

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI (TS 13811 VE SÜRDÜRÜLEBİLİR GÜVENLİ ÜRETİM)	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 1 / 43
-------------	---	---

HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR GÜVENLİ ÜRETİM EL KİTABI

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
----------------------------------	--------------------------

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI (TS 13811 VE SÜRDÜRÜLEBİLİR GÜVENLİ ÜRETİM)	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 2 / 43
--------------------	--	--

BU EL KİTABI TS 13811 STANDARTLARINA UYGUN OLARAK HAZIRLANMIŞTIR.

KONTROLSÜZ KOPYA

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 3 / 43
-------------	--	---

1.Firma Bilgileri

SELİNA GIDA HİZMETLERİ İNŞ. NAK. TURİZM VE TİC. LTD. ŞTİ.

ADRES-İLETİŞİM:

Adres: Egemenlik mah. 6106 sokak no :38/1 Bornova/İZMİR
Tel-Fax: 232 436 20 35
Mail: selina_gida@hotmail.com

SELİNA GIDA, 2004 yılında Trabzon’da kurulmuştur. 2004 yılından itibaren okul ve hastaneler gibi devlet kurumlarına yemek hizmeti vermektedir. Üretim için İzmir ilindeki mutfaklarını aktif olarak kullanmaktadır.

GGYS’nin aktif olarak uygulandığı İzmir mutfağında, üretim sonrası uygun panelvan araçlarla ve thermobox kaplarla yemek nakli de yapılmaktadır.

SELİNA GIDA üst yönetimi, yemek üretimiyle ilgili her türlü yasal gereklilikleri takip edeceğini, uygulayacağını, müşterilerden ve resmi kurumlardan gelen her türlü gerekliliği yerine getirmek ve firma içinde iletişimi sağlamak üzere gerekli sistemi kuracağını taahhüt eder.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 4 / 43
--------------------	--	--

ÖNSÖZ

Selina Gıda üst yönetimi, yemek üretimi, hijyen ve müşteri memnuniyeti ilgili her türlü yasal gereklilikleri, mevzuatı takip edeceğini, uygulayacağını; şirket politikalarını da göz önüne alarak ilgili taraflardan gelen her türlü gerekliliği yerine getirmek ve firma içinde iletişimi, hijyeni sağlamak üzere gerekli sistemi kuracağını taahhüt eder.

YAYIN HAKKI, HARİÇ TUTMALAR

YAYIN HAKKI :

Hijyen Sanitasyon Yönetim Sistemleri El Kitabının her hakkı mahfuzdur. Bu el kitabının herhangi bir bölümü ya da tamamı Şirketimizin izni ve haberi olmadan kopya edilmesi, 3. Şahısların Dikkatine Sunulması ve kullanılması yasaktır.

AMAÇ:

Hijyen sanitasyon yönetim sistemlerini firmamızda kurarak hijyenik şartlarda kaliteli ürünler meydana getirmek amacıyla sistemimizi her geçen gün iyileştirmeyi hedefliyoruz. Hedefimiz insan sağlığını her aşamada koruyarak hijyenik ve güvenilir bir hizmet sunmaktır.

Bu hedef doğrultusunda sürdürülebilir başarının, yüksek oranda hijyen ve sanitasyon prensibi ile mümkün olduğuna inanmaktayız. Bu prensiple sanitasyonu ve sürekliliğini sağlamanın en alt kademeden en üst kademeye kadar etkin olan tüm kişilerce bir ekip işi olarak yürütmeyi amaçlıyoruz.

TANITIM:

SELİNA GIDA, gıda (toplu yemek üretimi ve catering hizmetleri) konusunda faaliyet gösteren bir organizasyon firmasıdır. Tedarikçisi ise yemek tüketimi ihtiyacını SELİNA GIDA'dan karşılayan müşterilerdir. Müşterileri, toplu yemek tüketiminin yapıldığı okul kuruluşları ve özel firmalardır.

SELİNA GIDA'nin tedarikçi-müşteri ilişkisi aşağıdaki gibidir:

Tedarikçi → Organizasyon (SELİNA GIDA) → Müşteri

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 5 / 43
-------------	--	---

1. KAPSAM

Bu el kitabı, firmamızda TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi Standardı (HSYS) kapsamında paydaşlarımızın sağlığını korumaya yönelik yönetsel çerçevede asgari düzeyde hijyen ve sanitasyon yönetim sisteminin oluşturulup uygulandığını, dönemsel şartlara uygunluk çerçevesinde iyileştirilip revize edildiğini ve hizmet standartları hakkında firmanın değişik düzey ve fonksiyonlarında çalışan personelin bilgilendirildiğini, gerekli süreçlerin tanımlandığı, paydaşları ile üçüncü taraflara firmamızda hijyen ve sanitasyon yönetim sisteminin nasıl ve etkili olarak uygulandığını göstermeyi amaçlamaktadır.

İlgili Dokümanlar:

Hijyen politikası

PR-12 Hijyen prosedürü

2. BAĞLAYICI ATIFLAR (Dökümanlar)

SELİNA GIDA'e ait yönetim sistemleri el kitabının hazırlanmasında TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi (HSYS) Standartlarına, süreçlere, süreç formlarına, talimatlara, iş akış şemalarına, formlara ve listelere atıf yapılmaktadır.

Her yönetici/ birim/ çalışan kendi yetki ve düzeyinde kılavuzun şartlarını yerine getirmekten sorumludur.

3. TERİMLER VE TANIMLAR

Yönetim Sistemi: Firmanın Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi (HSYS), doğrultusunda oluşturduğu politika, hedefler ve prosesler ile bu hedeflere ulaşması için birbiriyle ilişkili veya etkileşim içindeki unsurlar kümesi.

Kuruluş: SELİNA GIDA'da hedeflere ulaşmak amacıyla kendi sorumlulukları, yetkileri ve ilişkilerinin olduğu işlevlere sahip kişi veya kişiler.

Üst Yönetim: Kuruluşu en üst düzeyde yöneten ve kontrol eden kişi veya kişiler.

İlgili taraf: Bir karar ve faaliyeti etkileyebilen veya bunlardan etkilenebilen ya da bunlardan kendinin etkilenebileceğini düşünen kişi veya kuruluş. Örnek: Müşteriler, topluluklar, tedarikçiler, düzenleyiciler, sivil toplum kuruluşları, yatırımcılar ve çalışanlar.

Hijyen Sanitasyon Politikası: Kuruluşun üst yönetimi tarafından resmi olarak beyan edilen hijyen ve sanitasyon performansı (ölçülebilir sonucu) ile ilgili niyet ve yönlendirmeleri.

Hijyen: Sağlığın korunması ve hastalıkların yayılmasını önlemeye yönelik uygulama ve şartlar.

Sanitasyon: İnsan kaynaklı atıkların, çöplerin ve kirli suların güvenli şekilde toplanıp, uzaklaştırılması sayesinde hijyen şartlarının sağlanması ve sürdürülmesi.

Temizleme: Bir malzeme üzerinden, daha sonra uygulanacak işlem ve bunu müteakip tasarlanan kullanımına yetecek derecede kirliliğin uzaklaştırılması.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 6 / 43
-------------	--	---

Dezenfeksiyon: Tüm organizmaların öldürülmesini veya uzaklaştırılmasını zorunlu kılmayan mikroorganizma sporları (genellikle bakteri sporları) haricindeki mikroorganizma sayısını azaltma süreci.

Sterilizasyon: Ürünün canlı mikroorganizmalardan arındırmak için kullanılan, geçerli kılınmış süreç.

Biyosidal Ürün: Bir veya birden fazla aktif ürün içeren, kullanıma hazır halde satışa sunulmuş, kimyasal veya biyolojik açıdan herhangi bir zararlı organizma üzerinde kontrol edici etki gösteren veya hareketini kısıtlayan, uzaklaştıran, zararsız kılan, yok eden aktif madde veya müstahzar.

Aktif Madde: Mikroorganizmalar, virüsler ve funguslar da dahil zararlı organizmalar üzerinde ya da onlara karşı genel ve özel etki gösteren madde.

Doğrulama: Hijyen ve sanitasyon programının uygulanması, güncellenmesinin değerlendirilmesi.

Amaç: Ulaşılmak istenen sonuç.

Hijyen ve Sanitasyon Amacı: SELİNA GIDA tarafından, hijyen ve sanitasyon politikası ile tutarlı olarak belirlenen amaç.

Şart: İfade edilen, genellikle kastedilen veya zorunlu ihtiyaç ya da beklenti.

Uygunluk Yükümlülükleri: .Yasal şartlar veya diğer şartlar.

Risk: Belirsizliğin etkisi.

Risk ve Fırsatlar: olumsuz etkiler(tehditler) ve olumlu etkiler(fırsatlar).

Tehlike: İnsanların yararlanması veya sağlığının bozulması yada bunların birlikte gerçekleşmesine sebep olabilecek kaynak durum veya eylem.

Yeterlilik: Amaçlanan sonuçlara ulaşmak için bilgi ve beceri uygulama yeteneği.

Dökümante Edilmiş Bilgi: SELİNA GIDA tarafından kontrol ve muhafaza edilmesi gereken bilgi ve bu bilgilerin yer aldığı ortam.

Proses: Girdileri çıktı haline getiren birbiri ile ilişkili ve birbirini etkileyen faaliyetler kümesi.

Tetkik: Tetkik kriterlerinin ne ölçüde yerine getirildiğini tayin etmek amacıyla , tetkik kanıtlarını elde etmek ve objektif bir şekilde bunları değerlendirmek için sistematik, bağımsız ve dökümante edilmiş.

Uygunluk: Bir şartın karşılanması.

Uygunsuzluk: Bir şartın karşılanmaması

Düzeltilici Faaliyet: Bir uygunsuzluğun kaynağını ortadan kaldırmak ve tekrar oluşmasını önlemek için yapılacak faaliyet.

Sürekli İyileştirme: Performansı arttırmak için yapılan tekrar eden faaliyetler.

Etkinlik: Planlanan faaliyetlerin ne kadar gerçekleştirildiği ve planlanan sonuçlara ne ölçüde ulaşıldığı.

Gösterge: Operasyonların, yönetim ve şartların durum veya statüsünün ölçülebilir gösterimi.

İzleme: Bir sistem, proses veya faaliyetin durumunun tayini.

Ölçüm: Bir değer tayin için proses.

Performans: Ölçülebilir sonuç.

Yasal Gereklilikler: Hükümet yayını olması veya resmi niteliğinden dolayı uygulama zorunluluğu olan durum.

PUKÖ(Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al): Yönetim sistemleri için gerekli şartların ve hedeflerin belirlenerek uygulanması, belirlenen noktalarda kontrol edilmesi ve gerektiğinde iyileştirme yapmak için önlemler alınmasını sağlayan bir prosestir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 7 / 43
-------------	--	---

4. KURULUŞUN BAĞLAMI

4.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması

Kuruluşumuz, hijyen ve sanitasyonla yönelik geçerli yasal ve düzenleyici gereklilikleri, şirket politikasını ve müşteri gerekliliklerini karşılayan ürün ve hizmetleri tutarlı şekilde sunma becerisine sahip olması için gerekli prosedürleri oluşturmaktadır.

Kuruluşumuz, ilgili taraflar ve gereklilikleri hakkındaki bilgileri tanımlamış, yılda bir defa YGG toplantılarında gözden geçirmekte ve ihtiyaç durumunda güncellemektedir. Ayrıca HSYS'nin istenen sonuçlarının gerçekleştirilmesine ilişkin kabiliyetini etkileyen iç ve dış hususları belirlemiştir. İç ve dış bağlam analiz formunda bu süreçler gözden geçirilmektedir.

İç hususlar; kurumsal yapı (idari, akademik), değerler, kültür, kurumsal hafıza, kaynaklar, altyapı, organizasyonun performansı, organizasyonel yapı, hizmetler, ilgili tarafların ihtiyaçları ve beklentiler gibi konulardır.

Kuruluş içerisinde bulaşıcı hastalığın oluşması veya olasılığı, bulaşıcı hastalık riskine karşılık personel hijyen noktalarının (el yıkama alanları) yeterli olmaması veya bulunmaması, personellerin bulaşıcı hastalık durumunda bilgi noktasında yetersizliği bulaşı arttıracak iç hususlardandır. İç hususlar şunları içerebilir, ancak bunlarla sınırlı değildir: a) Kuruluşta bulaşıcı bir hastalığın yaygınlığı veya olasılığı. b) İş yerinde bulaşıcı bir hastalığa yol açabilecek bulaşıcı ajan kaynakları (örneğin kuruluşta rafından sağlanan gıdalardan gıda kaynaklı hastalık). c) Kuruluşun bulaşıcı hastalıklar hakkında güncel bilgi edinme yeteneği. d) Organizasyon türü ve ilgili faaliyetler (örneğin imalat, hizmetler, perakende, sosyal bakım, eğitim veya diğer eğitim, teslimat veya dağıtım). e) Potansiyel olarak etkilenen iş yerlerinin sayısı, yerleri ve türleri (örneğin ofisler, fabrikalar, atölyeler, depolar, su arıtma tesisleri, araçlar, perakende satış mağazaları). f) İşin nasıl organize edildiği (örneğin değişen iş talepleri, çalışma hızı, zaman baskısı, vardiyalı çalışma, seyahat gereksinimleri) ve bunun çalışanların sağlık, güvenlik ve esenliğini nasıl etkilediği hususları dikkate alınmaktadır.

Dış hususlar; hukuki konular (kanun, yönetmelik, yönerge, mevzuat), teknoloji, ilgili standartlar, rekabet, kültür, sosyal, coğrafya ve ekonomik çevredir.

Dış hususlar şunları içerebilir, ancak bunlarla sınırlı değildir: Yerel topluluk içinde (diğer kuruluşlar ve diğer iş yerleri dahil) bulaşıcı hastalıkların ortaya çıkması ve/veya yaygınlığı, yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası koşullar ve ilgili yasal gereklilikler ve diğer gereklilikler ve rehberlik, klinik hizmetlerin, testlerin, tedavilerin ve aşılarda mevcudiyeti, sağlık, güvenlik ve diğer malzemelerin mevcudiyeti (örneğin KKD, maskeler, antiseptikler, termometreler, temizlik ve dezenfeksiyon malzemeleri), tedarik zincirindeki olası değişiklikler veya sorunlar, müşteriler, ziyaretçiler, tedarikçiler ve çalışanların işe nasıl gidip geldikleri (örneğin toplu taşıma, araba, bisiklet, yürüyüş, ortak ulaşım), çalışanların çocuk bakımına ve çocukları için eğitime erişimi. h) Çalışanın evinin uzaktan çalışmaya uygunluğu, çalışanların ev içi durumları (örneğin, bulaşıcı hastalıklara yakalanma veya ciddi şekilde hastalanma riski yüksek olan biriyle yaşamak), temel hizmetlerin sürekliliği (örneğin gıda tedariki, yerel altyapı, kamu hizmetleri), ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerindeki veya davranışlarındaki değişiklikler, yerel kültür ve kültürel davranışlar (örneğin öpüşme, sarılma, tokalaşma), firmanın ürünlerine/hizmetlerine yönelik artan veya azalan talep ele alınmaktadır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 8 / 43
--------------------	--	--

Bulaşıcı hastalığın; sağlık, güvenlik ve esenlik üzerinde potansiyel etki leri olan çok hafif ile çok ciddi arasında değişebilen geniş bir bulaşıcı hastalık yelpazesi vardır. Çalışanlar ve diğer ilgili taraflar için teşkil edilen, riski bulaşıcı hastalıkların virölansları ve bulaşabilirlik seviyeleri gibi temel özellikleri belirleyecektir. Bulaşıcı hastalıklara örnek olarak grip, COVID-19, lejyonelloz, gıda kaynaklı hastalıklar, çiçek hastalığı, hepatit, ebola, kolera, uyuz gösterilebilir. Bazı bulaşıcı hastalıklar yalnızca hastalığa yakalanan kişiyi enfekte ederken, bazıları hastalığın pandemik yayılması dahil olmak üzere tek bir kişiden diğerlerine hızla yayılma potansiyeline sahiptir.

Hijyen ve sanitasyonun, insanların belirli sürelerde birlikte zaman geçirdikleri ve salgın hastalıkların yayılma riskinin fazla olduğu toplu yaşam alanlarında risk odaklı bir yaklaşımla yönetilmesi temeldir.

İlgili dokümanlar:

*F-104 İÇ-DİŞ BAĞLAM FORMU
PL-01 RD RİSK DEĞERLENDİRME FORMU*

4.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması

Firmamız , mevzuat hükümlerini kapsayan hizmetlerinden etkilenen iç ve dış paydaşlarını tanımlamış ve paydaşlarının beklentilerini belirlemiştir. Beklentilerin karşılanmasına yönelik faaliyetler, beklentilerin analizi doğrultusunda planlanmaktadır. İhtiyaç ve beklentilerin metotları beklenti formunda verilmiş olup yönetilen süreç bu formlar çerçevesinde oluşturulmaktadır.

