



1. AMAÇ

Bu prosedür, Koç Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren ve yeme-içme hizmeti veren tüm firmaların ve sorumlu personelinin denetim şartlarının belirlenmesini; Koç Üniversitesinin, yeme içme hizmeti veren tüm firma ve bağlı personelinden beklediği asgari kuralların belirlenmesini ve yapılan sözleşmelerde her iki tarafın kabul ettiği şartlar yerine getirilmediğinde uygulanacak ihtar ve cezaların tariflenmesini amaçlamaktadır.

2. KAPSAM

Bu prosedür Koç Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren ve yeme-içme hizmeti veren tüm firmaların ve sorumlu personeli, Koç Üniversitesi öğrencilerini, akademik personelini ve sürecin yürütülmesinden sorumlu birim ve kişileri kapsar.

3. REFERANSLAR

Bu prosedür aşağıdaki mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

TC Sağlık Bakanlığının ve TC Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının yeme-içme konusunu ilgilendiren tüm Kanun, Kanun Hükmünde Kararnameler, Tüzükler, Yönetmelikler, Genelgeler, Tebliğler, Yönergeler, Talimatlar ve ilgili maddeleri; Türk Gıda Kodeksi Mevzuatı

4. SORUMLULUKLAR

- 4.1 Süreç Sahibi Birim: İşletme Müdürlüğü
- 4.2 Gıda Denetim Süreçten Sorumlu Personel: Yeme İçme Hizmetleri Sorumlusu
- 4.3 Temizlik Denetim Süreçten Sorumlu Personel: Kampüs Operasyonları Sorumlusu
- 4.4 Raporlama Yapılan Birim: İşletme Müdürlüğü, Genel Sekreterlik
- 4.5 İlişkili Birimler: Mali İşler Direktörlüğü
- 4.6 Sürece Katkıda Bulunan Personel: Genel Sekreter, Bütçe ve Raporlama Sorumlusu, Mali İşler / Muhasebe Sorumlusu

5. TANIMLAR

5.1 Firmalar

Koç Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren ve yeme-içme hizmeti veren tüm firmalar ve sorumlu personel.

6. TEMEL PRENSİPLER

6.1 Prensipler

- 6.1.1. Firmaların Koç Üniversitesinin amaçladığı Mükemmeliyet Merkezi olma misyonuna uygun hizmet vermeleri şarttır.
- 6.1.2. Firmaların Mükemmeliyet Merkezi olma misyonuna uygunluk göstermelerine destek olmak amacıyla yeme-içme hizmetleri iç denetime tabidir.
- 6.1.3. Yeme İçme konusundaki İç Denetim süreci Madde 7’de tarif edilmiştir.
- 6.1.4. Yeme İçme (Gıda Güvenliği) Uygunsuzlukları

6.2 Gıda Güvenliği Uygunsuzlukları

- 6.2.1. Depo, servis, hazırlık ve satış noktalarında son tüketim tarihi geçmiş ürün bulunması
- 6.2.2. Depoda, hazırlık alanında ve servis bölümünde bozulmuş, kokmuş ve küflenmiş ürün bulunması



6.2.3. Depo, hazırlık ve servis alanında çiğ pişmiş ürünün birbirine temas edecek şekilde muhafaza edilmesi

6.2.4. Depolarda/üretim/hazırlık alanlarında; açılmış, aktarılmış, üretilmiş (mamul/yarı mamul), çözdürme işlemi yapılan, dondurulan tüm ürünlerde raf ömrü izlemek için etiketleme olmaması ve Orijinal etiket bilgilerinin bulunmaması

6.2.5. Donuk ürünlerin çözdürülmesi işlemi uygun soğuk dolaplarda yapılmaması ve oda ısısında kontrolsüz çözdürme yapılması

6.2.6. Direk tüketilen (pişirilmeden) meyve/sebzeler uygun şekilde yıkanmaması

6.2.7. Depolarda/üretim/hazırlık alanlarında; ürünlerin üstü açık, kontrolsüz muhafaza edilmesi

6.3 Personel/Ekipman ve Alt Yapı Uygunsuzlukları

6.3.1. Üretim/hazırlık ve servis alanında kırık, çatlak ve ahşap özellikte ekipman kullanılması

6.3.2. Hazırlık alanında temizlik ekipmanı ve kimyasalların kontrolsüz kullanılması

6.3.3. Personelin hijyen kurallarına uymaması (servis/hazırlık ve üretim alanında küpe, kolye, saat takılması, sakallı, bıyıklı olması, aşırı parfüm kullanması)

6.3.4. İşletmeye teslim edilen demirbaşların(soğuk depolar, fırın, tezgahlar ve diğer araç gereçler) uygun şekilde kullanılmaması; hasarlı ve kırık durumlarda işletme müdürlüğü/teknik müdürlüğe bilgi verilmemesi

6.3.5. İşletmede altyapıda kusurlarının olması; zeminde, duvarda ve tavanda kırık, açıklık olması ve işletme müdürlüğü/teknik müdürlüğe bilgi verilmemesi

6.4 Temizlik Uygunsuzlukları

6.4.1. Servis alanında kullanılan küçük araç gereçlerin temizlenmemesi, gıda kalıntısı bulunması ve serviste kullanılması

6.4.2. Mutfak alanında kullanılan araç/gereç ve alet/ekipmanların mesai bitiminde kalıntı/kir içermesi

6.4.3. Mutfak ve hazırlık alanlarında; duvar, zemin, tavan, davlunbaz, raflar ve diğer alanlarında mesai bitiminde kirlilik görülmesi

