

**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**KANTİN- KAFETERİYALAR İKTİSADİ İŞLETİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-(1)** İşbu yönergenin amacı, İzmir Demokrasi Üniversitesi öğrenci, akademik, idari personelinin ve 3. kişilerin beslenme ve diğer sosyal ihtiyaçlarının sağlanması için oluşturulan Kantin-Kafeterya Yürütme Kurulu ile kantin-kafeterya işletmelerinin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-(1)** İşbu yönerge, İzmir Demokrasi Üniversitesi'nde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olan Kantin-Kafeterya İşletmeleri ile Yürütme Kurulu, Denetim Kurulu, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Şube Müdürlüğü, Muayene ve Kabul Komisyonu ve Fiyat Tespit Komisyonu çalışma usul ve esaslarını kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-(1)** 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46'ncı ve 47'nci maddeleri ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ile Yüksek Öğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-(1)** Bu yönergede geçen;

**a) Üniversite:** İzmir Demokrasi Üniversitesi'ni,

**b) Rektör:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü'nü,

**c) Üniversite Yönetim Kurulu:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,

**ç) Yürütme Kurulu:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Kantin-Kafeterya İşletmeleri Yürütme Kurulu'nu,

**d) Denetim Kurulu:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Kantin-Kafeterya İşletmelerini işleyiş yönünden denetleyen kurulu,

**e) SKS:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı

**f) Daire Başkanı:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı'nı,

**g) Şube Müdürlüğü:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kantin-Kafeteryalar Şube Müdürlüğü'nü,

**ğ) Şube Müdürü:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kantin-Kafeteryalar Şube Müdürü

**h) Muayene ve Kabul Komisyonu:** Kantin-Kafeteryaları için satın alınan her türlü mal ve malzemenin teslim alımında muayene ve kabulünü yapan komisyonu,

**ı) Kantin-Kafeterya İşletmeleri:** İzmir Demokrasi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı olarak hizmet sunan kantin, kafeterya, çay ocağı vb. tüm işletmeler ifade eder.

**i) Fiyat Tespit Komisyonu:** Kantin, Kafeterya, çay ocağı, kırtasiye, fotokopi, market ve benzeri işletmelerin satışa sunacakları ürünlerin fiyatlarını tespit çalışmalarını yapan kurulu,

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurulların Oluşumu, Görev ve Sorumlulukları

#### Yürütme Kurulu

**MADDE 5-(1)** Yürütme Kurulu; Genel Sekreterin önerisi ve Rektörün oluru ile SKS Daire Başkanının başkanlığında, Şube Müdürü, Gıda Mühendisi/ Diyetisyen, muhasip üye ve bir üye olmak üzere beş (5) üyeden oluşur. Kurul üyelerinin görev süresi 2 yıl olup, süre sonunda aynı usulle tekrar görevlendirilebilirler. Süre dolmadan üyeliğin boşlaması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

Yürütme Kurulu'nun görevleri;

- a) Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından teklif edilen kantin-kafeterya açılması, kapatılması, devralınması ve devredilmesine karar vermek,
- b) Denetim Kurulu tarafından yapılan denetimler sonucunda hazırlanan raporları değerlendirmek, kantin kafeterya Şube Müdürlüğüne gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve önerilerde bulunmak,
- c) Yapılan denetimler sırasında bu yönerge ve ihale sözleşmesi ile belirlenen hükümlere uymayan kantin kafeterya işletmeleri hakkında işlem yapmak,
- ç) Öğrenci kantin ve kafeteryalarının işletim ve denetim esaslarını belirlemek ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak,
- d) Çalışanların görev tanımları yapılarak kendilerine tebliğ etmek,
- e) Tüm Kantin-Kafeterya İşletmeleri'nde satışa sunulan ürün ve ürün gruplarına ilişkin, alış maliyetleri ve piyasa koşulları göz önüne alınarak Fiyat Tespit Komisyonunca oluşturulan ve teklif edilen olası satış fiyatlarını onaylamak;
- f) Dönem sonu/yılsonu hesaplarını kontrol etmek.
- g) Yapılan denetimler sonucunda bu yönerge ve ihale sözleşmesi ile belirlenen hükümlere uymayan kantin kafeterya işletmeleri hakkında işlem yapmak.