Firmamız yerinde ve taşınabilir olarak üretim yapmaktadır. Yerinde ve taşınabilir üretim yaptığı kuruluşlarda sözleşmeye bağlı yönettiğimiz süreçler belirlenir.

Taraflar arasında oluşan memnuniyetsizlikler için DÖF açılmakta ve ortaya çıkan olumsuzluk kısa sürede düzeltimye çalışılmaktadır.

İlgili dokümanlar:

**F-104 İÇ-DİŞ BAĞLAM FORMU
*F-102 METOT BEKLENTİ FORMU
Kuruluşun HSYS Risk analizi

4.3.Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi

Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi (HSYS) uygulanabilirliği ve

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 9 / 43
--------------------	--	--

Firmamızın iç ve dış hususları, ilgili tarafların şartları ve ürettiğimiz hizmet çerçevesinde; Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi (HSYS) standartının tüm maddelerini kapsamına dahil etmiştir.

Firmamız uyguladığımız tüm süreçlerde: mevzuat ve yasal şartları, standartları ,müşteri isteklerini ve firmanın kuruluş şartlarını göz önünde bulundurarak bir yol izler. Eğitimli ve alanında etkin personellerle çalışılması doğru sonuca ulaşmayı kolaylaştırır.

Firmamız, risk ve fırsat analizler ile karşılaşılabileceği durumları önceden analiz etmek ve önlemlerini planlamakla yükümlüdür.Üst yönetim tüm süreçlerin yönetilmesi , planlanması ve işletilmesinde gerekli olan kaynakları sağlamakla yükümlüdür.Süreçten yönetim temsilcisi üst yönetime karşı sorumludur.

Selina Gıda, uyguladığı süreci gözlemek ,incelemek ,raporlamak ve iyileştirme çalışmaları sürdürmekle yükümlüdür.

4.4. HSYS ve Prosesleri

4.4.1 Kuruluşumuz SELİNA GIDA bünyesinde Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi (HSYS), Standardında belirtilen şartları karşılayan HSYS kurulmuş ve etkin olarak uygulanmaktadır.

Kurulan yönetim sisteminin temel amacı;ürün tedarikinden son ürünün tüketimine kadar geçen her süreçte hijyen ve sanitasyonu sağlamaktır. Bu çerçevede oluşturulan sistemin etkin bir şekilde yürütülmesi, sürekliliğinin sağlanması ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Her bir alan için ayrı bir süreç belirlenmiş ve uygulamaya konulmuştur. HSYS'nin uygulanmasından proses bazında, hijyen sorumlusu ve temizlik görevlisi sorumludur. HSYS'nin uygulanması için gerekli tüm kaynakları sağlamayı üst yönetim taahhüt etmektedir.

4.4.2 SELİNA GIDA bu prosesler yardımıyla hijyeni sürekli sağlamayı ve sürdürülebilir olmayı hedeflemektedir.Bunu yapabilmek için de iç süreçlerini etkin bir şekilde yönetmeye ve sürekli iyileştirmeye odaklanır.Dokümanite edilmiş bilgiler 2 yıl süre ile ofiste ve 3 yıl süre ile merkez ofiste muhafaza edilir.

İlgili Dokümanlar:

PR-01 DOKÜMAN VE KAYNAKLARINKONTROLÜ
PR-02 ACİL DURUM EYLEM PROSEDÜRÜ
PR-03İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM PROSEDÜRÜ
PR-04 İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ
PR-05 DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ
PR-15 LİDERLİK PROSEDÜRÜ
PR-17 HEDEF VE PLANLAMA PROSEDÜRÜ
PR-18 DEĞİŞİKLİK PLANLAMA PROSEDÜRÜ
PR-19 KAYNAK YÖNETİM PROSEÜRÜ
PR-22 ATIK YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ
PR-25 DESTEK PROSEDÜRÜ
PL-26 RİSKLİ BÖLGE PLANI
PL-27 KALİTE PLANI
PRS-01 SATIN ALMA PROSESİ

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 10 / 43
--------------------	--	---

PRS-02 ÜRETİM PROSESİ
PRS-03 SEVKİYAT PROSESİ
PRS-04 SUNUM PROSESİ
PRS-05 GENEL HİJYEN PROSESİ
PRS-06 İNSAN KAYNAKLARI PROSESİ
PRS-07 PROSESLER ARASI ETKİLEŞİM

5. LİDERLİK

5.1. Liderlik ve Taahhüt

Kuruluşumuzda Üst Yönetim liderlik taahhüdü oluşturulmuş, hijyen sanitasyon ve müşteri odaklılık ile birleştirilerek oluşturulan “Liderlik Taahhüdü” üst yönetim adına Genel Müdür tarafından imzalanarak güvence altına alınmıştır.

“Liderlik Taahhüdü” tüm bölümde çalışan personellere duyuru yoluyla bilgilendirme yapılmaktadır. İlk YGG toplantısında görüşülerek, liderliğin kuruluşun tüm proseslerinde anlaşılması ve uygulanması amacıyla tüm kuruluş sorumlu ve çalışanlarına iletilmiştir.

Lider kuruluşumuzda her personelin sahip olması gereken ve personelin kendi işinde liderliğini teşvik etmek amacıyla özendirilen bir anlayış olarak benimsenmiştir.

Liderlik olgusu görev tanımlarında da açıkça tanımlanarak tüm çalışanlara tebliğ edilmiştir. Ek olarak “Liderlik Prosedürüyle” liderliğin geliştirilmesine ait fikirlerimiz (kurumsal bilgi) dokümente edilerek güvence altına alınmıştır.

Hijyen sanitasyon yönetim sistemi kurulurken kuruluş şartlarımız, standartlar , mevzuat ve yasal şartlar ile uyumlu olmasına dikkat edilerek risk ve fırsat analizleri yapılmış , iç ve dış bağlamlar belirlenmiştir.

Kuruluşumuz bünyesinde hijyen ve sanitasyon şartlarını sağlamak için gerekli tüm kaynaklar üst yönetim tarafından sağlanmaktadır .Periyodik olarak çalışanlara verilen eğitimler ile şartlara uyum süreci kolaylaştırılmaya çalışılmaktadır.HSYS dokümanlarına kurum içindeki panolardan veya internet sitesinden erişim sağlanabilmektedir.

Kurum içinden eğitimlerin yanı sıra İSG ekibi tarafından da hijyen ve sanitasyon eğitimleri verilmektedir.

Tarafımıza ulaşan her türlü eleştiriyi,öneriyi incelemekte üst yönetime raporlamakta ve sürekli iyileşmeyi hedeflemekteyiz.

Kuruluştta yönetim kadrosu sorumluluk alanlarına ayrılmış olup her bir yönetim görevlisi kendi sürecinden sorumludur.

Bulaşıcı hastalıklar için üst yöneticiler ve sorumlu yöneticilerin işyerinde bulaşıcı hastalıklardan kaynaklanan problemlerde çalışanlara yöneticilik sağlayıp liderlik yapmaları gerekmektedir.

Bunlar bulaşıcı hastalık şüphesi durumunda bir uzmana danışmak,bulaşıcı hastalık şüphesi olan kişinin bildirilmesi(üst yönetim veya ilgili kişiler),hastalık şüphesi bulunan veya hasta olan kişiye gerekirse ücretli izin verilmeli, personelleri gerekli kişisel koruyucu donanımın sağlanması ile yöneticiler bulaşıcı hastalıklara karşı çalışanlara yönelik riskleri etkin şekilde yönetmek için liderlik sağlayabilirler.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 11 / 43
--------------------	--	---

İlgili Dokümanlar:
PR-15 Liderlik prosedürü
Görev tanımları

5.2. Politika

5.2.1

SELİNA GIDA, yasal mevzuat ve şartlara uyarak ekip ruhu içerisinde insan sağlığını koruyarak hijyenik ortam ve koşullarda üretilen ürünlerle müşterilerin ihtiyaç ve beklentilerine cevap vermek, müşteri memnuniyetini en üst düzeye ulaştırmak ve teknolojinin gerektirdiği yatırımları yaparak, sürekliliği daim kılmak, kalite hedeflerine ulaşabilecek düzeyde tedbirler almak, yönetim sistemlerini sürekli gözden geçirmek, sürdürülebilir güvenli üretim sistemini iyileştirmek, tüm çalışanların katılımı ile gıda sektöründe lider olmak amacındadır. takım çalışmasını uygulayan, hijyen ve sanitasyon kurallarına göre çalışan eğitimli personelin gıda güvenliği yönetim sistemine daha etkin katılımlarını sağlayarak ekip olma ruhunu geliştirmek. İnsan sağlığına zarar vermeyecek hammadde temin etmek , olası bulaş(hastalık) riskini ortadan kaldırmaya yönelik tedbirler alması, toplum sağlığının korunması ve gıda güvenliği yönetim sistemi ile bu amaca ulaşmak için hedefler belirlemiş, risk ve fırsat analizleri yapmış ,iç ve dış bağlamı belirleyerek gerekli verileri toplamıştır. Bu sürecin işlemesi için gerekli tüm kaynakların üst yönetim tarafından sağlanacağı taahhüt edilmiştir.

Kuruluş tüm toplanan veriler ışığında sürekli gelişmeyi, iyileşmeyi hedeflemektedir. İyileşen ve gelişen sürecimizle toplum sağlığının korunması amacıyla kurduğumuz sistemlerimizi en etkin şekilde yönetmek kuruluşumuzun politikasıdır.

5.2.2

Firma politikası Genel Müdür tarafından onaylanmıştır. Firma içi duyuru panolarında ,firmaya yeni başlayan personellere verilen eğitimlerle , periyodik eğitimlerle ve internet sitesinde duyurulmaktadır.

5.2.3 Çalışanların Danışması Ve Katılımı

Firma çalışanları bulaşıcı hastalıkların oluşması, yayılması, süreçleri ve risklerin yönetimi hakkında bilgilendirip bilinçlendirmektedir. Bunlar; bulaşıcı hastalık belirtisi olması halinde sorumlu tarafından göz önüne alınarak önlemler alınmaktadır. Çalışanların bilgilendirilmesi için yöneticiler ve sorumlular tarafından toplantı vb. durumlar oluşturulup durum kritiği yapılmaktadır. Çalışanlara herhangi bir belirti durumunda ne yapması gerektiği hakkında bilgi verilip bulaşıcı hastalık durumunda nasıl geri bildirim sağlanacağı konusunda duyar sağlanmaktadır.

Bulaşıcı hastalık danışma grubunun amacı; bulaşıcı hastalıkların önlenmesi, takibi ve etkili yönetimi için kurum içinde multidisipliner bir yaklaşımla danışmanlık hizmeti sunmak Salgın öncesi, sırası ve sonrasında kurumda alınacak önlemleri planlamaktır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 12 / 43
--------------------	--	---

Grup üyelerinin görevleri: Güncel bulaşıcı hastalık verilerini değerlendirmek, risk gruplarını belirlemek ve koruyucu hizmetler sunmak, eğitimler düzenlemek (personel, hasta, hasta yakını), izolasyon, dezenfeksiyon ve hijyen protokollerinin geliştirilmesi, kurum içi olası vaka ve temaslı yönetimini planlamaktır.

Toplantı Sıklığı

Rutin: Ayda 1 ve gerekli durumlarda

Olağanüstü: Salgın veya acil durumda anında

Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları

El hijyeni, maske kullanımı, solunum yolu enfeksiyonları hakkında bilgilendirme

Afiş, broşür, seminer ve online bilgilendirme oturumları

Ulusal ve uluslararası rehberlerle uyumlu hareket etmek

5.3.

Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş Hijyen ve sanitasyon şartlarına uyulacağı , şartların sağlanması ve doğrulanması için gerekli analizlerin yapılacağı ve hijyen sanitasyonu sağlama ve koruma süreçlerinin etkin yollarla işleneceğini üst yönetim taahhüt eder.

Yönetim temsilcisi bu süreçlerin işlenmesinden, yönetilmesinden ve kontrolünden sorumludur. Hijyen sorumlusundan gelen verileri dikkate alarak risk ve fırsatları değerlendirir alınması gereken aksiyonları belirler ve uygular.

YGG toplantılarında sene içerisinde meydana gelen tüm süreçler raporlanır .Hijyen sanitasyon yönetim sisteminin bütünlüğü korunarak risk ve fırsatlar gözden geçirilir ,değişiklikler planlanır iyileştirme aşamaları düzenlenir.

İlgili Dokümanlar :

Hijyen politikası

Görev tanımları

PR-13 YGG prosedürü

6. PLANLAMA

6.1. Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri

6.1.1 Selina Gıda'da istenmeyen etkileri önlemek veya azaltmak , istenen etkileri artırmak ,hijyen ve sanitasyon amaçlarına hızlı ve doğru ulaşabilmek ve iyileştirilecek yanlarımızı net görebilmek için risk ve fırsat değerlendirmesi yapılmaktadır .

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 13 / 43
--------------------	--	---

6.1.2 Faaliyetler hijyen ve sanitasyon yönetim sistemleri ile bir bütün içerisinde sürdürülür. Riskler verilen hizmetin her aşamasında hijyen ve sanitasyonu bozacak her türlü süreç olarak ele alınır. Sürecin etkin yönetilmesi için swap analizlerine ve rutin kontrollere yer verilir.

Fırsatlarımız, rakiplerimizin önüne geçebileceğimiz süreçlerdir. Kuruluşumuzda var olmasını istediğimiz olasıklarımızdır. SWOT analizlerimiz ile kuruluşumuzun risk ve fırsatları belirlenmekte. Risk değerlendirmesi ile önleme çalışmaları yönetilmektedir.

6.1.3 Selina Gıda yönettiği tüm faaliyetlerin; yasaya ve mevzuata, standartlara, kuruluş politikasına uyumlu olmasına özen gösterir. Selina Gıda üst yönetimi sürekli olarak yasayı mevzuatı ve standartları takip eder. Değişiklikler kuruluşun politikasına uyum sağlanarak iyileştirme aşamaları planlanır.

6.1.4. Bulaşıcı Hastalıklarla İlgili Tehlikeler ve Riskler

Firmamız, bulaşıcı ajanların ve bulaşıcı hastalıklarla ilgili diğer tehlikelerin tanımlanmasını sağlamak ve çalışanların ve diğer ilgili tarafların sağlık, güvenlik ve esenliği üzerindeki riskleri değerlendirmek için planlama süreçleri oluşturmali, uygulamalı ve sürdürmektedir. Riskleri tamamen ortadan kaldırmanın her zaman mümkün olmadığını ve planlama sürecini, bir dizi önlem yoluyla riskleri en aza indirecek eylemlerde bulunmak için kullanmaktadır. Selina Gıda planlama yaparken bulaşıcı hastalıklarla ilgili risk ve tehlikeler, bulaşıcı hastalığın oluşmasını önlemek için kullanılan ekipmanların eksikliğinin yarattığı tehlikeler(KKD), çalışanlar arası etkileşim, tedarikçi, ziyaretçi ve çalışanlar arası etkileşim, bulaşıcı hastalıkların nasıl bulaştığı (doğrudan temas, hava yoluyla, kontamine yiyecek ya da enfekte yüzeylerle temas sonucu) ve diğer çalışanların tehlike altında olup olmadığını göz önünde bulundurup olası tehlike ve riskler saptanmaktadır.

Firmamız risk ele almayı planlarken ISG risk ve kontrollerini, yeni risk ele almak için eylemleri, gerekli yasal düzenlemeleri göz önünde bulundurmaktadır.

İlgili doküman :

F-103 SWOT

F-102 İhtiyaç Beklenti

Risk ve fırsat değerlendirmesi

6.1.5 RİSKLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Firmamız, çalışanlara ve diğer ilgili taraflara yönelik riskleri değerlendirip ve bulaşıcı ajanlara maruz kalma ve bulaşma veya hastalığın yayılması riskini en aza indirmek için kontrollere olan ihtiyacı belirlemektedir. Değerlendirmede bulaşıcı ajanlar ve diğer tehlikeler(COVID-19, lejyonelloz, gıda kaynaklı hastalıklar, çiçek hastalığı, hepatit, ebola, kolera, uyuz), çalışanları, organizasyonu ve operasyonlarını etkilemesi en muhtemel bulaşıcı hastalıklar, bulaşıcı hastalıklarla ilgili bilgiler (Bazı bulaşıcı hastalıklar yalnızca hastalığa yakalanan kişiyi enfekte ederken, bazıları hastalığın pandemik yayılması dahil olmak üzere tek bir kişiden diğerlerine hızla yayılma potansiyeline sahiptir), iş yerindeki insanlar (örneğin, hassas veya özel ihtiyaçları olan kişiler). İş yerinde yeni veya bilinen bulaşıcı ajanlardan kaynaklanan yeni tehlikeler (örneğin su sis teminde lejyonella tespit edilmiştir). Çalışanlar arasında bulaşıcı hastalık oluşumu. Bir topluluk salgını veya salgın hakkında bilgi. Bir çalışanın görevli gitmesi veya seyahat etmesi gereken bir yerde endemik hastalık. Pandemiler örnek olarak verilebilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 14 / 43
--------------------	--	---

6.2. Hijyen Sanitasyon Hedefleri ve Bunlara Erişmek için Planlama

6.2.1 Kuruluşumuz için hijyen sanitasyon politikası ile uyumlu düzenlenmiş olan Hedef ve Planlama Prosedürü belirlenmiş olup gerekli uygulamalar yapılmaktadır.HSYS şartları dikkate alınarak analizler yapılır , kontrol formları tutulur.Her aşamada ürün-hizmet uygunluğu gözlemlenir ilgili tarafların memnuniyetini arttırmak için çalışmalar yapılır. Hedefler yılda 1 kez yapılan Yönetimi Gözden Geçirme Toplantılarında kararlaştırılır ve duyurulur. Hedefler takip formları ile takip edilir ve ölçülür.

