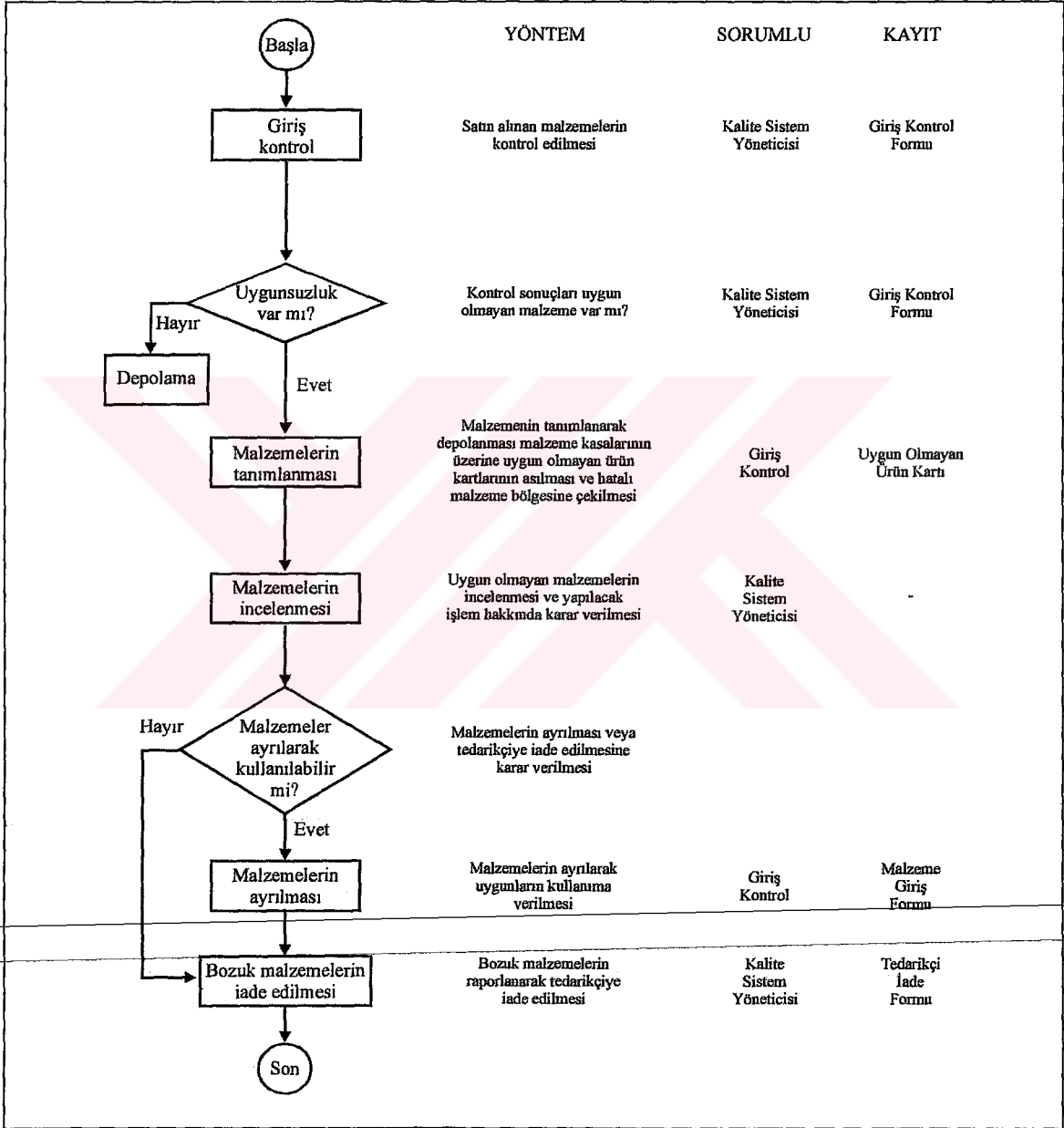
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.21
	<b>BAKIM</b>	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1



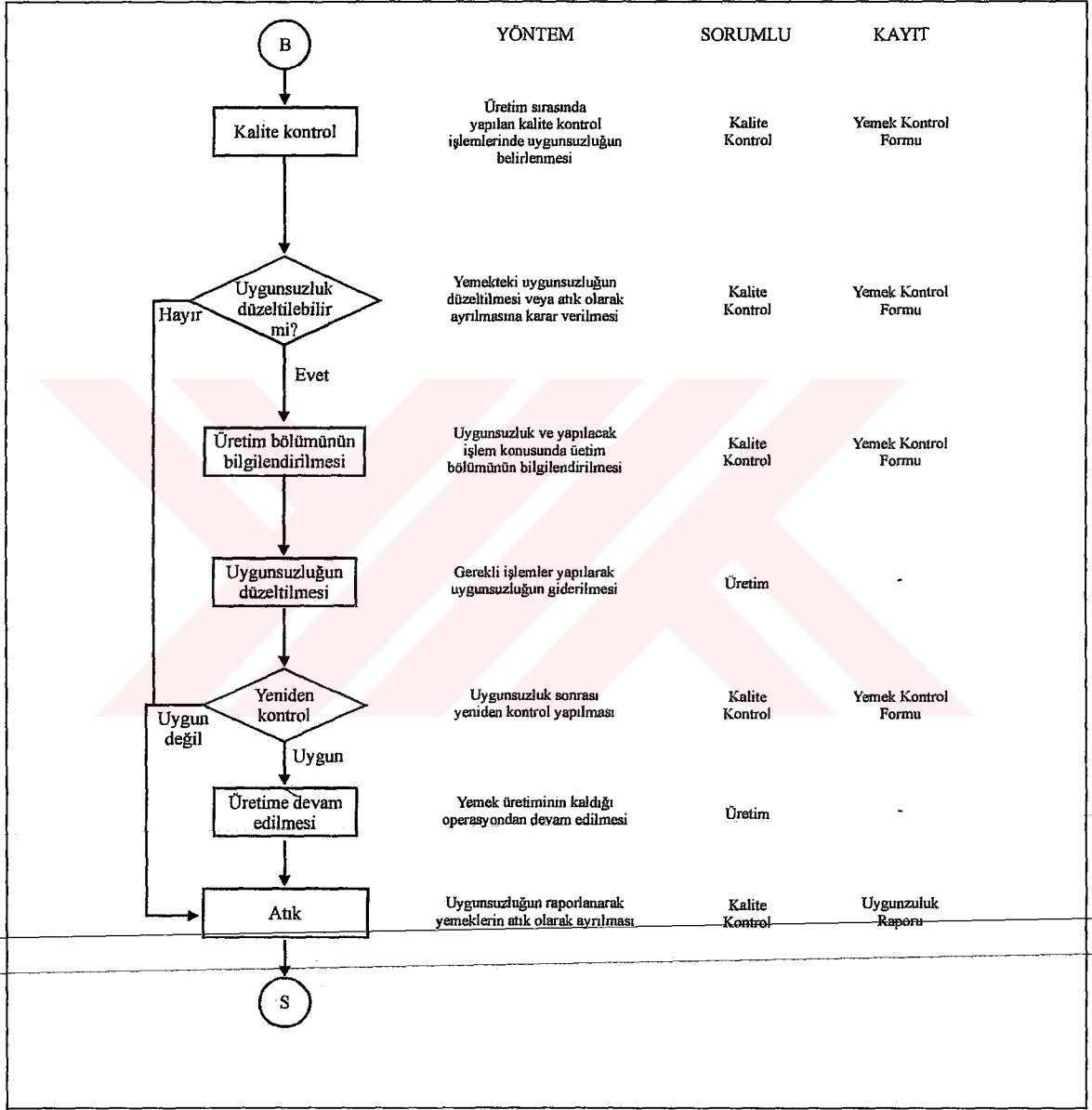
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No	:AD.22
	UYGUN OLMAYAN ÜRÜN- SATIN ALINAN MALZEMELERDE ORTAYA ÇIKAN UYGUNSUZLUKLAR	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/3



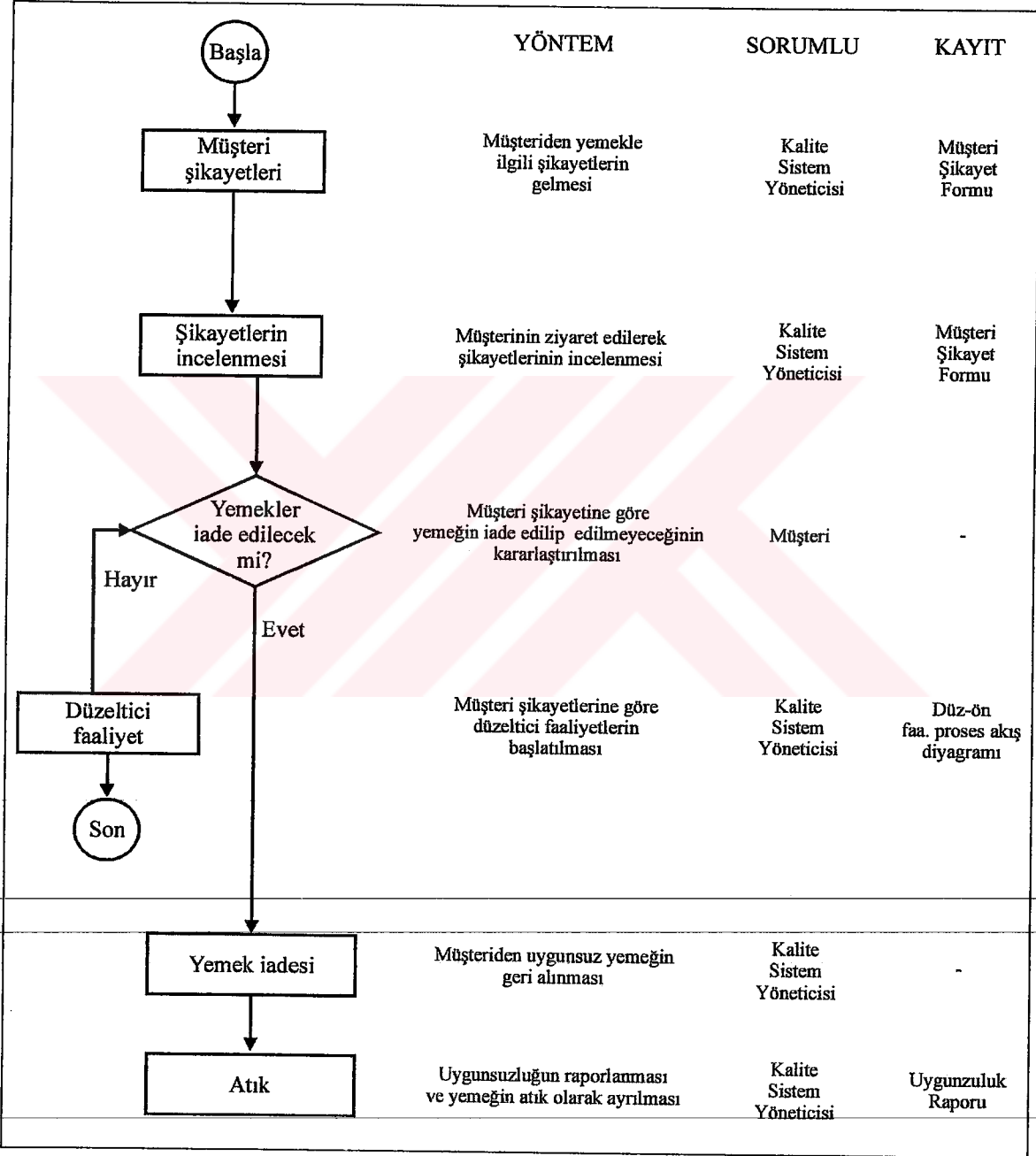
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No	:AD.22
	UYGUN OLMAYAN ÜRÜN- ÜRETİM PROSESİNDE ORTAYA ÇIKAN UYGUNSUZLUKLAR	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:2/3



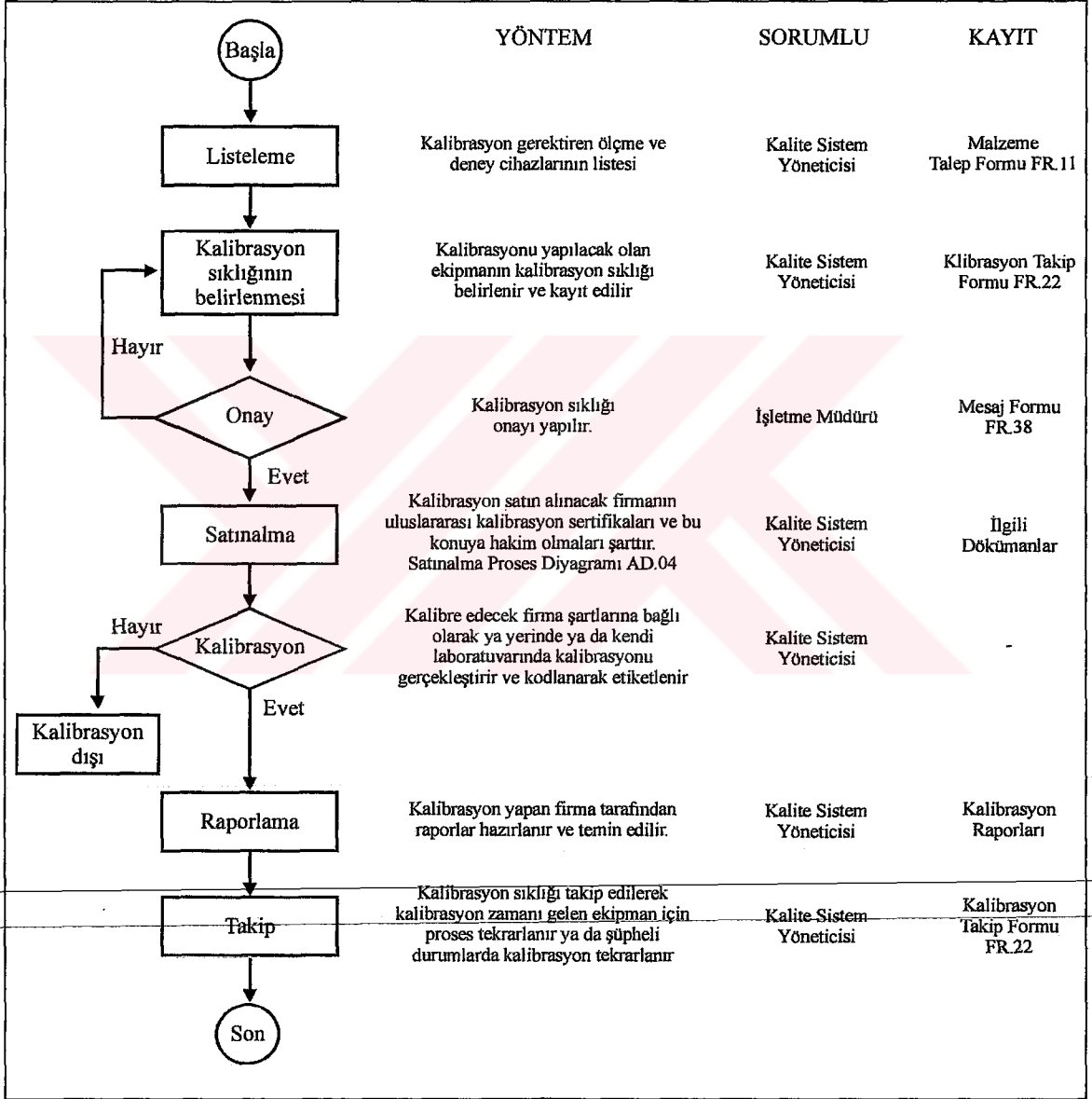
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.22
	UYGUN OLMAYAN ÜRÜN- MÜŞTERİDE ORTAYA ÇIKAN UYGUNSUZLUKLAR	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :3/3



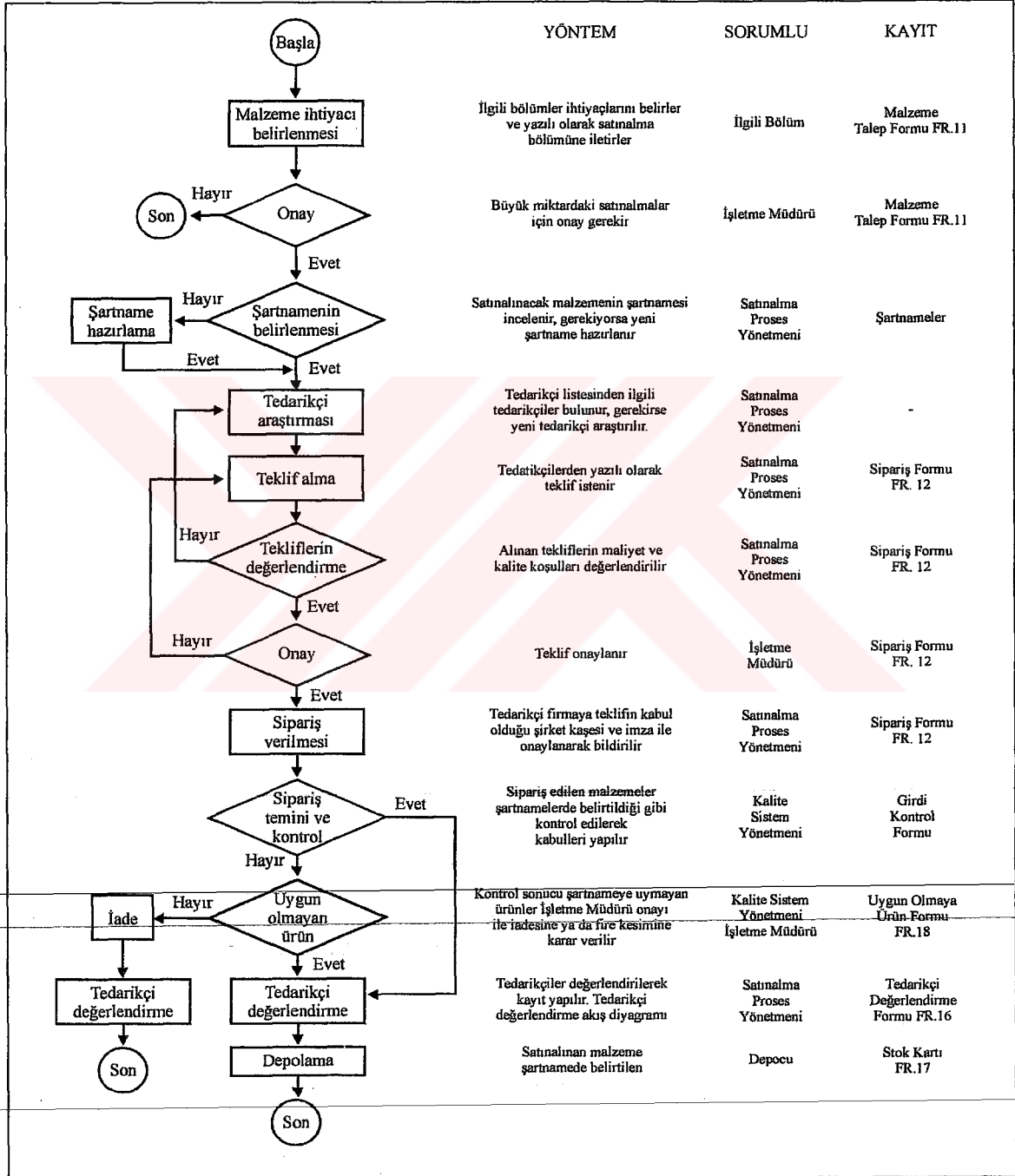
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No	:AD.23
	İZLEME VE ÖLÇME CİHAZLARININ KONTROLÜ	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1



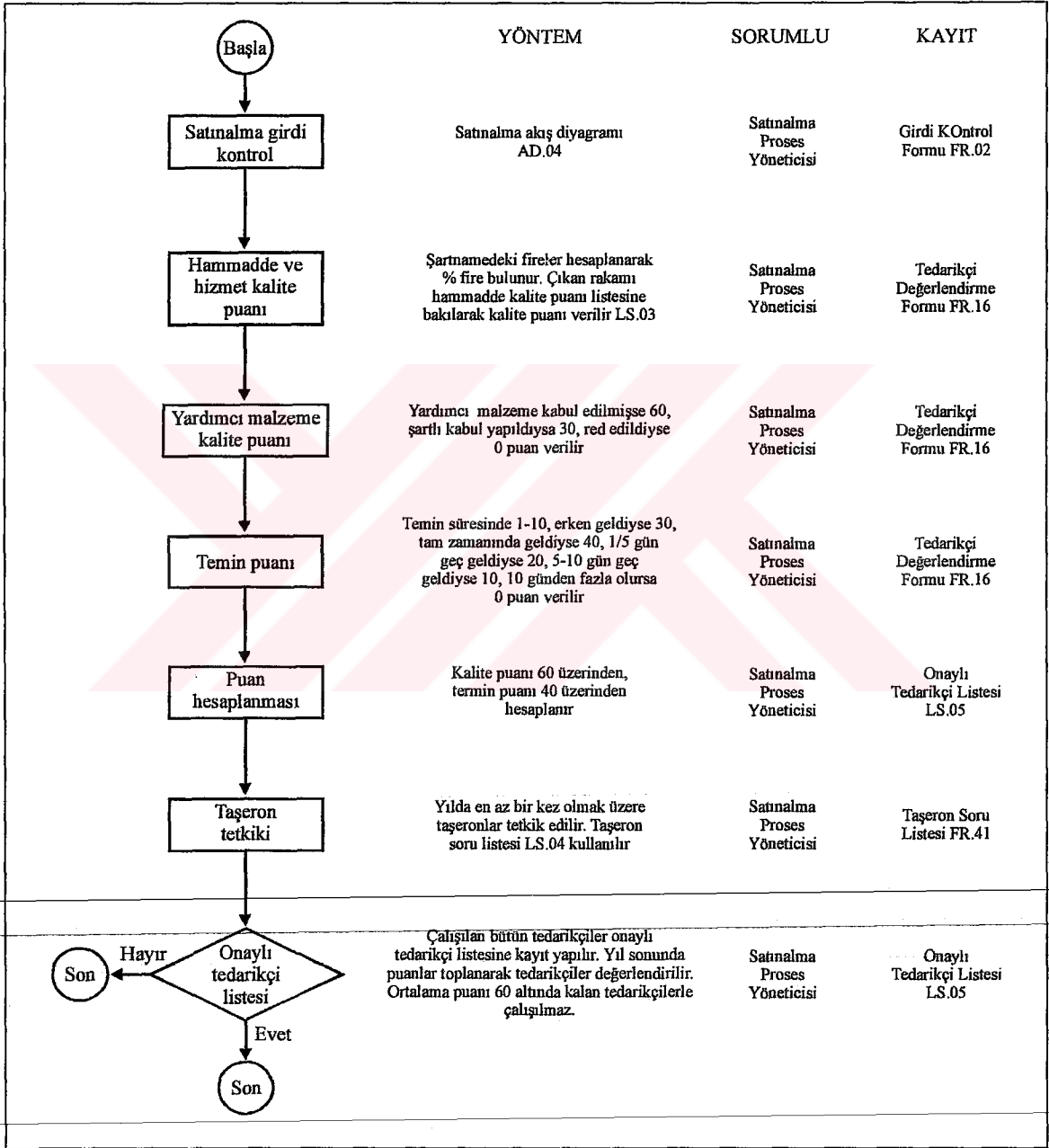
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.24
	SATINALMA	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/2



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	PROSES AKIŞ DİYAGRAMI	Dök. No :AD.24
	<b>SATINALMA- TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME</b>	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :2/2



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	GM



#### 6.4. Reçeteler

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.01
	ÇORBALAR YAYLA ÇORBASI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Yoğurt	20 g	2
Pirinç	5 g	2
Un	6 g	2
Yağ	3 g	1
Tuz	3 g	1
Nane	1 g	1
Yumurta	1/10 adet	2
Limon suyu	1 g	1

**YAPILIŞI:**

Yoğurt, un, yumurta ve limon suyu bir kasede iyice karıştırılıp ezilir. Bu karışım yağa ilave edilir. Tuzunu atıp yine karıştırarak un kokusu gidinceye kadar 3-4 taşım kaynatılır. Pirinç ve nane ilave edilir. Yağ kızdırılarak üzerine verilir. Servis yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.02
	ÇORBALAR TAVUK SUYU ÇORBASI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Piliç	10 g	2
Yoğurt	10 g	2
Tel Şehriye	6 g	1
Tuz	3 g	1
Un	8 g	2
Yağ	3 g	1
Yumurta	1/10 adet	2
Limon suyu	1 g	1
Domates	4 g	1
Biber	2 g	3
<b>YAPILIŞI:</b>		
Tavuklar haşlandıktan sonra didilir. Şehriye kavrulur, tavuğun suyuna limonla birlikte ilave edilir. Yoğurt, un, yumurta ve yağla terbiye yapılır. Yapılan terbiye de ilave edildikten sonra parçalara ayırdığımız tavukları da ekleyip pişirilir. Doğranmış domates ve biber yağda kızartıldıktan sonra üzerine konulduktan sonra servis yapılır.		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.01
	ETLİ YEMEKLER HÜNKAR BEĞENDİ	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Dana kuşbaşı	100 g	10
Patlıcan	110 g	10
Sıvı yağ	25 g	5
K.soğan	15 g	5
Salça	8 g	2
Un	12 g	2
Tuz	3 g	1
Çarli biber	15 g	5
Domates	20 g	5
Kaşar peynir	2 g	2
Limon suyu	2 g	
Süt	10 g	5

**YAPILIŞI:**

Yıkanan patlıcanlar yağda kızartılır. Kabukları soyulup, ince doğranır. Limonlu unlu suda bekletilir. Etlar et sote şeklinde pişirilir. Un yağda kavrulur. Sütla açılır. Üzerine patlıcanlı sos ilave edilir. Piştikten sonra servis yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.02
	ETLİ YEMEKLER TAS KEBABI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Dana eti	90 g	10
Sıvı yağ	20 g	1
K.soğan	5 g	1
Salça	7 g	2
Un	3 g	1
Tuz	3 g	1
Çarli biber	15 g	5
Domates	20 g	5
Patates	90 g	10

**YAPILIŞI:**

Dana eti haşlanır. Patatesler kızartılır. Kırmızı sos hazırlanır. Fırın veya tencerede pişirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.01
	ETLİ SEBZE YEMEKLERİ ETLİ BAMYA	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Bamya (şoklu)	105 g	10
T.bamya	180 g	10
Kuşbaşı et	35 g	10
Kuru soğan	15 g	5
Domates	15 g	5
Salça	5 g	1
Sıvıyağ	5 g	1
Tuz	3 g	1
Limon suyu	1 g	
Un	3 g	1
Ç.biber	10 g	5

**YAPILIŞI:**

Bamya suda hafif haşlanır. Etler soğanla yağda kızartılır. Fırın veya tencerede diğer malzemeler hazırlanan kırmızı sosla pişirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.02
	ETLİ SEBZE YEMEKLERİ ETLİ BİBER DOLMA	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Dolmalık biber	100 g	10
Dana kıyma	35 g	10
Pirinç	35 g	10
Kuru soğan	25 g	10
Un	3 g	1
Sıvı yağ	7 g	2
Tuz	3 g	1
Salça	10 g	2
Domates	20 g	5
Nane	1 g	1

**YAPILIŞI:**

Kıymanın içine kuru soğan, domates, nane, tuz karıştırılıp kavrulur. Karışımın içine pirinç katılıp, işleme devam edilir. Biberlere doldurulup, ağızları domatesle kapatılır. Fırın tepsisine dizilir. Un ve salça ile yapılan sos ilave edilir. Yağlı kağıtla örtülerek pişirilir. Sıcak servis yapılır.