6.5 Diğer Uygunsuzluklar

6.5.1. Tüketicinin ürününden yabancı madde çıkması veya gıda zehirlenmesi şikayetine istinaden işletme müdürlüğünün değerlendirmesi sonucunda işlem uygulanması

6.5.2. Çöp odasında kağıt, karton gibi atıkların atılması

6.5.3. Bağımsız hijyen denetleme firması tarafından yapılan denetimde 85 puan altında kalınması

6.5.4. Bağımsız hijyen denetleme firması tarafından alınan numunelerden; ekipman, personel ve gıda analizlerinden herhangi ikisinden uygunsuzluk çıkması

6.5.5. İşletme Müdürlüğünden onay alınmadan fiyat değişikliği



6.6 Yeme İçme (Gıda Güvenliği) Uygunsuzlukları Cezai İşlemler

- 1. Tespit:** Sözlü Uyarı
- 2. Tespit:** Yazılı İhtar
- 3. Tespit:** Firmaların sözleşmelerinin ek protokolünde belirtilen tutarda para cezası
- 4. Tespit:** Firmaların sözleşmelerinin ek protokolünde belirtilen tutarda para cezası (3. Tespit tutarının iki katı)
- 5. Tespit:** Firmaların sözleşmelerinin ek protokolünde belirtilen tutarda para cezası (4. Tespit tutarının iki katı)
- 6. ve üzeri Tespitler:** Sözleşme Feshi

6.7 Gıda Denetim Süreç Tarifi

- 6.7.1.** Süreç, hafta içi her gün Yeme İçme Hizmetleri Sorumlusu saha kontrol aktivitesi ile başlar.
- 6.7.2.** Saha kontrol aktivitesi sırasında, Koç Üniversitesi Sarıyer Kampüsü ve Batı Kampüsü sınırları içinde yer alan firmaların iç denetimleri yapılır.
- 6.7.3.** Saha kontrol aktivitesi sırasında, bu prosedürün temel prensiplerine ve Firmaların sözleşmesinde bulunan maddelere uygunsuz bir durum ile karşılaşıldığında, Yeme İçme Hizmetleri Sorumlusu mobil cihazını kullanarak sistem üzerinden, uygunsuzluğu işaret eden ilgili hatayı seçer.
- 6.7.4.** Hatanın belgelenmesi için durumu fotoğraflar ve fotoğrafı seçim ekranına ekler. Ekranı en fazla iki fotoğraf eklenir.
- 6.7.5.** İlgili hata Firma tarafından ilk defa yapıldığında sözlü ihtarla bulunulur, ikinci defa yapıldığında yazılı ihtar ve üçüncü kez yapıldığında sisteme girişi bu şekilde yapılır.
- 6.7.6.** Standart ceza metni e-posta ile sistem tarafından Firma Yetkilisine ve Genel Sekretere/İşletme Müdürüne gönderilir.
- 6.7.7.** Ceza bildirim yapıldıktan sonra “iptal opsiyonu” alt süreç olarak takip edilir. Ceza iptali söz konusu olduğunda Yeme İçme Hizmetleri Sorumlusu mobil ekrandan iptal indikatörü girişi yapar.
- 6.7.8.** Ceza girişleri ilgili veri tabanında saklanır.
- 6.7.9.** Cezalar, Genel Sekreterlik Bütçe ve Raporlama Sorumlusu tarafından dönemsel olarak raporlanır ve ceza tahakkuku için Mali İşlere liste olarak iletilir.
- 6.7.10.** Mali İşler listedeki cezaların tahakkuku ile ilgili işlemleri yapar.

6.8 Demirbaş Denetim Süreç Tarifi

- 6.8.1.** Demirbaş denetimi, yılda bir kez Aralık ayı sonunda Firmalar tarafından yapılır.
- 6.8.2.** Firma yetkilisi Üniversitenin demirbaşına giren ekipmanın sayımını yapar ve ekipmanın zarar görüp görmediğini tespit ederek, sayımı ve tespit raporunu İşletme Müdürlüğüne iletir.
- 6.8.3.** Sayım ve zarar tespiti Yeme İçme Hizmetleri Sorumlusu kontrol edilir.
- 6.8.4.** Demirbaşta eksiklik veya zarar bulunuyorsa, Yeme İçme Hizmetleri Sorumlusu kaynağını araştırır.



**KOÇ
ÜNİVERSİTESİ**

**YEME İÇME HİZMETLERİ
DENETİM VE CEZA
YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ**

P20-IM-005

Tarih : 19.12.2017
Güncelleme No : 0
Güncelleme Tarihi : -
Sorumlu Birim : IM
Sayfa : 5

6.8.5. Araştırma sonucu ve varsa Firmanın ihmali Genel Sekretere raporlanır.

7. EKLER VE KAYITLAR

Yoktur.

8. GÖZDEN GEÇİRME

Bu prosedürü gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu İşletme Müdürlüğüne aittir. Gözden geçirme her yıl Temmuz ayında yapılır.



**KOÇ
ÜNİVERSİTESİ**

**YEME İÇME HİZMETLERİ
DENETİM VE CEZA
YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ**

P20-İM-005

Tarih : 19.12.2017
Güncelleme No : 0
Güncelleme Tarihi : -
Sorumlu Birim : İM
Sayfa : 5

9. DEĞİŞİKLİK / DAĞITIM/ ONAY TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
	19.12.2017	Yeni Yayın	İşletme Müdürlüğü

Dağıtım (İlgili Bölümler)

Tüm Departmanlar

Uygunluk Onayı (Genel Sekreterlik):

Yürürlük Onayı(Rektör):