İlgili tarafların süreçten haberdar olması için panolarla, internet sitesiyle ve eğitimlerle süreç duyurulur.

Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı yıl sonunda yapılan Yönetimi Gözden Geçirme Toplantılarında kararlaştırılır ve eğer hedeflere ulaşılmadıysa nedenleri analiz edilir ve raporlaması yapılır. Gerek görülürse eğer uygun revizyonlar yapılır veya hedefler yeniden belirlenir.

6.2.2 Hijyen ve sanitasyon hedeflerine ulaşmak için yasal şartlar,mevzuat, kuruluş politikası ve ilgili tarafların beklentileri doğrultusunda iç ve dış bağlamlar belirlenerek risk ve fırsat çalışması yapılır.

Yapılan çalışmalar doğrultusunda prosedür, plan ve talimatlar oluşturularak hijyen ve sanitasyon süreci planlanır.

Bu sürecin uygulanmasında gerekli temizlik ürünleri, teçhizatları, personel ve eğitimler gibi kaynaklar üst yönetim tarafından sağlanır.Kaynakların kullanılmasından hijyen sorumlusu ve kontrolünden yönetim temsilcisi sorumludur.

Hijyen ve sanitasyon aşamaları tamamlandıktan sonra kontrolleri ve analizleri yapılarak süreç tamamlanmış olur.Sonuçlar yönetim temsilcisi ve hijyen sorumlusu tarafından değerlendirilir ,uygunsuzluk varsa hemen giderilir.

İlgili dokümanlar:

Hijyen politikası

PR-18 Değişiklik Planlama Prosedürü

Planlar ve talimatlar

F-104 İç Dış Bağlam

F-114 Hsys Risk Ve Fırsat

6.3. Değişikliklerin Planlanması

SELİNA GIDA’da değişiklik yapılması gerektiğinde “Değişiklik Yönetim Prosedürü” baz alınır. HSYS faaliyetlerinde oluşabilecek değişikliklerin organize edilmesi yazılı bilgi olarak güvence altına alınmıştır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 15 / 43
--------------------	--	---

Değişikliklerin amaçları, sonuçları ve sorumluları belirlenir. Değişikliğin getirdiği analiz veya kontrol varsa yapılır gerekli eğitimler tamamlanır.

Tüm değişiklikler öncelikle “Değişiklik Talep Formu” ile açılmakta, değişiklikler onaylandığında “Değişiklik Onay Listesine” eklenmekte kayıtları tutulmaktadır.

6.1.6. Kontrollerde Değişiklik Planlaması

Bulaşıcı hastalıklarla ilgili mevcut ve ortaya çıkan risklerin değerlendirilmesini sağlamalı ve kontrollerde değişiklik yapılmasının gerekli olduğu durumlar için plan yapılmaktadır. Bu, kısa sürede gerçekleşebilir ve belirli bir bulaşıcı hastalık için gerekli kontrollere bağlı olarak yerel, bölgesel, ulusal veya uluslararası olaylardan etkilenebilir. Kuruluş, operasyonların mümkün olduğunca az kesintiye uğramasını sağlamak için kontrollerdeki değişikliklere hızlı ve etkili bir yanıt sağlamak için gerçekleştireceği eylemleri belirlemelidir. Planlama, varsa çalışanlar ve çalışan temsilcileriyle ve halk sağlığı yetkilileri gibi diğer ilgili taraflarla istişare edilerek yapılmaktadır. Planlar ve planlardaki değişiklikler, mümkünse derhâl veya ilk fırsatta çalışanlara ve diğer ilgili taraflara iletilmektedir.

İlgili dokümanlar:

Hijyen politikası

PR-18 Değişiklik Planlama Prosedürü

F-105 Değişiklik Talep formu

F-83 Değişiklik Onay Listesi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 16 / 43
--------------------	--	---

7. DESTEK

7.1. Kaynaklar

7.1.1. Genel

Kuruluşumuzda yönetim sistemlerinin oluşturulması ve uygulanması ve sürekliliğinin sağlanması güncellenmesi ve devamlı geliştirilebilmesi için iç ve dış kaynakların tespiti ve takibi yönetim temsilcisi sorumluluğundadır.

Temiz ve güvenilir yemek üretimiyle ilgili hijyenik şartların neler olduğu yönetim temsilcisi tarafından belirlenir; bu konuda yasal gereksinimler, mevzuat ,standartlar referans alınır; sektörel yayınlar takip edilir ve gerekli alt yapı vb. ihtiyaçları belirlenip, bir rapor halinde genel müdüre iletilir. İhtiyacın nihai ürünün güvenliği üstündeki kritikliğine ve önceliğine göre gerçekleştirme planları oluşturulur ve takibi yapılır. Aşağıdaki gibi faktörleri dikkate alarak yeterli kaynakların mevcut olduğundan emin olmalıdır: a) İş yerini etkileyebilecek potansiyel bulaşıcı ajan kaynakları hakkındaki bilgilere erişim. b) Operasyonları sürdürmek için gerekli roller ve işlevler için ihtiyaç duyulan çalışan sayısı. c) Pratik ve psikolojik desteğin sağlanması ve çalışanların aşı gibi tıbbi randevular için gerekli süreyi almalarını sağlamak için gerekli çalışan sayısı. d) Azaltılmış sayıda çalışan ile operasyonların yönetilmesi (örneğin hastalık veya kendi ken dine izolasyon nedeniyle veya personel yakınlığını veya yüz yüze çalışmayı en aza indirmek için). e) Operasyonları uyarlamak (örneğin, çalışma sürelerini veya üretim veya teslimat için çizel geleri değiştirmek). f) Ek risk kontrolleri de dahil olmak üzere mali kaynaklar. g) Bulaşıcı bir ajana maruz kalma veya bulaşıcı bir hastalığa yakalanma riski daha yüksek olan çalışanlar için özel hükümler dahil olmak üzere uygun KKD. Su kaynakları ve sistemlerini uyarlama, artırma veya iyileştirme ihtiyacı (örneğin su arıtma, yeterli temiz içme suyu veya temizlik suyu temini). i) j) Atık yönetimini uyarlama, artırma veya iyileştirme ihtiyacı (örneğin kontamine atıkların güvenli bir şekilde bertaraf edilmesi). Yeterli havalandırma ve/veya iklimlendirme sağlama ihtiyacı (örneğin etkin temiz hava sir külasyonu sağlamak için bkz. madde 17). k) Enfeksiyöz ajanların iş yerine girmesini önlemek veya iş yerinden uzaklaştırmak için ekipman geliştirmek veya kurmak veya ek malzemeler kullanmak. Üretim süreçlerinde olabildiğince İyi Mikrobiyoloji Uygulamaları gereğince enfeksiyöz ajanların bulaşını önleyici kaynakların oluşturulması ve takibinin yapılmasının sağlanması (örneğin UV ekipmanı, filtreler bkz. Ek A). l) Çalışan hijyen ve sağlığına yönelik olarak yeterli, uygun hijyen ekipmanlarının, sarflarının ve tesislerinin ortak alanları da kapsayacak şekilde (örneğin duşlar, kantinler, geçici veya portatif tuvaletler, soyunma odaları, dolaplar) sağlama ihtiyacı. m) İletişim kaynakları (örneğin telefonlar, internet, ekranlar, ses sistemleri, posterler n) Çalışan sıkıntısı nedeniyle gerekli hale gelirse, yetkinlikleri ve ek roller veya faaliyetler üst lenme yeteneklerini artırmak için her seviyedeki çalışanlara bulaşıcı hastalıklarla ilgili eği tim sağlamak. o) Bulaşıcı ajanların bulaşını ve bulaşıcı hastalıkların yayılmasını kontrol etmek için kaynak sağlama ihtiyacı (örneğin, el yıkama, antiseptik; ekipmanın temizliği ve dezenfeksiyonu için). p) İş yerini yeniden tasarlama ihtiyacı (örneğin yerleşim düzenini değiştirmek, koruyucu bari yerler kurmak, temas noktalarını azaltmak)

Firmamız, çalışanların geçici, uzun süreli veya kalıcı olarak yokluğunun (örneğin hastalık, kendi kendine tecrit veya karantina, iş kayıpları nedeniyle) mevcut çalışanların fiziksel veya psikolojik sağlık veya güvenliğini riske atmamasını sağlamaktadır. Ek iş yükünü en aza indirecek önlemler almakta ve herhangi bir ek iş yükünün yalnızca kısa vadeli olmasını sağlamaktadır. Bölüm yöneticileri iş yükünü ve etkilenen çalışanlar üzerin deki etkisini izlemektedir; böylece bireysel çalışanlar kararlaştırılan çalışma saatlerinin ötesinde çalışmazlar ve dinlenme süreleri ve izinlerini alabilirler. Firmamız, İSG risklerinin değerlendirmelerini uygun şekilde gözden geçirmeli ve revize etmektedir, bulaşıcı bir hastalıkla ilgili riskleri azaltmak için kaynakları yönetmekten sorumlu çalışanları belirlemektedir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 17 / 43
--------------------	--	---

Firmamız, bu çalışanların isimlerini ve sorumluluklarını diğer çalışanlara ve diğer ilgili taraflara iletmektedir ve bulaşıcı ajanlara maruz kalmanın ve bulaşmanın önlenmesi ve bulaşıcı bir hastalıkla ilgili risklerin yönetilmesi için belirli kaynaklara yönelik ihtiyaçlar hakkında, varsa, çalışanlar ve çalışan temsilcileriyle sürekli danışma ve katılımı sağlamak için bir süreç oluşturmakta, uygulamakta ve sürdürmelidir. Bulaşıcı bir hastalığın ortaya çıkması veya salgın faaliyetlerin aksamasına neden oluyorsa, ek kaynakların veya eylemlerin gerekli olup olmadığını değerlendirmektedir.

7.1.2. Kişiler

Şirketimiz bünyesinde, HSYS’ni etkin olarak uygulayabilmek ve hedeflere ulaşılabilmek için gerekli sayı ve nitelikte personel istihdam edilir. İhtiyaç duyulan personel nitelikleri, yapılacak işin gerektirdiği nitelikler dikkate alınarak belirlenir. Öncelikli olarak istenilen niteliklere haiz elemanın istihdamı yoluna gidilir, bunun mümkün olmaması durumunda alınan elemana verilen eğitimlerle istenilen nitelikler kazandırılır.

Bununla birlikte işe yeni alınan her personel insan kaynakları oryantasyon sürecinde açıklanan oryantasyon sürecinde gerekli bilgilendirme ve eğitimlere tabi tutulmaktadır.

Bunlara ek olarak sadece yeni işe alınan personel değil, tüm çalışanların sürekli eğitim felsefesiyle yıllık eğitim planları dahilinde yetkinliklerinin artırılması amacıyla hijyen ve sanitasyon konularında gerek iç, gerekse dışarıdan alınan eğitimlerle yetkinlik ve liderlikleri geliştirilmekte ve sürdürülmektedir.

Personellerin sorumlulukları ve yetkinlikleri görev tanımları içerisinde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.HSYS ‘nin yönetilebilmesi için hijyen sorumlusu atanmıştır.Temizlik görevlisi ,hijyen sorumlusu tarafından verilen görevlere uymak ve belirtiliği şekilde gerçekleştirmek zorundadır.

7.1.3. Altyapı

Kuruluşumuzda yasal şartlara, Hijyen şartlarına ve codexlere uygun altyapı sağlanmaktadır. Altyapı yatırımları ve geliştirilmesi yapılırken;

- Yasal gereklilikler,
- Sektörel TSE standartları,
- Hijyen ve sanitasyon
- Personel gereklilikleri ve
- Müşteri gereklilikleri dikkate alınarak altyapı sağlanmaktadır.

Bu altyapının kontrolü ve bakımları periyodik olarak sağlanmaktadır.

İlgili Doküman:

PR-25 Destek Prosedürü

PR-07 Satın Alma prosedürü

PR-19 Kaynak Yönetim prosedürü

PR-03 İnsan kaynakları ve eğitim prosedürü

PL-02 Yıllık eğitim planı

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 18 / 43
--------------------	--	---

7.1.4. Proseslerin İşletimi İçin Ortam

SELİNA GIDA çalışma ortamının hijyen ve sanitasyon sağlamakla ilgili iş ortamı (bina, üretim yeri ve çevresi): Genel temizlik ve haşere kontrol uygulamalarını uygun hale getirir.

Çalışma ortamının özellikle çalışan personel açısından;

Sosyal (ayrımcılık yapılmayan, sakin ve kutuplaşmaların olmadığı,

Psikolojik (stres ve tükenmişliğe karşı tedbir almak ve uygulamak,

Fiziksel (sıcaklık, nem, ısı, ışık, hava akışı, hijyen ve gürültülere karşı koruyucu olması açısından düzenli olarak personelle görüşme yapılarak teyit edilmektedir. Personel memnuniyeti anketi yapılmaktadır. Gerekli görülen durumlarda değişiklik planlaması yapılacak DÖF kayıtları açılmaktadır.

Çalışma şartları gereğince personelin kullanması gereken ; Maske, eldiven, gözlük gibi KKD 'ler personele temin ve teslim edilmektedir.

İlgili doküman :

F-10 Personel kontrol hijyen formu

Planlar ve talimatlar

PR-12 Hijyen Prosedürü

7.1.5. İzleme ve Ölçme Kaynakları

7.1.5.1 Ürün ve hizmetlerin şartlara uygunluğunu doğrulamak amacıyla izleme ve ölçme kullanıldığında geçerli ve güvenilir sonuçları güvence altına almak için ihtiyaç duyulan kaynakların tayin ve temin edilmesi ilgili prosedürlerle sağlanmaktadır. Kurumumuz hizmetlerin şartlara uygunluğunu doğrulamak açısından kullanılan ölçüm cihazları ilgili birim tarafından listelenmekte ve belirlenen periyotlarda kalibre edilmesi ve doğrulanması sağlanmakta ve dokümante edilmektedir.

7.1.5.2 Senede bir kez cihazlarımızın kalibrasyonu sağlanmakta , dokümanlar saklanmakta ve sürekli izlenmektedir. Uygunsuzluk tespit edildiğinde DÖF açılarak kayıt altına alınmalı ve gereği yapılmalıdır.

İlgili Doküman:

PR-05 Düzeltici önleyici faaliyet prosedürü

F-12 Düzeltici Önleyici Faaliyet Takip formu

PR-01 Doküman ve kaynakların kontrolü

7.1.6. Kurumsal Bilgi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 19 / 43
--------------------	--	---

İç ve dış kaynaklar kapsamında kuruluşumuz bilgiyi nereden toplaması gerektiğini belirler. Toplanan bilgi sonucuna bağlı olarak yeni risk ve fırsatlar belirlenerek aksiyon planlanır. Kuruluşun kapsamında yer alan değişimler eğitimler,duyuru panoları ve internet sitesi aracılığı ile personele duyurulur.

Üst yönetim tarafından yasa mevzuattaki değişimler ve standartlardaki değişimler dokümanları ile yönetim temsilcisine aktarılır. İlgili birimlerle yapılan görüşmeler sonucunda değiştirilmesi gereken noktalar belirlenerek tüm ilgili taraflar bu konularda bilgilendirilir.

Görev tanımlarında yer alan sorumluluklara uymayan personel için öncelikli olarak eğitim faaliyetleri yetkin kişilerce planlanır. Eğitimin etkinliği değerlendirilir yeterli görülmemesi durumunda başka yollara başvurulur veya personel değişikliği sağlanır.

Eğitimin yapılması ve uygulanması sürecinde ihtiyaç duyulan kaynaklar üst yönetim tarafından sağlanmaktadır. Eğitim süreçlerine ait tüm bilgiler dokümente edilerek muhafaza edilmektedir.