Değişiklik Açıklaması:

Yeni yayın

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.01
	TAVUK VE HİNDİ YEMEKLERİ PİLİÇ HAŞLAMA	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Piliç But	130 g	20
Patates	90 g	10
Havuç	25 g	5
Kuru soğan	5 g	3
Yağ	8 g	2
Yoğurt	15 g	5
Un	8 g	2
Tuz	3 g	1
Maydanoz	1/100 adet	
Yumurta	1/10 adet	2

**YAPILIŞI:**

Yıkanmış etler bol su ile ateşte pişirilir. Soğanlar kavrulur. Patatesler ilave edilir. Hafifçe pişirilir. Etlere ilave edilir. Diğer tarafta yoğurt, un, yumurta, limon terbiye edilir. Pişen yemeğe ilave edilir. Bir taşım kaynatılır. Yemek servise hazırdır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.02
	TAVUK VE HİNDİ YEMEKLERİ PÜRELİ HİNDİ SOTE	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Hindi Fleto	80 g	10
Sıvıyağ	10 g	10
Kuru soğan	20 g	10
Salça	8 g	5
Un	4 g	5
Tuz	3 g	1
Çarli biber	20 g	1
Domates	40 g	1
Maydanoz	1/100 adet	1
Patates	100 g	10
Süt	15 g	5

**YAPILIŞI:**

Hindi kuşbaşı, soğan, domates, biberle sotelenir. Patates sütle püre haline getirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.01
	<b>BALIK YEMEKLERİ</b> <b>HAMSI TAVA</b>	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Hamsi	110 g	20
Sıvıyağ	25 g	5
Mısır unu veya un	10 g	3
Tuz	3 g	1
<b>GARNİLERİ</b>		
1. K. Soğan	50 g	
Maydanoz	1/100 adet	
2. Roka	20 g	
Limon	1/4 adet	
3. Marul	1/4 adet	
T.soğan	2/8 adet	
4. Havuç	100 g	
Maydanoz	1/100 adet	
<b>YAPILIŞI:</b>		
Temizlenen hamsiler yıkanır. Tuzla un karışımına batırılarak kızgın yağda pişirilir. İstenen bir garni ile servis yapılır.		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.02
	<b>BALIK YEMEKLERİ</b> <b>SARDALYA PANE</b>	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Sardalya (şoklu)	100 g	5
Tuz	3 g	1
Un	10 g	3
Sıvıyağ	25 g	5
Yumurta	0,10 adet	2
<b>GARNİLERİ</b>		
1. K.soğan	50 g	
Maydanoz	1/100 adet	
2. Roka	20 g	
Limon	1/4 adet	
3. Marul	1/4 adet	
T.soğan	2/8 adet	
4. Havuç	100 g	
Maydanoz	1/100 adet	
<b>YAPILIŞI:</b>		
Donmuş olarak gelen paneller buzu çözündükten sonra yıkanır. Unlanıp yumurtaya batırılarak kızgın yağda pişirilir. İstenen bir garni ile servis yapılır.		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.01
	<b>BÖREKLER</b> <b>KIYMALI KOL BÖREĞİ</b>	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Yufka	100 g	
Dana kıyma	20 g	5
Sıvı yağ	10 g	3
K.soğan	15 g	5
Tuz	2 g	1
Yumurta	1/10 adet	2
Maydanoz	1/100 adet	
<b>YAPILIŞI:</b>		
<p>Kıyma soğanla kavrulur. Yufkalar tezgaha yayılır. Hazırlanan yağlı karışım fırçayla sürüldükten sonra iç malzemesi konulup, şekil verilerek fırın tepsisine dizilir. Çıktıktan sonra yağlanıp, servis yapılır.</p>		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.02
	<b>BÖREKLER</b> <b>SİĞARA BÖREĞİ</b>	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Yufka	100 g	10
Sıvı yağ	25 g	5
Lor	15 g	5
Tuz	2 g	1
Yumurta	1/20 adet	2
Maydanoz	1/100 adet	
Yoğurt	10 g	2

**YAPILIŞI:**

Lor, maydanoz, tuz karışımından harç hazırlanır. Hazırlanan yufkalara sarılarak kızgın yağda kızartılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.01
	<b>KÖFTELER</b> <b>IZGARA KÖFTE</b>	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ
Kıyma	80 g
K.soğan	6 g
Tuz	2 g
Yumurta	1/10 g
K.biber	1 g
Kimyon	1 g
<b>GARNİLERİ</b>	
1. Patates (püre)	100 g
Süt	20 g
2. Patates kızartma	100 g
Sıvıyağ	25 g
3. Domates	100 g
Ç.biber	20 g
<b>YAPILIŞI:</b>	
İki kere makineden çekilmiş kıyma diğer malzemelerle harç yapılarak şekil verilir. Hazırlanmış ızgaralar üzerinde pişirilerek istenen bir garni ile servis yapılır.	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.02
	<b>KÖFTELER</b> <b>MİNTİ SOSLU KÖFTE</b>	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
		D. Kıyma
S.yağ	7 g	2
K. Soğan	5 g	1
Salça	7 g	2
Tuz	3 adet	1
Yumurta	1/10 g	2
Ç. Biber	10 g	2
Un	3 g	1
Domates	15 g	5
Maydanoz	1/100 g	
Patates	80 g	10
Pirinç	8 g	2

**YAPILIŞI:**

Pirinç, kıyma, yumurta, soğan köfte harcı haline getirilir. Kırmızı sos hazırlanır. Diğer malzemeler katılarak yemek pişirilir. Piştikten sonra maydanozla servis yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.01
	MAKARNALAR SOSLU MAKARNA	Rev. No :00
		Tarih :01.10.2004
		Sayfa :1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Makarna	50 g	10
Yağ	5 g	1
Tuz	5 g	1
Salça	10 g	1

**YAPILIŞI:**

Yağda sos salça haline getirilir. Diğer tarafta makarnalar suda haşlanır. Soğuk su ile yıkanır. Sosu ilave edilerek pişirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.02
	MAKARNALAR FIRIN MAKARNA	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Fırın makarna	38 g	10
Yumurta	1/10 g	2
Süt	20 g	5
Sıvıyağ	12 g	2
Un	12 g	2
Kaşar	5 g	1
Tuz	3 g	1
K. toz biber	1 g	1
K. peynir	4 g	1
K. biber	1 g	1

**YAPILIŞI:**

Makarına tuzlu suda haşlanır. Süzülür. Makarnaya peynir ve baharatları konur. Un ve sütle beşamel sos yapılır. Makarnanın üzerine sürülür. En üste kaşar rendesi serpilerek, fırınlanır. Piştikten sonra porsiyonlara ayrılıp, servis yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.01
	PİLAVLAR ŞEHİRİYELİ PİRİNÇ PİLAVI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Pirinç	75 g	5
Sıvıyağ	12 g	4
Tuz	5 g	1
Arpa şehriye	5 g	1

**YAPILIŞI:**

Şehriyeler yağda kavrulur. Tuzlu suda bekletilen pirinçler yıkandıktan sonra ilave edilir. Suyu ve tuzu verilerek pişirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.02
	<b>PİLAVLAR</b> <b>BULGUR PİLAVI</b>	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Bulgur	60 g	10
K. soğan	10 g	3
Sıvıyağ	12 g	4
Çarliston biber	5 g	2
Domates	5 g	1
Tuz	3 g	1
Salça	4 g	1
Domates	10 g	2

**YAPILIŞI:**

Bulgur yıkanıp süzülür. Soğan kavrulduktan sonra bulgur ilave edilerek karıştırılır. Salça, domates, biber ilave edildikten sonra su verilerek pişirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
<b>KSYnt.</b>	<b>İM</b>

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.01
	<b>ZEYTİN YAĞLILAR ZEYTİNYAĞLI TAZE FASULYE</b>	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Taze fasulye (şoklu)	120 g	20
Taze fasulye	180 g	20
Kuru soğan	20 g	5
Domates	20 g	5
Sıvıyağ	15 g	5
Salça	3 g	1
Tuz	2 g	1
Limon	1 g	
<b>YAPILIŞI:</b>		
Yağ ve soğan hafifçe kavrulur, fasulyeler de ilave edilerek kavrulmaya devam edilir. Soyulmuş ve doğranmış domateslere, salça, su, tuz ilave edilir ve orta hararetli ateşte pişirilir.		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.02
	<b>ZEYTİNYAĞLILAR</b> <b>ZEYTİN YAĞLI BİBER</b> <b>DOLMA</b>	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Dolmalık biber	100 g	20
Pirinç	35 g	5
Sıvıyağ	7 g	2
Kuru soğan	25 g	5
Salça	10 g	2
Limon suyu	1 g	
Tuz	3 g	1
Domates	20 g	5
Kuş üzümü	3 g	1
Çam fıstığı	2 g	1
<b>GARNİLER</b>		
Yoğurt	100 g	
<b>YAPILIŞI:</b>		
Dolmalık biberler temizlenip, yıkanılır. İç harcı hazırlanır. İç malzemeleri biberlere doldurulur. Kırmızı sos hazırlanır. Tepsie dizilen biberlerin üzerine sos ilave edilir. Yağlı kağıtla üzeri kapatılarak fırında pişirilir.		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.01
	SALATALAR ÇOBAN SALATA	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Domates	100 g	20
Salatalık	50 g	20
Kuru soğan	15 g	5
Çarliston biber	20 g	5
Sıvıyağ	4 g	5
S. zeytin	2 g	1
Maydanoz	1/100 adet	

**YAPILIŞI:**

Domates, salatalık küp şeklinde doğranır, sivri biber piyaz soğan doğranır. Maydanoz, yağ ve tuz karıştırılarak servis yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.02
	SALATALAR MEVSİM SALATA	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Marul	1/20 adet	5
Havuç	35 g	10
Turp	30 g	10
Kırmızı lahana	30 g	10
Sıvıyağ	3 g	1
Maydanoz	1/100 adet	
Sirke	1 g	1
Limon	1/6 adet	2
<b>YAPILIŞI:</b>		
Malzemelerin tümü kibrit şeklinde doğranır, hepsi karıştırılır. Yağ, limon ve sirke eklenir.		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.01
	<b>KOMPOSTOLAR</b> <b>ŞEFTALİ KOMPOSTO</b>	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

<b>KULLANILAN MALZEMELER:</b>	<b>KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ</b>
Toz şeker	35 g
Şeftali	50 g
<b>YAPILIŞI:</b>	
Suyun içine toz şekerini meyve eklenir ve kaynatılır. Soğuduktan sonra servis yapılır.	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No :RÇ.02
	<b>KOMPOSTOLAR ELMA KOMPOSTO</b>	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

<b>KULLANILAN MALZEMELER:</b>	<b>KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ</b>
Toz şeker	35 g
Elma	50 g
<b>YAPILIŞI:</b>	
Suyun içine toz şekerini meyve eklenir ve kaynatılır. Soğuduktan sonra servis yapılır.	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.01
	TATLILAR KEMALPAŞA TATLISI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Toz şeker	45 g	5
Kemalpaşa	3 adet	1
Hindistan Cevizi	1 g	1
Limon	1/80 adet	

**YAPILIŞI:**

Kemalpaşa bol şekerli şerbet yapıp kaynatılır. Sonra tepsilenir. Üzerine hindistan cevizi konulur.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

### 6.5. Talimatlar

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	REÇETELER	Dök. No	:RÇ.02
	TATLILAR KREM ŞOKELLA	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

KULLANILAN MALZEMELER:	KİŞİ BAŞI DÜŞEN GRAMAJ	Tolerans:+-
Süt	100 g	25
Toz şeker	35 g	5
Nişasta	8 g	2
Margarin	2 g	1
Hindistan Cevizi	1 g	1
Kakao	2.5 g	1
Vanilya	0.1 g	
Süp kasesi	1 adet	

**YAPILIŞI:**

Süt içine şeker karıştırılarak kaynatılır. Margarin verilir. Kakao nişastayla ayrı yerde karıştırılıp, tencereye ilave edilir. Piştikten sonra vanilyası atılır. Süp kaselerine konup soğuması beklenir. Hindistan cevizi serpilip, servis yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KSYnt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.01
	<b>TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME</b>	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**AMAÇ:**

Satınalma yaptığımız firmaların değerlendirilmesi yapılarak en iyi ve en kaliteli ürünün temin edilmesi.

**UYGULAMA:**

Satınalma yapılan firmaların her parti için değerlendirilmesi yapılır.

Tedarikçi Değerlendirmeler Akış diyagramında (AD. 19) yöntemi,

Sorumlusu ve nereye kayıt edileceği belirtilmiştir.

Tedarikçiler en az yılda bir kez tetkik edilirler. Tetkik sırasında Tedarikçi soru listesi kullanılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.02
	TAŞIMA, DEPOLANMA, AMBALAJLANMA, MUHAFAZA VE SEVKİYAT	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**AMAÇ:**

Sevk edilecek ürünün istenilen sıcaklık ve hijyen koşullarında sevk edilmesi

**UYGULAMA:**

Hazırlanan yemekler sevk edilmeden önce kişi sayısına göre sefertaslarına dolun yapılır ve itinalı bir şekilde kapatılırlar. Bu sırada Tabldot tepsileri kişi sayısına göre hijyenik ortamda jelatinlenerek paketlenir. Yemek için gereken bütün malzemeler hazırlanır.

Hazırlanan malzemeler ve yemekler arabalara itinalı bir şekilde yerleştirilir ve servise çıkarılır. Yemekler istenilen saatte hazırlanarak dağıtımı gerçekleşir. Yemekler teslim edilirken Yemek Teslim tutanağı FR.26 imzalatılır.

Hammaddeler ise şartnamelerde belirtilen şartlar içerisinde soğuk hava deposunda veya uygun şartlar altında muhafaza edilirler.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.03
	İZLEME VE ÖLÇME CİHAZLARININ KONTROLÜ	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**AMAÇ:**

Ürünün belirlenen şartlara uygunluğunu doğrulamak amacı ile kullanılan muayene, ölçme ve deney teçhizatının kalibrasyonu sağlanmaktadır.



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.04
	TOPLANTI TALİMATI	Rev. No :01 Tarih :15.08.2004 Sayfa :1/1

### AMAÇ:

Kalite Güvence ve HACCP Yönetim Sisteminin uygunluğunu, sürekliliğini ve kalite politikası ile hedefleri karşılamadaki etkinliği değerlendirilmesi için sistem oluşturmak.

### UYGULAMA:

1. Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısı yılda en az bir defa ocak ayında yapılır. Toplantı Gündemi aynı zamanda HACCP Ekip Lideri olan Kalite Sistem Yöneticisi tarafından Mesaj formu ile katılımcılara en az bir hafta önce duyurulur. Toplantı Genel Müdürü, İşletme Müdürü, Muhasebe ve idari İşler Yöneticisi Satınalma Proses Yöneticisi, Üretim Proses Yöneticisi, Kalite Sistem Yöneticisi, HACCP Ekibi ve yönetimin katılmasını uygun gördüğü kişilerin katılımıyla gerçekleşir.

2. Yönetim temsilcisi sistem performansı konusunda hazırladığı raporu toplantı öncesi üst yönetime sunar. Üst yönetimin bilgilendirilmesini amaçlayan bu rapor Kalite ve HACCP sistemiyle ilgili aşağıdaki konular kapsar.

- \* Kalite hedefleri
- \* Düzeltici ve önleyici faaliyetler
- \* Kuruluş içi kalite tetkik sonuçları
- \* Müşteri şikayetleri ve anketler
- \* Bir önceki toplantıda alınan kararların takibinin yapılması
- \* Kaynak ihtiyaçları

3. Üst yönetim gündem maddeleri kapsamında Kalite ve HACCP Sistemini gözden geçirir. Kalite ve HACCP hedefleriyle, stratejilerini belirler. Değerlendirmeler sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda düzeltici ve önleyici faaliyetleri belirler.

4. Toplantıda alınan kararlar sorumlular ve termin K.S.Ynt. tarafından YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ TOPLANTI TUTANAGI'na kaydedilir. Alınan kararlar sorumlular tarafından yerine getirilir, toplantıda alınan kararlar K.S.Ynt. tarafından izlenir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.05
	İSTATİSTİK TEKNİKLER	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**AMAÇ:**

Ürün kalitesini etkileyen Brix, pH ve ağırlık gibi proses parametrelerinin analiz edilmesidir.

**UYGULAMA:**

1. Tüm istatistiksel veriler ilgili dokümanlara kaydedilir.
2. X ve R dağılımı kontrol şemaları oluşturulur. Gün içindeki ani sapmaların üretim departmanı tarafından değerlendirilir.
3. Problemlerin önceliklerinin belirlenmesi amacı ile pareto diagramı kullanılır.
4. Prosesdeki değişkenliğin ve dağılımın görülmesi için histogram kullanılır.
5. Histogram için değerlendirilecek veri tipi belirlenir.
6. Veri sayısı (n) belirlenir. Veri grubundaki en büyük değer ile en küçük değer arasındaki farkı (R) belirlenir.
7. Histogramda kullanılacak sınıf sayısı (K) aşağıdaki tablodan belirlenir.

(n) VERİ SAYISI	SINIF SAYISI (K)
50'nin altında	5-7
50-100	6-10
100-250	7-12
250'nin üstünde	10-20

8. Sınıf aralığını (H) bulmak için R değeri K'ya bölünür.
9. Sınıf sınırlarının ya da uç noktalarının belirlenmesi için en küçük değer başlangıç noktası olarak alınır.
10. Her bir aralığa düşen veri sayısı bulunarak bir sıklık tablosu oluşturulur. Sıklık tablosuna göre histogram sınıf aralıkları yatay eksen üzerinde, sınıf aralıklarına düşen veri sayısı dikey eksen üzerinde gösterilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.06
	SICAKLIK ÖLÇME	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

- \* Kalibrasyonu yapılmış termometre (civalı), sıcaklığı bakılacak örneğe daldırılır.
- \* Değer okunur.
- \* İlgili formlara kaydedilir.



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.07
	ARŞİVLEME	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

1. Kalite kayıtları, kalite kayıtlarını saklama tablosunda belirtildiği süre kadar kayıtlar dosyasında ve klasörlerde muhafaza edilir. Makine raporları gibi koçanlı kayıtlar tarih sırasına ve makine adına göre dolaplarda muhafaza edilir.

2. Birimde saklama süresi dolan kayıtlar:

- Klasörlü olanlara, klasörün üzerine içindeki kayıtın ne olduğu ve yılı yazılır

- Koçanlı olan kayıtlar ve defterler tablolara konur, tabloların üzerine içindeki kayıt ve yılı yazılır.

- Birim sorumluları kendi birimlerinde saklama süresi dolan kayıtları İşletme Müdürü'nden yazılı olarak arşive kaldırma onayı alarak, arşivde birime ayrılmış bölüme koyar. Bu yazıda kaldırılacak kayıtların isimleri açıklanır.

3. Arşivde saklama sırasında hasar ve bozulmaması için gerekir ise; kutu, sandık, naylonlama gibi yöntemler uygulanır.

4. Arşivde saklama süresi dolan kayıtlar, Birim Amirleri (Sorumlu-Müdür) ve Yönetim Temsilcisi tarafından verilen karar doğrultusunda (yakılacak, yırtılacak veya satılarak) imha edilir. İmha ile ilgili İmha Tutanağı hazırlanır. Bu tutanakta Birim Amiri ve Yönetim Temsilcisi tarafından imzalandıktan sonra arşivde bulunan imha tutanağı dosyasında muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.08
	BİLGİSAYAR ORTAMINDA DÖK. TUT	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

1. Bilgisayar ortamında sadece Kalite Sistem Dokümanları (Kalite El Kitabı Prosedürler, Talimatlar ve Destek Dokümanlar) muhafaza edilmektedir.

2. Bu kayıtlar disketlere alınarak yedeklenir. Disketler Yönetim Temsilcisi tarafından muhafaza edilir. Ayrıca tüm kayıtlarda çıktı alınarak bir kopyaları Kalite Sistem Dokümanlarının orijinali olarak Yönetim Temsilcisi tarafından muhafaza edilir.



HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.09
	UÇAN VE YÜRÜYEN HAŞERELERLE MÜCADELE	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

**AMAÇ:**

Üretim Proses Yöneticisi tarafından uçan ve yürüyen haşerelere karşı mücadelenin yapılması.

**UYGULAMA:**

1. Ü.P.Ynt. tarafından uçan ve yürüyen haşerelere karşı mücadele çalışmasında fabrikaya ait açık ve kapalı alanlarda mücadele yapılır.
2. İlaçlama esnasında gıda ile temas sağlanmaz.
3. İlaçlama esnasında maske ve eldiven kullanılır.
4. İlaçlamada sırt pulvarizatörü kullanılır.
5. Yapılan uygulama kullanılan ilaç ve popülasyon takip formuna kaydedilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.10
	FARE MÜCADELE TALİMATI	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

**AMAÇ:**

Üretim Proses Yöneticisi tarafından farelere karşı mücadelenin yapılması.

**UYGULAMA:**

1. Ü.P.Ynt. tarafından fare ile mücadele çalışmasında işletmeye ait açık ve kapak alanlarda mücadele yapılır.

2. Ü.P.Ynt. tarafından gözlem noktaları belirlenir.