#### Kantin-Kafeteryalar Şube Müdürlüğü

**MADDE 6-(1)**Kantin-Kafeteryalar Şube Müdürlüğü'nün görevleri;

Kantin-Kafeterya İşletmeleri ile İlgili: Kantin-Kafeterya İşletmeleri ile ilgili bu yönerge esasları doğrultusunda işlemlerini sağlamak ve takip etmek, hizmet kalitesini artırıcı tedbirler almak, daha iyi uygulama konusunda Yürütme Kuruluna teklifte bulunmak amacıyla;

- a) Kantin ve kafeteryalarda çalışan personelin devam durumunun izlenmesi, kontrol edilmesi ve bu personelin izin işlemlerinin koordine edilmesi,
- b) Kantin-Kafeterya İşletmeleri için gerekli tüm malzemelerin uygun görülen periyotlarda temin edilmesinin sağlanması,
- c) Kantin-Kafeterya işletmelerinde elde edilen satış bedellerinin, "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ile her yılbaşında Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan "Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ" gereğince; her gün sonunda kasa limitini aşan para miktarının ilgili banka hesaplarına yatırılması ve ilgili mali kayıtların usulüne uygun tutulmasının sağlanması ve kontrolü,
- ç) Haftalık, aylık ve yıllık satış sayıları ile gelirlerinin takip edilerek ilgili mali kayıtların bilgisayar ortamında tutulması ile tüm belgelerin on (10) yıl süre ile saklanması sağlanması,

**d)** Dönem sonu/yılsonu hesaplarının kontrol edilmesi için hesapların dökümünü, içeren bilgi ve belgeleri sağlamak, ilgili yerlere sunmak,

**f)** Kantin ve kafeteryaların temizlik, tertip ve düzeninin sağlanması,

**g)** Kantin-Kafeterya işletmelerinde görevli personelin kılık, kıyafet ve genel temizlik kurallarına dikkat etmelerinin sağlanması, sağlık muayenelerinin (sarılık testi, akciğer grafisi vb.) düzenli olarak yapılmasının sağlanması,

**ğ)** İş güvenliğinin sağlanması ve her türlü iş kazası riskinin en aza indirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması,

**h)** Satış bedellerinin belirlenebilmesi için her yıl Yürütme Kurulu'na sunulmak üzere maliyet ve satış bedellerine ilişkin raporun hazırlanması,

**ı)** Hazırlanan raporlara göre iyileştirme alanlarının tespit edilmesinin sağlanması,

**i)** Denetim Kurulunca yapılan denetimler sırasında raporların gereğinin yapılmasının sağlanması,

**j)** Fiyat Tespit Komisyonunca hazırlanıp, Yürütme Kurulunca onaylanan fiyat listelerine uyulup-uyulmadığını denetlemek; uyulmasını sağlamak, uyulmadığının tespit edilmesi durumunda; işlem yapılmasını Yürütme Kuruluna teklif etmek,

**k)** İşletmelerde, Fiyat Tespit Komisyonunca hazırlanan listelere göre satışa sunulan farklı ürünlerin fiyatlarını belirleyerek, Fiyat Tespit Komisyonunun uygunluğundan sonra Yürütme Kuruluna onaylatmak ve bu fiyatlara uyulmasını sağlamak,

**l)** İşletmelerde satışa sunulan ürünlerin son kullanma sürelerini kontrol etmek, süresi geçenleri satıştan men etmek,

#### **Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

**MADDE 7-(1)** Üniversiteye bağlı birimlerde bulunan yemekhane, kantin ve kafeterya gibi işletmelerin, bu yönerge hükümlerine göre işletim ve denetimlerini takip eder. Yetkili Kurullar ve Yönetim Organları ile işletmeler arasında koordinasyon görevini yürütür, iletişimi sağlar. Mevzuat uyarınca gerekli sekretarya hizmetlerinde bulunur, yazışmalar yapar.

#### **Fiyat Tespit Komisyonu**

**MADDE 8-(1)** Fiyat Tespit Komisyonu, İlgili Daire Başkanının teklifi üzerine, Rektörün onayı ile diyetisyen veya gıda mühendisinin de içinde bulunduğu akademik ve idari personel, öğrenci konseyinden bir öğrenci ve en az bir işletmeciden oluşan yedi üyeden oluşur. Komisyonun görev süresi iki yıldır. Fiyat Tespit Komisyonu her öğretim yılının başında (Eylül veya Ekim) ve ortasında (Ocak ve Şubat) toplanarak, çay ocağı, kantin, kafeterya, benzeri işletmelerce satışa sunulan ürünlerin fiyatlarını tespit etmek üzere toplanır ve Fiyat Tespit Tutanağını Yürütme Kuruluna sunar.

