

GIDA DENETİM TUTANAĞI

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

Tutanak Düzenleme Saati:

İşletme Bilgileri:

- İşletme Adı:
- İşletme Adresi:
- İşletme Ruhsat No:
- İşletme Yetkilisi: (Adı Soyadı, İmza)

Denetleyenler:

- Adı Soyadı (1): (Ünvanı, İmza)
- Adı Soyadı (2): (Ünvanı, İmza)

Denetleme Konusu: (Gıda hijyeni, son kullanma tarihi, etiket bilgileri, depolama koşulları vb.)

Tespit Edilen Uygunsuzluklar:

- (Tespit edilen uygunsuzluklar maddeler halinde yazılır. Örneğin, "Son kullanma tarihi geçmiş ürünlerin satışa sunulması", "Hijyen kurallarına uyulmaması", "Eksik veya yanlış etiket bilgileri" vb.)

Kanıtlar: (Uygunsuzluklara dair fotoğraf, video, numune vb. kanıtlar belirtilir.)

Alınması Gereken Önlemler:

- (Tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi için işletmeye verilen süre ve yapması gerekenler belirtilir.)

İşletme Yetkilisinin Beyanı: (İşletme yetkilisi uygunsuzluklarla ilgili savunmasını yapar.)

Tutanak Sonucu:

- (Denetleme sonucunda işletmeye cezai işlem uygulanıp uygulanmayacağı, eksikliklerin giderilmesi için verilen süre, tekrar denetleme yapılıp yapılmayacağı gibi bilgiler belirtilir.)

İmzalar:

- Denetleyen (1): (İmza)
- Denetleyen (2): (İmza)
- İşletme Yetkilisi: (İmza)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir formattır. Gıda denetimlerinde ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenmelidir.
- Tutanakta yer alan bilgiler doğru, eksiksiz ve objektif olmalıdır.
- Tespit edilen uygunsuzluklar ve alınması gereken önlemler açık ve net bir şekilde belirtilmelidir.
- Tutanak, denetleyenler ve işletme yetkilisi tarafından imzalanmalıdır.

Ek Bilgiler:

Gıda denetim tutanağı, gıda işletmelerinde yapılan denetimlerde tespit edilen uygunsuzlukların ve alınması gereken önlemlerin resmi olarak kaydedildiği bir belgedir. Bu tutanak, tüketici sağlığının korunması ve gıda güvenliğinin sağlanması açısından önemlidir.