3. Planda belirtilen gözlem noktaları ayda bir defa kontrol edilerek sonuçlar fare istasyonu kontrol formuna kaydedilir.

4. Gözlem sırasında farelerin zehirli yemi tüketme oranları istasyon bazında gözlemlenir.

İstasyonlardaki aylık toplam zehirli yem tüketilme oranı aylara göre fare yeme istasyonunda yem yeme oranları formuna kaydedilerek aylık fare aktiviteleri izlenir.

5. Yemler eldiven kullanılarak konulur.

6. İstasyona yem konulurken istasyon içinin kuru olmasına dikkat edilmelidir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.11
	NUMUNE ALMA	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

### AMAÇ:

Fabrikaya gelen hammaddeler, kasalı, çuvallı ve kolili olmak üzere 3 şekilde olmaktadır.

Kasalı gelen hammaddelerde alınan numunenin, partinin tamamını temsil etmesi için değişik kasalardan ve kasaların alt ve ortalarından da alınacak şekilde yapılmaktadır.

Çuvallı gelen hammaddelerde çuvalların ortalan kesilerek farklı çuvallardan ve çuvalların farklı bölgelerinden alınmaktadır.

Koli ile gelen hammaddelerde de kamyonun muhtelif bölgelerinden ve alt-üst orta bölgeleri karıştırılarak alınmaktadır.

Yardımcı malzemeler çuvallarla veya kendi orijinal ambalajları içinde gelmektedir. Bunlarda da numune alımı yine partiyi temsil edecek şekilde, farklı bölgelerden yapılmaktadır.

Alınacak numune miktarı aşağıdaki şekilde belirlenir.

#### 1. Hammadde

Meyve-Sebze	50 kg az	100 kg'dan fazla
Kuru Bakliyat	1 kg	3 kg
Et-Balık		

#### 2. Yardımcı Malzeme

Yardımcı	1-5 kg	10 kg'dan fazla
Malzeme	1 kg	3 kg

#### Son Üründen Numune alma:

1. Pamuklu çubukla numune alınır.
2. Numune kaplarının kapağı açılır, kapağı da kendide alevden geçirilir.
3. Numune çubuğu da aynı yöntemle alevden geçirilir.
4. Numune alınacak örnekten numune çubukları ile 1 porsiyonluk örnek alınır.
5. Kapların üzerine numune etiketi yapıştırılır.
6. Dolaba kaldırılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.12
	PROSES	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**AMAÇ:**

Proseslerin düzenli akışını sağlamak.

**UYGULAMA:**

1. Günlük menü ve sipariş miktarına göre hammadde seçimi yapılır.
2. Sebzeler ve meyveler gerekli işlemler yapılmak üzere yıkama ve ayıklama bölümüne alınırlar.
3. Et grubu ürünlerde et işleme bölümüne alınır.
4. Bakliyat ve hububat grubunda ayıklama ve yıkama işlemleri için kendi grubuna alınır.
5. Ön işlemleri tamamlanan hammaddeler reçeteler ve akış diyagramları doğrultusunda pişirilmek üzere pişirme kazanlarına alınır. Burada aroma ve diğer temel maddelerle karıştırılarak yeni ısıl işlem uygulanır.
6. Nihai ürün 75-80°C'ye kadar soğumaya bırakılarak dinlendirilir. Dinlendirilen ürünün dağıtım akış diyagramına göre dağıtımı gerçekleşir.
7. Tüm bu işlemler Üretim Proses Yönetmeni tarafından yürütülür.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.13
	MENÜ HAZIRLAMA	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**AMAÇ:**

Müşterilerin ihtiyaç ve isteklerine en iyi şekilde cevap verebilmek amacıyla, müşteri beklentileri ve maliyet unsurları dikkate alınarak, menülerin planlanmasında uyulması gereken ilkeleri ortaya koymayı ve bu ilkeler doğrultusunda menü hazırlamak amaçtır.

**SORUMLULAR:**

İşletme Müdürü, Üretim Proses Yöneticisi, Kalite Sistem Yöneticisi

**UYGULAMA:**

**Maliyet:**

Menüde yiyeceklerin tümü pahalı veya ucuz olmamalıdır. Maliyeti yüksek yiyeceklerle maliyeti düşük yiyecekler birlikte düşünülmelidir. Bunun için piyasadan haberli olmak ve her yemeğin maliyetini bilmek gerekir.

**Besin Değeri:**

Besin değeri yüksek yiyeceklerle besin değeri düşük yiyecekler bir arada olmalıdır.

Yiyeceklerin tamamı besin değeri bakımından yüksek veya düşük olmamalıdır.

**Müşteri Beklentisi:**

Menü Planlanırken müşteri istek ve beklentileri dikkate alınmalıdır. Bunun için müşterilerden gelen bilgiler ve anket sonuçları değerlendirilir.

**Yemek Tekrarı:**

Menüde yemek tekrarı sık olmamalıdır. Tekrarlanan bir yemek varsa değişik bir türü planlanmalıdır.

**Mevsim Şartları:**

Menüler, sıcak havalarda hafif ve soğuk, soğuk havalarda ise besin değeri yüksek ve sıcak yemeklere yer verilerek planlanmalıdır. Bunun için mevsimine göre bol ve ucuz olan hammaddelere ağırlık verilmelidir. Mevsimlik yiyeceklerin besin değerinin yüksek olduğu ise bir gerçektir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.14
	DEPOLAMA SICAKLIĞI TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**AMAÇ:**

Hammadde ve yardımcı malzemelerin bozulmadan saklanabilmesi amaçlanmıştır.

**SORUMLULAR:**

Üretim Proses Yöneticisi, Kalite Sistem Yöneticisi

**UYGULAMA:**

Depoların Sıcaklığı aşağıdaki gibi olacaktır.

1. Kuru gıdalar oda sıcaklığında saklanacaklar.
2. Et deposu -2 ile +4 derece arasında olacaktır.
3. Sebze , meyve depolama sıcaklığı +4 ile +10 arasında olmalı.
4. Süt ve ürünleri için depolama sıcaklığı 0 ile +6 derecede olmalı.
5. Temizlik malzemeleri oda sıcaklığında depolanmalı.
6. Ekmekler oda sıcaklığında depolanmalı.
7. Serin ve kuru ortam hakim olmalı.
8. Kesinlikle rutubet olmamalı.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.15
	SON ÜRÜN KONTROL	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

Üretimi yapılan her mamul madde bir vardiya bir parti kabul edilerek 1 adet numune alınır. 72 saat buz dolabında saklanır. Üretilen bütün yemekler sevk edilmeden önce son kontrolleri yapılır.

1. Müşteri adı
2. Yemek Miktarı
3. Ekmek Miktarı
4. Tadı
5. Kokusu
6. Tuzu
7. Rengi
8. Sıcaklığı
9. Görünümü

Kontroller sonucu uygun olan ürünlerin sevki yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.16
	İZLENEBİLİRLİK	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

### AMAÇ:

Üretimi yapılan mamul madde de kalite yönünden meydana gelebilecek sorunların geriye dönük olarak hammaddeye kadar izlenebilirliğini sağlamak amacıyla yapılır.

### UYGULAMA:

Gelen hammadde Kalite Sistem Yönetmeni tarafından analiz edilerek FR 02 nolu "Girdi Kontrol Formu" na, Hammaddeye FR 34 no'lu "Ürün Tanım Kartı" düzenlenir. Daha sonra hammadde işlenmek üzere işletmeye alınır ve proses aşamasında kalite kontrol analizleri yapılarak ürün ile ilgili proses kontrol formu FR.20 düzenlenir.

Üretimi gerçekleşen ürün ile ilgili son ürün kontrol FR.23 no'lu formu doldurulur.

Ürün sevk edilmeden önce numune alınır. Sevk edilecek ürün yemek teslim formu FR.26 ile dağıtılır.

Yemek Teslim formununun bir nüshası sevk edilen firmada bırakılır.

Tüm formlar Kalite sistem Yöneticisi tarafından kayıt altına oturulur ve saklanırlar.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.17
	SUNUM	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

\* Servis elemanları (Aşçı, Aşçı Yardımcısı, Garson) bone, ağız maskesi, eldiven vb. iş elbiselerini giymek zorundadırlar.

\* Yemek yeme saatinden önce servisi hazırlayıp ekmek sepeti, su bardağı, sürahi, ve tuzluk masa üzerinde bulunacak ve her masa üzerinde yeteri kadar su koy.

\* Yemek yendikten sonra masaların üzerlerini ve yerleri sıvı deterjanla sil.

\* Yemekhanede çalışan işçilerin portör muayeneleri yapılır.

\* Yemekhanede kullanılan temizlik malzemeleri özel olarak yapılan temizlik malzeme dolabında muhafaza edilir. Bundan başka bir yere malzeme konulmaz.

\* Yemekhane pencerelerine tel takılır ve havalandırılır.

\* Kullanılan malzemelerden su bardağı, su sürahi, ekmek sepetinin kırılmamasına dikkat edilir ve yemekhane haricinde malzeme verilmez.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.18
	SOĞUK HAVA DEPOSU KULLANMA VE BAKIM TALİMATI	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

**KULLANMA:**

1. Soğuk hava depolarının kapıları kapalı tutulmalı
2. Sebze ve meyveler kendi deposunda, etler et deposunda, süt ve süt ürünleri ise kendi deposunda muhafaza edilmeli
3. Soğuk hava depolarının sıcaklığı devamlı kontrol edilmeli
4. Depo stokları kontrol edilerek süresi dolan ürünleri kullanmalı, bozuk olan ürünler derhal imha edilmeli

**BAKIM:**

1. Her gün iş bitiminden sonra depolar temizlenerek dezenfekte edilmeli.
2. Oda sıcaklığı ile ilgili sorun yaşanması halinde derhal servis aranmalı.
3. Yıllık genel temizliği ve bakımı yapılmalı.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.19
	<b>SEBZE DOĞRAMA MAKİNESİ KULLANMA VE BAKIM TALİMATI</b>	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**KULLANMA:**

1. Makinenin fişi elektriğe takılmalı.
2. Bıçaklar kontrol edilmeli, gerekirse temizlenmeli.
3. Çalıştırma düğmesine basılır, 1-2 devirlerden uygun olanı seçilir.
4. Yıkanmış sebzeler üstten koyulur.
5. Alttan doğranmış sebzeler alınır.
6. Devir düğmesi 0 konumuna getirilir ve makine kapatılır.

**BAKIM:**

1. Her gün iş bitiminden sonra makine temizlenerek dezenfekte edilir.
2. Ayda bir kez bıçaklar kontrol edilmeli, değişmesi gerekiyorsa değişmeli.
3. Yıllık bakımda ise tüm mekanik aksan kontrol edilerek, revize edilmeli.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.20
	KIYMA MAKİNESİ KULLANMA VE BAKIM TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**KULLANMA:**

1. Makinenin fişi elektriğe takılmalı.
2. Çalıştırma düğmesine basılır.
3. Sürekli şekilde et verilir.
4. Ellere dikkat edilmelidir.
5. İş bitiminde kapatma düğmesine basılır.

**BAKIM:**

1. Her gün iş bitiminden sonra makine temizlenerek, dezenfekte edilmeli.
2. Ayda bir kez makine ayarları kontrol edilir, parçalar sökülerek bakılır ve tekrar monte edilir.
3. Yıllık bakımda ise tüm mekanik aksan kontrol edilerek, revize edilmeli.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.21
	HAMUR YOĞURMA MAKİNESİ KULLANMA VE BAKIM TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**KULLANMA:**

1. Yoğrulacak hamur makinenin haznesine doldurulur.
2. Start butonuna basılır.
3. Hamur belli bir kıvama gelince, stop butonuna basılarak makine durdurulur.

**BAKIM:**

1. Her gün iş bitiminden sonra makine temizlenmeli.
2. Yıllık bakımda ise tüm mekanik aksan kontrol edilerek, revize edilmeli.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.22
	PATATES SOYMA MAKİNESİ KULLANMA VE BAKIM TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**KULLANMA:**

1. Patatesler hazneye doldurulur.
2. Su musluğu açılır.
3. Çalıştırma düğmesine basılır.
4. 3 dakika içinde soyma işlemi gerçekleşir.
5. Soyma işlemi bitince musluk kapatılır.
6. Kapatma düğmesine basılır.

**BAKIM:**

1. Her gün iş bitiminden sonra makine temizlenerek, dezenfekte edilmeli.
2. Ayda bir kez zımparalar kontrol edilmeli.
3. Yıllık bakımda ise tüm mekanik aksan kontrol edilerek, revize edilmeli.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.23
	FIRIN KULLANMA VE BAKIM TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**KULLANMA:**

1. Fırın önceden açılarak ısıtılır.
2. Belli olan ısıya ulaştığında yemek fırına konulur.
3. Pişince fırında alınır ve fırın kapatılır.

**BAKIM:**

1. Her gün iş bitiminden sonra fırın temizlenmeli.
2. Yıllık bakımda ise tüm mekanik aksan kontrol edilerek, revize edilmeli.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.24
	ÇİRPİCİ KULLANMA VE BAKIM TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**KULLANMA:**

1. Çırpılacak malzeme makinenin haznesine doldurulur.
2. Start butonuna basılır.
3. Homojen bir kıvama gelince, stop butonuna basılarak makine durdurulur.

**BAKIM:**

1. Her gün iş bitiminden sonra makine temizlenmeli.
2. Yıllık bakımda ise tüm mekanik aksan kontrol edilerek, revize edilmeli.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.25
	TEMİZLİK VE HİJYEN	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

### AMAÇ:

Üretim yapılan her bölge ve hattın temizlenmesi.

### UYGULAMA:

1. Üretim başlamadan önce üretimin yapılacağı hatların temiz olup olmadığı K.S.Ynt. tarafından kontrol edilir. Tüm hatlar su ile yıkanır ve dezenfekte edilir.
2. Vardiya sonunda, kullanılan bütün alet ve ekipmanları, bantlar ve yerler deterjanlı sularla temizlenir,  
Gıda sektörü için uygun dezenfektanlar kullanılır.
3. K.S.Ynt. onayı alınmadan üretime başlanmaz.

### AÇIK ALANLARIN TEMİZLİĞİ:

İyi bir dezenfeksiyon için etkili bir temizlik şarttır. Bu amaçla kir tipine göre önerilecek asit ya da alkali karakterli kimyasallarla, **kaba kirler ortamdandan uzaklaştırıldıktan sonra** (ön durulama) uygun kimyasallarla, uygun sıcaklıklarda temizlik yapılmalıdır.

#### İyi bir Temizlik ve Dezenfeksiyon için,

- Uygun Kimyasal
- Yeterli temas süresi
- Etkili mekanik enerji
- Uygun sıcaklıkta uygulama gereklidir.
- Kimyasalların kullanım alanları ve yüzdeleri Temizlik Planında açıklanmıştır.
- Üretim alanı ve Fabrika çevresinde yapılan temizlik faaliyetleri K.S.Ynt. tarafından kontrol edilir ve sonuçlar Temizlik ve Hijyen kontrol formuna kaydedilir.
- Temizlik ve Hijyen kontrol formunda belirtilen konulara uyulmama durumunda ilgili bölüm ve K.S.Ynt. tarafından uyarılır.
- Çevre ilaçlaması ve kemirgen mücadelesi Üretim Proses Yöneticisi elemanları tarafından yapılır.
- Kemirgen mücadelesi ile ilgili kayıtlar fare istasyonu kontrol formuna kaydedilir. Aktivite görülürse gereken önlem Üretim Proses Yöneticisi tarafından alınır.
- Personel hijyeni, Personel Hijyen talimatına göre gerçekleştirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.26
	PERSONEL HİJYEN TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

- İşletmeye girmeden önce forma giy, bone ve ağız maskesi tak.
- Ellerini ve ayaklarını dezenfekte et.
- Çalışırken eldiven kullan.
- İşletme içine sigara, yiyecek ve içecek madde getirme.
- Yara bandı ile üretim hattında çalışma.
- Saat, küpe ve yüzüklerini çıkart.
- Yerlere tükürme.
- Çalıştığın bölgeyi temiz tut.
- Tuvaletleri temiz tut, çıkarken ellerini sıvı deterjanla iyice yıka ve dezenfekte et.
- Tırnaklarını kısa kes ve temizliğine dikkat et.
- Burnunu kurcalama

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.27
	MÜŞTERİ ŞİKAYETLERİ DEĞERLENDİRME	Rev. No :00 Tarih :01.08.2004 Sayfa :1/1

1. Müşteri tarafından iletilen şikayetler Kalite Sistem Yöneticisi tarafından Müşteri Şikayetleri kayıt formu hazırlanır.

2. K.S.Ynt., İşletme Müdürü ile görüşerek şikayet nedenlerini araştırmak üzere sorumlu tespit eder.

3. Kalite Sistem Yöneticisi şikayet kayıt formunu numaralandırıp bir nüshasını dosyaya diğer nüshayı sorumluya verir ve müşteri şikayetleri takip formuna kaydederek aşamaları takip eder.

4. Şikayetin nedenlerinin araştırılması sonucu müşteri haklı görülür ise müşterinin memnuniyeti görüşmelerle sağlanmaya çalışılır.

5. Uygunsuzluk düzeltici faaliyet gerektiriyorsa, düzeltici ve önleyici faaliyet prosedürüne göre işlem yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.28
	SATINALMA TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:15.09.2004
		Sayfa	:1/1

### AMAÇ:

Malzeme ihtiyaçlarının belirlenmesi ve satınalma prosesinin nasıl, ne zaman, kimin tarafından ve nasıl yapılacağı tanımlanmaktadır.

### UYGULAMA:

Menüler ve aylık tüketim dikkate alınarak aylık ihtiyaçlar belirlenir.

Günlük ihtiyaçlar belirdiğinde müşteri ve personel tarafından SPY tarafından o gün içinde çözümlenir.

Firma şartnameleri gözönünde bulundurularak tedarikçi araştırması yapar.

Satınalma Proses Yöneticisi tarafından sipariş formu doldurularak firmaya faks çekilir.

Sebze meyve ihtiyacı menülerden çıkarılarak haftada 2 defa hal alışı yapılır.

Bazı siparişler telefonla da verilebilir.

Büyük miktardaki alımlar İşletme Müdürü onayı alınarak yapılır.

Demirbaş Malzemeleri ise Genel Müdür onayı gerektirir.

Satınalma Prosesi Satınalma Proses Akış Diyagramında Yöntemi, sorumlusu ve kayıt edileceği yerler tanımlanmıştır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.29
	CAM KIRILMA TALİMATI	Rev. No :00
		Tarih :15.09.2004
		Sayfa :1/1

1. Mevcut camlarla ilgili cam sayılan KSYnt. tarafından hazırlanır. Cam Sayım Planı FR.89 Cam Sayım Formu FR.91
2. İşletme içerisindeki tüm cam malzemelerin sayımı yapılarak, cam sayım formuna FR.91 kaydedilir.
3. İşletme içerisine kesinlikle cam malzeme sokulmaz.
4. Herhangi bir cam kırılması olduğunda kırılma ile ilgili bilgiler cam kontrol formuna KSYnt. tarafından kaydedilir.
5. Kırılma sonucu gıdaya bulaşma riski gözönünde bulundurulur. Ürünler tanımlanarak ayrılır.
6. Cam kırılan bölge temizlenerek, kullanıma hazır hale getirilir.
7. Ürünle ilgili verilen karar KSYnt. tarafından kontrol edilerek cam kontrol formuna kaydedilir.
8. Camların kontrolü 15 günde bir KSYnt. tarafından kontrol edilerek cam sayım formuna kaydedilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.30
	DİPFRİZ KULLANMA VE BAKIM TALİMATI	Rev. No :01 Tarih :15.09.2004 Sayfa :1/1

**KULLANMA:**

1. Dipfrizin çalıştırılmasında fişi prize takılmalı.
2. Dipfrizin kapağı sürekli kapalı olmalı.
3. İçine konulan malzemeler poşet veya kolilerde olmalı.
4. Dipfrizin sıcaklığı devamlı kontrol edilmeli.
5. Haftalık bakımında dipfriz dolabın fişi çıkarılmalı.
6. Haftada bir içi boşaltılarak, dipfriz dolap defrost yaptırılmalı, bozulan malzeme varsa atılmalı.
7. İçinin temizliği yapılan dipfriz dolabın malzemeler yerleştirildikten sonra fişi takılıp çalıştırılmalı.

**BAKIM:**

1. Soğutma ile ilgili sorun yaşanması halinde derhal servis aranmalı.
2. Yıllık genel temizliği ve bakımı yapılmalı.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.31
	BULAŞIK DETERJANI KULLANMA VE BULAŞIK YIKAMA	Rev. No :00 Tarih :10.09.2004 Sayfa :1/1

**AMAÇ:**

Bulaşıkların temiz ve sistemli yıkanması.

**UYGULAMA:**

1. Bulaşıkhaneye gelen kirli kaplar bulaşık için ayrılmış raflara yerleştirilir.
2. Bulaşık kapların kaba kirleri suyla yıkanır.
3. Bulaşık yıkanacak kabın içi sıcak suyla doldurulur.
4. Etiketindeki kullanım talimatına göre deterjan ilavesi yapılır.
5. Bulaşıklar bulaşık süngeri ve bulaşık teli yardımıyla yıkanır.
6. Yıkanan bulaşıklar bol su ile durulanır.
7. Temizlenen kaplar temiz kaplar için hazırlanmış raflara dizilir.
8. Gün sonunda yıkanan bulaşıkların temizliği KSYnt. tarafından kontrol edilir.
9. Bulaşıklarda deterjan kalıntısı olup, olmadığı KSYnt. tarafından turnusol kağıdıyla ölçülerek, Temizlik ve Hijyen Formuna kaydedilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No :00 Tarih :10.09.2004 Sayfa :1/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**I. TATLI HAZIRLIK BÖLÜMÜ:**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Tatlı hazırlık tezgahı
2. Tatlı hazırlık çekmeceleri
3. Karıştırıcı ve çirpici
4. Zemin ve duvarlar
5. Çöp kutusu

**UYGULANAN YÖNTEM:**

TATLI HAZIRLIK TEZGAHI, TATLI HAZIRLIK ÇEKMECELERİ, KARIŞTIRICI, ÇİRPİCİ:

- \* Temizliğe ve dezenfeksiyona başlamadan önce gıda maddeleri ortamdaki uzaklaştırılır.
- \* Makinelerin elektrikle bağlantısı kesilir.
- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**ZEMİN VE DUVARLAR:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litre suya 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Kırmızı fırça yardımıyla yüzeylere yaydırılır.
- \* Suyla durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml dezenfektan hazırlanır.
- \* Zemine püskürtülür.
- \* Fazlası çekçekler yardımıyla alınır.

**ÇÖP KUTUSU:**

- \* Dolan çöp poşeti içinden alınır.
- \* Genel temizlik deterjanı 1 litreye 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Mavi fırça yardımıyla iç ve dış yüzeyine yaydırılır.
- \* Suyla durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Hazırlanan dezenfektan iç ve dış yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika sonra bol su ile durulanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:2/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**2. ET HAZIRLIK**

Temizlenecek Yüzeyle:

1. Et hazırlık tezgahı
2. Kıyma makinası
3. Lavabo
4. Et askısı
5. Zemin ve duvarlar
6. Çöp kutusu

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**ET HAZIRLIK TEZGAHI, LAVABO, ET ASKISI:**

- \* Temizliğe ve dezenfeksiyona başlamadan önce gıda maddeleri ortamdaki uzaklaştırılır.
- \* Makinelerin elektrikle bağlantısı kesilir.
- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**ZEMİN VE DUVARLAR:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litre suya 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Kırmızı fırça yardımıyla yüzeylere yaydırılır.
- \* Suyu durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml dezenfektan hazırlanır.
- \* Zemine püskürtülür.
- \* Fazlası çekçekler yardımıyla alınır.