#### **Denetim Kurulu**

**MADDE 9-(1)** Denetim Kurulu; Genel Sekreterin önerisi ve Rektörün Oluru ile Rektör Yardımcısı başkanlığında, İdari ve Mali İşlerde görevli bir personel, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında görevli bir personel, Öğretim Üyesi, Gıda Mühendisi ve Öğrenci Konseyi Başkanı veya Temsilcisinden oluşmak üzere altı (6) üyeden oluşur. Üniversite çalışanı bünyesinde Psikolog/Sosyal Hizmetler Uzmanı varsa denetim kurulunda yer alabilir. Denetim Kurulu'nun görevleri; yılda en az bir kez olmak üzere ve gerekli görüldüğünde işleyiş ve mali yönden Kantin-Kafeterya İşletmeleri'nin denetlenmesidir.

(2) Denetleme Kurulunun görev süresi 2 yıldır. Görev süresi sona erenler aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Süre dolmadan üyeliğin boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

(3) Denetim Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) İşletmenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Gıda Maddesinin ve Umumi Sağlığı ilgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği, Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları Yönetim Sistemi (HACCP), Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi (ISO 22000), Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ve diğer ilgili mevzuatlarda yer alan esaslara uyup uymadığını altı ayda en az üç kez belirsiz zamanlarda denetler, denetim raporlarını ve önerilerini yetkili kurullara bildirir. Ayrıca gerekli gördüğünde işletmenin bu yönergeye uygun davranıp davranmadığını herhangi bir sınırlandırmaya tabi olmaksızın her hal ve şartta denetler,

b) Sözleşme ve teknik şartnamenin gerekleri yerine getirilmediği takdirde gerekli yaptırımlar uygulanır,

c) Kantin-kafeteryada bulunan çay ocağı, kantin ve kafeteryalarda, yiyeceklerin hazırlanması, servise sunulması, saklanması ile kullanılan mekanların, alet, makine ve malzemelerin genel temizliği ve hijyeni konusunda denetimler yapmak,

ç) Çay ocağı, kantin, market ve kafeteryalarda satışa sunulan ürünlerden bozulan, kullanım süresi geçen ya da tüketime uygun olmayan yiyeceklerin satıştan men edilmesini sağlamak, bu hususta yetkili organları uyarmak ve haber vermek,

d) Çalışan elemanların kılık-kıyafet ve genel temizlik kurallarına dikkat etmeleri ile sağlık kontrollerini (sarılık testi, portör muayenesi, akciğer grafisi vb.) denetlemek,

e)Kantin, kafeterya benzeri hizmetlerin kalitesinin artırılması konusunda tavsiyelerde bulunmak,

f) Kantin, kafeterya işletmelerce fiyat listelerine uyulup uyulmadığını denetlemek, uyulmasını sağlamak, uyulmadığının tespit edilmesi durumunda, işlem yapılmak üzere yetkili organlara haber vermek,

g) Yapılan denetimler sonucunda Ek 1 de yer alan Kantin, Kafeterya ve Benzeri Yerler Denetim Formunu tanzim etmek, yapılan değerlendirme neticesinde formda yer alan kriterlerden yedi adedinden fazlasının uygun olmaması halinde işletmeci hakkında ilgili mevzuat gereğince cezai işlem uygulanması için ilgili birimlere bilgi vermek,

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İşleyiş

**MADDE 10-(1)**Kantin-Kafeterya İşletmeleri Faaliyet Alanı:

a) Öğrencilere, Üniversite Personeline ve 3. kişilere sağlıklı ve ucuz yemek, içecek ve diğer ürünler temin etmek amacıyla kantin ve kafeterya hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) Öğrencilere ve personele ihtiyaç duyacakları yiyecek ve içecek vb. maddeleri kaliteli ve ucuz yoldan sağlamak amacıyla mal ve hizmet üretiminde bulunmak,

c) Mal/Hizmet üretimi ve arzı amacıyla kantin, kafeterya, büfe ve benzeri yerler işletmektir.