7.2. Yetkinlik

Her departman kendi alanında çalışan personelle yakından ilgilenerek eksik yönlerini tespit eder.Bu tespit doğrultusunda yönetim temsilcisi tarafından eğitimler planlanır ve tüm personel eğitimlere katılır.

Personel yetkinlikleri “Görev Tanımlarında” ayrı ayrı belirtilmiş olup, her yıl yönetim temsilcisinin planladığı “Yıllık Eğitim Planında” belirlendiği üzere iç ve dış eğitimler ile sürekli iyileştirilmektedir.Dokümente edilmiş bilgiler saklanarak eğitimlerin izlenebilirliği sağlanmaktadır.

7.3. Farkındalık

Kuruluşumuz çalışanları ve yeni işe alımlarda “Farkındalık” eğitimleriyle her çalışanımızın; İlgili Yönetim Sistemleri Hedefleri;

Politikaları;

Kişisel Performansın Önemi;

- Hijyen ve sanitasyon yönetim sistemlerinin gelişimine nasıl “Liderlik” edebilecekleri ve nasıl katkı sağlayabilecekleri;
- Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi (HSYS) uygulanmaması durumunda yaşanacak olaylar anlatılmaktadır. İnsan sağlığını tehlikeye sokacak bu faaliyetlere yüksek derecede önem verilmesi istenmektedir.
- Bu eğitimlerle ilgili kayıtlar muhafaza edilmektedir.

Kuruluş içerisine asılan afişler ve internet sitesinde yayınlanan dokümanlar ile ilgili taraflarda farkındalık uyandırılmaya çalışılmaktadır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 20 / 43
--------------------	--	---

7.4. İletişim

Kuruluş içi (prosesler arası) ve kuruluş dışı iletişimler "İÇ ve DIŞ İletişim yazılı bilgi olarak dokümanite edilmiş ve ilgili personele duyurulmuştur.

İletişim çizelgesinde görüleceği üzere, KİM, KİMİNLE, NE ZAMAN, NEREDE, NEYLE ve HANGİ konularda iletişim kuracağı belirtilmiştir.

7.4.1

Firmamız bulaşıcı hastalık oluşma, yayılma ve önleme süreçlerinde çalışanlara bilinçlendirme açısından öncülük etmektedir. Firmamız çalışanlara hakları ve sorumlulukları, bulaşıcı hastalık belirtileri, bulaşıcı hastalık süreçleri, günlük kişisel kontrolleri ve hijyen kontrolleri, bulaşıcı hastalık oluşma durumunda nasıl davranacağını iletişim kurma süreçleri hakkında bilgi aktarımı sağlamaktadır.

Bulaşıcı hastalığın olduğu durumlarda hastalık bildirimini iş yerine gelmeden (telefon), iş yerinde ve iş sırasında çalışanlar tarafından yapılmaktadır.

Dış İletişim:

Genel olarak yemek üretimiyle ilgili yönetmelik, tüzük ve tebliğleri Yönetim Temsilcisi takip eder. İlgili yasal gereklilikler dosyalanır ve firmayı ilgilendiren değişiklikler olduğunda iç iletişim yollarıyla firma içerisinde duyurulması sağlanır.

Resmi denetimlerde koordinasyonu ve iletişimi Yönetim Temsilcisi gerçekleştirir.

Müşteri istek ve şikayetlerinin alınmasından Yönetim Temsilcisi sorumludur.

Firmayla ilgili reklam verme, duyuru yapma sorumluluğu Genel Müdüre aittir.

Bulaşıcı ajanlara maruz kalmanın ve bulaşmanın önlenmesine ve bulaşıcı bir hastalıkla ilgili risklerin yönetilmesine yönelik taahhüdünü bildirmektedir. Firmamız, çalışanlara ve diğer ilgili taraflara aşağıdaki konularda bilgi ve rehberlik sağlamaktadır: Kişisel hijyen dahil genel ve özel kontroller, potansiyel ciddiyeti, semptomları ve nasıl bulaştığı dahil olmak üzere mevcut endişe konusu olan ilgili bir bulaşıcı hastalığın özellikleri, çalışma sürelerinde, konumlarda, faaliyetlerde, görevlerde yapılan değişiklikler bir salgın sırasında yapılmış veya meydana gelmesi muhtemel süreçler, politikalar, ekipman ve ilgili gereksinimlerdeki değişiklikler, bulaşıcı hastalık salgını sırasında tesislere veya işlevlere erişimde değişiklikler (örneğin dinlenme alanlarının kullanımı, ortak ekipman, İK, BT desteği), haklar ve sorumluluklar, kuruluştan neler bekleyebilecekleri, endişelerin, güvenlik olaylarının veya bulaşıcı hastalık vakalarının sağlık kuruluşlarına nasıl rapor edileceği tespit edilmektedir.

Firmamız, tedarikçilere, ziyaretçilere, teslimat çalışanlarına, müşterilere, diğer ilgili taraflara güvenlik rehberliğinin iletilmesinden kimin sorumlu olduğunu belirlemektedir.

Firmamız, yeni çalışanlar, geçici çalışanlar, uzaktan çalışanlar, vardiyalı çalışanlar ve taşeron yüklenici çalışanları da dahil olmak üzere her türden çalışanın bulaşıcı hastalıklarla ilgili iletişimlere dahil edilmesini sağlamaktadır. Çalışanlar ve diğer ilgili taraflarla iletişim iki yönlü olmalı ve yöntemler, devam eden görüşmeyi ve daha resmi iletişimi kolaylaştırmaktadır.

Bulaşıcı bir hastalığın ortaya çıkması veya salgın ile ilgili olarak iş yerindeki değişikliklerle ilgili iletişim, aşağıdakiler de dahil olmak üzere, zaman içinde birden fazla noktada yapılmalıdır:

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 21 / 43
--------------------	--	---

İş yerine gelmeden (örneğin telefon, web sitesi, intranet, e-posta ile)- İş yerinde (örneğin işaretler, posterler, ekranlar, duyurular), iş yapılırken (örneğin işaretler, posterler, ekranlar, duyurular), bulaşıcı hastalık kontrol önlemleri artık gerekli olmadığına veya gevşetilebildiğinde yapılabilmektedir.

7.4.2

Bulaşıcı hastalık durumunda tedarikçilere, ziyaretçilere, teslimat çalışanlarına, müşterilere ve diğer ilgili taraflara güvenlik rehberliğinin iletilmesinden Yönetim Temsilcisi sorumludur.

Bulaşıcı hastalık durumunda yeni çalışanlar, geçici çalışanlar, uzaktan çalışanlar, vardiyalı çalışanlar ve taşeron, yüklenici çalışanları da dahil olmak üzere her türden çalışanın bulaşıcı hastalıklarla ilgili iletişimler iş yerine gelmeden (telefon, e-posta), iş yerinde, iş sırasında çalışanlar tarafından sorumlu yöneticiye bildirilmektedir.

Tedarikçilerle ilgili iletişim, spesifikasyonların elde edilmesi, SELİNA GIDA'nın spesifikasyonlarının iletilmesi, siparişlerin verilmesi ve takibinden Satın almanın sorumluluğundadır.

Nihai ürünümüzün sağlığa uygunluğuyla ilgili sektörü ilgilendiren diğer dış iletişimlerin takip ve koordinasyonundan Yönetim Temsilcisi sorumludur; basın-yayın haberleri, rakip firmaların yaşadıkları, satın alınan yada üretilen gıdalla ilgili alarm duyuruları.

İç İletişim:

Resmi denetimlerin ve sonuçlarının firma içerisinde duyurulması Yönetim Temsilcisi tarafından yapılır.

Dış laboratuvarlarda yaptırılan analizlerin sonuçlarının firma içerisinde duyurulması Yönetim Temsilcisi tarafından yapılır.

Satın alınan ürünler, üretim ve nihai ürünle ilgili yönetmelikler-tebliğler ve spesifikasyonlar ve kendi yaptıkları kontroller, bunlarla ilgili planlar, potansiyel tehlike ve riskler, yeni ürünler ve bunların reçeteleri, temizlikle ilgili uygulamalar ve bunlarda olabilecek değişikliklerin ve eğitim ihtiyaçlarının belirlenip, duyurulmasından yönetim temsilcisi sorumludur.

Sektörü ilgilendiren; yeni hammaddeler, var olan hammadde ve tedarikçilerin değişiklikleri, üretime alınacak yeni ekipman ya da üretimde yapılacak revizyon, tamirat vb.'nin duyurulmasında satın alma sorumluluğundadır.

İletişim Metodları:

-Toplantı, (kayıt: toplantı tutanakları; saklama süreleri için bkz: PR-01: Doküman ve Veri Kayıtların Kontrolü Prosedürü)

-Telefon

-E-mail

-Pano: Mutfak girişinde ya da servis yapılan mutfaklarda, vb. şeklinde olabilir. (Duyuruların kendisi kayıttır; saklama süreleri için bkz: PR-01: Doküman ve Veri Kayıtların Kontrolü Prosedürü)

İlgili doküman:

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 22 / 43
--------------------	--	---

F-84 İletişim Çizelgesi

PR-01:Doküman ve Veri Kayıtların Kontrolü Prosedürü

7.4.3. İLETİŞİM SÜREÇLERİ

Firmamızda iletişim;

Mesajların ilgili taraflarca anlaşılabilir,erişilebilir,resmi iletişim yollarından(internet,e-posta,telefon,resim,semboller,video) okuryazarlığı da göz önünde bulundurularak

Okuryazarlığı olmayan çalışanlar için standart sembollerin kullanımı

Sağlık açısında bir değişiklik bir salgın oluşma durumunda sağlık önlemleri hakkında bilgileri taraflara ulaştırmak için anlaşılabilir standart dil ve semboller kullanımı

Bulaşıcı hastalık,oluşumu,yayılımı ile ilgili bilgilerin güncel açık olduğundan emin olmak ve en etkili iletişim yöntemini sunmak.

Firmamız şunları yapmalıdır: a) Mesajların ilgili tüm taraflarca erişilebilir ve anlaşılabilir olması için resmi ve gayriresmi ile tışim yöntemlerinin (örneğin intranet, web sitesi, e-posta, sosyal medya, işaretler, resimler, semboller, telefon görüşmeleri, sesli duyurular, video) bir arada kullanılması, engellilerin, ana dili Türkçe olmayanların, farklı okuryazarlık düzeylerine sahip kişilerin ihtiyaçlarını dik kate alarak (müşteriler, halk dahil) b) Yanlış yorumlamayı önlemek için, mümkün olan her yerde işaretler de dahil olmak üzere görsel iletişimde standartlaştırılmış sembollerin kullanılmasını sağlamak c) Operasyonel değişiklikler, sağlık ve güvenlik önlemleri ve kontroller hakkında ilgili bilgileri halk dahil ilgili taraflara iletmek için süreçler oluşturmak d) Güncel, açık ve etkili olduklarından emin olmak için iletişimleri sık sık gözden geçirmek ve sorun tespit edilir ise harekete geçmektir.

7.4.4 İLGİLİ TARAFLARA RAPORLAMA

Firmamız bulaşıcı hastalıkların sağlık yetkililerine ne zaman bildirilmesi gerektiğine ilişkin mevcut yasal gerekliliklerden ve diğer gerekliliklerden haberdar olunmasını sağlamaktadır.

Kuruluş, kuruluştta veya toplumda bulaşıcı hastalığın bir salgın veya daha fazla bulaşmasını önlemek için eylemleri belirlerken ilgili dış taraflarla birlikte çalışılmaktadır. Kuruluş, raporlama gerekliliklerini düzenli olarak gözden geçirmeli ve bilgilerin güncel olduğundan emin olmaktadır.

7.5. Döküman Edilmiş Bilgi

7.5.1 Başta üst yönetim ve personel yetkinlik ve pozisyonlarına göre sahip olunan tüm “Kurumsal Bilgi” nin geliştirilmesi amacıyla yazılı kaynaklar, dış eğitimler, yasal şartlar, standartlar, mesleki eğitimler, olumlu ve olumsuz tecrübelerden elde edilen veriler üst yönetimin liderliğinde bölüm sorumlularının da katılımıyla atama yazısıyla (üst yönetim) genel müdür tarafından görevlendirilen yönetim temsilcisi tarafından dökümanite edilerek prosedür, talimat, form gibi dökümanite edilmiş bilgiye çevrilmektedir.

Hazırlanan tüm dökümanlar onaylandıktan sonra Döküman ve Veri Kayıtların Kontrolü Prosedürü’ne işlenip kayıt altına alınmaktadır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 23 / 43
--------------------	--	---

Tüm dokümanlar yılda bir kez veya ihtiyaç durumunda genel olarak yönetim temsilcisi ve çalışanların katkılarıyla gözden geçirilmekte ve gerekli durumlarda YGG toplantısında alınacak karara göre değişiklik yönetim süreciyle revize edilmekte ve duyurularak paylaşılmaktadır.

Dokümante edilmiş bilginin oluşturulması, kontrol edilmesi, hazırlanması, dağıtılması, istenmeyen değişikliklere karşı bütünlüklerinin korunması, saklanması ve yedeklenmesi ile izlenebilirlik gereğince doküman listeleriyle numaralandırılması ve bunlara ait yol, yöntem, sorumluluk ve yetkiler ile detaylı uygulama "Döküman ve Veri Kayıtların Kontrolü Prosedürü ile yazılı bilgi olarak güvence altına alınmıştır.

7.5.2 Dokümante edilmiş bilgi belirli bir kod ,başlık ,doküman no ,revizyon no ,doküman tarihi ve revizyon tarihi ile yayınlanır.Hem kağıt hem de elektronik ortamda bilgiler muhafaza edilir.Güncelenme yapıldığında revizyon verilerek revizyonsz evraklar da ayrı bir yerde depolanır. Dokümanın uygunluğu üst yönetim tarafından gözden geçirilerek onaylanır.

7.5.3 Dokümante Edilmiş Bilginin Kontrolü

7.5.3.1 Dokümante edilmiş bilgiye , evraklarla, bilgisayar ortamından Selina Gıda'ya ait mail adresinden ulaşılabilir.Ayrıca dokümanlar 3 yıl süre ile merkez ofiste muhafaza edilir.

7.5.3.2 Dokümante edilen bilgiler kuruluşun panolarında ,internet sitesinde erişilebilir olur Bu bilgiler değiştiği zaman revizyon edilerek yeniden yayınlanır .Böylelikle sürüm kontrolü sağlanmış olur. Selina gıda mail adresinde dokümante edilmiş bilgiler aylık olarak depolanır. Yazılı olarak 2 sene ofiste ,3 sene de merkez ofiste muhafaza edildikten sonra elden çıkarılır.

İlgili doküman:

PR-01 Doküman ve kaynakların kontrolü
F-106 Doküman yedekleme izleme formu
F-90 Geçerli doküman listesi
F-97 Dış kaynaklı doküman listesi

8. OPERASYON

8.1. Operasyon Planlama ve Kontrol

SELİNA GIDA'te güvenli ve kaliteli bir üretim sağlanmaktadır. Çalışma sırasında işlerin aksamaması için günlük, haftalık, ayık çalışma planları mevcuttur. Bu planlar yönetim temsilcisi (ekip lideri) tarafından planlanır ve onaylanır.

Planlar tüm proses aşamalarını kapsar. Kontrol edilebilir.

Değişiklik olması durumunda değişiklik planlama prosedürüne bağlı kalınarak gerekli aşamalar kayda alınır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 24 / 43
-------------	--	--

Kuruluşumuz bünyesinde çalışma ortamı hijyen ve sanitasyonu etkilemeyecek şekilde uluslararası standartlara göre düzenlenmiştir.

Ürünler arası çapraz bulaşmalar meydana gelmeyecek şekilde iyi hijyen uygulamaları sürdürülmekte, malzeme /ekipman vb. şeylerden meydana gelebilecek fiziksel, biyolojik, kimyasal bulaşmaların önüne geçecek şekilde işaretlemeler yapılmakta, personel bu konularda eğitilmektedir.

Hijyen ve sanitasyonun kontrolü günlük olarak firma içinde yetkili personel tarafından yapılmaktadır. Ayrıca doğrulamayı sağlamak amacıyla belirli periodlarda dış kaynaklı akretide laboratuvarlara yemek, su, yüzey, ortam ve personel el swap numuneleri verilmektedir. Böylelikle firmamızda uygulanan hijyen ve sanitasyonun etkinliği ölçülmesi planlanmaktadır. Planlamanın çıktısı, merkez faaliyetlerimize uyumlu şekilde takip edilmektedir. Planlı değişiklikleri kontrol etmekte ve istenmeyen değişikliklerin sonuçlarını takip edilmektedir. Etkilerine yönelik düzeltici faaliyet açılmaktadır.

Firmamızda hijyen ve sanitasyonun prosesi aşağıdaki başlıklardan oluşan döngüye göre uygulanmaktadır.