**ÇÖP KUTUSU:**

- \* Dolan çöp poşeti içinden alınır.
- \* Genel temizlik deterjanı 1 litreye 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Mavi fırça yardımıyla iç ve dış yüzeyine yaydırılır.
- \* Suyu durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Hazırlanan dezenfektan iç ve dış yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika sonra bol su ile durulanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:3/17

#### KIYMA MAKİNASI:

- \* Temizliğe başlamadan önce makinenin elektrikle bağlantısı kesilir.
- \* Makinenin bıçağı dikkatli bir şekilde çıkarılır.
- \* 1 litre sıcak suya 30 ml yağ çözücü konulur.
- \* E1 fırçası yardımıyla bıçağın yüzeyine uygulanır.
- \* Aynı işlem makinenin gıda ile temas eden bütün yüzeylerine uygulanır.
- \* 10 dakika beklendikten sonra suyla yıkanarak yağ kalıntıları ortamdaki uzaklaştırılır.
- \* 1 litre suya 15 ml dezenfektan solüsyonu yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile durulanır,
- \* Makinenin sökülen aksamı da hazırlanan dezenfektanın içinde 10 dakika bekletilerek, bol su ile durulanır.
- \*Kuruduktan sonra monte edilerek kullanıma hazırlanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:4/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**3. SEBZE HAZIRLIK BÖLÜMÜ:**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Sebze hazırlık tezgahı
2. Sebze yıkama tezgahı
3. Sebze doğrama makinesi
4. Raflar
5. Zemin ve duvarlar
6. Çöp kutusu

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**SEBZE HAZIRLIK TEZGAHI, SEBZE YIKAMA TEZGAHI, RAF:**

- \* Temizliğe ve dezenfeksiyona başlamadan önce gıda maddeleri ortamdan uzaklaştırılır.
- \* Makinelerin elektrikle bağlantısı kesilir.
- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**ZEMİN VE DUVARLAR:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litre suya 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Kırmızı fırça yardımıyla yüzeylere yaydırılır.
- \* Suyu durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml dezenfektan hazırlanır.
- \* Zemine püskürtülür.
- \* Fazlası çekçekler yardımıyla alınır.

**ÇÖP KUTUSU:**

- \* Dolan çöp poşeti içinden alınır.
- \* Genel temizlik deterjanı 1 litreye 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Mavi fırça yardımıyla iç ve dış yüzeyine yaydırılır.
- \* Suyu durulanır.

- \* 1 litre suya 15 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Hazırlanan dezenfektan iç ve dış yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika sonra bol su ile durulanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:5/17

#### SEBZE DOĞRAMA MAKİNASI:

- \* Temizliğe başlanmadan önce makinanın elektrik bağlantısı kesilir.
- \* Elektrikle bağlantısı olmayan parçaları sökülür.
- \* Sökme işleminde bıçaklara dikkat edin.
- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.
- \* Aynı işlemler çıkarılan bıçaklara dikkat edilerek uygulanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No :00 Tarih :10.09.2004 Sayfa :6/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**4. OCAKLAR VE FIRINLAR:**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Fırın rafları
2. Fırın arabası
3. Fırın iç yüzeyi
4. Fırın dış yüzeyi
5. Ocaklar

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**FIRIN DIŞ YÜZEYİ:**

- \* Temizliğe ve dezenfeksiyona başlamadan önce gıda maddeleri ortamdaki uzaklaştırılır.
- \* Makinaların elektrikle bağlantısı kesilir.
- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**FIRIN RAFLARI, FIRIN ARABASI, FIRIN DIŞ YÜZEYİ:**

- \* Fırın 65°C'ye kadar ısıtılır.
- \* OFF konumuna getirilir.
- \* Bu sıcaklıkta iç yüzeyine, arabasına ve raflarına yağ çözücü püskürtülür.
- \* Fırın kapağı kapatılır. 5 dakika bekletilir.
- \* Yeşil fırça yardımıyla yağlar ortamdaki uzaklaştırılır.
- \* Bol su ile yıkanır.

Kapakları açık tutularak, kurumaları sağlanır.

**OCAKLAR:**

- \* Sıcak olan ocağın yağlı yüzeyine yağ çözücü yeşil fırça yardımıyla sürülür.
- \* 5 dakika beklendikten sonra yine fırça yardımıyla bol su ile yıkanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:7/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**5. DİNLENDİRME BÖLÜMÜ VE DOLAPLAR:**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Dinlendirme tezgahları
2. Baharat dolabı
3. Erzak dolabı

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**DİNLENDİRME TEZGAHLARI, BAHARAT DOLABI, ERZAK DOLABI:**

Temizliğe ve dezenfeksiyona başlamadan önce gıda maddeleri ortamdaki uzaklaştırılır.

- \* Makinaların elektrikle bağlantısı kesilir.
- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:8/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**6. DUVARLAR, ZEMİN VE KAPILAR:**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Zemin
2. Duvarlar
3. Kapılar

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**ZEMİN VE DUVARLAR:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litre suya 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Kırmızı fırça yardımıyla yüzeylere yaydırılır.
- \* Suyla durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml dezenfektan hazırlanır.
- \* Zemine püskürtülür.
- \* Fazlası çekçekler yardımıyla alınır.

**KAPILAR:**

- \* Kapılar için özel genel temizlik deterjanı kırmızı renkli temizlik bezi ile silinir.
- \* Islak bezle ortamdaki deterjan alınır.
- \* 1 litre suya 15 ml suyla hazırlanmış dezenfektan, püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra durulanır.
- \* Temiz bezle kurulanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:9/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**7. SOĞUK DEPOLAR:**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Raflar
2. Zemin ve duvarlar
3. Kova

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**RAFLAR:**

- \* Soğuk havanın motoru kapatılır.
- \* Temizliğe ve dezenfeksiyona başlamadan önce gıda maddeleri ortamdaki uzaklaştırılır.
- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**ZEMİN VE DUVARLAR:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litre suya 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Kırmızı fırça yardımıyla yüzeylere yaydırılır.
- \* Suyu durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml dezenfektan hazırlanır.
- \* Zemine püskürtülür.
- \* Fazlası çekçekler yardımıyla alınır.

**KOVA:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litreye 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Mavi fırça yardımıyla iç ve dış yüzeyine yaydırılır.
- \* Suyu durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Hazırlanan dezenfektan iç ve dış yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika sonra bol su ile durulanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No :00 Tarih :10.09.2004 Sayfa :10/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**8. KURU DEPOLAR: (Kuru gıda depoları, deterjan deposu)**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Raflar
2. Zemin ve duvarlar
3. Kova

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**RAFLAR:**

- \* Temizliğe ve dezenfeksiyona başlamadan önce gıda maddeleri ortamdaki uzaklaştırılır.
- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**ZEMİN VE DUVARLAR:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litre suya 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Kırmızı fırça yardımıyla yüzeylere yaydırılır.
- \* Suyla durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml dezenfektan hazırlanır.
- \* Zemine püskürtülür.
- \* Fazlası çekçekler yardımıyla alınır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:11/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**9. BULAŞIKHANE**

Temizlenecek Yüzeyle:

1. Bulaşıklar
2. Raflar
3. Zemin ve duvarlar
4. Çöp kutusu

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**BULAŞIKLAR:**

- \*Bulaşıklar, bulaşık yıkama talimatına göre yıkanır.
- \*Yıkanan bulaşıkların temizliği KSYnt. tarafından kontrol edilir.

**RAFLAR:**

- \* Boş rafların temizlik ve dezenfeksiyonu yapılır.
- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**ZEMİN VE DUVARLAR:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litre suya 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Kırmızı fırça yardımıyla yüzeylere yaydırılır.
- \* Suyla durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml dezenfektan hazırlanır.
- \* Zemine püskürtülür.
- \* Fazlası çekçekler yardımıyla alınır.

**ÇÖP KUTUSU:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litreye 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Mavi fırça yardımıyla iç ve dış yüzeyine yaydırılır.
- \* Suyla durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Hazırlanan dezenfektan iç ve dış yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika sonra bol su ile durulanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	<b>MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)</b>	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:12/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**10. TUVALET, BANYO, SOYUNMA ODASI, LAVABO:**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Tuvalet
2. Banyo
3. Soyunma odaları
4. Soyunma dolapları
5. Lavabo
6. Zemin ve duvarlar
7. Çöp kutusu

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**TUVALET:**

- \* 1 litre sıcak suya 10 ml genel temizlik deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su siyah saplı fırça ile yaydırılır.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 20 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**BANYO, SOYUNMA ODALARI, ZEMİN VE DUVARLAR:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litre suya 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Kırmızı fırça yardımıyla yüzeylere yaydırılır.
- \* Suyla durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml dezenfektan hazırlanır.
- \* Zemine püskürtülür.
- \* Fazlası çekçekler yardımıyla alınır.

**ÇÖP KUTUSU:**

- \* Dolan çöp poşeti içinden alınır.
- \* Genel temizlik deterjanı 1 litreye 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Mavi fırça yardımıyla iç ve dış yüzeyine yaydırılır.
- \* Suyla durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Hazırlanan dezenfektan iç ve dış yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika sonra bol su ile durulanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:13/17

**SOYUNMA DOLAPLARI:**

- \* Soyunma dolaplarının içi teslim edilen sahibi tarafından haftalık temizlikte, temizlenir.
- \* Soyunma dolaplarının dışının temizliği:
- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika sonra bol su ile durulanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No :00 Tarih :10.09.2004 Sayfa :14/17

#### 11. ARABALAR:

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Araba zemini
2. Araba duvarları

#### UYGULAMA:

- \* Araba fırçası yardımıyla.
- \* Genel temizlik deterjanı 1 litreye 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Araba fırçası yardımıyla deterjan yüzeylere yaydırılır.
- \* Suyu durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Hazırlanan dezenfektan yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika sonra bol su ile durulanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No :00 Tarih :10.09.2004 Sayfa :15/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**12. TEMİZLİK MALZEMELERİ:**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Paspaslar
2. Çekçekler
3. Süngerler
4. Temizlik bezleri
5. Temizlik kovaları
6. Fırçalar

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**PASPAS, ÇEKÇEK, FIRÇA:**

- \* Suyla yıkanarak, kaba kirleri temizlenir.
- \* Kova içine 1 litre suya 10 ml genel temizlik deterjanı konulur.
- \* Paspas ve diğer malzeme sırasıyla içine konularak, 10 dakika beklenir.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 20 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Paspaslar, dezenfektanın içine konulur.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**TEMİZLİK BEZLERİ, SÜNGERLER:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litre suya 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Kovanın içine konulur.
- \* Suyla durulanır.
- \* 1 litre suya 20 ml dezenfektan hazırlanır.
- \* Sırasıyla malzeme içinde 10 dakika bekletilir.
- \* Bol su ile durulanır.

**TEMİZLİK KOVALARI:**

- \* Genel temizlik deterjanı 1 litreye 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Mavi fırça yardımıyla iç ve dış yüzeyine yaydırılır.
- \* Suyla durulanır.
- \* 1 litre suya 20 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Hazırlanan dezenfektan iç ve dış yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika sonra bol su ile durulanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:16/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**13. BIÇAK VE EKİPMANLAR:**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Ekmek doğrama bıçakları
2. Et doğrama bıçakları
3. Sebze doğrama bıçakları
4. Soyma bıçakları
5. Oyma bıçakları

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**BIÇAK VE EKİPMANLAR:**

- \* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Dezenfektanlı solüsyonun içine yatırılır.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.32
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (GÜNLÜK)	Rev. No	:00
		Tarih	:10.09.2004
		Sayfa	:17/17

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

**14. ÇÖP ODASI:**

Temizlenecek Yüzeyler:

1. Duvarlar
2. Zemin
3. Çöp arabaları

**UYGULANAN YÖNTEM:**

**DUVARLAR, ZEMİN:**

- \* 1 litre suya 10 ml genel temizlik deterjanı konulur.
- \* Deterjanlı su kırmızı fırça yardımıyla yüzeye sürülür.
- \* Su ile durulanır.
- \* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.
- \* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**ÇÖP KUTUSU:**

- \* Dolan çöp poşeti içinden alınır.
- \* Genel temizlik deterjanı 1 litreye 10 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Mavi fırça yardımıyla iç ve dış yüzeyine yaydırılır.
- \* Suyu durulanır.
- \* 1 litre suya 15 ml oranıyla hazırlanır.
- \* Hazırlanan dezenfektan iç ve dış yüzeylere püskürtülür.
- \* 10 dakika sonra bol su ile durulanır.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (günlük) formunda belirtilmiştir.

\* Mutfak temizlik ve hijyeninde kullanılan deterjan, dezenfektan ve bunların süre uygulamaları KSYnt. tarafından uygun görüldüğü takdirde değiştirilebilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.33
	MUTFAK TEMİZLİK VE HİJYEN TALİMATI (HAFTALIK)	Rev. No :00 Tarih :10.09.2004 Sayfa :1/1

**AMAÇ:**

Mutfakta etkili temizlik ve hijyen sağlamak.

\* Haftalık temizlikte günlük yapılan temizlik süreleri ve deterjan oranları, KSYnt. yönetiminde 5-10 ml ve uygulama süreleri 5-10 dakika uzatılabilir.

**DİFİRİZ:**

\* Fişi çekilerek elektrik bağlantısı kesilir.

\* İçindeki gıda malzemeleri çıkarılır.

\* 1 litre sıcak suya 10 ml bulaşık deterjanı konulur.

\* Deterjanlı su sünger yardımıyla yüzeye sürülür.

\* Su ile durulanır.

\* Temizlenen yüzeye 1 litre suya 15 ml dezenfektan karıştırılır.

\* Hazırlanan dezenfektan, dezenfektan püskürtme tabancasıyla yüzeylere püskürtülür.

\* 10 dakika beklendikten sonra bol su ile yıkanır.

**DAVLUMBAZLAR:**

\* Davlumbaz elle tutulur sıcaklıkta olmalıdır.

\* Yağ çözücü iç ve dış aksamına püskürtülür.

\* 10 dakika bekletilir.

\* Kırmızı fırça yardımıyla bol su ile durulanır.

**CAMLAR:**

\* Camsil yeşil renkli bezle cam yüzeyine yaydırılır.

\* Kurulanır.

\* Yüksek yerde bulunan camlar merdivenle silinir.

Temizlik ve hijyenin saat kaçta ve kim tarafından yapıldığı, mutfak temizlik ve hijyen (haftalık) formunda belirtilmiştir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.34
	KLOR ÖLÇÜM TALİMATI	Rev. No :00
		Tarih :10.09.2004
		Sayfa :1/1

**AMAÇ:**

1. Isıl işlem görmeden servise sunulan salatalara doğru ve sistemli bir şekilde klorlama yapılması.

**UYGULAMA:**

1. Ön yıkama yapılan salatalara klor tablet katılarak klorlu suda bekletme işlemi uygulanır. Klor tablet etiket bilgilerine göre verilir.

2. Bekletme suyu klor seviyesi, klor kitiyle KSYnt. tartından kontrol edilerek doğrulanır.

3. Süre sonunda bol suyla yıkama işlemi yapılır. Son durulama suyunda klor kitiyle ölçüm yapılarak klor kalıntısı olup, olmadığına KSYnt. tarafında karar verilir.

4. Eğer klor kalıntısı varsa yıkama işlemi tekrarlanır (ölçüm sonucu olumlu çıkıncaya kadar). Kontrol sonucu Proses Kontrol Formuna kaydedilir.

5. Sonuç olumlu çıktığında salata talimatına uygun üretim yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.35
	HAMMADDE AYIKLAMA VE YIKAMA TALİMATI	Rev. No :00 Tarih :15.10.2004 Sayfa :1/1

**AMAÇ:**

Hammaddeye sistemli olarak ayıklama ve yıkama işleminin uygulanması.

**UYGULAMA:**

- \* Hammadde reçetelere uygun olarak depocu tarafından, depodan çıkarılır.
  - \* Aşçı ve Aşçı Yardımcıları tarafından teslim alınarak, işlenecek bölüme taşınır.
  - \* Ürünün cinsine göre ayıklama işlemi gerçekleşir.
  - \* Ayıklama işleminin yeterliliği ÜPY tarafından kontrol edilir. Proses Kontrol Formuna sonuç kaydedilir. Yetersiz ayıklamada ayıklama işlemi tekrarlanır.
  - \* Ayıklama fiziksel olarak yapılır. Çürük ve bozuk ürünler işlemeye alınmaz.
  - \* Ayıklanan malzemeye bol su ile yıkama işlemi uygulanır.
  - \* Yıkama işleminin yeterliliği ÜPY tarafından kontrol edilir. Sonuç Proses Kontrol Formuna kaydedilir.
- Yetersiz yıkama işlemi tekrarlanır.
- \* Ayıklama ve yıkama işlemlerinden sonra hammadde uygun işleme bölümüne alınır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No :TL.36
	KİMYASAL MADDE KULLANIMI	Rev. No :00 Tarih :10.09.2004 Sayfa :1/1

**AMAÇ:**

Gıda üretim bölgesinde insan sağlığına zararlı kimyasalların üretime karışımının önlenmesi.

**UYGULAMA:**

- \* İşletmeye gelen kimyasallar, kimyasal madde deposuna alınır.
- \* Kimyasal madde deposu kilitli tutulur.
- \* Deterjan çıkışı depocu kontrolünde gerçekleşir.
- \* Günlük olarak kullanılacak deterjan miktarı temizlik görevlileri tarafından teslim alınır.
- \* Temizlik ve dezenfekte işleminde kullanılan deterjanlar, deterjan üzerindeki talimata göre uygulanır. PL.04
- \* Üretimde Pest Kontrol olarak, canlı kapan kullanılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEM EK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.37
	SU DEPOSU BAKIM TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:15.10.2004
		Sayfa	:1/1

1. Su deposu ayda bir KSYnt. tarafından kontrol edilir.
2. Suyu temizlik görevlisi tarafından boşaltılarak, deterjanla yıkanır.
3. iyice durulandıktan sonra dezenfekte edilir.
4. Bol su ile durulanır.
5. Yıkama KSYnt. tarafından kontrol edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
K.S.Ynt.	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.38
	EL YIKAMA TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:15.10.2004
		Sayfa	:1/1

1. Ellerini sıvı el sabunu ve sıcak suyla yıka.
2. Kağıt havluyla sil.
3. Dezenfektanla ellerini yıka.
4. İki üç dakika dezenfektanın elinden uçmasını bekle.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPY	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TALİMAT	Dök. No	:TL.39
	SALATA HAZIRLAMA TALİMATI	Rev. No	:00
		Tarih	:15.10.2004
		Sayfa	:1/1

**AMAÇ:**

Isıl işleme uğratılmadan sevkiyatı yapılan salataların mikrobiyolojik yükünün yok edilmesi.

**UYGULAMA:**

1. İşletmeye gelen hammadde kontrol edildikten sonra sebze meyve deposuna alınır.

2. Uygun saklama koşullarında muhafaza edilen hammadde menüde salata olduğu gün depodan alınır. Yıkılarak kaba kir ve pisliklerinden arındırılır.

3. Yıkama işlemi tamamlandıktan sonra etiket bilgilerine uygun olarak klor tablet atılarak bekletme süresi yine etiketine uygun olarak gerçekleşir.

4. Klorlama işlemi tamamlandıktan sonra yıkama işlemi gerçekleşir. Son yıkama suyu klor kitiyle kontrol edilerek klor kalıntısı olup, olmadığına bakılır.

5. Seviye uygunsa hammadde hijyen kurallarına göre doğranarak salata üretimi gerçekleşir.

AD. 15 Ambalajlanarak sevk edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPY	İM

## 6.6. Formlar

### GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.

#### ORYANTASYON EĞİTİM FORMU

Tarih : ...../...../.....

Adı Soyadı :	Çalışacağı Bölüm :
Görevi :	Amiri :

- Aşağıdaki Her İşlem Tamamlandığında Karşısındaki Kutucuğu İşaretleyiniz.

TANIŞMA TANIŞTIRILMA		ŞİRKET POLİTİKA VE KURALLARI	
Kendini Takdim, Şirketin genel tanıtımı		Çalışma saatlerine uyum,	
Çalışacağı Bölümün Tanıtılması		Devamsızlık	
İş arkadaşları ile tanıştırma		Tatiller, yıllık izin	
<b>GÜNLÜK PROSEDÜRLERİN GÖRÜŞÜLMESİ</b>		Hastalık, Emniyet, kazalar, yangın	
Çalışma başlangıç ve bitiş Zamanları		Araç gereç malzeme kullanımı	
Yemek ve dinlenme zamanları		Telefon kullanımı	
Ortak sorumluluklar		İşten ayrılma	
İş Güvenliği Bilgileri		Acil durumlar	Kalite
İlk yardım ve kaza bildirme Kuralları		Politikası	
<b>MAAŞ / ÜCRET BİLGİLERİ</b>		<b>ORYANTASYON TAMAMLANMIŞTIR AMİRİNİN</b>	
Ödeme biçimi		Adı Soyadı :	İmzası :
Kesintiler		<b>ORYANTASYON EĞİTİMİNE KATILANLAR</b>	
Fazla mesai politikaları		<b>Eğitimi Alan</b>	
Ödeme zamanları		Adı Soyadı :	İmzası :
Maaş bordroları, imzalama, gizlilik Vergi iadesi		<b>Eğitimi Veren</b>	
		Adı Soyadı :	İmzası :

FR. 05/00

GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ  
San. ve Tic. Ltd. Şti.

### KİŞİSEL EĞİTİM TAKİP FORMU

Adı Soyadı :

Görevi :

Görev Yaptığı Bölüm :

ALDIĞI EĞİTİM ADI	TARİH	SÜRESİ	EĞİTİMCİ KİŞİ/KURULUŞ

FR. 06/00



## TEKNİK ŞARTLAR

1. Haftanın 3 günü Et yemeği(Rosto,Kadınbudu köfte,Tas kebabı,Izgara Köfte,Tavuk but fırın,Balık kızartma vs.). Haftanın 2 günü sebze ve bakliyat yemeği (Fırın patates musakka,Etli bezelye,kuru fasulye vs.)üretilecektir (ÖZEL MENÜ).

2. Haftanın 2 günü et yemeği, haftanın 3 günü sebze ve bakliyat yemeği üretilecektir (NORMAL MENÜ).

3. Et yemeklerinde kullanılacak çiğ et gramajı net 120 gr. Sebze ve bakliyat yemeklerinde çiğ et gramajı net 30 gr. olacaktır.Etlerde yağ oranı %12'yi geçmeyecektir (ÖZEL MENÜ).

4. Et yemeklerinde kullanılacak çiğ et gramajı net 100 gr. Sebze ve bakliyat yemeklerinde çiğ olarak net 20 gr. olacaktır.Etlerde yağ oranı %12'yi geçmeyecektir (NORMAL MENÜ).

5. Üretimde kullanılacak sıvı yağ,piyasanın tanınmış marka yağlarından sizlerin isteği doğrultusunda seçilecektir.

7. Üretim ve dağıtım esnasında görevli aşçıbaşı veya aşçı eldiven ve maske mutlaka kullanacaktır.

8. Üretim yapılan mutfak periyodik olarak her ay ilaçlanacaktır.

9. Üretimde kullandığımız malzemeler piyasada tanınmış TSE-ISO markalı ürünlerdir.

10. Üretim yapılan mutfak her ay AKÖN YEMEK LTD.ŞTİ. adına merkezde görev yapan Gıda Mühendisleri tarafından denetlenecek, sağlık ve hijyen kurallarına uygun üretim yapılıp yapılmadığı konusunda sizleri ve AKÖN YEMEK LTD.ŞTİ. yetkililerini bilgilendirilecektir.

11. Kahvaltı; bir çeşit çorba, yanında bir çeşit peynir, reçel, bal, tereyağ, zeytin v.s. olacak şekilde verilecektir.

Saygılarımızla

**GÜNKAP**  
**YEMEK HİZMETLERİ**  
**San. ve Tic. Ltd. Şti.**

<b>EĞİTİM İHTİYAÇ FORMU</b>	
<b>Bölüm</b>	
<b>Eğitimin Konusu</b>	
<b>Eğitimin Niteliği</b>	<b>İç Eğitim</b> <input type="checkbox"/> <b>Dış Eğitim</b> <input type="checkbox"/>
<b>Ön Görülen Eğitim Süresi</b>	
<b>Katılımcı Listesi</b>	
1-	6-
2-	7-
3-	8-
4-	9-
5-	10-
<b>Eğitimin Amacı</b>	

FR. 09/00

**Talep Eden**

**Onaylayan**

GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ  
San. ve Tic. Ltd. Şti.

**MÜŞTERİ TUTANAĞI**

TARİH :

MÜŞTERİ/FİRMA ADI:

SEKTÖR :

ADRES :

GÖRÜŞÜLEN KİŞİ :

İŞİN KONUSU : DAĞITIM ÜRETİM

KİŞİ ADETI :

FİRMA İÇİ ÜRETİM YAPILACAKSA  
TEKNİK ÖZELİKLER:

	EVET	HAYIR	TEMİN SÜRESİ	MALİYETİ
MAKİNALAR TAM MI?				
ALET VE EKİPMAN TAM MI?				
PERSONEL VAR MI?				
TOPLAM				
AÇIKLAMA				

ONAY


FR.10

GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ  
San. ve Tic. Ltd. Şti.

