

HİJYEN TAKİP FORMUNUN KULLANILMASI TALİMATI

Tlm-İdari-01 Rev. No: 01

- Hijyen takip formu, yapılan temizlik işlemlerinin ne türden olduğunu, hangi zamanda yapıldığını, hangi aralıklar ile yapıldığını ve kimin tarafından yapıldığını gösteren bir formdur. Bu form ile temizlik işlemlerinin periyodik olarak yapılması amaçlanır.
- Hijyen takip formu, föy dosya içerisine yatay olarak konularak, gerektiğinde çıkarılıp tekrar yerine koyulacak şekilde, kolaylıkla ulaşılabilecek ve görülecek bir yere asılır.
- Hijyen takip formu aylık olarak kullanılır. Her ay için ayrı bir form kullanılır.
- Hijyen takip formunda; ayın ilgili günü için, hafta içi her gün, haftalık yada gerekli görüldüğünde yapılan temizlik işlemleri ile ilgili olan yerler X şeklinde işaretlenir.
- Periyodik olarak yapılan işlemler, aynı yerlere X gelecek şekilde işaretlenir.
- Temizlik işlemleri, ilgili temizlik personeli tarafından yerine getirilir. Hafta içi her gün sonrasında ilgili temizlik sorumlusu, formun ilgili yerine ad-soyad yazarak imzalar.
- Her ay sonunda ilgili işletme yetkilisi, formun altındaki ilgili yere kendi ad-soyadını yazarak imzalar.
- İşletme yetkilisince imzalanmış asıl form, bir fotokopisi işyerinde kalacak şekilde denetim komisyonuna teslim edilir.
- Teslim edilen asıl form yerine, takip eden aya ait olan boş bir form yerleştirilir ve yukarıdaki işlemler aynı şekilde yerine getirilir.
- Hijyen Takip Formu'nun kontrolünden, muhafazasından ve ay sonunda denetim komisyonuna tesliminden işletme yetkilisi sorumludur.

HAZIRLAYAN: Yönetim Temsilcisi

ONAYLAYAN: Müdür