Hijyen ve sanitasyon döngüsü;

-Ortam ihtiyacı analizi: Etkin hijyen ve sanitasyon uygulaması için analiz ve değerlendirmeler sonucunda hijyen ve /veya sanitasyon ihtiyacı olan ortamların belirlenmesi ve sınıflandırılması.

-Uygun yöntem/faktör seçimi: Hijyen ve sanitasyon ihtiyacı belirlenen ortama yönelik uygun hijyen ve sanitasyon yöntemi ve/veya faktörün seçimi.

-Etki analizi: Seçilen yöntem/faktörler ile hedeflenen hijyen ve sanitasyonun sağlanıp sağlanmadığının belirlenmesi. Bu işlem hijyen ve sanitasyonun öncelikli veya belirlenmiş alanlarda istenen ölçüde sağlandığı ve ölçülmesi mümkün olduğunda değerler içinde olduğunun gösterilmesini içerir.

-Uygulama: Uygun yöntem ve/veya faktörü etki analizi sonucuna göre belirlenen yoğunluk, doz, süre, sıcaklık, nem vb ortalama uygulanması.

-Takip ve kontrol: Uygulamadan sonra hedeflenen etkinliğe ulaşıp/ulaşılmadığının, etkinin devam edip/etmediğinin takibi ve kontrolünün sağlanması işlemlerini kapsar. Hijyen ve sanitasyon işleminin öncelikli veya belirlenmiş alanlarda periyodik olarak istenen ölçüde olduğu ve ölçülmesi mümkün ise değerler içinde kaldığı gösterilmelidir.

Uygun yöntem seçimi ürünün üzerinde yer alan kullanma talimatına göre belirlenmiş olup etki analizinde aksi bir durumla karşılaşılmadığı için kullanılmasına onay verilmiştir.

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
----------------------------------	--------------------------

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 25 / 43
--------------------	--	---

Döngünün uygunluğunun analizleri: swap analizleri, dezenfektan kalıntısı kontrolleri , fiziksel kontroller vb yollarla yapılmaktadır.

İLGİLİ DOKÜMAN :

PROSESLER

FORMLAR

TALİMATLAR

PLANLAR

PROSEDÜRLER

8.2. Dışarıdan Tedarik Edilen Ürün ve Hizmetler için Şartlar

8.2.1

Dışarıdan tedarik edilen ürünler satın alma prosedüründe belirtilen şartlara göre alım sağlanır. Kuruluşumuza gelen hammaddeler talimatta belirtilen şartları sağladığı takdirde kuruluşa girişi yapılır. Tedarikçi kuruluşa gelen ürünleri temizlik kurallarına uygun olarak getirmekle ve dezenfeksiyon içim kuruluşa zaman tanımakla mükelleftir.

8.2.2

Tedarikçi kuruluşun hijyen ve sanitasyon politikasına uymayı , sistemin devamlılığı için talep edilen her isteği olumlu karşılayacağını ve sistemin uygulanmasına destek olacağını taahhüt eder.Tedarikçi ürüne ait tüm belgeleri kuruluş ile paylaşmak zorundadır. Dönemlik yaptırdığı analizler kapsamında bilgi vermek durumundadır.

Tedarikçi aracı kontrol formu her ürün kabulünde doldurulur ve denetimi sağlanır.

8.3. Hijyen ve sanitasyon Programları

SELİNA GIDA hijyen ve sanitasyon programlarını kurmakta, uygulamakta ve sürdürmektedir. Firmamız program ile ilgili kanuni ve düzenleyici gereksinimleri tanımlamaktadır.

Hijyen ve sanitasyon programları yasalara, mevzuata, standartlara müşteri taleplerine ,kuruluşun politikasına ve şartlarına uygun olarak belirlenir ve uygulanır.Hijyen ve sanitasyon programları sorumlu yönetici tarafından onaylanır.HSYS programları kapsamında tüm araçların ve malzemenin hijyen ve sanitasyonu sağlanmaktadır. Bu faaliyetler çeşitli formlarla

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 26 / 43
--------------------	--	---

kayıt altına alınmakta ve talimatlarla ilgili taraflara aktarılmaktadır.Yetkili tarafından onaylanmış olan hijyen ve sanitasyon programının sürdürülebilirliğine devam edilmektedir.

Hijyen ve sanitasyon programları;

Firmamızın ihtiyaçlarına uygun, işlerin tipine ve boyutuna uygun, programlar genel olarak uygulanmakta ve bütün işlem boyunca tanımlanmakta,yetkili tarafından onaylanmaktadır. Kuruluş yukarıdaki maddelerle ilgili kanuni ve düzenleyici gereksinimleri tanımlamaktadır. Hijyen ve sanitasyon programlarını seçerken ve/veya oluştururken, uygun bilgiler göz önünde tutulmakta ve bu bilgilerden yararlanmaktadır [yasal ve düzenleyici gereksinimler, müşteri talepleri, kabul edilen kılavuzlar, uygulama kuralları, ulusal, uluslararası veya sektör standartları]. Hijyen ve sanitasyon programları, firmamızın bünyesinde belirlenmiş bir plana uygun olarak temizlik araçlarının da temizliğini içerecek şekilde, kuruluştaki bulunan tüm alanların, araç ve ekipmanların temizlendiğinden ve/veya sanite edildiğinden emin olacak şekilde oluşturulan ve onaylanan programlardır. Hijyen ve sanitasyon programlarının geçerli kılınması ve doğrulanması planlanmakta ve gerekli olduğunda değişiklik yapılmaktadır. Geçerli kılma ve doğrulama kayıtları ve değişikliklerin kayıtları muhafaza edilmektedir. Hijyen ve sanitasyon programları içerisinde yer alan faaliyetlerin nasıl yürütüldüğü yazılı olarak tanımlanmaktadır.

8.4. Temizlime ve Sanitasyon

8.4.1. Temizlik ve sanitasyon teçhizatının ve çevrenin hijyenik koşullarda bulundurulduğu Genel Hijyen Talimatı, mutfaktaki her bölüm için hazırlanan Temizlik Takip Planları ile teminat altına alınmaktadır. Ayrıca bunlar için Temizlik Takip Formları tutulmaktadır. Planlar, sürekli uygunluk ve etkinlik için belirlenen periyotlarda izlenmektedir.

8.4.2. Tesis ve teçhizat, ıslak veya kuru temizlik ve/veya sanitasyonu imkan verecek durumda tutulmaktadır. Temizleme, sanitasyon ajanları ve kimyasal maddeler açık şekilde tanımlanmakta ve üreticinin talimatları doğrultusunda kullanılmaktadır. Araçlar ve teçhizat, hijyenik bir tasarımla ve muhtemel bir harici madde kaynağı olmayacak biçimde tutulmaktadır. Temizlik maddelerinin kullanımı hijyen sorumlusu gözetiminde ve planlarda belirtilen oranlarda gerçekleştirilir. Tüm ürünler kilitli temizlik odasında tutularak yönetim haricindekilerin erişimine kapatılır.

8.4.3. Firmamızda Temizlik Planları oluşturulmuştur ve temizleme teçhizatının da temizlenmesi dahil belirlenmiş bir planla, işletmenin ve teçhizatın tüm alan ve parçalarının temizlenmesi ve/veya sanitize edilmesinin temin edilmesi için firma yetkilisi tarafından onaylanmaktadır. Yöntem ve sıklıklar planlarda belirtilmiş olup yöntemlerin kontrolünden ve izlenmesinden hijyen sorumlusu ve yönetim temsilcisi sorumludur. Temizlik sonrası kontroller hijyen sorumlusu tarafından yapılır ve uygun görülmeyen alanlar yeniden temizletilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 27 / 43
--------------------	--	---

Temizlenecek ve/veya sanitize edilecek alan, araç, ve gereçler, teçhizat parçaları, belirtilen görev için sorumluluklar, temizleme/sanitasyon yöntem ve sıklıkları, izleme ve doğrulama düzenlemeleri, temizlik/sanitasyon sonrası kontroller, çalışma öncesi kontroller sağlanarak temizleme ve/veya sanitasyon programları düzenlemekte ve takip edilmektedir.

8.4.4. SELİNA GIDA Temizlik Planlarının sürekli uygunluğun ve etkinliğin temini için firma yetkilisi tarafından programların içinde temizlik yapılma sıklıkları belirlenmiştir.

Gün sonu temizliği sonrasında dezenfektan kalıntısı ve swap kontrolleri yapılarak sürecin doğru gelişip gelişmediği yorumlanır.

8.4.4.Temizlik Ve Sanitasyon Maddeleri Ve Araçları

Tesisler ve teçhizat, ıslak veya kuru temizlik ve/veya sanitasyona imkân verecek durumda tutulmaktadır. Temizleme, sanitasyon ajanları ve kimyasal maddeler açık şekilde tanımlanmalı ve üreticinin talimatları doğrultusunda kullanılmaktadır. Araçlar ve teçhizat, hijyenik bir tasarıma sahip ve muhtemel bir harici madde kaynağı olmayacak biçimde tutulmaktadır.

Temizleme ve sanitasyon programları

Temizleme ve sanitasyon programları oluşturulmaktadır ve temizleme teçhizatının da temizlenmesi dahil belirlenmiş bir planla, işletmenin ve teçhizatın tüm alan ve parçalarının temizlenmesi ve/veya sanitize edilmesinin temin edilmesi için kuruluş tarafından onaylanmaktadır. Temizleme ve/veya sanitasyon programları en azından aşağıdakileri belirlemelidir: a) Temizlenecek ve/veya sanitize edilecek alan, araç ve gereçler, teçhizat parçaları, b) Belirtilen görevler için sorumluluklar, c) Temizleme/sanitasyon yöntem ve sıklıkları, d) İzleme ve doğrulama düzenlemeleri, e) Temizlik/sanitasyon sonrası kontroller, f) Çalışma öncesi kontroller.

Temizlik ve sanitasyon etkinliğinin izlenmesi Temizlik ve sanitasyon programları, sürekli uygunluğun ve etkinliğin temini için kuruluş tarafından belirlenen sıklıkta izlenmelidir.

İlgili Dokümanlar :

PL-Temizlik Planları

PR-12 Hijyen Prosedürü

F- Temizlik Formları

T- Temizlik Talimatları

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 28 / 43
--------------------	--	---

TF-04 Tedarikçi araç hijyen kontrol formu

8.5. Tanımlama ve İzlenebilirlik

SELİNA GIDA hizmetin sunumuna dair oluşturduğu proses ile bunu tanımlamakta ve performans kriterleri ile takibini yapmaktadır. Hijyen ve sanitasyonun uygunluğundan emin olmak için gerektiğinde, hizmet çıktıları uygun şekilde tanımlanmakta ve izlenebilirlik bir şart olduğunda çıktıların her birine özel olan tanımlamayı kontrol altında bulundurmaktır ve izlenebilirliği güvence altına almak için dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza etmektedir.

8.6. Muhafaza

SELİNA GIDA hizmet sunumu sırasında meydana gelen tüm çıktıları muhafaza etmektedir. Ayrıca; hijyen ve sanitasyon için kullanılan ürünlerin, şartlara uygunluğunu güvence altına almak için MSDS lerde ve kullanım koşullarında belirtilen gerekli derecede muhafaza etmektedir. Temizleme, sanitasyon ajanları ve kimyasal maddeler üreticinin önerdiği şekilde depolanmaktadır.

Muhafaza; depo koşullarında tanımlanan şekilde, kontaminasyon kontrolü, ambalajlama, depolama, taşıma veya nakliye ve korumaya dair optimal koşullarda sağlanmaktadır. Depolarda ısı nem ölçerler ile ortam şartları kontrol edilmekte ve tüm ekipmanlar kontrol edilmektedir. Depolama alanlarına giriş- çıkış işlemlerinin yapılması ve stok takip faaliyetleri ilgili talimatlarda tarif edilmiştir.

İlgili Doküman :

PR-01 Doküman ve kaynakların kontrolü
F-106 Doküman yedekleme izleme formu
F-90 Geçerli doküman listesi
F-97 Dış kaynaklı doküman listesi

8.7. Acil Durumlara Hazır Olma ve Müdahale

Faaliyetlerimizin yapılması esnasında ortaya çıkabilecek ve hijyen sanitasyonu etkileyecek Dökülme , fazla ürün kullanımı , iyi durulamama , KKD kullanılmaması ,hastalık, yaralanma , kaza veya benzeri istenmeyen duruma sebebiyet verebilecek acil durumlarda yapılması gerekli faaliyetler planlanarak Acil Durum Prosedürü ile dokümanite edilmiştir. Hijyen ve sanitasyon Yönetim Sisteminin planlanmasında, faaliyetlerin yapılmasıyla ilgili metotların belirlenmesinde, istenilen hijyeni sağlamanın yanı sıra acil durumların önlenmesi hususları dikkate alınmıştır. Acil durumları belirlemeye yönelik risk ve fırsat çalışması yapılmış

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 29 / 43
--------------------	--	---

alınacak aksiyonlar bu çalışmada belirlenmiştir.Acil durumlardan sonra planlar gözden geçirilir ve gerekli revizyonlar verilir.

Acil durumlarda alınacak aksiyonlar bir eğitimle personele aktarılmalı ve herkesin hazır olması sağlanmalıdır.Acil durumdaki tepkiyi ve koordineyi ölçmek için acil durum tatbikatı planlanmıştır.Herhangi bir acil durumda gerekli iletişim metotları Planda belirlenmiştir.

Firmamız hazırlanmak için süreçleri oluşturmali, uygulamali ve sürdürmelidir: iş yerindeki bulaşıcı ajanlarla ilgili acil , bulaşıcı hastalıkların yayılmasını artıracı diğer acil durumlardır. Acil durumlar için mevcut süreçleri aşağıdaki maddelerde olduğu gibi değişiklik ve uyarılama ihtiyacını dikkate almalıdır: enfeksiyöz bir ajana maruz kalma veya bu ajanın bulaşması veya bulaşıcı bir hastalığın yayılma riskinin yüksek olduğu acil durumlar için rehberlik sağlamak , faaliyetlerin nasıl gerçekleştirildiği ve bu değişikliklerin acil müdahaleyi nasıl etkileyebileceği de dahil olmak üzere iş yerinde yapılan değişiklikler, yardımcı veya kolaylaştırılmış tahliye ihtiyaçları olan kişiler için bireysel acil durum tahliye planlarının gözden geçirilmesi, kendi kendine tecrit, karantina veya hastalık nedeniyle bir iş yerinde eğitimli çalışan sıkın tısı yaşanması durumunda acil durumlarda müdahale edecek ek çalışanları eğitmek, enfeksiyon kontrolü ile ilgili süreçler hakkında çalışanlara ek eğitim sağlanması, tıbbi acil durum veya kaza durumunda ilk yardım görevlilerine uygun KKD dahil olmak üzere uygun kişisel ilk yardım kaynakları sağlamak, önceki acil durumlar, acil durum senaryoları ve acil müdahale tatbikatlarını dikkate alarak revize edilmiş planlarda tanımlanan dersleri uygulamak , alternatif hazırlık ve müdahale faaliyetlerinin uygulanması, KKD ve diğer kaynakların stoklarını tahmin etmek ve güvence altına almak ve son kullan ma tarihlerini dikkate alan bir bakım planı geliştirmek,kapsanan bir kaynaktan veya bir depolama tesisinden bulaşıcı ajanların salınması riskinin olduğu durumlarda bulaşıcı ajanların seviyelerini test etmek için uygun ekipmanın sağlanmaktadır.

İlgili Dokümanlar:

PR-02 Acil Durum Eylem Prosedürü

PL-14 Acil Durum Planı

PL-15 Genel Acil Durum Planı

9. PERFORMANS DEĞERLENDİRME

9.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme

9.1.1. Kuruluşumuz bünyesinde; hammadde ve ürün özelliklerinin ölçülmesinde, kullanılan tüm muayene ve deney cihazlarının kalibrasyonları planlı ve sistematik olarak yapılmaktadır.

Muayene ve kontrollerde kullanılan cihazların listesi, Yönetim Temsilcisi tarafından tespit edilir ve Yıllık Kalibrasyon Planına kaydedilir.

Plana kaydedilen cihazlar, akredite olmuş uluslararası izlenebilir bir laboratuara kalibre ettirilir.

Karar verilen laboratuara cihazlar gönderilir ve gönderilmeleri sırasında bozulma veya taşıma/sevk sırasındaki hatalara karşı korunması, ambalajlanması, teslim edilip-teslim alınması ile ilgili tüm sorumluluklar Yönetim Temsilcisi tarafından yerine getirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 30 / 43
--------------------	--	---

Teslim alınan cihazlarda eksik doküman, kalibrasyon etiketleri, yanlış cihaz teslimi, kırılma, bozulma gibi uygunsuzluklarda kalibrasyon kuruluşu ile Yönetim Temsilcisi temasa geçer ve uygunsuzluk geciktirilmeden giderilir.