**MALZEME TALEP FORMU**

SIRA NO	CİNSİ VE TANIMI	Birim	Miktar	AÇIKLAMA

FR: 11/01

TALEP YERİ:

ADI SOYADI:

ÜNVANI:

İMZA:

**MALZEME TALEP FORMU**

SIRA NO	CİNSİ VE TANIMI	Birim	Miktar	AÇIKLAMA

FR: 11/01

TALEP YERİ:

ADI SOYADI:

ÜNVANI:

İMZA:



**GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ  
San. ve Tic. Ltd. Şti.**

**İHALE KAYIT FORMU**

İHALE KONUSU :  
İHALE TARİHİ :  
İHALE TÜRÜ :  
İHALE MİKTARI :  
İHALE SÜRESİ :  
İHALE ŞARTLARI :

İHALE BELGELERİ :

NO	BELGE ADI	VAR	YOK	TEMİN SÜRESİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

TEKNİK ÖZELİKLER:

	EVET	HAYIR	TEMİN SÜRESİ	MALİYETİ
MAKİNALAR TAM MI?				
ALET VE EKİPMAN TAM MI?				
PERSONEL VAR MI?				
TOPLAM				
AÇIKLAMA				

ONAY

--

FR.13



GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ  
San. ve Tic. Ltd. Şti.

UYGUN OLMAYAN ÜRÜN DEĞERLENDİRME FORMU

Tarih: ...../...../.....

Hammadde/Ürün Adı :  
Üretim Tarihi :  
Ambalaj Cinsi :  
Miktarı :

Uygunsuzluğun Tanımı:

Verilen Karar:

ONAY

KSYnt

ÜPYnt

İŞLETME Md.

FR. 18/00





GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ  
San. ve Tic. Ltd. Şti.



## İŞ TALEP FORMU

ADI SOYADI		NUFUS CÜZDANI BİLGİLERİ
BABA ADI		
DOĞUM YERİ/TAR		
MEDENİ HALİ		
UYRUĞU		
İKAMETGAH ADRESİ		
TELEFON		
ÖĞRENİM DÜZEYİ		
YABANCI DİL VE DÜZEYİ		
SÜRÜCÜ BELGESİ		
ŞİRKETTE ÇALIŞAN YAKININIZ VARNI, VARSA ADI VE GÖREVİ		ASKERLİK DURUMU

### BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞUNUZ KİMSELER

YAKINLIK DERECESİ	ADI SOYADI	DOĞUM YERİ	MESLEĞİ	ÜCRETİ

### İŞ TECRÜBESİ

İŞYERİ ÜNVANI	ADRES/ TELEFON	GÖREVİNİZ	TARİHLER	ÜCRETİ

### REFERANSLAR

ADI SOYADI	İŞYERİ	GÖREVİ	TELEFONU	

ÇALIŞMAK İSTEDİĞİNİZ İŞ

TALEP EDİLEN ÜCRET

FR.29

YUKARIDA VERMİŞ OLDUĞUM BİLGİLERİN YANLIŞ OLMASI HALİNDE TAZMİNATSIZ OLARAK  
İŞTEN ÇIKARILMA YI KABUL EDİYORUM.

TARİH

İMZA



**TEDARİKÇİ FİRMA KONTROL FORMU**

FİRMA ADI :	
TEL FAX. NO :	
ADRES :	
KİŞİ SAYISI :	
DENETÇİ ADI GÖREVİ :	
DENETİM TARİHİ :	

SORU NO		YETERLİ	YETERSİZ	ÇALIŞMALARIMIZ SÜRÜYOR
1	Hıfzı sıhhadan alınma açılma ruhsatı var mı?			
2	Üretim izin belgesi var mı?			
3	Sorumlu müdür atanmış mı?			
4	Kalite Politikası var mı?			
5	Organizasyon şeması var mı?			
6	Yetki ve sorumluluklar belirlenmiş mi?			
7	Girdi kontrol var mı?			
8	Üretim kontrol var mı ?			
9	Son kontroller mevcut mu?			
10	Ortam hijyeni sağlıyor mu?			
11	Çalışanlar hijyen koşullarına uyuyorlar mı?			
12	Portör/Akciğer film kontrolleri yapılıyor mu?			
13	Temizlik ve hijyen kayıtları tutuluyor mu ?			
14	Ürün depolama sistemi var mı ?			
15	Pest kontrol var mı?			
16	Dezenfektan kullanıyor mu?			
17	Bakım kayıtları tutuluyor mu?			
18	Fayans yüksekliği 2.5 m.var mı?			
19	Yeterli lavabo soyunma odası var mı ?			
20	Çöpler ve atıkların değerlendirilmesi uygun mu ?			
21	Dranj sistemi yeterli mi?			
22	Logar kapakları kapalı mı ?			
23	Havalandırma yeterli mi?			
24	Sineklikler mevcut mu?			
25	Kalibrasyonlar yapılıyor mu?			







<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>HACCP</b> <b>İÇ TETKİK SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.41 Rev No : 00 Tarih : 15.09.2004 Sayfa : 1/6	
	DENETİM TARİHİ :		DENETİM NO :	
DENETLEYEN KİŞİ :		DENETLENEN KİŞİ :		
SORULAR	UYGUN	UYGUN DEĞİL	TAKİP	
			EVET	HAYIR
1-Şirket yönetimine yön veren politikalarda gıda güvenliği ile ilgili konular yer almakta mıdır?				
2-Bu politikaların yaygınlaştırılması ve bilincin artırılması amacıyla neler yapılmaktadır?				
3-Kuruluşun gıda güvenliği ile ilgili sorumluluk ve yetkiler nasıl tanımlanmıştır?				
4-Gıda güvenliği ile ilgili sorumluluk ve yetkiler nasıl tanımlanmıştır?				
5-Genel koordinasyon ve işlerin karara bağlanabilmesi için toplantılar düzenlenmekte midir?				
6-Gıda güvenliği sisteminin iyileştirilmesi için faaliyetler/ planlar yapılmamıştır ve ne tür raporlar vardır?				
7-Pazar araştırması aşamasında gıda güvenliği ile ilgili konular nasıl dikkate alınmaktadır?				
8-Ürün içeriği tespit edilirken, kullanılan hammaddeler, proses aşamaları, ambalajlama paketlenme dağıtım , son kullanıcıya ulaşmadan önceki aşamalar dikkate alınmakta mıdır?				
9-HACCP planında uygulama kapsamı tanımlanıyor mu?				
10-Haccp çalışması için takım oluşturulmuş mu?				
11-HACCP takımının yetkileri tanımlanmış mı, yaptırımları nedir?				
12-Yapılmakta olan HACCP çalışmaları nelerdir?				
13-HACCP çalışması sonuçları uygulamaya alınmaktadır?				
14-HACCP takımı oluşturulmuş ve periyodik toplantılar yapılmamıştır?				
15-HACCP Planı oluşturulmuş mu?				
16-Tebhikeler tanımlanmış mı?				
17-Kritik kontrol noktaları belirlenmiş mi?				
18-Kritik limitler belirlenmiş mi?				
19-İzleme metodları ve periyotları belirlenmiş mi?				
20-Kritik limitler aşıldığında, uygulanması gereken düzeltici faaliyetler tanımlanmış mı?				
21-İlgili kayıtları tutacak kişiler belirlenip, yazılı hale getirilmiş mi?				
22-Verifikasyon uygulanıyor mu?				
23-Yeni tesis planlanırken gıda güvenliği göz önüne alınmakta mıdır?				
TETKİK EDEN		ONAYLAYAN		

FR.96/00

<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>HACCP</b> <b>İÇ TETKİK SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.41 Rev No : 00 Tarih : 15.09.2004 Sayfa : 2/6		
	DENETİM TARİHİ :	DENETİM NO :	DENETLEYEN KİŞİ :	DENETLENEN KİŞİ :	
<b>SORULAR</b>		<b>UYGUN</b>	<b>UYGUN DEĞİL</b>	<b>TAKİP</b>	
				<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>
24-Yeni ekipmanların seçimi, malzemesi ve temizliği planlanırken gıda güvenliği gıda alınıyor mu?( Bunlar bir gıda fabrikası için uygun mu?)					
25-Personel gıda güvenliği ile ilgili yeterli eğitim almış mı?(Eğitim plan/programı var mı?)					
26-Tedarikçi güvence sistemi var mı?					
27-Taşeronun ( Tedarikçinin ) Gıda Güvenliğine yönelik ne tür uygulamaların vardır?					
28-Yerinde denetim yapılıyor mu?					
29-Hammadde sertifikası isteniyor mu?( Gıda güvenliğine ilişkin veriler )					
30-Üretim planlanması yapılırken gıda güvenliği göz önüne alınıyor mu? ( Ürün geçişlerinde karşılaşılabilecek riskler tanımlanmış mı?)					
31-Hammadde ( ambalaj malzemeleri de ) giriş kontrolü yapılıyor mu?					
32-Hammaddelere parti tanımı nasıl yapılıyor?					
33-Hammadde depolanması sırasında gıda güvenliği dikkate alınıyor mu?Depo koşulları depolama şartları tanımlanmış mı?					
34-Hammadde depolarının temizliğine ilişkin Program var mı?					
35-Hammaddelerin üretim sürecine aktarımı sırasında riskler ve tedbirler tanımlanmış mı?					
36-Depolara zararlı girişini önleyici bir tedbir alınmış mı?					
37-Tüm stoklamalar duvarlar ve kolonlardan belli bir uzaklıkta mıdır?					
38-Tüm ürün grupları için akış şeması var mı?					
39-Akış şemaları güncel mi? ( Tüm girdi çıktı ve geri beslemeler akım şeması üzerinde gösterilmiş mi? )					
40-Potansiyel kritik kontrol noktaları tanımlanmış mı?					
41-Proses parametreleri nelerdir?					
42-Proses parametreleriyle ilgili veriler kaydediliyor mu?					
43-Parametre göstergelerinin kalibrasyonu periyodik olarak yapılıyor mu?					
Bunun için belirlenmiş bir program var mı?					
<b>TETKİK EDEN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>			

FR.96/00

<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>HACCP</b> <b>İÇ TETKİK SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.41 Rev No : 00 Tarih : 15.09.2004 Sayfa : 3/6	
	DENETİM TARİHİ :	DENETİM NO :	DENETLEYEN KİŞİ :	DENETLENEN KİŞİ :
<b>SORULAR</b>		<b>UYGUN</b>	<b>UYGUN DEĞİL</b>	<b>TAKİP</b> <b>EVET HAYIR</b>
44-Proses kayıtları gözden geçirilip yorumlanıyor mu?				
45-Proses ekipmanları ve proses ortamının temizliğine ait bir yöntem tanımlanmış mı?				
46-Proses süresinde oluşan atıkların ele alma şekli zararlı kontrolü , bulaşma, üreme yönünden etkin mi?				
47-Proses kontrolleri yapılmakta mıdır? ( Gıda güvenliği açısından )				
48-Personelin kıyafet tasarımı gıda güvenliğine uygun mu ?				
49-Personel kıyafet temizliği periyodik olarak yapılıyor mu? ( Program var mı? )				
50-Personel işletmeye ait ayakkabı kullanılıyor mu?				
51-Üretim alanında bir şey yenilip içiliyor mu?				
52-Personelin takı takması kontrol altında tutuluyor mu?				
53-Personele yönelik oluşturulmuş saç, sakal, tırnak prosedürü var mı?				
54-Personel dezenfeksiyonu için ne tür yöntemler kullanılmaktadır?				
55-Tanımlanan yöntemlerin doğrulaması yapılmakta mıdır?				
56-Temizlik ve dezenfeksiyon yöntemlerini uygulayan personel gerekli eğitimi almış mı?				
57-Depo bir program dahilinde dezenfekte edilip, doğrulaması yapılıyor mu?				
58-Deponun dezenfeksiyonu ve bakımını yapan personel konu konu ile ilgili olarak eğitilmiş mi?				
59-Dışarıdan temin edilen sular için tedarikçi güvence sistemi oluşturulmuş mu?				
60-Zararlı ile mücadele için bir program belirlenmiş mi?				
61-Yaygın zararlı türleri tanımlanmış mı?				
62-Kullanılan pestisitler neler?				
63-Pestisitlerin seçimi muhafazası ve kullanılması sırasında gıda güvenliği güvence altındamı?				
64-Pestisitlerin kullanım yöntemleri nelerdir?Kullanım sıklığı nedir?				
65-Bu iş profesyonel bir şirket tarafından mı yapılıyor?				
66-Pestisitlerin kullanımı konusunda eğitilmiş personel var mı? Bu konuda kayıt tutuluyormu?				
67-Pestisitlerin uygulanması sırasında gıdaya bulaşma ihtimali var mı?Bu konuda güvence sistemi oluşturulmuş ve uygulanıyor mu?				
<b>TETKİK EDEN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>		

FR.96/00

<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>HACCP</b> <b>İÇ TETKİK SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.41 Rev No : 00 Tarih : 15.09.2004 Sayfa : 4/6
	DENETİM TARİHİ :	DENETİM NO :	
DENETLEYEN KİŞİ :	DENETLENEN KİŞİ :		
<b>SORULAR</b>	<b>UYGUN</b>	<b>UYGUN DEĞİL</b>	<b>TAKİP</b> <b>EVET HAYIR</b>
68-Tesise zararlı girişini önlemek için gerekli önlemler alınmış mı? Bunlar nelerdir? ( Kapı ,alt camlar ,havalandırma vs. )			
69-Tesis çevresi ve içinde gerekli önlemler alınmış mı?			
70-Tesis içinde haşere belirtisi var mı?Belirti görüldüğünde uygulanacak döküman var mı?			
71-Tesise giriş çıkışlarda dezenfektanlı paspas uygulaması var mı?			
72-Eğer paspas varsa, personel tarafından efektif olarak kullanılıyor mu?			
73-Personelin tuvalete gittikten sonra ellerini yıkaması için etkin bir sistem oluşmuş mu?			
74-Tesise zararlı girişini önlemek için gerekli önlemler alınmış mı?Bunlar nelerdir? ( Kapı ,alt camlar ,havalandırma vs. )			
75-Tesis çevresi ve içinde gerekli önlemler alınmış mı?			
76-Tesis içinde haşere belirtisi var mı?Belirti görüldüğünde uygulanacak dökümanh var mı?			
77-Tesise giriş çıkışlarda dezenfektanlı paspas uygulaması var mı?			
78-Eğer paspas varsa, personel tarafından efektif olarak kullanılıyor mu?			
79-Personelin tuvalete gittikten sonra ellerini yıkaması için etkin bir sistem oluşmuş mu?			
80-Personel tuvaletleri temiz mi?			
81-Personele ait soyunma odası var mı?			
82-Personale ait soyunma dolabı var mı?			
83-Personel dolaplarında yiyecek içecek tutuluyor mu?			
84-Personel proses arası geçişlerde, eğer gerekiyise, kıyafetini değiştiriyor mu?			
85-Personel uyguladığı sanitasyon konusunda bilgili mi?Periyodik olarak eğitim alıyor mu?			
86-Kullanılan kimyasallar konusunda bilgili mi?			
87-Temizlik programlarında belirtilen miktar ve sürelerde hassas çalışıyorlar mı?			
88-Personel üretim sırasında takı takıyor mu?			
89-Personel tesise giriste sadece oraya mahsus olan bir kıyafet giyiyor mu? Bu konuda sistem oluşturulmuş mu?			
90-Personel ,saç ,sakal ve bıyıklarını örtüyor mu?			
91-Personelin yılda 4 kez portür kontrolü yapılıyor mu?			
92-Personelin kendisi veya ailesinden bir yakın hastalandığında ne yapması gerektiğini biliniyor mu?			
<b>TETKİK EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>		

FR.96/00

<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>HACCP</b> <b>İÇ TETKİK SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.41 Rev No : 00 Tarih : 15.09.2004 Sayfa : 5/6	
	DENETİM TARİHİ :		DENETİM NO :	
DENETLEYEN KİŞİ :		DENETLENEN KİŞİ :		
SORULAR		UYGUN	UYGUN DEĞİL	TAKIP EVET HAYIR
93-Kişisel malzemelerin üretim alanına aktarımı kontrol altında mı?				
94-Molalar üretim alanında yapılıyor mu?				
95-Ürünün ambalajlanmasında kullanılan cam var mı?				
96-Tesiste kullanılan ampullerin koruyucusu var mı?				
97-Pencerelerde koruyucu var mı ?				
98-Cam malzeme sayımı yapılıyor mu?				
99-Ürünler özgü numune alma talimatı var mı?				
100-Bu talimatlara uygun numune alınıyor mu?				
101-Mikrobiyolojik analiz uygulanacak olan numuneler steril kaplara alınıyor mu?				
102-Numunelerin analiz raporları ne kadar süre saklanıyor?				
103-Analiz kayıtları düzenli tutuluyor mu?				
104-Şahit numune alınıyor ve saklanıyor mu?				
105-İşletme ruhsatı var mı?				
106-Piyasaya dağıtılan ürünlerden herhangi bir şikayet geldiğinde geriye dönük nasıl bir sistem oluşturulmuş?				
107-Kullanılan hammaddelerin izlenebilirliği var mı?				
108-Dağıtımda kullanılan etiketleme/kodlama sistemi var mı?				
109-Sistem etkin mi?				
110-Ambalaj malzemesi gıdayı iyi bir şekilde dış etkenlerden koruyor mu?				
111-Kullanılan ambalaj malzemesi gıdaya veya Gıda kodeksine uygun mu?				
112-Ambalaj malzemesi gıdayı iyi bir şekilde dış etkenlerden koruyor mu?				
113-Kullanılan ambalaj malzemesi gıdaya veya Gıda kodeksine uygun mu?				
114-Gazete kağıdı, gıda ambalajı olarak üretilmemiş kağıtlar ve plastikler ambalajlamada kullanılıyor mu?				
115-Proseste ürünün üstü mümkün olduğunca kapalı mı?				
116-Dış kapılar kapalı tutulmakta mıdır?Kullanım sıklıkları ve açık oldukları süre ne?				
117-Üretim alanındaki pencereler kapalı tutuluyor mu?Açık ise yabancı madde girişi nasıl engelleniyor?				
TETKİK EDEN		ONAYLAYAN		

FR.96/00

<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>HACCP</b> <b>İÇ TETKİK SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.41 Rev No : 00 Tarih : 15.09.2004 Sayfa : 6/6	
	DENETİM TARİHİ : _____		DENETİM NO : _____	
DENETLEYEN KİŞİ : _____		DENETLENEN KİŞİ : _____		
SORULAR		UYGUN	UYGUN DEĞİL	TAKİP EVET HAYIR
118-Arıza bakımlarında gıda güvenliğinin olumsuz etkilenmesi nasıl sağlanıyor?				
119-Planlı bakım faaliyetlerindeki uygulama nasıl?				
120-Drenaj sistemi geriye dönüşü engelliyor mu?Drenaj kapakları tasarımı zararlı girişini engelleyecek şekilde mi?				
121-Drenaj malzemesi asit ve baza dayanıklı mı?				
122-Binada gözle görülürbir yere talimatlar asılmış mı?				
123-Talimatlar uygulanıyor mu?Uygulama kontrol ediliyor mu?				
124-Temizlik zamanları ve periyotları belirlenirken gıda güvenliği dikkate alınmış mı?				
125-Yeterli miktarda temizlik malzemesi var mı?				
126-Yeterli miktarda temizlik personeli var mı?				
127-Temizlik ve dezenfeksiyon amacıyla kullanılan ekipmanlardan herhangi bir bulaşma riski var mı?				
128-Tesis zemini kolay temizlenebilir mi?(Karo çatlakları,aralar)Çatlak varsa hemen tamir ediliyor mu?Duvarlar ve zemin birleşim yerleri(köşeler) yuvarlatılmış mı?				
129-Duvarlarda sabit monte edilmiş raflar var mı?				
130-Duvarlar alet ekipman yerleşimine uygun mu?				
131-Duvarlarda yapılan tamirlerde orjinale sadık kalmış mı?				
132-Üretim alanında bulunan duyuru panoları cam kaplı mı?Eğer cam varsa kırılmaya karşı önlem alınmış mı?				
133-Tesis aydınlatması yeterli mi?				
134-Elektrik şebeke hattı toz tutuyor mu?				
135-Sinek öldürücülerin yerleşimi , bakım ve onarımı kontrol altında mı?				
136-Boru hattındaki köşe dönüşleri açık mı?				
TETKİK EDEN		ONAYLAYAN		

FR.96/00



<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>GMP</b>  <b>SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.42 Rev No : 00 Tarih : 15.09.2004 Sayfa : 1/7
	DENETİM TARİHİ :	DENETİM NO :	
DENETLEYEN KİŞİ :	DENETİM BÖLGESİ :		
<b>SORULAR</b>	<b>UYGUN</b>	<b>UYGUN DEĞİL</b>	<b>TAKİP</b> <b>EVET HAYIR</b>
1- Bina, tesisat, malzeme, alet ve ekipmanın onarım, boya, badana ve periyodik bakımları yapılıyor mu?			
2-Zemin, işyerinin özelliğine göre su geçirmez, kaygan olmayan yıkanabilir, çatlak oluşturmayan, temizlik ve dezenfeksiyona uygun malzemenen yapılmış mı?			
3-Duvarlar yapılan işin özelliğine göre su geçirmeyen, yıkanabilir, zararlı canlıların yerleşme sine izin vermeyen, pürüzsüz ve açık renkli malzemenen mi yapılmış?			
4-Duvarlarda çatlak var mı? Kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir özellikte mi?			
5-Pencereler vb. açık yerler kirlenmeye izin vermeyecek biçimde mi yapılmış? İnce gözenekli kolay temizlenebilir, sökülüp takılabilir, ve sürekli bakımları yapılabilir özellikte tel kaplı mı?			
6-Pencere ve kapı üst ve alt eşikleri raf ve saklama yeri olarak kullanılıyor mu?			
7-Kapılar pürüzsüz ve su geçirmeyen yüzeye sahip, duruma göre kendiliğinden kapanır ve sızdırmaz özellikte mi?			
8-Merdiven, asansör kabini ve boşaltma olukları gibi yardımcı yapılar gıdaların kirlenmesine yol açmayacak konum ve yapıda mı?			
9-Tavan donanımları, buharlaşma ve damlamadan dolayı gıda ve hammaddelerin doğrudan yada dolaylı olarak kirlenmesine neden olmayacak biçimde mi tesis edilmiş?			
10-Tavan kolay temizlenebilir özellikte mi?			
11-Kullanımı zorunlu durumlar dışında işlenmemiş tahta vb. temizliği ve dezenfeksiyonu güç olan malzemeler kullanılıyor mu?			
12-Teknik ve teknolojinin gereği, işletmelerin ilgili bölümlerinde basınç, sıcaklık göstergeleri bulunuyor mu?			
13-İşletmenin her bölümünde havalandırmayı sağlayacak düzenek var mı? Bu düzenek dış ortam hareketlerinden etkilenmeyecek ve iç ortam havasının geri dönüşünü sağlayacak, çalışanlar ile çevrede yaşayanların yaşamını olumsuz etkilemeyecek şekilde mi kurulmuş?			
<b>HAZIRLAYAN</b> HACCP EKİBİ	<b>ONAYLAYAN</b> GM		