(2) İşletmelerin ve Çalışanların Tabi Olacakları Genel Kurallar:

İşletmeler ve çalışanları 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Gıda Maddesinin ve Umumi Sağlığı ilgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği, Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları Yönetim Sistemi (HACCP), Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi (ISO 22000), Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ve diğer ilgili mevzuatlarda yer alan esaslara uymalıdır.

(3) Kantin- Kafeterya İşletmeleriyle İlgili:

a) Tüm Kantin-Kafeterya İşletmeleri'nde talep edilen Ek 2 de belirtilen ürün grupları, satış miktarları ve ürünün niteliği göz önüne alınarak Şube Müdürlüğü'nün belirlediği ürün grupları ile gerekli tüm mal ve

malzemeler, uygun görülen periyotlarda Üniversitemiz ilgili Daire Başkanlığı tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda öngörülen satın alma usulleri ile temin edilir.

**b)** Tüm Kantin-Kafeterya İşletmeleri'nde eksilen ve ihtiyaç duyulan ürünlere ilişkin talep miktarları, kantin sorumluları/görevlileri tarafından ilgili tedarikçi firmaya bildirilir ve teslimat tedarikçi firma tarafından ilgili Kantin-Kafeterya İşletmesi'ne yapılır.

**c)** Tüm Kantin- Kafeterya İşletmeleri'nde satışa sunulan ürün ve ürün gruplarına ilişkin, alış maliyetleri ve piyasa koşulları göz önüne alınarak oluşturulan ve teklif edilen olası satış fiyatları, Yürütme Kurulu'nca onaylanarak uygulanır.

### **Mali İşleyiş**

#### **MADDE 11-(1)**

Kantin ve Kafeteryalar mali işleyişi;

**a)** Kantin sorumluları/görevlileri tarafından satışı yapılan ürün bilgi ve fiyatı yazar kasaya girilir, satış bedeli nakit ya da akıllı kart ile tahsil edilerek, yazar kasa fişi kesilir ve müşteriye verilir.

**b)** Gün boyunca, yapılan satışlar ile tahsil edilmiş olan mal ve hizmet bedellerinin toplamını gösterir Z Raporu gün sonunda yazar kasadan alınır ve dosyalanır.

**c)** Gün içinde gerçekleşen kasa hareketleri (mal, hizmet satış ve nakit girişleri) o güne ait olan kasa alıncısına (mevcut, satış miktarı ile stok miktarlarını gösterir belge) kaydedilir ve dosyalanır.

**ç)** Her gün sonunda kasa limitinin altındaki nakit para kasada saklanır ve günlük kasa limitlerini aşan para ise; "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ile her yılbaşında Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan "Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ" gereğince; ilgili banka hesabına yatırılır.

**d)** 15 günde bir haftanın ilk günü, bir önceki iki haftaya ilişkin banka dekontlarının 1 nüshası dosyalanır, 1 nüshası ilgili belgelerle birlikte Kasa Kontrol Yetkilisi'ne ve 1 nüshası Kantin-Kafeteryalar Muhasebe Görevlisi'ne teslim edilir.

**e)** Her ay sonunda, ilgili aya ait olan kasa hareketlerini gösterir Yazar Kasa Aylık Raporu alınır ve birer kopyası Muhasebe Birimi'ne teslim edilir.

**f)** Banka Dekontları, Kasa Föyleri ve Z Raporları (yazar kasa ve akıllı kart) ve Yazar Kasa Aylık Raporları'nın birer kopyası dosyalanarak on (10) yıl süreyle saklanır.

**g)** Stok kontrolleri rutin olarak 15 günde bir yapılır. Görevli personelin değişmesi veya vardiyalı çalışma sistemine geçilmesi durumlarında stok kontrolleri süresi Kantin-Kafeteryalar Şube Müdürlüğü tarafından ayrıca belirlenir.

### **YÖNERGEDE HÜKMÜ BULUNMAYAN HALLER**

**MADDE 12-(1)** Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuata uygun olmak koşulu ile Yürütme Kurulu tarafından alınacak kararlar doğrultusunda hareket edilir.

#### **YÜRÜRLÜK MADDE 13-**

14 maddeden oluşan işbu yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **YÜRÜTME**

**MADDE 14-(1)** İşbu yönerge hükümlerini İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü yürütür.

**EK- 1**  
**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ**  
**KANTİN-KAFETERYA İŞLETMELERİ DENETLEME FORMU**

Denetleme yapılan yemekhane, kantin, kafeterya ismi : .....

İşyeri sahibi, sorumlusu : .....