Yapılan değerlendirme ve alınacak tedbirlerle alakalı ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak sonuçlar ve yapılacak faaliyetlere karar verilir.Yönetim Temsilcisi kalibrasyon yaptırılan her bir muayene cihazının kalibrasyon bilgilerini kaydeder.

Analiz sonuçları yönetime ulaşır ulaşmaz değerlendirilmeye alınır ve izlenmesi sağlanır.

9.1.2. Kuruluşa gelen veriler yönetim temsilcisi tarafından analiz edilir ve değerlendirilir. Hijyen ve sanitasyon uygunsuzluğu var ise DÖF açılır uygunsuzluk ortadan kaldırılır. Uygunsuzluğun nedenleri tespit edilerek HSYS sisteminde iyileştirilmeler yapılır ve performans arttırılmaya çalışılır.İlgili taraflardan gelen geri bildirimler de değerlendirilerek uygunsuzluklar belirlenir veya uygunsuzluğa yol açabilecek hususların planlaması yapılır.Risk ve fırsat değerlendirilmesi güncellenir.Dış tedarikçiden kaynaklı oluşabilecek uygunsuzlukların olasılığını düşürmek için değerlendirme çalışmaları yapılır.Performans izlenmesindeki temel amacımız HSYS’ni sürekli iyileştirmektir.

İlgili dokümanlar:

F-94 Hijyen Denetim Formu

F-91 Swap Takip formu

Temizlik formları

F-43 Dezenfektan kalıntısı kontrol formu

9.2. İç Tetkik

9.2.1. Kuruluşumuzdaki TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi şartlarını yılda bir (1) kez kontrol etmek amacıyla iç tetkiklerini planlamakta (iç tetkik planı) ve iç tetkik soru listeleriyle planlanan tetkikleri uygulamakta ve iç tetkik raporlarıyla sonuçları kayıt altına almaktadır.

İç tetkiklerin yol, yöntem ve sorumlulukları “İç Tetkik Prosedüründe” açıklanmıştır. İç tetkikler her yıl YGG toplantısından önce tamamlanacak şekilde (ilgili prosedürde açıklandığı üzere) planıp gerçekleştirilmekte ve olası DÖF kayıtları muhafaza edilmektedir.

DÖF kayıtları ve iç tetkik raporları YGG toplantılarında ele alınarak gerek görüldüğünde değişiklik yönetim prosedürü, risk analizleri veya tehlike analizleri,iç ve dış bağlamalar,beklentiler , haccp planları güncellenebilmektedir.

9.2.2. İç tetkik soru listesine sadık kalarak ilgili eğitimleri almış kişilerce iç tetkik süreci gerçekleştirilir ve raporlanır.HSYS şartlarına, mevzuata,yasaya ve kuruluş şartlarına bağlı kalarak en kısa zamanda DÖF

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 31 / 43
--------------------	--	---

gerçekleştirilir.Tetkikler sonucu oluşan raporlar YGG toplantısında sunulmak üzere muhafaza edilir.Acilen rapor edilmesi gereken hususlar YGG beklenmeden üst yönetime rapor edilir.

PL-18 İç tetkik Planı
F-97 İç Tetkik Soru Listesi
F-78 İç Tetkikçi Listesi
F-79 İç Tetkik Uygunsuzluk Formu
F-93 İç Tetkik Değerlendirme Raporu
F-94 Hijyen denetim formu

9.3. Yönetimin Gözden Geçirilmesi

9.3.1. SELİNA GIDA üst yönetimi, uygulanan Hijyen ve sanitasyon yönetim Sisteminin devam eden uygunluğunu ve etkinliğini tespit etmek amacıyla, yılda bir kez olacak şekilde toplantılar yapar. Koşullar gerektirdiğinde plan dışı toplantılar da yapılabilir. Bu toplantılar genel müdür başkanlığında yapılır, Yönetim Temsilcisi ile diğer ekip üyeleri de toplantılara katılır. Belirlenen toplantı günü, saati ve toplantı gündemi Yönetim Temsilcisi tarafından katılımcılara önceden iç yazışmalarla bildirilir.

9.3.2.

Toplantı gündemine dahil edilen başlıklar:

- Önceki YGG de alınan kararların durumu değerlendirilir.
- HSYS kapsamında belirlenen iç ve dış hususlar, metotlar ve beklentiler değerlendirilir ve revize edilir.
- HSYS uygulandığından itibaren hedeflerin ne kadarına ulaşılabildiği değerlendirilir.
- DÖF'in faydası ve uygunsuzlukların giderilme oranı tartışılır
- Tetkik sonuçları ve analiz sonuçları sunulur değerlendirilir.
- Risk ve fırsat değerlendirmesi gözden geçirilerek uygunluğu tartışılır gerekli ise revizyon verilir.
- Üst yönetim tarafından taahhüt edilen kaynakların yeterliliği, kalitesi ,etkinliği tartışılır.
- HSYS için yeni iyileştirmeler planlanır.
- Proseslerin performansı ve ürün uygunluğu
- Yönetim sistemleri etkinliğini etkileyecek cihaz veya teknolojik gelişmeler
- Yönetim sistemleri hedeflerinden sapmalar var ise nedenlerini belirleme ve çözüme kavuşturma
- Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi ile ilgili durum değerlendirmesi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 32 / 43
--------------------	--	---

9.3.3. Gözden geçirme sonuçları kaydedilir, yönetim temsilcisi tarafından toplantı tutanağına geçilerek tüm katılımcılara onaylatılır ve yönetim temsilcisi tarafından saklanır. Yönetimi Gözden Geçirme Toplantı sonuçları aşağıdakileri içerir:

- Hedeflerin revizyonu ve yeni hedeflerin belirlenmesi
- Problem kaynaklarıyla ilgili düzeltici ve iyileştirici faaliyetlerin belirlenmesi
- Kaynak ihtiyaçları
- HSYS 'nin sağlanması konusundaki riskler ve fırsatlar
- Müşteriden gelen istek,şikayet ve öneriler
- Sistemler için ön görülen değişiklik talepleri ve planları

İlgili Dokümanlar:

PR-13 YGG Prosedürü

F-95 YGG Toplantı Tutanağı

10. İYİLEŞTİRME

10.1. Genel

Uygunsuzluk durumunda kuruluşumuz hemen harekete geçmekte ve Hijyen ve sanitasyona Uygun Olmayan Ürün Kontrol Prosedürü belirtilen süreçler için 'Düzeltilici Faaliyet Prosedürü' devreye alınmaktadır.

Olası bir hata ve uygunsuzluk halinde öncelikle "Düzeltilici Faaliyet" uygulanmakta, sonrasında kök neden analizi yapılmakta ve benzer uygunsuzlukların ortaya çıkma olasılığı DÖF formuyla incelenmekte ve kalıcı iyileştirmeler ile uygunsuzluk nedenleri ortadan kaldırılmaya veya mümkün olmadığı durumlarda azaltılmaya çalışılmaktadır.

Bir DÖF faaliyeti tamamlandıktan sonra aynı formda yer alan üç kontrol sistemiyle, faaliyet sonuçları değerlendirilmekte gerekli görüldüğünde aynı DÖF üzerinde tekrar DÖF formu açılmasıyla ilgili karar belirtilebilmektedir.

HSYS performansını arttırmak için rakip analizleri yapılmakta,kalite standartları çerçevesinde iyileştirmeler yapılmaktadır. Belirli aralıklarla müşteri ziyaretleri yapılması kuruluşumuzun bir iyileştirmesi olup müşteri yerindeki HSYS standartlarını sağlamayı, müşteriden daha kolay ve hızlı geri bildirimler almayı hedeflemektedir.

10.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet

10.2.1 Kuruluşumuz bünyesinde; politika, belirlenen hedefler, yapılan iç tetkik sonuçları, müşteri memnuniyeti anket sonuçları, uygunsuzluklar, yapılan düzeltici ve önleyici faaliyetler

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 33 / 43
--------------------	--	---

ve benzeri kaynaklar sistematik olarak incelenmekte ve değerlendirilmektedir. Yapılan değerlendirme sonucunda ürün ve sistem kalitesinin ve güvenilirliğinin artırılması, iyileşmenin sağlanması amacıyla gerekli kararlar alınarak uygulamaya konulmaktadır.

İlgili taraflardan tarafımıza ulaşan geri bildirimler değerlendirilmekte ve uygunsuzluğun giderilmesi için düzenleyici önleyici faaliyet başlatılmaktadır. Bu süreç içerisinde benzer sorunların oluşabileceği süreçler gözden geçirilir ve HSYS 'nin korunması hedeflenir. Gerek duyulursa sistemde değişiklikler yapılabilir fakat yapılan bu değişiklikler yasalara mevzuata şirket politikalarına ve müşteri taleplerine aykırı olamaz HSYS'nin ana yapısını sarsamaz.

Risk ve fırsat bakış açısıyla uygunsuzluk değerlendirilir , alınan aksiyonun yeterliliği tartışılır ,diğer süreçler gözden geçirilerek aynı uygunsuzluğun tekrarlanması önlenir.

10.2.2. Tüm düzeltici ve önleyici faaliyetler ilgililerden yazılı olarak talep edilir. Yapılan taleplerde, uygunsuzluğun ne olduğu, potansiyel uygunsuzluğun olmasını engelleyecek veya olma riskini azaltacak faaliyet, faaliyetin tamamlama süresi ve benzeri hususlar açıkça belirtilir.

Talep edilen tüm düzeltici ve önleyici faaliyetlerin zamanında tamamlanıp tamamlanmadığı ve sonuçlarının etkinliği izlenir.

Gerçekleştirilen tüm düzeltici ve önleyici faaliyetler ve sonuçları kayıt altına alınarak periyodik olarak yapılan yönetimin gözden geçirmesi toplantıları gündeminde görüşülür.

Firmamız ilgili bulaşıcı hastalıklarla ilgili iyileştirme fırsatlarını belirlemekte ve gerekli önlemleri almaktadır. Bu, hastalıklar hakkında yeni bilgiler, ilgili bulaşıcı hastalık vakalarının durumu ve enfeksiyon kontrolleri ve tedavisi ile ilgili güncellemeler hakkında bilgi sahibi olmayı içerir. İyileştirme faaliyetleri en az aşağıdaki maddeleri içermelidir: a) Etkili olmayan kontrolleri iyileştirmek veya değiştirmek için eylemlerde bulunmak. b) Alınan önlemlerin diğer riskleri nasıl etkileyebileceğini dikkate alarak, gerektiğinde ek kontroller uygulamak. c) İyileştirme fırsatlarının belirlenmesinde, varsa, çalışanların ve çalışan temsilcilerinin katılımını teşvik etmek. d) İlgili enfeksiyon hastalıklarının önlenmesi ve yönetiminin daha geniş yönetim sistemleri ne entegre edilmesini sağlamak için harekete geçilmektedir.

İlgili Doküman :

PR-05 Düzeltici Faaliyet Prosedürü

F-11 Düzenleyici önleyici faaliyet formu

F-12 Düzeltici Faaliyet formu

10.3 Sürekli İyileştirme

Risk ve fırsat bakış açısıyla ele alınan HSYS, sürekli gözlemlenerek görülen uygunsuzluklar ve öneriler raporlanır. İç ve dış bağlamlar, metotlar ve beklentiler sürekli gözden geçirilerek

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 34 / 43
--------------------	--	---

HSYS 'nin işlenebilirliği denetlenir. Tüm çıktılar YGG toplantısında üst yönetime sunularak iyileştirmeler planlanır ve tüm süreçler için gerekli kaynakların talebinde bulunulur.

İlgili Doküman :
PR-24 İyileştirme Prosedürü

11.BULAŞICI HASTALIKLARIN ÖZELLİKLERİ

Firmamız, risk değerlendirmesinin bir parçası olarak, uygun kontrollerin belirlenebilmesi için bulaşıcı hastalığın özelliklerini dikkate almaktadır. Bulaşıcı bir hastalığın özellikleri şunları içerir: Hastalığa neden olan bulaşıcı ajanın virülansı, iletim şekli ve olasılığı, kuluçka dönemi, insanların bulaşıcı bir hastalığı bulaştırabileceği zaman çerçevesi, bulaşıcı bir ajanın kontamine nesneler veya malzemeler üzerinde bulaşıcı kaldığı süre, bulaşıcı hastalıkla ilgili semptomlar, olası hastalık şiddeti başlıca özelliklerindendir.

Firmamız, gerektiğinde Sağlık Bakanlığı ve diğer ilgili uzmanlardan (örneğin epidemiyologlar, doktorlar, iş sağlığı uzmanları ve hijyenistler, devlet sağlık yetkilileri, halk sağlığı pratisyenleri) gibi güvenilir kaynaklardan tavsiye almaktadır. Firmamız ortaya çıkan hastalıklar hakkındaki bilgilerin zamanla değişebileceğinin farkında olup değişen bilgilere karşılık takip sağlamaktadır.

Bulaşıcı hastalık iletim modları şunları içerir: Ciltten cilde temas, biyolojik atık veya vücut sıvılarının değişimi (örneğin kişisel bakım tehlikeleri, cinsel etkileşim) yoluyla yayılan başka bir kişi tarafından taşınan bulaşıcı bir ajan, soluma (örneğin küf sporları, öksürükten kaynaklanan vücut sıvılarının solunması), enfeksiyöz bir ajan bulaşmış veya taşıyan hayvanlar veya böcekler (örneğin dokunma, sokma, ısırma yoluyla), kontamine çevresel kaynaklar (örneğin su, hava yoluyla), yutma (örneğin kontamine yiyecekleri yiyerek), deri delinmesi (örneğin enjeksiyonlar, yaralar), kirlenmiş bir yüzey veya nesne ile temas (örneğin kullanılmış iğneler, kapı kolları) yollarıyla bulaşmaktadır.

Enfekte olan bazı kişiler klinik belirti göstermezler ancak hastalığı bulaştırabilirler.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 35 / 43
--------------------	--	---

Tablo A2- Belirli tehlikeler için potansiyel kontrol örnekleri

		Potansiyel kontroller				
Bulaşıcı hastalık	Bulaşıcı hastalık	Bulaşıcı gıda çalışanın işi yeri dışında tutulması	Bulaşıcı gıda çalışanın gıda hazırlama görevlerinden hariç tutulması	Buzdolapları ve sıcak yemek dolapları yemek sıcaklıklarını korumaktır	Kontaminasyona karşı korunmuş, uygun şekilde hazırlanmış, yeterince pişirilmiş ve sıcaklık kontrolü yiyecekler	Gıda işleme edilemleri Su geçirmez pansu-manlar
Salmonelloz	Kontamine gıda tüketimi	Salmonella pozitif olan gıda çalışanın işi yeri dışında tutulması	Enjeksiyon yerine tablet kullanımı	Buzdolapları ve sıcak yemek dolapları yemek sıcaklıklarını korumaktır	Kişisel temizlik	Delinmeye dayanıklı edilemler
HIV	Bir iğnenin neden olduğu enjeksiyon veya delinme yarısı	Enjeksiyon ihtiyacını ortadan kaldırmak	Enjeksiyon yerine tablet kullanımı	Keskin uçlu atık saklama kaplarının kullanımı	Enjeksiyon kontrol süreçleri (ekipmanın dezenfeksiyonu, çarparaz kontaminasyonun önlenmesi)	Delinmeye dayanıklı edilemler
COVID-19	Ağı Aerosol/damhacıklam solunması (öksürme, hışırtı, konuşma vb. ile)	Pozitif vakalar için tarama	Yüz yüze temaslı sınırlamak için online süreçlere geçiş	Temiz hava havalandırmasının artırılması	İğne yaranılması takibi / ilk yardım	Solunum cihazı, yüz kaplama
Sırma	Sıvrisinek ısırığı	Sıvrisinek popülasyonunun ortadan kaldırılması	Yüz yüze temaslı sınırlamak için işlerin yeniden düzenlenmesi	Fiziksel ayırma kullanımı (paravan vb.)	Bir araya gelmenin ve kalabalıklığın önlenmesi	Koruyucu giysi
Leiyoner hastalığı	Kontamine bir su kaynağından aerosol solunması	Isık soğutma kulelerinin çıkarılması	Sıcaklık izlenmesi ve düzenlenmesi	Böcek ilacı ile işlem görmüş sıvrisinek ağları	Böcek ilacının kapalı alanda püskürtülmesi	Isık soğutma kulesini temizleyen giyilen solunum cihazı

Not- Kuruluşların genellikle bir dizi kontrol seçmesi gerekir ve her bir kontrolün göreceli önemi, o andaki koşullara veya duruma bağlı olarak değişecektir.