FR.97/00

<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>GMP</b>  <b>SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.42
			Rev No : 00
		Tarih : 15.09.2004	Sayfa : 2/7
DENETİM TARİHİ :		DENETİM NO :	
DENETLEYEN KİŞİ :		DENETİM BÖLGESİ :	
SORULAR		UYGUN	UYGUN DEĞİL
14-Büro,yemekhane , bulaşıkhanne ,duş, tuvalet,soyunma giyinme yerleri vb.sosyal tesisler gıda işleme alanlarından ayrı mı?			
15-WC ve duşlar gıda üretim yerlerine doğrudan açılıyor mu?			
16-Sosyal tesis alanlarında hijyen kurallarını hatırlatıcı uyarı levhaları bulunuyor mu?			
17-Üretimin niteliğine uygun olarak, gerekli görünen yerlerde sıcak ve soğuk su karışmaya uygun musluk ve lavabo var mı?			
18-Kişisel temizlik kurallarına uyumun sağlanması bakımından el dezenfeksiyonuna yönelik önlemler alınmış mı?			
19-Yemekhane ve mutfak teknik ve hijyen kurallarına uygun olarak inşa edilmiş mi?			
20-Sosyal tesise ait katı atıklar kapalı kutu veya bölümlerde muhafaza ediliyor mu?			
21-İlk yardım malzemesi var mı?			
22-Sosyal tesise ait sıvı atıklar kapalı sistemle kanalizasyona veriliyor mu?			
23-Bulaşıkhanede sıcak ve soğuk su düzeniği var mı?			
24-Tuvalet ve lavabolarda sıvı sabun ve kağıt havlu var mı?			
25-İşyeri çevresinde kirliliğe yol açacak katı ve sıvı atık depolanıyor mu?			
26-İşyeri çevresinde gıda üretim güvenliğini tehdit edici mahiyette iş ve işlem yapılıyor mu?			
27-Gıda güvenliğini tehdit edici mahiyette zararlı canlıların önlenmesi için önlemler alınmış mı?			
28-Yakıt depoları ve yakma sistemleri üretim yerine doğrudan açılmayan yerlerde mi kurulmuş?			
29-Yakıt depoları ve yakma sistemleri dış etkilere karşı korunmuş mudur?			
30-Vana ,boru ve depodan yakıt sızıntısı ve bulaşmayı önleyici tedbir alınmış mı?			
31-İş yeri gün ışığına eşdeğer bir şekilde aydınlatılmış mı?			
32-Aydınlatma tabii renkleri değişmeyecek özellikte mi?Asılı haldeki aydınlatma cihazlarında muhafaza var mı?			
33-Isıtma merkezi sistemle mi yapılıyor?			
HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
HACCP EKİBİ		GM	

FR.97/00

<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>GMP</b> <b>SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.42 Rev No : 00 Tarih : 15.09.2004 Sayfa : 3/7		
	DENETİM TARİHİ :	DENETİM NO :	DENETLEYEN KİŞİ :	DENETİM BÖLGESİ :	
SORULAR		UYGUN	UYGUN DEĞİL	TAKİP	
				EVET	HAYIR
34-Hammadde ,mamül madde ,katkı ve yardımcı maddeler depolama yerleri ayrı ayrı yerde mi?					
35-Depolar statik inşa kurallarına göre inşa edilmiş mi?					
36-Hammadde ve ürünler bulaşmanın ve bozulmanın önleneceği şekil ve şartlarda ayrı ayrı zemin ve duvarlara temas etmeyecek şekilde 10 cm. yüksekte stoklanıyor mu?					
37-Zemin ve duvarlarla teması önleyen malzemeler rutubetten etkilenmeyecek malzemeden yapılmış mı?					
38-Soğuk depolama yerlerinin zemin ve duvarları tavana kadar açık reklı ,yıkabilir, dezenfekte edilebilir fayans,seramik ,mermer vb. maddeden kaplanmış mı?					
39-Soğutma sistemleri gaz ve sıvı atıkları kapalı sistemle ortamdaki uzaklaştırıyor mu?					
40-Duvar ve zeminde çatlak ve yarıklar var mı?					
41-Drenaj ağzında bulunan logarda her türlü haşere ve kemiricilerin girişini önleyici tedbirler alınmış mı?					
42-Sebze,et ve süt ürünleri depoları ayrı mı?					
43-Ham ve mamul maddenin durumuna göre her depoda ısı ölçen termometre var mı?					
44-Ham ve mamul madde depoları ile soğuk depolar düzenli olarak dezenfekte ediliyor mu?					
45-Tasnif,işleme, değerlendirme,dayanıklı hale getirme ,ambalajlama,eleme ,ısıtma ve karıştırma gibi iş ve işlemlerde kullanılan her türlü alet ve ekipmanlar , hammadde ve ürünü etkilemeyecek veya hammadde ve üründen etkilenmeyecek yapı ve nitelikte mi?					
46-Özel durumlar hariç olmak üzere kalaylı ve boyalı malzemeler kullanılıyor mu?					
47-Yetkili makamın üretim ve ithal izin verdiği plastik kökenli malzemeler dışında plastik malzeme kullanılıyor mu?					
48-Paslı ,kirli ve deforme olmuş malzemeler kullanılıyor mu?					
49-Kesici ,delici ve parçalayıcı malzemeler kullanımı esnasında gerekli güvenlik önlemleri alınmış mı?					
50-Her türlü alet ekipman temizlendikten sonra dezenfekte ediliyor mu?					
Kurutularak uygun yerde saklanıyor mu?					
HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN			
HACCP EKİBİ		GM			

FR.97/00

<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>GMP</b> <b>SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.42
			Rev No : 00
		Tarih : 15.09.2004	Sayfa : 4/7
DENETİM TARİHİ :		DENETİM NO :	
DENETLEYEN KİŞİ :		DENETİM BÖLGESİ :	
SORULAR	UYGUN	UYGUN DEĞİL	TAKIP EVET HAYIR
51-Bakım ve onarımlar düzenli olarak yapılıyor mu?Bu amaçla kullanılan her türlü kimyasal maddede ham ve mamül madde ile teması önleniyor mu?			
52-İşletmede çalışan her kişi görevi başında iken kişisel temizliğe özen gösteriyor mu?			
53-Çalışanların tırnakları kısa kesilmiş mi?Elleri sürekli temiz mi? Vücutlarında açık yara var mı?			
54-Yapılan işin gereği başlık ,maske ,eldiven ,önlük ,kep,çizme ...vb.uygun koruyucu giysiler giyiliyor mu?Bu giysiler tercihen tek kullanımlık veya kolay temizlenebilir yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir özellikte mi?			
55-Her türlü faaliyet esnasında herhangi bir şey yemek tütün kullanmak ,sakız çiğnemek tükürmek ve gıdalara doğru hapsirmek, öksürmek gibi davranışlar yapılıyor mu?			
56-Kişisel eşyalar ve giysiler gıda maddelerinin işlendiği tasnif edildiği ,dayanıklı hale getirildiği elendiği, parçalandığı ,paketlendiği ve depolandığı alanlarda bulundurulmamalı ve üretim esnasında hiçbir takı takılmamalı kurallara uyuluyor mu?			
57-İşletme sahibi/yöneticisi,gıda maddeleri ile temas halinde olan personelin,üretimi hijyen kurallarına uygun şekilde yapılması ve kişisel hijyen konusunda sürekli eğitimini sağlıyor mu?			
58-Çalışanların ilgili mevzuatın öngördüğü zamanlarda sağlık muayene ve tetkikleri yapılıyor mu?Muayene ve tetkik sonucu hasta veya portör olduğu sonucu tespit edilenlerin tedavisi tamamlanıp çalışabilir raporu almadan çalıştırılıyor mu?			
60-Bütün çalışanların kurallara uymasını temin etmek için, çalışan personelden bir kişiye denetleme sorumluluğu verilmiş mi?			
59-Gıda işleme alanında çalışanlar hariç hiçbir ziyaretçi ve diğer personel kabulü kuralına uyuluyor mu?Zorunlu hallerde koruyucu elbise bulunduruluyor mu?			
60-Üretim ve personelden sorumlu olmak üzere ,ilgili mevzuatın öngördüğü kariyer ve liyakatte sorumlu yönetici var mı?			
61-İşyeri sahib/yöneticisi tarafından hijyen kontrol planları yapılmış mı?Bütün alanların temizlenmesi yanı sıra kritik alanlar,malzeme ,alet ve ekipmanın temizlik ve dezenfeksiyon şekli önceden belirlenmiş mi?Hijyen kontrol programları işyerinin ilgili bölümlerinde			
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN		
HACCP EKİBİ	GM		

FR.97/00

<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>GMP</b>  <b>SORU LİSTESİ</b>		Dök No : LS.42 Rev No : 00 Tarih : 15.09.2004 Sayfa : 5/7
	DENETİM TARİHİ :	DENETİM NO :	DENETLEYEN KİŞİ :
SORULAR			UYGUN UYGUN DEĞİL TAKİP EVET HAYIR
uygulanıyor mu?			
62-Yetkili makamca ithal veya üretim izni verilen temizlik malzemesi ve/veya dezenfektanlar kullanılıyor mu?			
65-Su,temizlik malzemesi ve/veya dezenfektan ve bunların çözültüleri aracılığıyla işletmenin malzeme alet ve ekipmanın temizlenmesi, steril edilmesi veya dezenfekte edilmesi sırasında ham, yarı mamül,katkı ve gıda maddesinin kirlenmesini engelleyecek önlemler alınmış mı?			
66-Günlük çalışmaların bitiminden sonra veya uygun zamanlarda üretim alanının zemini üretimde kullanılan her türlü kanal,malzeme alet ,ekipman,ve duvarlar temizleniyor mu? Malzeme alet ve ekipman temizlendikten sonra kurutuluyor mu? Temizlik ve deznfeksiyonda kullanılan malzeme mevzuatına uygun yapı ve nitelikte mi?			
67-İşletmede çalışan personellerden bir kişi işletmenin temizliğinden sorumlu olarak görevlendirilmiş mi?			
69-Mikrobiyolojik bulaşmanın önem taşıdığı alanlarda,üretim yeri kapı girişinde içinde dezenfektan bulunan küvet veya paspas var mı?			
70-Gıda üretiminin tüm basamaklarında işleme,imalat, dağıtım ve tüketim noktasına ulaşım-caya kadar olabilecek tehlikeler belirlenmiş mi?Bu tehlikelere karşı olabilecek tedbirler saptanarak veya muhtemel tehlikeyi engellemek veya en aza indirmek için üretim zincirinde kritik kontrol noktaları belirlenmiş mi?			
71-Belirlenen kritik kontrol noktalarına ait kritik limitler tespit edilmiş mi?			
72-Kritik kontrol noktalarının belirlenen program doğrultusunda sürekli veya süresiz kesikli veya kesiksiz olarak denetlenmesi için izleme sistemi kurulmuş mu?			
73-İzleme sisteminde belirli bir kontrol noktasında istenmeyen bir durum gözleendiği zaman etkin önlemler alınmış mı?			
74-Önlemler kritik kontrol noktasının durumuna göre önceden planlanmış mı?			
75-Kontrol sisteminin etkili bir biçimde çalıştığının tespiti amacı ile ilave testler			
HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
HACCP EKİBİ		GM	

FR.97/00

<b>GÜNKAP</b> Yemek Hizmetleri San. Ve Tic. Ltd.Şti.	<b>GMP</b>  <b>SORU LİSTESİ</b>		Dök No : L.S.42 Rev No : 00 Tarih : 15.09.2004 Sayfa :6/7	
	DENETİM TARİHİ : DENETLEYEN KİŞİ :	DENETİM NO : DENETİM BÖLGESİ :		
SORULAR	UYGUN	UYGUN DEĞİL	TAKİP EVET HAYIR	
İşlemlerle desteklenmiş mi?				
76-Bu amaçla ürünle ilgili spesifik bilgi ve deneyime sahip kontrol grubu oluşturulmuş mu?				
77-Ürünün tam ve doğru bir tanımı yapılmış mı?				
79-Uzman kişilerce oluşan kontrol grubu iş akım şeması yapılmış mı?Gerekli kontrol				
inceleme ve tetkikler bu şema üzerindeki kontrol noktalarına göre yapılmış mı?				
80-Akış şemasındaki tüm basamaklar ve işlem süreleri kontrol grubu tarafından				
işlemlerle karşılaştırılarak,gerektiğinde iş akım şemasına ilave veya çıkarmalar yapılabiliyor				
mu?				
81-Tüm bu aşamaların ilgili kayıtların ve uygulanan işlemlerin yer aldığı bir dökümantasyon				
sistemi oluşturulmuş mu?				
82-Hammadde, yardımcı veya katkı maddeleri ;Ayıklama, hazırlama veya işleme sırasında				
bozuk veya yabancı maddeler parazitler ,mikroorganizmalar veya bunların toksinleri				
açısından kabul edilebilir düzeye indirilmedikçe işletmeye alınıyor mu? Bu maddeler				
üretim hattına alınmadan önce denetimden ve sınıflamadan geçiriliyor mu?				
83-Hammadde yardımcı madde ve katkı maddeleri bozulmanın ve bulaşmanın önlenebileceği				
zararın en aza indirilebileceği koşullarda depolanıyor mu?				
84-Stoklanan hammadde, yardımcı madde ve katkı maddeleri depoya giriş sırasına				
göre kullanılıyor mu?				
85-Gıdaların işlenmesinde çalışan personel son ürünü bulaştırma riski açısından gerek				
görüldüğünde ,üretim değişik basamaklarında tüm koruyucu kıyafetlerini değiştiriyor mu?				
Ellerini yıkayarak dezenfekte ediyor mu?				
86-Ambalajlama dahil üretimin her aşamasında işlemlerin,teknolojinin gerektirdiği				
süreleri aşmaması sağlanmalı, bu yolla bulaşmaya ,bozulmaya patojenik ve bozulma				
nedeni mikroorganizmaların gelişmesine sebep oluyor mu?				
87-Ambalaj metaryeli yetkili makamca üretim veya ithalat izni verilmiş mi?Ambalaj				
malzemesi üründen etkilenmediği gibi ürünü etkilememe özelliğine sahip mi?				
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN			
HACCP EKİBİ	GM			

FR.97/00



## 6.8. Planlar

Sıra No	Eğitimin Adı	Katılımcılar	AYLAR												Açıklama
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
<b>2004 YILI EĞİTİM PLANI</b>															
GÜNKAP															
YEMEK HİZMETLERİ															
San. ve Tic. Ltd. Şti.															
Değişiklik Açıklaması:															
HAZIRLAYAN (KSY) :															
FR. 07/00															
ONAY (İM)															



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	<b>2004YILI EĞİTİM PLANI</b>				Dök: No : PL.03
					Rev.: No : 00
					Tarih : 01/08/2004
					Sayfa : 1/1

Sıra No	Eğitimin Adı	Katılımcılar	A Y L A R												Açıklama		
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık			
1	LPG Eğitimi	ÜPY															
2	Yangın	Üretim elemanları															
3	Hijyen ve Sanitasyon Eğitimi	Tüm personel															
4	ISO 9000 Eğitimi	Bütün Bölümler															
5	Döküman veri Kont.	Bütün Bölümler															
6	Pest Kontrol	Temizlik sorumlusu															
7	Temizlik Malzemeleri Kullanımı	Temizlik sorumlusu, KSYnt.															
8	İç Kalite Tetkiki eğitimi	KSYnt., İM															
9	HACCP	KSYnt.															
10																	
Hazırlayan:			Onay:														

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.		<b>TEMİZLİK VE HİJYEN PLANI</b>		Dök: No : PL.04 Rev.: No : 00 Tarih : 01/08/2004 Sayfa : 1/1
--	--	---------------------------------	--	---

SIRA NO	TEMİZLENECEK BÖLÜM	TEMİZLENECEK YÜZEY	KULLANILAN KİMYASAL	% ORAN	TEMİZLİK PERİYODU	TEMİZLİK SORUMLUSU	KONTROL SORUMLUSU	KAYIT
1	MUTFAK	Makinalar Zemin Dolaplar Ocaklar Davumbazılar Fırın Tezgahlar Yıkama havuzu Çöp bidonları Kapılar	Gen. Temizlik Dez. Gen. Tem. Dezenfektan Bulaşık det.	Ürün Etiketine Göre	Manuel Günlük Haftalık	Temizlik Görevlileri	KS Ynt.	FR.
2	SOĞUK VE KURU DEPOLAR	Depo duvarları Zemin Raflar	Gen. Temizlik Dez. Gen. Tem. Dezenfektan	Ürün Etiketine Göre	Günlük Haftalık	Temizlik Görevlileri	KS Ynt.	FR.
3	BULAŞIKHANE	Duvarlar Zemin Raflar Yıkama havuzu	Gen. Temizlik Dez. Gen. Tem. Dezenfektan Bulaşık det.	Ürün Etiketine Göre	Günlük Haftalık	Temizlik Görevlileri	KS Ynt.	FR.
4	BIÇAK VE EKİPMAN	Biçaklar Soyma bıçakları Oyma bıçakları Et askısı	Bulaşık det. Dezenfektan	Ürün Etiketine Göre	Manuel	Temizlik Görevlileri	KS Ynt.	FR.
5	TEMİZLİK MALZEMELERİ	Temizlik kovaları Paspaslar Fırçalar Çekçekler Temizlik bezleri	Gen. Temizlik Dez. Gen. Tem. Dezenfektan	Ürün Etiketine Göre	Günlük	Temizlik Görevlileri	KS Ynt.	FR.

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	TEMİZLİK PLANI	Dök. No : PL.04
		Rev.: No : 00
		Tarih : 01/08/2004
		Sayfa : 1/1

Sıra No	Kullanım Sahası	Kullanılan Kimyasal	Kimyasal ölçüğü	Kullanım Şekli	Temizlik Periyodu	Sorumlu	Kayıt
1	Açık Alan Alet ve Ekipman Temizliği	Genel Temizlik Malz.	1 Kova / 1 Ölçek	Manuel	Her gün	TEMİZLİK SORUMLULARI, KSYnt.	FR
2	Açık Alan Alet ve Ekipman Temizliği ve Dezenfeksiyonda	Genel Temizlik Malz. Dezenfektanlı	1 Kova / 1 Ölçek	Manuel	Haftada bir	TEMİZLİK SORUMLULARI, KSYnt.	FR
3	Üretime giriş yerlerinde	Dezenfektan	1 Kova / 1 Ölçek	Özel küvetlerde	Kirlilik yoğunluğuna göre	TEMİZLİK SORUMLULARI, KSYnt.	FR
4	BULAŞIKHANE	Bulaşık Deterjanı (dezenfektanlı)	Yeterince	Manuel	Kirlilik yoğunluğuna göre	TEMİZLİK SORUMLULARI, KSYnt.	FR
5	El Yıkama (Dezenfektanlı)	Sıvı el sabunu (Dezenfektanlı)	Yeterince	Manuel	Kirlilik yoğunluğuna göre	TEMİZLİK SORUMLULARI, KSYnt.	FR

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	2004 YILI TETKİK PLANI	Dök: No : PL.02
		Rev.: No : 00
		Tarih : 01/08/2004
		Sayfa : 1/1

TETKİK EDİLECEK BÖLÜM	TETKİKÇİLER	TS-EN-ISO 9001 MADDE NO	PLANLANAN TARİH	GERÇEKLEŞEN TARİH	AÇIKLAMA
Genel Müdürlü		4.1			
İşletme Müdürlü		7.2, 5.5			
Muhasebe ve idari işler Yöneticisi		6			
Pazarlama proses yöneticisi		5.2, 5.3, 5.4,			
Satınalma proses yöneticisi		7.4			
Üretim proses yöneticisi		4.9			
Kalite Sistem Yöneticisi		7.5, 7.6, 8			

HAZIRLAYAN KSYnt.	ONAY GM
----------------------	------------

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	2004 YILLI MAKİNA BAKIM PLANI	Dök: No : PL.01
		Rev.: No : 00
		Tarih : 01/08/2004
		Sayfa : 1/1

Makina / hat	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
SOGUK HAVA DEPOSU (1)												
SOGUK HAVA DEPOSU (2)												
SOGUK HAVA DEPOSU (3)												
SEBZE DOĞRAMA MAKİNASI												
KIYMA MAKİNASI												
HAMUR YOĞURMA MAKİNASI												
PATATES SOYMA MAKİNASI												
FIRIN												
ÇİRPİCİ												

## 6.9. Şartnameler

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.01
	DOMATES	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

### HAMMADDE:

**1. Tür ve Özellikleri:** Taze domates

**2. Fabrikaya Nakli:** Hasat edilen domatesler en kısa zamanda (Max. 12 saat) fabrikaya nakledilir.

### 3. Hammadde Kabul Kontrol ve Kusurlar:

\* Gelen her kamyon gözle kontrol edilir. Kusurlu görülenler numune alınarak %fire kontrolü yapılır.

\* Alınan numunedeki domates kusurları %verilere göre değerlendirilir.

\* Kusurlu domateslerin ağırlığı, toplam numune ağırlığına oranlanarak %fire bulunur.

\* Kusur miktarı %15'i geçen domatese fire kesilir.

\* Kusur miktarı %15'e kadar olan domatese fire kesilmez.

\* Kusur miktarı %0-15 arasında olan domatese kabul yapılır.

Kusurlar:

1. Yeşil renk

2. Çatlak, ezik

3. Mekanik hasarlı oranı %20'yi geçerse fire olarak değerlendirilir.

4. Saplı ,yapraklı, otlı oranı %10 geçerse fire olarak değerlendirilir.

5. Topraklı ve çamurlu

6. Don ve soğuktan etkilenmiş

**4. Hammaddenin Beklemesi, Depolanması:** Hammaddeler sebze meyve soğuk hava deposunda 0-10°C'de en fazla bir hafta saklanırlar. Kullanılmadan önce fire ayıklaması yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.02
	BEZELYE	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

### HAMMADDE:

#### 1. Tür ve Çeşitler:

KARİNA : Erkenci cins, randımanı yüksek

BULERO : Orta hasat, randımanı yüksek

SPRINTER : Orta geç hasat, randıman orta

JOF : Geç hasat, randıman orta

KONSERVE BEZELYE

DONDURULMUŞ BEZELYE

2. Fabrikaya Nakli: Kasalar ya da kolilenmiş olarak taşınır.

3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar: Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %20'yi aşmamalıdır.

- Kusurlar: 1. Kurt yeniği olmamalıdır.

2. Bezelye randımanı %40'ın altında olduğu takdirde fire kesilir.

3. Bezelye nakliye esnasında yanmış veya yanıyor olmamalıdır.

4. Daneler koza içersinde kurumuş olmamalıdır.

5. Siyah Bezelye oranı %5 geçmemelidir.

4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması: Sebze meyve soğuk hava deposunda 0-10°C beklemeye alınırlar.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.03
	YEŞİL FASULYE	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Ayşe Kadın Fasulye, Çalı Fasulyesi, konserve edilmiş fasulye, Dondurulmuş fasulye

**2. Fabrikaya Nakli:** File çuvallar ya da koliler içerisinde nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %20'yi aşmamalıdır.

- Kusurlar :
1. Çürük, ezik, kart, kılçıklı olmamalıdır.
  2. Çamurlu ve kumlu oranı %10'u geçmemelidir.
  3. İstenmeyen ve değişik bir koku olmamalıdır.
  4. Mekanik parçalanma oranı %5'i geçmemelidir.
  5. Fasulye içerisindeki taneler büyük ve renkli olmamalıdır.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Meyve sebze soğuk hava deposunda 0-10°C 3-4 gün saklanabilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.04
	BAMYA	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Sultani ve Tombul.

Konserve bamyası

Dondurulmuş Bamyası

**2. Fabrikaya Nakli:** File çuvalar ya da koliler içinde nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %8'i aşmamalıdır.

- Kusurlar : 1. Çürük, ezik ve lekeli olmamalıdır.

2. Kurtlu olmamalıdır.

3. Kararmış bamyası oranı %2'yi geçmemelidir.

4. Boy uzunluğu tombul bamyada: 1-5 cm

sultani bamyada: 1-7 cm

5. Çiçekli bamyası oranı %5'i geçmemelidir.

6. Temizlenmiş gelen bamyada sap kesimi belirgin olmalıdır.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz, rutubetsiz yerde yatay konmuş çuvalarda 8 saat, temiz bir zemin üzerine yayılarak 12 saat bekletilebilir.

Konserve edilmiş bamyası raf ömrü süresince oda sıcaklığında saklanabilir. Dondurulmuş bamyalar ise soğuk hava deposunda etiket bilgisine göre saklanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.05
	KURU SOĞAN	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Beyaz Kuru Soğan

**2. Fabrikaya Nakli:** Çuvallar içinde olarak nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %15'i aşmamalıdır.

- Kusurlar : 1. Kırmızı soğan oranı %5'i geçmemelidir.

2. Çamurlu ve kumlu oranı %10'u geçmemelidir.

3. Soğanlarda cücüklenme olmamalıdır.

4. Mekanik parçalanma oranı %'i geçmemelidir.

5. Soğanlarda içi boş olmamalı. Analı olmamalıdır.

6. Ezik ve çürük olmamalıdır.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz, kuru ve temiz bir yerde file çuvallarda, boxlarda muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.06
	HAVUÇ	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Scarlet

**2. Fabrikaya Nakli:** Çuvallar içinde nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %20'yi aşmamalıdır.

- Kusurlar : 1. Kurt yeniği oranı %'i geçmemeli.

2. Çamurlu ve kumlu oranı %15'i geçmemeli.

3. İstenmeyen ve değişik bir koku olmamalıdır.