Denetleme tarihi : .....

Evet Hayır

**1. Çalışma izni var mı?**

**2. Personel davranışı ve durumu**

- a) Önlük var mı ve temiz mi?
- b) Eldiven kullanılıyor mu?
- c) Personelin genel temizliği yeterli mi?
- d) Sağlık kontrolü takibi yapılıyor mu?
- e) Tırnak bakımı yeterli mi?

**3. Alet-ekipman-servis durumu**

- a) Havalandırma yeterli mi?
- b) Sıcak-pişirme yüzeylerinin temizliği yeterli mi?
- c) Bardak ve diğer servis malzemesinin temizliği yeterli mi?
- d) Kullanılan servis malzemesinin özellikleri servis edilen gıdaya uygun mu?
- e) Ambalajlanarak servis edilen gıdaların bulunduğu ambalaj malzemesi uygun mu?
- f) Gıdaların hazırlandığı çalışma tezgâhları temiz ve uygun mu?
- g) Tost makinesi, bıçak, spatula gibi araçlar temiz ve uygun mu?

**4. Genel durum**

- a) İlk yardım malzemesi var mı?
- b) Çöp kovaları var mı?
- c) Çöp kovaları evsafi uygun mu?
- d) Çöp kovaları poşetli ve kapaklı mı?
- e) Çöp kovası sayısı yeterli mi?

**5. Gıda muhafaza durumu**

- a) Et ve süt ürünleri buzdolabında muhafaza ediliyor mu?
- b) Et ürünleri (döner, köfte vb) hazırlama ortamı uygun mu?
- c) Etler pişirilinceye kadar soğukta muhafaza ediliyor mu?
- d) Satışı yapılan gıda maddeleri veya gıda hazırlamada kullanılan hammaddeler Uygun özellikte mi?
- e) Gıdaların son kullanım tarihlerine dikkat ediliyor mu?

**EK- 2**  
**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ**  
**KANTİN-KAFETERİYALAR İŞLETMELERİNDE SATILACAK ÜRÜNLER LİSTESİ**

**Kantin Satışı Yapılabilecek Yiyecek-İçecek Ürünleri:**

Sıcak Soğuk İçecekler (ticari markalı ve ambalajlı alkolsüz soğuk içecek ürünleri) satılabilir. Sıcak içecekler tek kullanımlık kâğıt bazlı atılabilir sunulmalı, yanında verilen şeker tek veya ikili kalıp şeklinde ambalajlı olmalıdır. Kapalı kabin ve hijyenik koşullarda sunulmak üzere unlu mamullerden simit, poğaçaya ve börek satışı yapılabilir. Sıcak yüzeyi temiz ve bakımlı olması koşuluyla tost üretimi ve satışı da yapılabilir. Ekmek, ambalajsız kek ve yaş pasta ürünleri satışı yapılmaz. Kantinlerde ayrıca her türlü markalı ve ambalajlı olmak koşuluyla bisküvi, kek, çikolata ürünleri satılabilir. Binalar içerisindeki kantinler koku verecek ve öğrenci ile personeli rahatsız edecek kokulu yiyecekler satamaz.

**Kafeteryada Satışı Yapılabilecek Yiyecek-İçecek Ürünleri:**

Sıcak Soğuk İçecekler (ticari markalı ve ambalajlı alkolsüz soğuk içecek ürünleri) satılabilir. Sıcak içecekler tek kullanımlık kâğıt bazlı atılabilir sunulmalı, yanında verilen şeker tek veya ikili kalıp şeklinde ambalajlı olmalıdır. Kapalı kabin ve hijyenik koşullarda sunulmak üzere unlu mamullerden simit, poğaçaya ve börek satışı yapılabilir. Sütlü tatlılar, kremalı pasta, şerbetli tatlılar vitrin tipi soğutucularda (4°C) muhafaza edilmek ve günlük temin edilmek koşuluyla satılabilir. Sıcak yüzeyi temiz ve bakımlı olması koşuluyla kırmızı ve beyaz etten üretilen döner, köfte çeşitleri ve tost üretimi ve satışı da yapılabilir. Ekmek satışı yapılamaz. Kafeteryalarda ayrıca sandviç çeşitleri, her türlü markalı ve ambalajlı olmak koşuluyla bisküvi, kek, çikolata ürünleri satılabilir. Pişirilmiş sıcak servis yapılan yemekler satılmaz.