Ek A – Risk Tablosu Örnekleri

Risk değerlendirmesi yapılırken, bulaşıcı hastalığa yakalanma olasılığı daha yüksek olan veya bulaştığında daha ciddi şekilde etkilenen çalışanlar ve diğer ilgili taraflar dahil olmak üzere iç hususların dikkate alınması önemlidir. Ayrıca, kuruluş üzerindeki potansiyel etkinin de dikkate alınması önemlidir. Örneğin:- Mevsimsel grip benzeri bir durum nedeniyle çok sayıda çalışanın çalışamaması, kuruluşun işleyişini önemli ölçüde bozabilir.- Hızlı bulaşma ve ciddi hastalığa sebep olma potansiyeline sahip bulaşıcı bir etken, kuruluşun operasyonlarını kısmen askıya almasını veya önemli ölçüde düzenlemesini gerektirebilir. Tablo A1 ve A2’de atıfta bulunulan bulaşıcı faktörleri hakkında daha fazla rehberlik/bilgi için, madde 5’e bakınız. Tablo A1, ek kontrollerin dikkate alınması için risk ve öncelik düzeyinin belirlenmesine bir örnektir. Tablo A2, tek bir bulaşıcı yöntemine dayalı spesifik bulaşıcı etkenler için potansiyel kontrol örnekleri vermektedir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 36 / 43
--------------------	--	---

Durumun ciddiyeti/ şiddeti	Bulaşma olasılığı			
	<i>Bulaşıcı olmayan</i> <i>Tipik etki: Bireysel</i>	<i>Düşük bulaşıcılık</i> <i>Tipik etki: Bireysel/ Grup</i>	<i>Orta düzey bulaşıcılık</i> <i>Tipik etki: Grup/Böl- gesel</i>	<i>Yüksek bulaşıcılık</i> <i>Tipik etki: Toplum</i>
Nadiren ciddi hastalık, tek tük uzun dönem etki veya ölüm Kendi kendine bakım yeterli	Düşük	Düşük	Orta	Orta
Bazen uzun süreli etkileri olan şiddetli hastalık veya nadiren ölüm Tıbbi tedavi genellikle mevcut	Düşük	Orta	Orta	Yüksek
Genellikle uzun süreli etkiler veya ölümle sonuçlanan şiddetli hastalık Sınırlı tıbbi tedavi mevcut	Orta	Orta	Yüksek	Yüksek
Şiddetli hastalık, neredeyse her zaman ölümcül. Tıbbi tedavi normalde mevcut değil	Yüksek	Yüksek	Yüksek	Yüksek

12.Bulaşıcı Hastalıklar İçin Kontroller

Bulaşıcı hastalıkları önlemek ve yönetmek için riskleri değerlendirmeli genel kontrollerin yeterliliğini gözden geçirip uygun şekilde aşağıdaki maddeleri sağlamak için süreçlerin oluşturulmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini sağlamaktadır.: Düzenlemenin izin vermesi halinde, olası vakaları belirlemek için çalışanların ve diğer ilgili tarafların sağlık taraması. Nasıl kendi kendine tarama yapılacağı ve ne zaman tecrit veya karantinaya alınacağı da dahil olmak üzere uygun bilgi, eğitim ve rehberliğin sağlanması,el yıkama istasyonları, antiseptik noktaları ve portatif antiseptikleri dahil olmak üzere yeterli kişisel hijyen tesisleri ve geçici/portatif tuvaletler dahil kullanıcıları en yakın mevcut tuvaletlere yönlendirmek için işaretler kullanarak ,potansiyel olarak kontamine olmuş atıkların sık ve güvenli bir şekilde imha edilmesi, uygun KKD'nin sağlanması. Potansiyel olarak kontamine olmuş atıkların sık ve güvenli bir şekilde imha edilmesi,bulaşıcı hastalık riskini azaltmak için aşılar ve koruyucu ilaçlarla ilgili uygun bilgilerin çalışanlara ve diğer ilgili taraflara iletilmesi (örneğin iş sağlığı hizmetleri aracılığıyla),özellikle çok dokunulan öğeler, paylaşılan kaynaklar ve tuvaletler ve

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 37 / 43
--------------------	--	---

paylaşılan dolaplar dahil ortak alanlar için geliştirilmiş hijyen, temizlik ve dezenfeksiyon sağlanmaktadır.

Kuruluşun kontrolü altındaki iş yerleri

12.1. Genel İş Yeri Enfeksiyon Kontrolleri

Firmamızda bulaşıcı bir hastalığın meydana gelmesini veya olası bir salgını kontrol etmek için su kaynakları ve sistemlerindeki kontaminasyon giderilmekte ve bulaşıcı ajanlardan uzak tutmak için dezenfekte edilmekte, portatif /geçici tuvaletler dahil tuvaletlerin ve el yıkama tesislerinin güvenli kullanımı sağlayacak şekilde yönetilmesini sağlamakta, havalandırma filtreleme, hava değişiklikleri ve dışarıdan temiz havanın uygun kullanımı yoluyla hava kalitesinin korunmasını sağlamakta ,uygunsa önerilen fiziksel mesafeyi belirtmek için işaretler ve zemin ve/veya duvar işaretleri koymak, işaretlemelerin basit, net ve görme engelli kişilere uygun olmasını sağlamak, fiziksel ayırmayı sağlamak için fiziksel engeller koymak ve/veya ekipmanı, masaları ve iş istasyonlarını yeniden düzenlemek herhangi bir alandaki insan sayısını sınırlamak ve ortak ekipmanı kullanan insan sayısını sınırlamak için çalışma bölgeleri oluşturmak, çok temas edilen öğelerin kullanımını, kullanımdan önce ve sonra paylaşılan ekipmanların temizlenmesini ve dezenfekte edilmesini sağlamak, kapı kollarına dokunmayı azaltmak, koridorlarda, yürüyüş yollarında ve merdivenlerde uygun işaretlerle tek yönlü rotalar , mümkün olduğunda rutin işler, toplantılar ve molalar için çalışanlara ek dış mekânlar sağlamaktadır.

12.2.ORTAK ALANLARIN KULLANIMI

Firmamız uygun olduğu şekilde aşağıdaki maddeler de dahil ortak alanların güvenli kullanımını kolaylaştıracak süreçleri uygulamalıdır: ortak alanlardaki insan sayısının ve bu alanlarda geçirilen sürenin sınırlandırılması, fiziksel ayrılmanın sağlanması, kapasitenin sınırlandırılması da dahil olmak üzere asansörleri kullanmanın güvenli yollarını belirlemekte ve güvenli kullanım için uyanların asansörlerin içinde ve dışında bulunmasını sağlamakta, bardak, tabak, kaşık gibi ortak kaynakların kullanılmasından kaçınılması ve her kullanımdan sonra muslukların ve içecek sebillerinin kullanıcı tarafından temizlenmesini veya dezenfekte edilmesini sağlamak, önemli bir salgın sırasında yemekhane ve/veya kantinleri açmaktan kaçınmak için çalışanları kendi yiyeceklerini getirmeye teşvik etmeli veya paketlenmiş yemekler sağlamaktadır.

12.3. TUVALET VE EL YIKAMA TESİSLERİNİN KULLANIMI

Firmamız tuvalet ve el yıkama tesislerinin, engelliler için sağlananlar da dahil olmak üzere, çalışanlar ve diğer ilgili taraflar tarafından güvenli bir şekilde kullanılmasını kolaylaştıracak önlemler ile portatif/geçici tuvaletler oluşturmakta, uygulamakta ve sürdürmektedir.

Yeterli düzeyde kâğıt havlu, sabun, antiseptik, dezenfektan ve tuvalet kağıdının izlenmesi ve muhafaza edilmesi ve atıkların sık ve güvenli bir şekilde atılmasının sağlanması, kapakların takılı olduğu yerlerde kullanıcıları sifonu çekmeden önce klozet kapaklarını kapatmaya teşvik etmek de dahil olmak üzere, tuvaletlerin güvenli kullanımını teşvik etmek için işaretler

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 38 / 43
--------------------	--	---

kullanmak , manuel ekipman yerine otomatik veya ayakla çalıştırılan ekipmanların kullanılmaktadır. Hastalığın bulaşma riskini önlemek için kalabalıktan ve yakın temastan kaçınmak için tesislerin kullanımının yönetilmekte, portatif/geçici tuvaletlerin sık sık temizlenmesi ve dezenfeksiyonu için sık ve gelişmiş izleme yapılmakta, temizlik ve dezenfeksiyon ve atık bertarafı sağlanmaktadır.

12.4. İŞYERLERİNE YAPILAN TOPLANTI VE ZİYARETLER

Firmamızın kontrolü altındaki iş yerlerine yapılan ziyaretleri sınırlandırıp sınırlamayacağını ve/veya hem dış hem de iç yüz yüze toplantıları en aza indirmek için uzaktan çalışma teknolojisini kullanıp kullanmayacağını belirlemektedir.

Yüz yüze toplantılar veya ziyaretçiler gerekliyse, ziyaretin devam etmemesi gereken durumlar veya gereklilikler dahil olmak üzere iş yerinde sağlık ve güvenlik için beklenen tüm davranış ve süreçleri ziyaretten önce iletilmektedir. Erişimin yalnızca gerekli ziyaretçilerle sınırlandırılması ve ziyaretlerin belirli zamanlarla sınırlandırılması, ziyaretçilerin nereden seyahat ettiklerini ve ek güvenlik önlemleri gerekip gerekmediğini dikkate alarak, etkileşimi azaltmak için temel hizmet ve diğer yüklenici ziyaretleri için programların gözden geçirilmesi sağlanmaktadır.

12.5.TESLİMATLAR

İnsanlar veya nesneler arasındaki fiziksel temas önemli bir bulaşma riski taşıyorsa, firmamız teslimatların güvenli bir şekilde yapılıp alınabilmesini sağlamak için süreçler oluşturmaktadır. Firmamız, uygun olduğu şekilde ödeme ve belge değişimi de dahil olmak üzere teslimatlar sırasında kişiden kişiye teması en aza indirmek evde veya kuruluş tarafından kontrol edilmeyen başka bir yerde teslimat yapan çalışanlara güvenli elleçleme ve dağıtım konusunda rehberlik sağlamak, teslimat sürücülerini için sosyal tesislere (örneğin tuvaletler) kontrollü, güvenli erişim sağlamak, yeniden kullanılabilir teslimat kutularının, yükleme ekipmanının vb. düzenli olarak temizlenmesini ve dezenfekte edilmesini sağlamak, teslim alma ve teslim alma noktalarını gözden geçirme gelen teslimatların sıklığını azaltmayı düşünmek, araçları yüklemek veya boşaltmak için tek çalışan veya sabit çiftler kullanmayı düşünmek, farklı malzemeler için resmi yönergeleri izleyerek teslim edilen öğelerin temizlenmesini veya dezenfeksiyonunu ve dezenfekte edilemeyen öğeleri izole etmeyi düşünmekte ve uygulamasını sağlamaktadır.

12.6.EVDEN ÇALIŞMA

Bulaşıcı bir hastalığın ortaya çıkması durumunda kuruluş, uygunsa, çalışanların kendi evlerin den çalışmalarına olanak sağlamalıdır. Kuruluş, yasal şartlara uygun şekilde evden çalışmanın önündeki engelleri kaldırmak için tüm pratik adımları atmalıdır.

Hangi çalışanların evden çalışması gerektiğini belirlerken kuruluş şunları dikkate alınmaktadır : Çalışan, işi evden etkili bir şekilde gerçekleştirebiliyorsa ,ev durumu evde çalışmaya uygunsa, çalışan normal iş yerinde çalışmaya devam etmek isterse, çalışan, bulaşıcı bir hastalığa önemli ölçüde maruz kalmadan normal iş yerine güvenli bir şekilde seyahat edebileceğinden eminse evden çalışma durumu değerlendirilmektedir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 39 / 43
--------------------	--	---

Firmamız genel bir risk değerlendirmesi yürütmeye ek olarak, evden çalışmayla ilgili riskleri sistematik olarak değerlendirmek için çalışanlarla istişare etmekte ve makul olarak uygulanabilir olduğu ölçüde, aşağıdaki faktörleri dikkate alarak riskleri ele almak için uygun önlemleri almaktadır bunlar: Çalışan tarafından açıklanan ev içi durumlar, evin fiziksel uygunluğu, çalışanların iş yerinde kullandıkları ekipmanı geçici olarak eve götürmelerine veya ek ekipman, ergonomik olarak uygun bir ev iş istasyonu kurma konusunda rehberlik ihtiyacı ve psikososyal risklerdir bu durumlar firmamız tarafından göz önünde bulundurulmaktadır.

13.KONTROLLERİN HİYERARŞİSİ

İş yerindeki kontroller hiyerarşisi de dahil olmak üzere bulaşıcı hastalıklarla ilgili tanımlanmış tehlikeleri ve riskleri ele almak için süreçleri oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmektedir. Bulaşıcı hastalıklardan kaynaklanan riski azaltmak için Bulaşıcı bir ajana maruz kalmaya yol açabilecek durumları ortadan kaldırmaya çalışıp bulaşıcı bir ajana maruz kalmayı veya bulaşmayı azaltan çalışma yöntemlerini benimsemektedir. Bulaşıcı bir ajana maruz kalmayı önlemek veya azaltmak için KKD. Üretim ve/veya hizmet prosesindeki değişikliği risk analizinde bu kılavuz kapsamında yen den değerlendirmeli ve bu politikaları/uygulamaları yaygınlaştırmaktadır.

Bulaşıcı hastalıklara neden olan bulaşıcı ajanlar gibi bazı zarar kaynaklarının tamamen ortadan kaldırılamayacağını dikkate alarak, tanımlanan tehlikelere uygun kontrollerin seçimi ne öncelik vermelidir. Kontrol hiyerarşisi, tehlikeleri ortadan kaldırmak ve İSG risklerini azaltmak veya kontrol etmek için sistematik bir yaklaşım sağlamayı amaçlamaktadır. Hiyerarşi, eleme, ikame, mühendislik kontrolleri, idari kontroller ve KKD kullanımıdır. Her kontrol, bir öncekinden daha az etkili olarak kabul edilir. İSG risklerini makul bir şekilde uygulanabilir olduğu kadar düşük bir düzeye indirmeyi başarmak için çeşitli kontrolleri birleştirmek olağandır.

13.1. Kontrollerin SEÇİMİ

Kontrollerin seçiminde bulaşıcı hastalığın yayılımı ve ciddiyeti, bulaşma şekli, bulaşabilirliği ve çalışanların ve diğer ilgili tarafların savunmasızlığı ve kuruluşun faaliyet leri ile ilgili faktörler dikkate alınmaktadır. Koşullara ve tehlikelerin ve ilişkili risklerin (örneğin çevre, altyapı, seyahat riskleri, topluluk) değerlendirmesine dayalı olarak çeşitli bulaşıcı ajan kaynakları için kontroller uygulanmalıdır. Kuruluş, bulaşıcı hastalıklardan kabynaklanan riskleri azaltmak için uygun kontrolleri belirlerken aşağıdaki maddeleri dikkate almalıdır çalışma faaliyetlerini veya çalışma alanlarına erişimi değiştirmek, kısıtlamak veya sınırlamak. aşılama veya koruyucu ilaçları (örneğin sıtma ilaçları) kolaylaştırmak veya desteklemek mevcut genel hijyen, temizlik ve dezenfeksiyon düzenlemelerinin yeterliliği ve güncelliği. Bulaşıcı ajanların yaygınlığını en aza indirmek için ek önleyici tedbirler ve tedaviler (temizlik, dezenfeksiyon) uygulamak bulaşıcı bir ajanın bulaşmasını önlemek için el yıkama dahil kişisel hijyen yeni kontrollerin veya operasyonlarda yapılacak değişikliklerin, İSG'yi olumsuz etkilemeyeceğini veya engelli kişiler de dahil olmak üzere başka riskler oluşturmayacağına ilişkin düzenlemeler yeterli ve uygun hava kalitesi, sıcaklık ve nemi korumak için temiz hava ve havalandırma sistemlerinin uygun kullanımı,uygun KKD'nin mevcudiyeti ve kullanımı,çalışanlarda gıda kaynaklı hastalıkları önlemek için gıdaların güvenli bir şekilde hazırlanmasını sağlamak için bir iş yeri yemekhane ve/veya kantininde gıda güvenliği değerlendirmesi ve kontrolleri uygulamak kan yoluyla bulaşan bulaşıcı ajanlardan kaynaklanan riskleri azaltmak (örneğin, risk bilincini artırarak ve deri delinme yaralanmalarını azaltan uygun toplama cihazları, koruyucu eldivenler ve atık kapları sağlamak),enfeksiyöz ajanların hayvanlar veya böcekler tarafından bulaşmasından kaynaklanan riskler konusunda farkındalığın arttırılması ve uygun kontrollerin (örneğin, mümkün olduğunca kene alanlarından kaçınılması, böcek kovucuların kullanılması, koruyucu giysi giyilmesi) konusunda farkındalığın arttırılması sağlanmaktadır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 40 / 43
--------------------	--	---

13.2. KİŞİSEL HİJYEN

Bulaşıcı bir hastalığın bulaşmasını sınırlamak ve çapraz kontaminasyonu önlemek için çalışanların sık ve etkili el yıkama dahil kişisel hijyenin önemi konusunda bilgilendirilmelerini sağlamalıdır.