4. Mekanik parçalanma oranı %5'i geçmemelidir.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz, kuru ve temiz bir yerde kasa 15-20 gün muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.07
	PATATES	Rev. No :01
		Tarih :10.09.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Taze Patates, şoklu patates

**2. Fabrikaya Nakli:** Çuvallar ve koliler içinde nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %15'i aşmamalıdır.

- Kusurlar : 1. Filizlenme ve cücüklerime oranı %5'i geçmemeli.

2. Çamurlu ve kumlu oranı %6'yı geçmemeli.

3. Buruşuk ve kof patates oranı %5'i geçmemelidir.

4. Mekanik parçalanma oranı %5'i geçmemelidir.

5. Patateste yeşil bölgeler olmamalı.

6. Şoklu patateste kara leke olmamalıdır.

7. Şoklu patateste koli üstünde üretim ve son kullanma tarihi olmalıdır.

**6. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz, kuru ve temiz bir yerde çuvallarda muhafaza edilir.

Şoklu patates dipfrizde muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.08
	SARIMSAK	Rev. No :00
		Tarih :01.05.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Yeşil (taze) sarımsak, kuru sarımsak.

**2. Pabrikaya Nakli:** Çuvallar ve koliler içinde nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %20'yi aşmamalıdır.

- Kusurlar :
1. Kurt yeniği oranı %'i geçmemeli
  2. Filizlenme, ıslak, çürümüş ve içi boş olmamalıdır.
  3. Yeşil sarımsakta sararma olmamalıdır.
  4. Toprak ve çamur olmamalıdır.

**6. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz, kuru ve temiz bir yerde kasa veya kolilerde filizlenme ve çürüme olmayana kadar muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.09
	MANTAR	Rev. No :01
		Tarih :10.09.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Kültür Mantarı, Salamura mantar.

**2. Fabrikaya Nakli:** Poşetlenmiş ambalajlar içerisinde ve salamura bidonlarında nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %5'yi aşmamalıdır.

- Kusurlar :
1. Çürük olmamalıdır (Max%2).
  2. Kararmış , lekeli olmamalı (Max%2)
  3. İstenmeyen ve değişik bir koku olmamalıdır.
  4. Salamura mantarda, salamura mantarın üstünde olmalıdır.
  5. Ambalajın üstünde üretim ve son kullanma tarihi olmalıdır.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Meyve sebze soğuk hava deposunda 0-10°C'de 3-4 gün saklanabilir.

Salamura mantar 0-10°C'de 3 ay muhafaza edilir (Salamurasından çıkarılmayarak).

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.10
	SALATALIK	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Taze Salatalık

**2. Fabrikaya Nakli:** Poşet ya da kolilerle nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurları:** Numune alma talimatına göre partiyi temsil edecek şekilde numune alınır.

Kusurlar toplamı %20'yi geçmemeli.

1. Çürük ve ezik %10
2. İri çekirdekli, kart oranı max %10
3. Mekanik parçalanma max %5
4. Şekil bozukluğu max %5

**4. Hammaddenin Beklemesi, Depolanması:** Hammaddeler sebze meyve soğuk hava deposunda 0-10°C'de en fazla bir hafta saklanırlar. Kullanılmadan önce fire ayıklaması yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.11
	LİMON	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Taze Limon

**2. Fabrikaya Nakli:** File çuvallar kasa veya koliler içinde nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %20'yi aşmamalıdır.

- Kusurlar : 1. Çürük, ezik, olmamalıdır.

2. Çamurlu ve kumlu oranı %10'u geçmemelidir.

3. Mekanik parçalanma oranı %5'i geçmemelidir.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Meyve sebze soğuk hava deposunda 0-10°C'de 3-4 gün saklanabilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.12
	LİMON	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

#### HAMMADDE:

**1. Tür ve Çeşitler:** Karabiber, Yenibahar, Nane, Köfte Baharatı, Kekik, Kimyon, Kırmızı Toz Biber, Kırmızı Pul Biber, Tarçın, Hindistan Cevizi, Kuşüzümü, Tuzot, Karanfil.

**2. Fabrikaya Nakli:** Fabrikaya bir kilogramlık ağzı kapalı poşetler içinde gelir.

**4. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %5'i aşmamalıdır.

- Kusurlar :
1. Rutubet
  2. Yabancı tat ve koku
  3. Haşere, böcek kalıntısı
  4. Görünüm bozukluğu
  5. Tat, koku, aroma kendine has olmalıdır.

#### İşaretleme

Ambalaj üzerinde aşağıdaki bilgiler bulunmalı  
Firmanın ticari unvanı  
Standardın işaret numarası  
Parti numarası  
Malın adı  
Grubu  
Ürün yılı  
Net ağırlığı

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Baharatlar nemsiz, serin ve kuru yerde ambalaj malzemesiyle muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.13
	MEYVELER	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

#### HAMMADDE:

**1. Tür ve Çeşitler:** Elma, Armut, Muz, Portakal, Kiraz, Çilek, Karpuz, Kavun, Üzüm, Erik, Şeftali, Ayva

**2. Fabrikaya Nakli:** Kasalanarak nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %20'yi aşmamalıdır.

- Kusurlar:
1. Çürük olmamalıdır.
  2. İstenmeyen ve değişik bir koku olmamalıdır.
  3. Kurt yeniği oranı %2'yi geçmemelidir.
  4. Çamurlu ve kumlu oranı %15'i geçmemelidir.
  5. Kesinlikle erikler çok olgun olmamalıdır.
  6. Mekanik parçalanma oranı %5'i geçmemelidir.
  7. Meyvelerin yüzeyinde leke ve güneş yanığı oranı %5'i geçmemelidir.

**4. Hammaddenin Beklemesi, Depolanması:** Hammaddeler sebze meyve soğuk hava deposunda 0-10°C'de en fazla bir hafta saklanırlar. Kullanılmadan önce fire ayıklaması yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.14
	AYÇİÇEK YAĞI	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**Tür ve Çeşitleri:** Rafine - Vinterize Ayçiçek Yağı

**Fiziksel Özellikler:**

<b>Renk</b>	: Sarı
<b>Koku</b>	: Kendine has
<b>Tat</b>	: Normal
<b>Uçucu Madde Miktarı</b>	: Max %0,2
<b>Eterde Çözünmeyen Madde ve Kül</b>	: Max %0,05
<b>Kırılma İndisi</b>	: 40°C 1.467 - 1.469
<b>Özgül Ağırlık</b>	: 20°C / 20°C 0,9180,923
<b>Kimyasal Özellikler:</b>	
<b>Serbest Yağ Asitleri</b>	: Max %0,3
<b>Peroksit Sayısı</b>	: Max 10 meq/kg
<b>Sabunlaşma Sayısı</b>	: 188-194
<b>Mineral Yağlar</b>	: Olumsuz
<b>İyot Sayısı</b>	: 110-143
<b>Sabun Miktarı</b>	: Max %0,005
<b>Sabunlaşma Madde Miktarı</b>	: Max %1,5
<b>Kreis Testi</b>	: Olumsuz
<b>Stearin Tayini</b>	: Olumsuz

**Ambalaj Üzerinde İşaretleme**

- \* İmalat veya ihracatçı firmanın ticaret unvanı
- \* Standardın işaret numarası
- \* Sınıfı ve türü
- \* Dolum hacmi ve net ağırlığı
- \* Varsa katkı maddelerinin ad ve miktarı
- \* Seri ve parti numarası
- \* İmal tarihi
- \* Son Tüketim Tarihi

Berrak Tortusuz sarının en açık renginde şeffaf görünümde  
Kendine has tat ve kokuda  
TS ve GMT ye uygun  
Orijinal ambalajında olacaktır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.15
	ZEYTİN YAĞI	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**Tür ve Çeşitleri:** Rafine

**Fiziksel Özellikler:**

**Renk** : Yeşilden sarıya dönüşebilen renklerde  
**Koku** : Kendine has  
**Tat** : Normal  
**Uçucu Madde Miktarı** : Max %0,2  
**Eterde Çözünmeyen Madde ve Kül** : Max %0,05  
**Kırılma İndisi** : 40°C 1.4677 - 1.47

**Kimyasal Özellikler:**

**Serbest Yağ Asitleri** : Max %0,5  
**Peroksit Sayısı** : 15-20 mg/Kg  
**Sabunlaşma Sayısı** : 184-196  
**Mineral Yağlar** : Olumsuz  
**İyot Sayısı** : 78-88  
**Sabun Miktarı** : Max %0,005  
**Sabunlaşma Madde Miktarı** : Max %1,5  
**Kreis Testi** : Olumsuz  
**Stearin Tayini** : Olumsuz

**Ambalaj Üzerinde İşaretleme**

- \* İmalat veya ihracatçı firmanın ticaret unvanı
- \* Standardın işaret numarası
- \* Sınıfı ve türü
- \* Dolum hacmi ve net ağırlığı
- \* Varsa katkı maddelerinin ad ve miktarı
- \* Seri ve parti numarası
- \* İmal tarihi
- \* Son Tüketim Tarihi

Berrak Tortusuz sarının en açık renginde şeffaf görünümde  
Kendine has tat ve kokuda  
TS ve GMT ye uygun  
Orijinal ambalajında olacaktır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.16
	BAKLİYAT	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Tel Şehriye, Arpa Şehriye, Pirinç, Kuru Fasulye, Nohut, Makarna Bulgur, Kırmızı Mercimek, Yeşil Mercimek, İrmik, Kuru Barbunya

**2. Fabrikaya Nakli:** Çuval ve poşetlerde nakli yapılır.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %5'i aşmamalıdır.

- Kusurlar :
1. Böcek ve kurt yeniği oranı %1'i geçmemeli
  2. Kırık tane miktarı %3'ü geçmemelidir.
  3. İstenmeyen ve değişik bir koku olmamalıdır.
  4. Yabancı madde oranı %3'ü geçmemelidir.(sap, taş, toprak, çöp vb.)

Ambalaj üzerinde işaretleme

\* Firmanın ticaret unvanı veya kısa adı

\* Standardın işaret numarası

\* İmal tarihi

\* Net ve brüt ağırlığı

\* Raf ömrü

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz, kuru ve temiz bir yerde kendi ambalajında saklanmalıdır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.17
	KIRMIZI ET	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

#### HAMMADDE:

1. Kırmızı etler faaliyetine müsaade edilmiş olan fenni mezbahalarda kesilen ve sağlıklı kasaplık büyük veya küçük baş hayvanların gövde etlerinden olmalıdır.
2. Kırmızı etler böbrek yağı, iç yağı, tendo, facia, ve bağ dokularından ayrılmış olmalıdır.
3. Kırmızı etlerde görülen yağ oranı %3'ün üzerinde olmalıdır.
4. Kırmızı etler taze ve rengi kendine has kırmızı renkte olmalıdır.
5. Kırmızı etler soğuk hava sistemli frigo-frik araçlarla işletmeye getirilmelidir.
6. İşletmeye gelen kırmızı etlerin her parti için veteriner raporu ve araç düzenleyen raporu Kalite güvenceye teslim edilmelidir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.18
	TAVUK ETİ	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

1. Tavukların üzerinde firma amblemi ve kesim tarihleri bulunmalı.
2. Taşıma vasıtaları etleri taşımaya uygun özel araçlarla yapılmalı.
3. Araç dezenfeksiyon raporu olmalı.
4. Veteriner raporu olmalı.
5. Gövde etleri zayıf olmamalı ve üzerinde morluklar bulunmamalı.
6. Gövde düzgün şekilli olmalı.
7. Gövde üzerinde tüyler tamamen temizlenmiş olmalı.
8. Göğüs orta derecede derin ve uzun yuvarlak görünümü verecek kadar etli olmalıdır.
9. Derin göğüs ve butlarda yırtılma olmayacak.
10. But ve kanatlarda kırılmış kemik bulunmayacak.
11. Gövde beresiz kendine has renkte ve kan pıhtısız, tüy dipleri lekesiz olmalı.
12. İç organları tamamen temizlenmiş olmalı.
13. Ağırlığı 1100 g ila 1200 g civarında olmalı.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.19
	BALIK	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

1. Balık mevsimi, avlanma bölgesi ve cinsine göre değişik bölgelerden temin edilir.
2. Balık taze olmalıdır.
3. Kendine has kokusunda ve renginde olmalıdır.
4. Soğuk hava sistemli araçlarda işletmeye getirilmelidir.
5. Yapılacak olan ürünün cinsine göre temizlenmiş olarak da işletmeye getirilebilir.
6. İşletmeye gelen her parti balık için mikrobiyolojik uygunluk raporu getirilmelidir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.20
	TUZ	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Yemeklik sofrta tuzu.

**2. Fabrikaya Nakli:** Fabrikaya 750 g 1-3 kg'lık ağzı kapalı poşetler veya çuvallarda nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda (miktar dikkate alınarak) farklı yerlerden numune alınacaktır.

- Kusurlar toplamı %10'u aşmamalıdır.

- Kusurlar :
1. Rutubetli olmamalı.
  2. Yabancı madde olmamalı.
  3. Siyah benek içermemeli.
  4. Ambalaj üzerinde üretim ve son kullanma tarihi olmalı.
  5. Ambalaj açılmış veya yırtık olmamalı.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Tuzlar nemsiz, serin ve kuru yerde çuvallar içinde muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.21
	SİRKE	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Üzüm, Elma sirkesi

**2. Fabrikaya Nakli:** Şişelerde nakil edilir.

**3. Yardımcı Malzeme Kontrol ve Kusurları:**

\* Üzüm Sirkesinde renk kahverengi, elma sirkesinde açık yeşil olmalı.

\* Etiketinde firma bilgileri olmalı

\* Tortu içermemeli.

\* Etiketinde üretim ve son kullanma tarihi olmalı.

\* % Asetik asit miktarı TSE'ye uygun olarak verilmelidir.

\* TKİB'den izinli olmalı

**4. Yardımcı Malzemenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz bir yerde ağzı kapalı, plastik şişelerde 2 yıl muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No	:ŞT.22
	KURUTULMUŞ MEYVELER	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Kurutulmuş kayısı, üzüm, incir, kuş üzümü

**2. Fabrikaya Nakli:** 5 kg'lık koliler ve 1 kg'lık poşetlerde nakli yapılır.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurları:** Partiyi temsil edecek şekilde numune alma talimatına göre alınır. Toplam kusur %10

\* Şekerlenmiş tane (ağırlıkça) en çok %5

\* Özürlü tane (ağırlıkça) en çok %4

\* Sap parçaları (sayıca) en çok %2

\* Yabancı madde (ağırlıkça) en çok %0.5

\* Ambalaj üzerinde üretim ve son kullanma tarihi olmalı

\* Ambalaj açılmış veya yırtık olmamalı

\*TKİB'den izinli olmalı

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz bir yerde ağzı kapalı olarak 2 yıl muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.23
	KURU YEMİŞLER	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Ceviz İçi, Çamfıstığı, Fıstık, Fındık içi.

**2. Fabrikaya Nakli:** Poşetlenerek gelir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurları:** Partiyi temsil edecek şekilde numune alma talimatına göre numune alınır.

Toplam kusur %10'u geçmemelidir.

- Bozuk çamfıstığı (acı, ekşi, kırmızımsı, kara lekeli, kızışmış, küflenmiş, pamuklaşmış böcekli veya böcek yenikli) oranı ağırlıkça max %1.5

- Buruşuk tane (Tam olgunlaşmamış veya zayıf görünümlü tane) oranı ağırlıkça max %1

- Kırık ve parçalanmış tane ağırlıkça max %10 olmalıdır.

- Ambalaj üzerinde üretim ve son kullanma tarihi olmalı.

- Ambalaj üzerinde firma bilgileri bulunmalı.

- TKİB'den izinli olmalı.

**4. Depolama:** Serin, kuru bir yerde en çok 1 yıl.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.24
	TATLANDIRICILAR	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

#### HAMMADDE:

**1. Tür ve Çeşitler:** Toz Şeker, Pudra Şekeri, Nişkoz Şerbet, Nişasta Vanilya

**2. Fabrikaya Nakli:** Çuval içinde poşetlenmiş koli veya paketlerde nakledilir.

\* Nişkoz Şerbeti Konsantre halde tenekeler içinde nakil yapılır.

#### 3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:

\* Renk beyaz olmalı.

\* Görünüm toz şeklinde tane tane ayrık olmalı, topraklaşmış yapışık ve nemli olmamalı.

\* Çuvallar ıslak, kirli ve yırtık olmamalı.

\* Nişkoz şerbetin rengi açık sarı olmalı.

\* Ambalaj üzerinde üretim ve son kullanma tarihi olmalı.

\* TKİB'den izinli olmalı

\* Ambalaj üzerinde firma bilgileri olmalı

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz, kuru ve temiz bir yerde son kullanma tarihine kadar muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.25
	SÜT VE SÜT ÜRÜNLERİ	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/2

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Süt, beyaz peynir, kaşar peyniri, lor, yoğurt, ayran

**SÜT**

- \* Pastörize edilmiş olmalı
- \* Homojen olmalı
- \* Tam yağlı olmalı
- \* Doğal renkte ve tatta olmalı
- \* Yanık ekşimsi olmamalı
- \* Yabancı madde olmamalı
- \* TS ve GMT ye uygun olmalı
- \* Çelik göğümlerde teslim edilmeli

**YOĞURT (Bidon ve bardak yoğurt)**

- \* Parlak, süt renginde serum ayrılması olmayacak
- \* Çatlak ve gaz kabarcığı bulunmayacak
- \* Kaşıkla alınan kesit dolgun kıvamda düzgün yapıda olacak
- \* Karıştırıldıktan sonra koyu bir akıcılık olmayacak serum hemen ayrılmayacak
- \* Dille damak arasında kolay dağılmayan dolgun yapıda ve homojen olacak
- \* Ekşimsi, acımsı, küf tadı olmayacak sabunumsu ve yanık tadı olmayacak
- \* Yabancı madde içermeyecek
- \* Kapalı kaplarda teslim edilecek
- \* Ambalaj üstünde firma bilgisi üretim ve son kullanma tarihi olmalı
- \* TS ve GMT ye uygun olmalı

**BEYAZ PEYNİR**

- \* Homojen ve lekesiz olmalı
- \* Parlak ve beyaz renkte olmalı
- \* Kendine özgü tat ve kokuda olmalı
- \* Pastörize süttten imal edilmiş olmalı
- \* Orijinal teneke ambalajında olmalı
- \* Tenekeler yamuk, kıvrılmış, bombeleşmiş ve paslı olmamalı
- \* Üzerinde üretici firma adı üretim ve son kullanım tarihlerini gösterir ibareler olmalı

**KAŞAR PEYNİR**

- \* Kendine özgü tat ve kokuda olmalı
- \* Kesitleri düz, pürüzsüz homojen bir yapıda olmalı
- \* Çok yumuşak ve çok sert yapıda olmamalı
- \* Ambalaj üstünde firma bilgisi üretim ve son kullanma tarihi olmalı
- \* Ambalaj yırtılmış ve açılmış olmamak

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.26
	UNLAR	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Un, galeta unu, kabartma tozu

**2. Fabrikaya Nakli:** Çuvallar içinde veya poşette veya paketlenmiş nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:**

- Renk beyaz olmalı

- Görünüm toz şeklinde tane tane ayrık olacak, topraklaşmış yapışık ve nemli olmamalı.

- Ambalaj ıslak, kirli ve yırtık olmamalı.

- Ambalaj üzerinde üretici firma bilgileri üretim ve son kullanma tarihi olmalı.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz, kuru ve temiz bir yerde muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.27
	HİNDİ ETİ	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Göğüs eti

**2. Fabrikaya Nakli:** Frigo-frik kamyonlarda kolilerle nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek tarzda

\* Hindilerin üzerinde firma amblemi ve kesim tarihleri bulunmalı.

\* Taşıma vasıtaları etleri taşımaya uygun özel araçlarla yapılmalı.

\* Araç dezenfeksiyon raporu olmalı.

\* Veteriner raporu olmalı.

\* Gövde etleri zayıf olmamalı ve üzerinde morluklar bulunmamalı.

\* Gövde düzgün şekilli olmalı.

\* Gövde üzerinde tüyler tamamen temizlenmiş olmalı.

\* Göğüs orta derecede derin ve uzun yuvarlak görünümü verecek kadar etli olmalıdır.

\* Gövde beresiz kendine has renkte ve kan pıhtısız , tüy dipleri lekesiz olmalı.

\* İç organları tamamen temizlenmiş olmalı.

\* Ambalaj üzerinde üretim ve son kullanma tarihleri olmalı.

\* Ambalaj yırtık ve açılmamış olmalı.

**Hammadde Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz, kuru ve temiz bir yerde muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.28
	MARGARİN	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Katı yağ

**2. Fabrikaya Nakli:** Koli ve paketlerde nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek

**Ambalaj üzerinde işaretleme**

\* İmalat veya ihracatçı firmanın ticaret unvanı olmalı

\* Standardın işaret numarası olmak

\*Katkı maddelerinin ad ve miktarı olmalı

\* Ser ve parti numarası olmalı

\* Üretim ve son kullanma tarihi olmalı

- Kendine has tat ve kokuda olmalı

- TS ve GMT ye uygun olmalı

- Orijinal ambalajında olmalı

**Hammadde Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz, kuru ve temiz bir yerde muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.29
	YUMURTA	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitler:** Beyaz veya sarı renkte

**2. Fabrikaya Nakli:** Kolilerde nakledilir.

**3. Hammadde Kabul, Kontrol ve Kusurlar:** Her partiden, bütünü temsil edecek

- \* Günlük olmalı
- \* Çatlak, kırık, samanlı ve kirli olmamalı
- \* Özel yumurta kolilerinde teslim edilmeli
- \* Her biri 55 gramdan aşağı olmamalı

**Hammadde Beklemesi ve Depolanması:** Serin ve yerde muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.30
	TURŞU	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Salamurada fermente edilmiş karışık turşu

**2. Fabrikaya Nakli:** Teneke kutularda nakledilir.

**3. Hammadde Kontrol ve Kusurları:**

\* Kendine has tat, koku ve görünüşte olmalı.

\* Yabancı madde bulunmamalı.

\* Süzme ağırlığı net ağırlığın Min %60 olmalı.

\* Ambalaj üzerinde üretim tarihi ve son kullanma tarihi belirtilmiş olmalı.

\* Etiket bilgileri olmalı.

\* Tercihen ISO 9000 kalite belgeli kuruluş tarafından üretilmiş olmalı.

\* Üretici firmanın üretim belgesi olmalı.

\* Teneke kutu iç yüzeyi laklı olmalı. Korozyona sebebiyet verecek, gözenek olmamalı.

\* Turşunun asitliği ve % tuz miktarı TSE'ye uygun olarak belirlenmeli

\*Teneke kutu darbeli olmamalı.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin, kokusuz bir yerde ağzı kapalı, son kullanma tarihine kadar muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.31
	HAZIRYUFKA	Rev. No :01
		Tarih :10.09.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Yufka, Milföy Hamuru, Şoklu Manti.

**2. Fabrikaya Nakli:** Kolilerde veya poşetlenmiş olarak nakledilir.

**3. Hammadde Kontrol ve Kusurları:**

- \* Dondurulmuş milföy hamurunda ve şoklu mantıda erime olmamalı.
- \* Kokusu ve rengi kendine has olmalı.
- \* Ambalaj yırtılmış veya açılmış olmamalı.
- \* Ambalaj üzerinde üretim tarihi ve son kullanma tarihi olmalı.
- \* Ambalaj üzerinde üretici firma bilgileri olmalı.

**4. Hammaddenin beklemesi ve Depolanması:** Milföy hamuru ve mantı difrizde, yufka soğuk hava deposunda son kullanma tarihine kadar muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.32
	HAZIR TATLILAR	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Şambaba, Kemalpaşa, Kadayıf

**2. Fabrikaya Nakli:** Poşetlerde nakil edilir.

**3. Hammade Kontrol ve Kusurları:**

\* Kırık, çatlak max. %10 olmalı.

\* Yabancı madde olmamalı.

\* Ambalaj üzerinde üretim ve son kullanma tarihi olmalı.

\* Ambalaj üzerinde etiket bilgileri olmalı.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Soğukhava deposunda ağzı kapalı, son kullanma tarihine kadar muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.33
	SALÇA	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Salça

**2. Fabrikaya Nakli:** 5-10 kg teneke kutu

**3. Hammadde Kontrol ve Kusurları:**

1. Salça kendine özgü kırmızı renkte olmalı.
2. Teneke kutu iç yüzeyi laklı olmalı. Korozyona sebebiyet verecek, gözenek olmamalı.
3. Kutu üzerinde üretim tarihi ve son kullanma tarihi olmalı.
4. TSE yeterlilik belgesi olmalı.
5. Birksi 28 -30 biriks ve üstünde olmalı.
6. Kendine has tat ve kokuda olmalı.
7. Teneke kutu darbeli olmamalı.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Oda sıcaklığında biriksine göre 2-3 yıl muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No	:ŞT.34
	ZEYTİN	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Salamura yeşil ve siyah zeytin.

**2. Fabrikaya Nakli:** 10 veya 20 kg teneke kutu

**3. Hammadde Kontrol ve Kusurları:**

1. Salamura zeytinlerin üstünde olmalı.
2. Teneke kutu iç yüzeyi laklı olmalı. Korozyona sebebiyet verecek, gözenek olmamalı
3. Kutu üzerinde üretim tarihi ve son kullanma tarihi olmalı.
4. TKİB'den izinli olmalı.
5. Aşırı tuzlu olmamalı (%8 en fazla).
6. Kendine has tat ve kokuda olmalı.
7. Sap oranı %5'i geçmemeli.
8. Siyah zeytinin rengi alacalı olmamalı, yeşil zeytinde siyahlık bulunmamalı.
9. Teneke kutu bombajlı veya hasarlı olmamalı.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin yerde 2 yıl muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No	:ŞT.35
	İÇECEK GRUBU	Rev. No	:00
		Tarih	:01.08.2004
		Sayfa	:1/1

### HAMMADDE:

**1. Tür ve Çeşitleri:** Çay, ıhlamur, meyve suyu

**2. Fabrikaya Nakli:** 1/2kg paket, 1 kg paket, 1/5 kg tetra pak kutu

**3. Hammadde Kontrol ve Kusurları:**

1. Paketin üstünde üretim ve son kullanma tarihi olmalı.
2. Çay ve ıhlamur topaksız, kuru olmalı.
3. Paket yırtık, açık olmamalı.
4. Tarım Köy İşleri Bakanlığı'ndan izinli olmalı.
- 5-TSE'si olmalı.
6. Meyve suyu homojen ve tortusuz olmalı.
7. Meyve suyunun tat ve kokusu meyvenin özelliğini taşımalı.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin ve kuru yerde çay, ıhlamur 3 yıl, meyve suyu 1 yıl muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM



GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.36
	KAHVALTI GRUBU	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

### HAMMADDE:

**1. Tür ve Çeşitleri:** Piknik peynir, piknik tereyağ, piknik reçel, piknik bal

**2. Fabrikaya Nakli:** Karton kolilerde nakledilir.

### 3. Hammadde Kontrol ve Kusurları:

1. Paketin üstünde üretim ve son kullanma tarihi olmalı.
2. 20-25 g'lık plastik ambalaj, alüminyum folyo ile kapatılmış olmalı.
3. Paket yırtık, açık olmamalı.
4. Tarım Köy İşleri Bakanlığı'ndan izinli olmalı.
5. TSE'si olmalı.
6. Reçelin içinde meyve parçacıkları olmalı.
7. Bal kendine özgü açık sarıda akışkan olmalı.
8. Peynir ve tereyağ kendine özgü tat ve kokuda olmalı.
9. Peynir ve tereyağ pastörize olmalı.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Bal ve reçel serin ve kuru yerde 3 yıl, peynir soğuk hava deposunda (0-6°C) 4 ay , tereyağ soğuk hava deposunda (0-6°C) 6 ay muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

GÜNKAP YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.	ŞARTNAME	Dök. No :ŞT.37
	TOZ TATLILAR	Rev. No :00
		Tarih :01.08.2004
		Sayfa :1/1

**HAMMADDE:**

**1. Tür ve Çeşitleri:** Puding, krem şanti, kakao

**2. Fabrikaya Nakli:** Alüminyum folyo paket (kolilenmiş)

**3. Hammadde Kontrol ve Kusurları:**

1. Paket yırtık veya açık olmamalı.

2. Topaklı olmamalı.

3. Ambalajında üretim ve son kullanma tarihi yazmalı.

4. TSE'si olmalı.

5. Kendine özgü renk ve kokuda olmalı.

6. Firma TKİB'den izin belgeli olmalı.

**4. Hammaddenin Beklemesi ve Depolanması:** Serin ve kuru yerde son kullanma tarihine kadar muhafaza edilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
SPYnt	İM

## 6.10. Proses Ölçüm Planı

GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ  
San. ve Tic. Ltd. Şti.

### PROSES ÖLÇÜM PLANI

PROSES TANIMI	PROSES SAHİBİ	PROSES GİRDİLERİ	PROSES ÇIKTILARI	KAYNAKLAR	ETKİLEŞTİĞİ SÜREÇLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
DAĞITIM	Pazarlama Proses Yöneticisi	-Hazır yemek	-Servis yapılmış yemek	-Bilgisayar - İletişim ekipmanları - Taşıma ekipmanları - Nakliye aracı - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Yemek Üretimi -Uygun Olmayan Ürün Yönetimi - Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler - İç Denetim - Sürekli İyileştirme	- Sevkiyat performansı %100
UYGUN OLMAYAN ÜRÜN YÖNETİMİ	Kalite Sistem Yöneticisi	- Uygun olmayan ürün	- Uygunsuzluk raporları - Değerlendirilmiş ürünler	- Bilgisayar - İletişim ekipmanları - Üretim ekipmanları - Tanıtım kartları - Uygun olmayan malzeme depolama alanları	- Yemek Üretimi - Dağıtım - Satın Alma - Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler - İç Denetim - Sürekli İyileştirme	- Uygun olmayan ürünlerin incelenme süresi maks.2 gün
DOKÜMAN NO	TARİH	SAYFA	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAY

GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.

PROSES ÖLÇÜM PLANI

PROSES TANIMI	PROSES SAHİBİ	PROSES GİRDİLERİ	PROSES ÇIKTILARI	KAYNAKLAR	ETKİLEŞTİĞİ SÜREÇLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
PAZARLAMA	Pazarlama Proses Yöneticisi	- Müşteri istek ve beklentileri - Pazar araştırmaları	- Kesinleşmiş yemek siparişleri - Müşteri sözleşmeleri	- Bilgisayar - İletişim ekipmanları - Ofis malzemeleri - İlgili web siteleri - Müşteri sipariş programı - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Yemek Üretimi - Planlama - İç Denetim - Sürekli iyileştirme	- Kapasite kullanım oranı % 80
YEMEK ÜRETİMİ	Üretim Proses Yönetmeni	- Hammadde - Yardımcı malzemeler - Yemek sipariş programı	- Hazır yemek	- Üretim ekipmanları - Bilgisayar - Yardımcı malzemeler - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Satın Alma - Pazarlama - İzleme ve ölçme cihazlarının kontrolü - Bakım - Uygun olmayan ürün yönetimi - Planlama - Dağıtım - İç Denetim - Sürekli iyileştirme	- Ürün fire oranı maks. % 5 - Üretim verimliliği % 90
DOKÜMAN NO	TARİH	SAYFA	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAY

GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.

PROSES ÖLÇÜM PLANI

PROSES TANIMI	PROSES SAHİBİ	PROSES GİRDİLERİ	PROSES ÇIKTILARI	KAYNAKLAR	ETKİLEŞTİĞİ SÜREÇLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
EĞİTİM	Kalite Sistem Yöneticisi	- Eğitim ihtiyacı - Personel nitelikleri - Kalite yönetim sistem şartları - Firma politika ve stratejileri	- Eğitim programı - Katılım belgesi - Anket	- Eğitim salonu - Eğitimci - Eğitim ekipmanları - Eğitim notları - Eğitim kuruluşları ve programları - Eğitim bütçesi - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Yönetimin gözden geçirilmesi - Stratejik planlama - Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler - Satın alma - İç Denetim - Sürekli iyileştirme	- Eğitim programındaki eğitim konularının gerçekleştirme oranı % 80 - Kişi başına eğitim saati 15 saat/adam
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ	Genel Müdür	- Denetim sonuçları - Müşteri geri bildirimleri - Proses performansı - Ürün uygunluğu - Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin durumu - Önceki yönetimin gözden geçirmelerinden devam eden takip faaliyetleri - Sistemi etkileyebilecek değişiklikler - İyileştirme için öneriler - Kalite politikası ve hedefler - Kalite yönetim sisteminin etkinliği	- Toplantı tutanağı - Ürün, proses ve kalite yönetim sisteminin iyileştirilmesine yönelik karar ve faaliyetler - Kaynak ihtiyaçları	- Bilgisayar - İletişim ekipmanları - Toplantı salonu - Veri analizi - Firma performans göstergeleri - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Stratejik planlama - Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler - Uygun olmayan ürün yönetimi - İç Denetim - Sürekli iyileştirme	- Toplantıların zamanında gerçekleştirilmesi % 100 - Alınan karar ve faaliyetlerde termine uyum % 90
DOKÜMAN NO	TARİH	SAYFA	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAY

GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.

PROSES ÖLÇÜM PLANI

PROSES TANIMI	PROSES SAHİBİ	PROSES GİRDİLERİ	PROSES ÇIKTILARI	KAYNAKLAR	ETKİLEŞTİĞİ SÜREÇLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
İZLEME VE ÖLÇME CİHAZLARININ KONTROLÜ	Kalite Sistem Yöneticisi	- Ölçme ve kontrol ekipmanı - İhtiyaç	- Kalibre edilmiş ekipman - Kalibrasyon sertifikası	- Bilgisayar - Laboratuvar - Ölçme ekipmanları - Kalibrasyon etiketleri - Kalibrasyon eğitimi - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Satın alma - Bakım - İç Denetim - Sürekli iyileştirme	- Kalibrasyon planına uyum % 100
DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER	Kalite Sistem Yöneticisi	- Müşteri şikayetleri - Ürün uygunsuzlukları ile ilgili raporlar	- Düzeltici ve önleyici faaliyet raporu	- Bilgisayar - Ürün uygunsuzluk raporları - Müşteri geri bildirimleri - Problem çözme teknikleri - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Yönetimin gözden geçirmesi - Uygun olmayan ürün yönetimi - Eğitim - Satın alma - Dağıtım - İç Denetim - Sürekli iyileştirme	- Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin gerçekleştirme oranı % 100
BAKIM	Üretim Proses Yönetmeni	- Arıza bildirimleri - Makine kullanım süresi - Üretici firma tavsiyeleri	- Bakım formu - Yıllık bakım planı - Arıza bildirim formu	- Bilgisayar - Üretim ekipmanları - Yedek parçalar - Sarf malzemeleri - Bakım hizmeti - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Satın alma - İzleme ve ölçme cihazlarının kontrolü - Yemek üretimi - İç Denetim - Sürekli iyileştirme	- Arıza oranı % 2
DOKÜMAN NO	TARİH	SAYFA	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAY

## GÜNKAP

YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.

## PROSES ÖLÇÜM PLANI

PROSES TANIMI	PROSES SAHİBİ	PROSES GİRDİLERİ	PROSES ÇIKTILARI	KAYNAKLAR	ETKİLEŞTİĞİ SÜREÇLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
İÇ DENETİM	Kalite Sistem Yöneticisi	- Referans standart - İç/dış uygunsuzlukların sayısı - Bir önceki denetim sonuçları	- Yıllık denetim planı - Denetim raporu	- Bilgisayar - İletişim ekipmanları - İç denetçi eğitimi - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Tüm kalite yönetim süreçleri	- Denetimlerin planlanan zamanda yapılması % 100 - Düzeltici faaliyetlerin zamanında kapatılma oranı % 100
PLANLAMA	Üretim Proses Yönetmeni	- Kesinleşmiş yemek siparişleri - Müşteri sözleşmeleri	- Yemek üretim programı	- Bilgisayar - İletişim ekipmanları - Ofis malzemeleri - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Pazarlama - Yemek üretim - Satın alma - İç Denetim - Sürekli iyileştirme	- Yemek siparişleri karşılama oranı % 95
BAKIM	Satın Alma Proses Yöneticisi	- Malzeme ihtiyacı	- Onaylanmış malzeme	- Bilgisayar - İletişim ekipmanları - Tedarikçiler - Stok alanları - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Yemek üretimi - İzleme ve ölçme cihazlarının kontrolü - Bakım - Uygun olmayan ürün yönetimi - Planlama - İç Denetim - Sürekli iyileştirme	- Sevkiyat performansı % 100 - Giriş kontrol ret oranı % 1
DOKÜMAN NO	TARİH	SAYFA	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAY

GÜNKAP  
YEMEK HİZMETLERİ San. ve Tic. Ltd. Şti.

PROSES ÖLÇÜM PLANI

PROSES TANIMI	PROSES SAHİBİ	PROSES GİRDİLERİ	PROSES ÇIKTILARI	KAYNAKLAR	ETKİLEŞTİĞİ SÜREÇLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	Kalite Sistem Yöneticisi	- Firma performans göstergeleri - Yönetimin gözden geçirmesi - Öneriler	- Sürekli iyileştirme planı - Değerlendirilmiş öneriler / öneri formu	- Bilgisayar - İletişim ekipmanları - ofis malzemeleri - Problem çözüme teknikleri - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Tüm kalite yönetim süreçleri	- Proje hedeflerine ulaşma oranı % 90 - Önerilerin uygulanabilirlik oranı % 40
STRATEJİK PLANLAMA	Genel Müdür	- Rakipleri analiz - Müşteri beklentileri - Sektörel gelişmeler - Firma performans göstergeleri - Firma politika ve stratejileri	- İş planı - Hedef takip formu - Yatırım planı	- Rakiplerle analiz - Performans verileri - İlgili web siteleri - Bilgisayar - İletişim ekipmanları - ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistem Şartları - HACCP	- Yönetimin gözden geçirmesi - Düzeltici ve önleyici faaliyetler - İç denetim - Sürekli iyileştirme	- Hedeflere ulaşma oranı % 80 - Projelerin planlanan zamanda gerçekleştirilmesi % 90
DOKÜMAN NO	TARİH	SAYFA	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAY



## SONUÇ

Gıda üretiminde, gıda güvenliğinin sağlanması için kullanılan, uluslararası otoritelerce onaylanan bir sistem olan HACCP, gıda sektöründe büyük önem taşımaktadır.

Kritik kontrol noktalarında risk analizi anlamına gelen HACCP, üretimin kritik noktalarında kontrolün çok iyi ve kolayca yapılmasını sağlayarak, kalite maliyetlerini düşürür ve hatalı ürün üretebilme riskini azaltır. Kontrol sonuçları işletmeye kolayca adapte edilebilir. Tüm proses aşamaları için düzeltici faaliyet yerine önleyici faaliyetlerin kullanılması ile, başarısızlıkların henüz meydana gelmeden önlenmesi sağlandığından, başarısızlık maliyetleri düşer ve ürün kayıpları engellenir. Son üründe ortaya çıkabilecek tehlikeleri ortadan kaldırarak ya da azaltarak, güvenli gıda üretimini sağlar. Bu da, müşteri güveninin artmasına sebep olur. HACCP uygulamalarına tüm kademelerdeki personel katılır.

Bir işletmenin, varlığını koruyabilmesi gelişmesine bağlıdır. ISO 9001:2000 kalite yönetim sistemi, işletmenin kalite politikasını ve amaçlarını yerine getirmedeki etkinliğini ve verimini artırarak faaliyetlerin daha iyi planlanması problemlerin daha hızlı çözülmesiyle etkin bir kalite yönetim sistemi sağlanır. ISO 9001 sertifikası almak isteyen işletme tüm yasal ve mevzuat şartlarını yerine getireceğinden, müşteri güvenliğinin artmasına sebep olur. ISO 9001 sertifikası alındıktan sonra da işletmenin imajı ve performansı güçleneceğinden pazar avantajı sağlanır. İşletme proses yönetimi ve proses kontrolü yoluyla müşterilerin hatalı hiçbir ürün almamasını ve müşteri memnuniyetini sağlar. Maliyetlerin önceden tanımlanması, ölçülmesi ve kontrol edilmesiyle toplam maliyetler ve kalite maliyetleri azaltılarak tasarruf sağlanır.

ISO 9001:2000 ile sistematikleşme ve standartlaşma sağlanırken, aktif ve dinamik bir dokümantasyon sisteminin kurulması sonucu etkin bir iletişim sağlanır. Bilgiye erişim kolaylaşır. Gözden geçirmeler sayesinde yöneticiler arasında koordinasyon ve işbirliği sağlanır. ISO 9001 sertifikası alınması sırasında çalışan tüm kademelerdeki

personelere eğitim verilip, katılımı sağlanacağından kalite kültürü oluşur. ISO 9001:2000 uygulanan işletmelerde kriz yaşama ihtimali daha azdır.

ISO 9001:2000 ve HACCP uygulamasının GÜNKAP Yemek Üretim İşletmesi'ne faydalarını sıralarsak;

İşletme tüm yasal ve mevzuat şartlarını yerine getireceğinden, tüketicinin ve hükümetin yemek üretim işletmesine duyduğu güven artar. GÜNKAP'ın imajının artmasına bağlı olarak Pazar avantajı sağlanır. Uzun dönemde rekabetçi bir platform yaratılır. Ürün iadeleri ve kayıpların azalması sayesinde üretim maliyetleri düşeceğinden, kalite maliyetleri ve toplam maliyetler de düşer. Ürün kalitesinin ve üretimin sürekliliği sağlanır. Gözden geçirmeler sayesinde yöneticiler arasında koordinasyon ve işbirliği sağlanır. Uygulama, gıda kaynaklı hastalık riskini azaltacağından, tüketicinin temel hijyen konusuna olan ilgisini ve yaşam kalitesini artırır. ISO ve HACCP çalışmalarına, GÜNKAP'ın tüm kademelerinde çalışan personelin katılımıyla departmanlar arasındaki iletişim güçlenir. İşletmenin kriz yaşama riski azalır. Daha etkin ve hedefleri olan bir gıda kontrolü sağlanır ve kontrol sistemimizi, son ürün kontrolüne dayalı reaktif kontrol sisteminden, üretim hattında kritik kontrol noktalarında oluşabilecek riskleri belirleyerek önlemleri zamanında alan proaktif kontrol sistemine dönüştürme sağlanır.

ISO 9001:2000 ve ISO 13001-HACCP uygulamalarında, işletmede üst yönetimin desteğinin yetersiz olduğu durumlarda, çalışmaları başarılı sonuçlandırmak mümkün değildir. Ayrıca üst yönetimin, çalışanlarına gerekli bilgiyi zamanında, yeterli olarak vermemesi, başarısızlığı getirir. İşletmelerde, personelin kayıt tutma alışkanlığı olmadığından ve sözlü haberleşmeleri daha çok tercih ettiklerinden, yaptıklarını yazdırmak ve rapor vermek sorun olmaktadır. Dokümantasyona ve bürokrasiye çok fazla ihtiyaç duyulması da kalite yönetim ve HACCP Sistemlerinin dezavantajlarından biridir.

ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemleri ile HACCP'in ilişkisini kuran ve entegrasyonunu sağlayan ISO 15161 Gıda ve İçecek Sanayiinde ISO 9001:2000 uygulanması için kılavuz standart, 15.11.2001 tarihinde Gıda Ürünleri Teknik Komitesi'nce hazırlanmıştır.

TSEN ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi ve TS 13001 HACCP birlikte bir bütün oluşturmaktadırlar. Birçok gıda işletmesi HACCP ve ISO 9001'i bütünleşik bir gıda güvenliği ve Kalite Yönetim Sistemi uygulaması olarak etkili bir şekilde kullanmaktadır. Bu sistemlerin başarıyla uygulanması, hammaddeden başlayarak, tüketimin son aşamasına kadar belirli noktalarda kontroller ve analizler ile üretici, işletmeci, pazarlamacı, tüketici eğitimi ve işletmelerin kendi oto kontrollerinin sağlanmasıyla olanaklıdır. Eğer bir gıda işletmesi, ISO 9000 sertifikasına sahip ise, denetimler sırasında HACCP Sistemi de denetlenecek ve belge kapsamına HACCP Sistemi de kaydedilecektir.



## KAYNAKLAR

- Akarlar, Cenk, ISO 9001: 2000 yılı revizyonu ve örnek bir uygulama, Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi), Sakarya 2002, s.11-13
- Arıkbay, Canan, **Gıda Sektöründe Kalite Yönetim Sistemleri ve HACCP**, Milli Prodüktivite Merkezi Yayınları, No:660, Ankara 2003, s.25,26,31,32,35,36,38, 39,47-50,56,58-60,64,68-71
- Baş, Türker, **ISO 9000:2000 Kalite Yönetim Sistemi**, Sistem Yayıncılık, Ocak 2003, s.1,2,4,229,230-238
- Başoğlu, Fikri, **Gıda Kalite Kontrol**, Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi Ders Notları, No: 50, Bursa 1994, s.1,2
- Efil, İsmail, **Toplam Kalite Yönetimi ve Toplam Kaliteye Ulaşmada Önemli Bir Araç ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi**, Alfa Basım Yayım Dağıtım Ltd. Şti, 5. baskı, Bursa Ocak 2003, s.98,99,100,102,276,277
- Ersun, Semih, "Kalite Üstadları", **Önce Kalite Dergisi**, II, 7, (Nisan 1994), s.18
- Gündüz, Meral, Gıda Sanayiinde TKY Uygulamaları ve Gıda Güvenliği Boyutuyla İhracata Etkileri, **KalDer Forum**, 3,10, (Nisan-Mayıs-Haziran 2003), s.44,46
- Kara, Cemal, Tayran, Bahri, HACCP-Tehlike Analizleri ve Kritik Kontrol Noktaları, **Önce Kalite**, Kalder Yayınları, 6,25, (Nisan-Mayıs 1998), s.11,16
- Keller, Carl W, "Qos-A Simple Method For Big Or Small", **Quality Progress**, July 2003, s.30
- Muluk, F. Zehra, Burcu, Esra, Danacıoğlu, Nazan, **Türkiye'de Kalite Olgusunun Gelişimi**, KalDer Yayınları No:30, Ankara 2000, s.6,53,54
- Özdemir, Murat, **Gıda İşletmelerinde HACCP Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Kurulması**, Okyanus Yayınları, 2. Basım, İzmir 2003, s.1,2,5,6,24,25,56,29-47,53,-55,57
- Özevren, Mina, **Toplam Kalite Yönetimi Temel Kavramlar ve Uygulamalar**, Alfa Basım Yayım Dağıtım Ltd. Şti., İstanbul 2000, s.16-20
- Rooney, James, Kilkelly, Jenny, "On Today's Menu Quality Case Study Shows How HACCP Helps Ensure Farm To Table Food Safety" **Quality Progress**, Februaty 2002, s.27,28
- Serin, Selahattin, "Kalite", Türk Standartlar Enstitüsü ve KSÜ Rektörlüğü Tarafından Birlikte Düzenlenen Kalite Konulu Panel, 1995
- Şale, İsmail, **Adım Adım Toplam Kalite Uygulamaları**, Seçkin Yayıncılık San. ve Tic. A.Ş., İstanbul Ocak 2001, s.23,36,37,43

Şimşek, Muhittin, **Sorularla Toplam Kalite Yönetimi ve Kalite Güvence Sistemleri**, Alfa Basım Yayım Dağıtım Ltd. Şti., İstanbul 2000, s.2

Türk Standartları Enstitüsü, TS 13001 (Mart 2003)

Türk Standartları Enstitüsü, TS EN ISO 9001:2000 Kılavuzu, (T1: Kasım 2001 Dahil)

Yamak, Oygur, **Kalite Odaklı Yönetim**, Panel Matbaacılık, İstanbul 1998, s.87-89

Yatkın, Ahmet, **Toplam Kalite Yönetimi**, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara Nisan 2003, s.13,15,3,17

Yücel, Ahmet, **İşletme Hijyeni**, Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi Ders Notları No:36, 3. Baskı, Bursa 1994, s.10-12



## ÖZGEÇMİŞİM

15.03.1976 tarihinde Bursa'da doğdum. İlköğrenimimi Bursa'da tamamladıktan sonra 1993'te Bursa Kız Lisesi'nden, 1998'de Uludağ Üniversitesi Ziraat Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü'nden mezun oldum.

2000'de Uludağ Üniversitesi İşletme Fakültesi, İşletme Bölümü'nde tezli yüksek lisans programına alındım.

2002'de, Prof Dr. İsmail Efil'in danışmanlığında "Gıda Sektöründe ISO 9000 Kalite Yönetim Sisteminin Doküman Yapısı ve Uygulama Örnekleri" konulu teze başladım.

Hande GÜNSEVEN KAPROL