Bulaşıcı hastalığın potansiyel yayılmasına ve özelliklerine bağlı olarak çalışanlara şunları hatırlatmak için afişler ve işaretler gibi iletişim yöntemlerini kullanarak iyi hijyen uygulamalarını kullanmalıdır. Eller temiz su ve sabunla 20-40 saniye yıkanmalı, el yıkamanın mümkün olmadığı durumlarda, eller, virüslere/bakterilere karşı güvenli ve etkili kullanıma uygun bir antiseptik ile dezenfekte edilmelidir. Antiseptiklerin ilgili standartlara uygun ve kullanıma uygunluğu sağlamaktadır. Personellerin kişisel eşyalarını korumak amacıyla personel soyunma odalarında dolap temin edilip temiz ve kirli olmak üzere bulaşı risklerini azaltmaya yönelik faaliyetler uygulanmaktadır.

filtreleme, hava değişiklikleri ve dışarıdan temiz havanın uygun kullanımı yoluyla hava kalitesinin korunmasını sağlamakta ,uygunsa önerilen fiziksel mesafeyi belirtmek için işaretler ve zemin ve/veya duvar işaretleri koymak, işaretlemelerin basit, net ve görme engelli kişilere uygun olmasını sağlamak, fiziksel ayırmayı sağlamak için fiziksel engeller koymak ve/veya ekipmanı, masaları ve iş istasyonlarını yeniden düzenlemek herhangi bir alandaki insan sayısını sınırlamak ve ortak ekipmanı kullanan insan sayısını sınırlamak için çalışma bölgeleri oluşturmak, çok temas edilen öğelerin kullanımını, kullanımdan önce ve sonra paylaşılan ekipmanların temizlenmesini ve dezenfekte edilmesini sağlamak, kapı kollarına dokunmayı azaltmak, koridorlarda, yürüyüş yollarında ve merdivenlerde uygun işaretlerle tek yönlü rotalar , mümkün olduğunda rutin işler, toplantılar ve molalar için çalışanlara ek dış mekânlar sağlamaktadır.

14. KİŞİSEL KORUYUCU EKİPMAN KULLANIMI

Bulaşıcı hastalıkları önlemek ve yönetmek için diğer uygun üst düzey kontrollerle birlikte kişisel koruyucu ekipmanın (KKD) kullanımını dikkate alınmaktadır. Bulaşıcı hastalıklar bağlamında, solunum ekipmanı, eldivenler, koruyucu giysiler ve yüz siperleri gibi KKD'ler ve uygun şekilde yüz koruyucuları kullanılmaktadır. Bulaşıcı hastalıkların bulaşma şekliyle ilgili riskleri ve rol veya faaliyete dayalı olarak maruz kalma olasılığını değerlendirilmektedir. Firmamız KKD'nin veya sağlanan diğer korumanın uygun ve gerekli ulusal, bölgesel veya uluslararası standartları veya rehberliği karşıladığından emin olma uygunluğunu sağlamaktadır. KKD'nin atanması, risk değerlendirmesine dayalı olarak kuruluş tarafından önceliklendirilmektedir.

Firmamız bulaşıcı bir hastalığın bulaşmasıyla ilgili olmayan risklere karşı korunmak için çalışanların KKD kullanmalarını uygun şekilde zorunlu kılmaya devam etmektedir. Bulaşıcı bir hastalıkla ilgili riskleri yönetmek için KKD, maskeler veya yüz koruyucuları, asgari olarak şunları yapmaktadır: Ne zaman ve nasıl kullanılması gerektiğine dair kılavuzlar oluşturmak ve gerekirse eğitim sağlamak, Yeterli miktarda uygun KKD ve maske sağlamak, KKD, maske ve yüz koruyucularının kişiye uygun olmasını ve ücretsiz olarak temin edilmesini sağlamak, KKD'nin kullanıcı için doğru boyutta olduğundan ve uygun şekilde takıldığından emin olunmasını sağlamak, çalışanlara uygun kullanım ve bakım konusunda talimat vermek ve bunun izlenmesini sağlamak, tek kullanımlık KKD'lerin, maskelerin ve yüz koruyucularının uygun şekilde kullanılmasını sağlamak, kullanılmış KKD'nin, maskelerin ve yüz koruyucularının uygun ve güvenli bir şekilde elden çıkarılmasını sağlamak, güvenlik

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 41 / 43
--------------------	--	---

önlemlerine uyumun azalmasına ve ekipmanın güvenli olmayan şekilde kullanılmasına yol açabilecek KKD kullanımından kaynaklanan yorgunluğu en aza indirmek için çalışanları düzenli molalar vermeye teşvik etmek, kontamine yeniden kullanılabilir KKD'yi temizlemek, dezenfekte etmek veya yıkamak gibi eylemleri sürdürmektedir.

14.1. KORUYUCU EL DİVENLER

Bir çalışanın kullanması gereken eldiven tipini gerçekleştirilecek görevlere göre aşağıdaki gibi değerlendirmektedir: biyolojik bir tehlikeye karşı koruma için sıvı geçirmez eldivenler, büyük el becerisi gerektiren çalışma durumları için ince tek kullanımlık eldivenler, çalışanı yaralanmadan korumak için daha kalın eldivenler, kimyasal koruma için eldivenlerin de kullanıldığı hem bulaşıcı ajanlara hem de kimyasal maruziyetlere karşı yeterli koruma sağlayan eldivenler, maddeleri dikkate alarak, koruyucu eldivenlerin etkin ve güvenli kullanımı konusunda çalışanlara rehberlik ve eğitim sağlamalıdır: eldivenler giyilmeden önce eller kısa tırnaklarla temiz ve kuru olmalıdır, tek kullanımlık eldivenler düzenli olarak ve hasarlıysa hemen değiştirilmelidir, eldivenler, kontaminasyonu önlemek için kesin bir işlem sırası ile kılavuzluk edilerek çıkarılmalıdır, eldivenler çıkarıldıktan sonra eller hemen yıkanmalıdır.

14.2. YÜZ KORUMASI

Bulaşıcı ajanlara karşı özellikle savunmasız olan gözlerin, burnun ve ağzın mukoza zarlarından bulaşma riskini değerlendirmelidir. Tanımlanan tehlikelere bağlı olarak kuruluş, aşağıdaki maddeleri dikkate alarak, kullanılacak KKD'yi dikkate almalıdır: gözlükler sadece gözleri korur yüz siperlikleri yüzün tamamını korur ve yüze dokunma riskini en aza indirirken çıkarılabilir olma avantajına sahiptir.

14.3. KKD, MASKELER VE YÜZ KORUYUCULARI

Topluluk salgınları da dahil olmak üzere hastalığa ve bulaşma şekline uygunsuz, kuruluş solunum, öksürme, hapşırma ve konuşma yoluyla salınan damlacıkları ve/veya aerosol parçacıklarını yakalamak için maske veya yüz kaplaması kullanmayı düşünmelidir. Bunlara bağlı olarak dikkate alarak maskelerin ve yüz koruyucularının amaçlanan kullanıma uygun olmasını sağlamalıdır: Tıbbi/cerrahi maskeler diğer insanları salgılardan korur, yüz koruyucuları genellikle başkalarını korumayı ve hastalığın yayılmasını önlemeyi amaçlar, maskelerin, yüz koruyucularının ve/veya KKD'nin geçici olarak çıkarılmasının gerekli olabileceği veya çalışanların veya diğer ilgili tarafların özel ihtiyaçlarının olduğu şu durumları dikkate almalıdır: tanımlama veya diğer güvenlik amaçlarıyla maskelerin veya yüz koruyucularının geçici olarak çıkarılması, dudak okuyan işitme engelli çalışanlar ve diğer ilgili taraflarla etkileşim, ortak alanlarda yemek, içmek veya egzersiz yapmak için maskelerin veya yüz koruyucularının geçici olarak çıkarılmasıdır.

14.4. UYGUN KORUMANIN SEÇİMİ

Bulaşıcı ajanın özelliklerini dikkate alarak çalışanları bulaşıcı hastalıklardan korumak için uygun KKD kullanımını değerlendirmektedir. Maruz kalma risklerine ve bulaşma biçimlerine bağlı olarak eldiven, koruyucu giysi, solunumla ilgili koruyucu ekipman, gözlük, vizör gibi KKD sağlamalıdır. Firmamız, aşağıdakileri dikkate alarak koruyucu giysilerin uygunluğunu değerlendirmektedir: maruz kalma türleri (örneğin toz veya sıvı aerosoller, basınçlı sıvı jetleri, kontamine yüzeylerle temas), fiziksel yük, görevlerin süresi göz önünde bulundurulmaktadır.

15 personel x 14 gün x 7 adet maske = 1470 adet maske

15 personel x 14 gün x 10 adet eldiven = 2100 adet eldiven

15 personel x 14 gün x 7 adet galoş = 1470 adet galoş

15 personel x 14 gün x 7 adet bone = 1470 adet bone

1 personel x 14 gün x 1 adet yüz siperliği = 14 adet yüz siperliği

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 42 / 43
--------------------	--	---

2 personel x 14 gün x 21 adet tek kullanımlık önlük = 588 adet tek kullanımlık önlük

15. İLGİLİ BİR BULAŞICI HASTALIĞIN ŞÜPHELİ VEYA DOĞRULANMIŞ VAKALARINI YÖNETMEK

İlgili bulaşıcı hastalığın şüpheli ve doğrulanmış vakalarını yönetmek için süreçler oluşturmakta, uygulamakta ve iletmekte; ilgili maddeler dahil olmak üzere iş yerinde maruziyeti sınırlandırmalıdır: Bulaşıcı bir hastalığa veya şüpheli bir vakaya olası maruziyeti bildirmek, bir bulaşıcı hastalık vakasının mevcut veya potansiyel olarak mevcut olduğunun doğrulanması ve bildirilmekte, bulaşıcı hastalığın potansiyel kaynağının ve etkilenen kişi ve durumları hakkındaki gerçeklerin doğrulanmak, kişisel mahremiyeti korumak ve gizliliği korumak, uygun şekilde yanıt verebilmek için bulaşıcı hastalığın özelliklerini, bulaşıcı hastalığa yakalanma riskinin kimlerde olduğunu belirlemek, bulaşıcı hastalığın daha fazla bulaşmasını önlemek için kontrollerin uygulamak, hastalık izni ve iş yerinde olası bulaşma vakalarının yönetimine etkisi, kuruluş, bir bulaşıcı hastalık vakasının işle ilgili maruziyetten kaynaklanıp kaynaklanmadığını belirlemek için hareket etmektedir. Dikkate alınması gereken faktörler şunları içerir, iş faaliyetlerinin veya iş organizasyonunun doğası, çalışanların maruz kalma riskini artırdıysa, maruz kalma riskinde artışa yol açan herhangi bir spesifik, tanımlanabilir olay, etkili kontrol önlemleri kullanılmadan iş faaliyetleri bir çalışanı bilinen bir bulaşıcı tehlikeyle doğrudan temas ettirdiyse saptamaktadır.

15.1. BULAŞICI HASTALIK OLUŞUMU

Bulaşıcı bir hastalık vakasından şüpheleniliyorsa veya teyit ediliyorsa, firmamız, uygun olduğu şekilde ilgili maddeleri dikkate almaktadır. Hasta olan kişiyi, yardım sağlanırken veya iş yerinden ulaşımın ayarlanması gerekiyorsa tecrit edip yerel yönetmeliklere veya yönergelerine uygun olarak, etkilenen kişinin güvenli bir taşıma yöntemi kullanarak, uygun güvenli bir yere iş yerinden ayrılmasını kolaylaştırılmaktadır. Etkilenen kişinin diğer çalışanlar, müşterilerle yakın temas halinde olup olmadığını belirlemek ve olası maruziyetin kaynağına ilişkin gizliliği koruyarak bu kişileri olası maruziyet konusunda bilgilendirilmektedir. Tıbbi yönlendirmeyi göz önünde bulundurarak işe geri dönmeyi ne zaman uygun olduğu hakkında bilgi ve işe dönüşü kolaylaştırmak için alınabilecek önlemler, uygun şekilde devam eden destek ve rehabilitasyon hakkında bilgi sağlanmaktadır.

15.2. TARAMA, TEST ETME, TEMASLI TAKİBİ, KARANTİNA VE AŞILAMA

Firmamız, tarama, test etme, temaslı izleme, karantina aşılama konusunda ilgili düzenleyiciler ve sağlık otoritelerinden gelen mevcut mevzuat veya kılavuzlardan tamamen haberdar olduğundan emin olmak için harekete geçmektedir. Firmamız, resmi kılavuza göre hareket etmekte ve Sağlık ve semptomları izleyen güvenilir uygulamaların ve araştırma sitelerinin kullanımını teşvik etmektedir. Firmamız tarafından karantinaya alınması gereken çalışanları desteklemekte, işle ilgili faaliyetler karantina ihtiyacına yol açıyorsa, uygulanmakta ve uygunsa karantina maliyetini destekleyerek bireysel ihtiyaçları ve koşulları göz önünde bulundurmaktadır. Karantinaya alınması gereken çalışanlar için makul ayarlamalar yapmakta, aşılama veya önleyici ilaçları kolaylaştırmakta ve desteklemektedir. Bir kontrol olarak temas takibi gerektiren bulaşıcı hastalıklar için, çalışanların ve firmamızı ziyaret eden kişilerin kayıtlarının mümkün olduğunca muhafaza edilmesini sağlamaktadır.

16. HAVALANDIRMA

Yüzde yüz iç hava ile çalışan klima cihazları (VRF, FCU, Split klima gibi) sürekli aynı havayı sirküle ettikleri için zaman içinde kapalı hacimlerdeki olası virüs, bakteri gibi mikroorganizmaların yoğunluğunun artmasına neden olarak solunum yolu ile bulaşan enfeksiyonların riskini arttıracaktır. Risk olması durumunda split klimalar devre dışı bırakılacaktır.

Bu cihazlar solunum yolu ile bulaşan salgın dönemlerinde kullanılmamalıdır. Sistemin %100 dış hava ile çalışır hale getirilmesi durumunda kullanılmasında sakınca yoktur. Büyük kapasiteli klima santralleri %100 dış hava ile çalıştırılmaktadır. Yani doğrudan dışarıdan alınan temiz hava şartlandırıldıktan sonra ortama gönderilecektir. Ortamdan çekilen havanın ayrı bir egzoz fanı ile doğrudan dışarı atılması nedeniyle mikroorganizma yoğunluğu oldukça azalacaktır. Yüzde yüz dış hava ile çalışan santraller gece ve hafta sonları da çalışır durumdadır. Gece boyunca veya sabaha karşı

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

SELİNA GIDA	HİJYEN VE SANİTASYON YÖNETİM SİSTEMİ EL KİTABI TS 13811	DOKÜMAN NO: ELK 01 REVİZYON NO: 3 REVİZYON TARİHİ: 17.04.2025 YAYIN TARİHİ: 14.04.2022 Sayfa 43 / 43
--------------------	--	---

dış havanın soğukluğundan da faydalanarak iklimlendirme sistemleri çalıştırılarak ortam sıcaklığını düşürmek mümkündür. Böylece kapalı ortamların klima sistemlerini kullanmadan doğal soğutma ile bir müddet sıcaklık kontrolü yapmak mümkün olacaktır. Kuru hava enfeksiyon riskini artıracığı için ortam neminin %40'ın altına düşmemesi gerekmektedir. Bağlı nemin %40-60 arasında kalması için klima sistemlerinde önlem alınmalıdır. Klima sistemlerinde üstten üflenene ve üstten toplanan hava, zemindeki veya zemine yakın yerdeki damlacık çekirdeklerinin tekrar havaya karışmasına neden olacağı için, şartlandırılan havanın mümkün olduğu kadar üstten çok düşük hızda üflenmesi ve alttan toplanması ile enfeksiyon riski azaltılmaktadır. Santrallerin hava emiş ve içeriden çekilen havanın atış yerleri yan yana olmamalıdır. Kirli hava çıkışı insan geçişinin olmadığı yerlerde konumlandırılmaktadır. Yüksek hava hızları da enfeksiyon riskini arttırdığı için klima sistemleri veya cihazları salgın dönemlerinde minimum hava debileri ve hızlarında çalıştırılmaktadır. Havalandırma sisteminin filtrelerinin kontrolleri ve değişimleri düzenli yapılmaktadır. Filtre değişimi aerosol oluşturacak işlem kabul edildiğinden yetkin kişiler tarafından yapılmalı ve bu işlem sırasında personel N95/FFP2 maske takmalı, eldiven ve yüz siperliği kullanmalı, çıkarılan filtre çift poşetlenerek atılmalıdır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR