

İçindekiler Tablosu

1. Giriş
2. Kalite ve Tarafsızlık Politikaması
3. Organizasyon Şeması
4. Helal Belgelendirme Proses Şeması
5. Bazı Terim ve Tanımlar
6. Belgelendirme Başvurusunun Alınması ve Değerlendirilmesi
7. Teklif ve Sözleşme Süreci
8. İlk belgelendirme Denetimi
9. Numune Alma ve Analiz Süreci
10. Belgelendirme kararının alınması ve belgenin yayınlanması
11. Marka ve Belge Kullanım Hakkı ve Kuralları
12. Belgelendirmenin Sürdürülmesi (Gözetim ve Yeniden Belgelendirme)
13. Özel Denetimler (Kapsam Genişletme, Kısa süreli, Takip vb.)
14. Belgelendirmenin Transferi
15. MÜŞTERİ Tarafından Yapılan Değişikliklerin Bildirilmesi
16. Askıya Alma, İptal etme veya Kapsam Daraltma İşlemleri
17. Helal Belgelendirme Kapsamındaki Ürünlerin İzlenebilirliği
18. İtiraz ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi

1. Giriş

Bu doküman, **Çevre Uygunluk Değerlendirme Hiz. Tic. A.Ş.** tarafından yürütülen ve Helal belgelendirme hizmetteki süreçlerin belgelendirme talebinde bulunan veya belgelendirilmiş kuruluşlara açıklanması amacıyla hazırlanmış, ilgili tarafların erişimine açık olarak yayınlanmakta ve sözleşme ekinde de yer almaktadır.

Bu doküman, belgelendirme başvuru süreci/şartlarını, yapılacak her türlü denetimi/belgelendirme esaslarını, belge verilmesinden sonra uygulanacak süreçleri, belge askıya alma, iptal ve kapsam daraltma süreçlerini, helal olarak belgelendirilmiş ürünlerin izlenebilirliğinin sağlanması kapsar.

2. Politika ve Değerler

KALİTE POLİTİKAMIZ;

OIC/SMIIC 2, TS EN ISO/IEC 17021-1, TS EN ISO/IEC 17065 standartlarının şartlarına bağlı olarak kurulmuş Kalite Yönetim Sistemimiz ile,

1. Gizlilik ve tarafsızlık ilkesine bağlı kalarak, etkileyebilecek riskleri değerlendirmek ve çıkar çatışmalarına yönelik her türlü potansiyel durum için gerekli önlemleri almayı MÜŞTERİlerimize ve diğer ilgili taraflara ait bilgilerin kati bir şekilde gizliliğini sağlamayı,
2. Tarafsızlığı sağlayabilmek üzere, tüm ilgili tarafların faaliyetlerimize katılımına olanak vermeyi ve tüm faaliyetleri tarafsızlığımızı etkilemeyecek şekilde yönetmeyi,
3. Belgelendirme hizmetlerimizi sunduğumuz taraflara değer katacak çıktılar üretmeyi,
4. Kalite sistemimize ve kalite politikamıza hakim ve çalışmalarını bu dokümanlara uygun olarak gerçekleştiren uzman personelle çalışmayı,
5. Hizmetlerimizi yetkin çalışanlar ile gerçekleştirmeyi, tüm ekibimizi tecrübeli, konusunda uzman, güncel şartlara hakim ve etik kurallara uyan kişilerden oluşturmayı,
6. Gerçekleştirdiğimiz belgelendirme faaliyetlerinden ve aldığımız tüm kararlardan sorumlu olduğumuzun bilincinde olmayı,
7. İç ve dış MÜŞTERİ odaklı bir yaklaşımla misyon, vizyon ve değerler doğrultusunda kalite sistemimizi sürekli iyileştirmeyi,
8. Değişen dünya, ülke, sektör ve ortam koşullarına hızla uyum sağlayarak, risk ve fırsatları değerlendirerek, sistemin etkinliğini ve performansını arttırmayı,
9. Helal belgelendirmesi ile helal ürünlerin sağlanmasındaki sorumluluğun bilincinde olmayı ve tüm faaliyetlerinde buna uygun adımlar atarak tüm İslami şartlara uyum sağlamayı,
10. Uymakla yükümlü olduğumuz ulusal-uluslararası yasal ve diğer şartlara ve TS EN ISO/IEC 17021-1, TS EN ISO/IEC 17065, OIC/SMIIC 2 standartlarının şartlarına bağlı kalmayı, bu şartları tutarlı bir şekilde yerine getirmeyi ve şartlara uygun olarak yönetim sistemimizi sürekli geliştirmeyi taahhüt ederiz.

TARAFSIZLIK POLİTİKAMIZ;

Çevre Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri A.Ş olarak tüm faaliyetlerimizi bağımsızlık, dürüstlük, tarafsızlık, gizlilik ve güvenilirlik ilkelerine sadık kalınarak yürüteceğimizi, tüm taraflara her koşulda tarafsız, bağımsız ve eşit davranacağımızı,

Çevre Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri A.Ş yetkilileri ve personeli, belgelendirme prosesinin sonuçlarını etkileyebilecek her türlü ticari, mali ve diğer baskılardan uzak çalışacağını ve çalışanlarımızın her türlü çıkar çatışmasından uzak bir şekilde faaliyet sürdürmelerini sağlanacağını,

Çıkar çatışmalarına yönelik her türlü potansiyel durum için gerekli önlemleri alacağımızı ve bu sayede belgelendirme faaliyetlerinin objektifliğini sağlayacağımızı,

Belgelendirme başvurularının işleme alınmasından önce, çıkar çatışmasına neden olabilecek konuların gözden geçirildiğini ve herhangi bir çıkar çatışmasının tespit edilmesi durumunda hiçbir suretle belgelendirme hizmetlerinin verilmeyeceğini, hizmetlerden faydalanmanın, başvuran kuruluşun büyüklüğüne veya bu kuruluşun herhangi bir dernek veya gruba üye olmasına ve belgelendirilmiş olan kuruluşların sayısına bağlı olmayacağını,

Belgelendirme ve tetkik faaliyetleri kapsamında, objektif olmayan yorum ve değerlendirmeler yapılmayacağını, kuruluşları olumsuz etkileyebilecek her türlü davranışlardan uzak durulacağını, yanlı ve hoşgörüsüz olunmayacağını, reklam dâhil sağlanan bilgilerin doğru olması ve yanıltıcı olmaması için gerekli tedbirleri alacağını,

Çalışanlarımızın MÜŞTERİLER ile bir çıkar çatışmasına neden olabilecek ticari veya diğer ilişkilerinin olmadığını garanti altına alarak görevlendireceğimizi, belgelendirme kararlarını verenlerin, tetkiki yapanlardan farklı kişiler olmasını sağlayacağımızı ve bunun taahhüdünü alacağımızı,

Komiteler ve kendi adına hareket eden şahıslar da dahil, **Çevre Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri A.Ş'nin** her seviyesinde kuruluşlara ait her tür bilgi, belge, dokümanın gizliliği ve güvenliğini sağlayacağımızı, özel bir ürün veya belgelendirilen kuruluş hakkındaki bilgilerin, ilgili kuruluşun yazılı muvafakati olmaksızın üçüncü bir tarafa açıklanmayacağını, belgelendirme faaliyetleri sırasında elde edilen bilgilerin gizliliğini korumak için, mevcut akreditasyon kuralları, yönetmelikleri ve tebliğlerine uyulacağını,

Dış kaynaklı tetkik ekibi üyelerinin ilgili danışmanlık faaliyetlerinin verdiğimiz belgelendirme hizmetlerinin tarafsızlığını etkilememesi için her türlü önlemi aldığımızı,

Asıl hedefimiz olan tüketicinin korunması, paydaşlarımızın memnuniyeti ve kalitenin yaygınlaştırılması sırasında yürütülen hizmetler sonucunda oluşabilecek üçüncü taraf zararlarının tazmini için yeterli mali kaynakların sağlanacağını,

Çevre Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri A.Ş.'nin bütün faaliyetlerinde tarafsızlığını sağlamak ve bunu sürekli kılmak üzere finansal yönetiminin oluşturulduğunu ve uygulanacağını,

Çevre Uygunluk Değerlendirme Hizmetleri A.Ş.'nin sahiplerinin ortak olduğu veya herhangi bir şekilde içine dahil olduğu kuruluşların belgelendirilmeyeceğini,

Yukarda bahsi geçen tüm unsurları kuruluş politikamız, prosedürlerimiz, komitelerimiz, anlayışımız, çalışma şeklimiz, değerlerimiz, tarafsızlık risk analizlerimiz, yapmış olduğumuz sözleşmeler ve bu politika ile garanti altına alınacağını, beyan ve taahhüt ederiz.

5. Bazı Terim ve Tanımlar

Müşteri: Çevre Uygunluk Değerlendirme'den helal belgelendirilmesi için hizmet almak üzere başvuruda bulunan tüzel kişiliktir.

Denetim (Tetkik): Denetim delili elde etme ve bunları objektif olarak değerlendirerek denetim kriterlerinin karşılanma derecesini tespit etmek için yapılan sistematik, bağımsız ve dokümente edilmiş prosestir.

GGYS: Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi.

İslami İşler Uzmanı: Helal ve helal olmayanlara dair İslami kurallarda derin ve kapsamlı bilgiye sahip, yetkinliği ilgili kuruluş tarafından onaylanan ve yetkilendirilen helal belgelendirme kuruluşu tarafından görevlendirilmiş Müslüman ve yönetim sistemi denetimini yapmak için gerekli yeterliliğe sahip kişidir.

Teknik Denetçi: Helal belgelendirme kuruluşu tarafından resmi olarak atanan, teknik açıdan belirli bir işleme teknolojisi veya alanında helal uygulamaları ve gereklilikleri denetleme yetkinliğe sahip kişidir.

HAK: Helal Akreditasyon Kurumu

Gözlem: Denetim esnasında tespit edilen iyileştirme potansiyeli bulunan bütün konulardır.

Uygunsuzluk: Bir şartın karşılanmaması.

Majör Uygunsuzluk: Helal sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkileyen uygunsuzluktur.

Uygunsuzluk şu durumlarda majör olarak sınıflandırılabilir:

- Ürün içeriğinde, altyapıda İslami koşullara uyulmadığı tespit edilirse
- Etkin proses kontrol yapıldığına dair veya ürün ve hizmetlerin belirlenen özelliklere uygunluğuna dair önemli şüphe varsa
- Sistematik bir eksiklik olabileceğini gösteren çok sayıda minör uygunsuzluk.
- Majör uygunsuzluk takip denetimi gerektirebilir.

Minör Uygunsuzluk: Helal sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkilemeyen uygunsuzluktur.

Uygunsuzluk şu durumlarda majör olarak sınıflandırılabilir:

- Mevcut eksikliklerin henüz majör bir uygunsuzluk oluşturmadığı ve ilgili sistemin herhangi bir bölümünün standardın şartlarını kısmen yerine getirilmediği tüm durumlardır.
- Uygunsuzluklar kapatılmadan da belgelendirme tavsiyesi verilmez.
- Minör uygunsuzlukların giderilip giderilmediği doküman ve kayıtların incelenmesi yolu ile de kontrol edilir, takip denetimi gerektirmez.

Rehber: Denetim ekibine yardımcı olmak amacıyla müşteri tarafından görevlendirilen kişi.

Gözlemci: Denetim ekibine eşlik eden, ancak denetim yapmayan kişi.

Belgelendirme Transferi: Müşterinin Akredite bir belgelendirme kuruluşu tarafından onaylanmış mevcut helal belgesinin, başka bir akredite belgelendirme kuruluşu tarafından belgelendirmesini yayınlama amacıyla tanınmasıdır.

Belgenin Askıya Alınması: Belirlenmiş doğruluk beyanı kapsamının tamamı veya bir kısmı için uygunluk durumunun geçici olarak iptal edilmesi.

Belgenin İptal Edilmesi: Yürürlükten kaldırma, uygunluk durumunun iptal edilmesi.

Çevre Uygunluk Değerlendirme Markası: Kuruluşumuzun belgelendirdiği müşterilerin belgelendirme statülerini ve/veya ürünün/hizmetin helal şartları açısından uygun olduğunu göstermek için kullandığı işarettir.

6. Belgelendirme Başvurusunun Alınması ve Değerlendirilmesi

Belgelendirme hizmeti almak isteyen müşteri, ilgili hizmete ilişkin [Helal Belgelendirme Başvuru Formunu](#) elektronik ortamda doldurarak kuruluşumuza başvurur. Başvuru formlarına ayrıca kuruluşumuzun internet sitesinden ulaşılacağı gibi gerektiğinde e-posta yoluyla da müşteriye Satış Pazarlama Departmanı tarafından gönderilir. Farklı tüzel kişiliğe sahip her bir kuruluş için ayrı başvuru formu doldurulmalıdır. Diğer yönetim sistemi standartları ile entegre denetim talepleri kabul edilmez. **Çevre Uygunluk Değerlendirme'ye** ulaşan başvuru formları, yeterlilik kontrollerinin yapıldığı bir ön değerlendirmeden geçer. Başvuruda bulunan müşteri, başvuru formunu eksiksiz ve doğru olarak doldurmalıdır. Eksik doldurulmuş formlar işleme alınmaz.

Başvurular helal akreditasyon kurallarına uygun şekilde değerlendirmeye tabi tutulur. Belgelendirme başvurularının kabul edilebilmesi için helal sisteminin en az 2 ay süre ile uygulanıyor olması, iç denetim ve yönetimin gözden geçirmesi ile işlemlerin yapılmış olması ve GGYS sistemini uyguluyor olması gerekmektedir.

7. Teklif ve Sözleşme Süreci

Talep edilen hizmete ilişkin başvuru ve gözden geçirme işlemi tamamlanmış ve denetim süresi belirlenmiş olan müşteriye [Helal Belgelendirme Ücretlendirme Talimatı](#) esas alınarak teklif ücreti **Uygunluk Değerlendirme Müdürü** tarafından belirlenir ve müşteriye [Teklif Formu](#) gönderilir. Teklifin onaylanmasından sonra, müşteriye [Müşteri Sözleşmesi](#) gönderilir.

Sözleşme, müşteri adına imza yetkisi bulunan kişilerce imzalanmalı, bir nüshası istenen dokümanlar ile birlikte eksiksiz bir biçimde geri gönderilmelidir. Müşteri, sözleşmenin yapılmasını müteakip en geç 6 ay içerisinde, ilgili dokümanları göndermek ve işlemlerini başlatmak zorundadır. Aksi takdirde tekrar başvuru yapılması gerekir.

Planlama Yöneticisi tarafından sözleşme işlemlerinin tamamlanması ve ilgili dokümanların gelmesiyle ön değerlendirme işlemleri başlatılır. Üç yıllık belgelendirme döngüsü için [Helal Belgelendirme Denetim Programı](#) hazırlanır ve müşteriye gönderilir.

Kuruluş talep ettiği takdirde ön denetim gerçekleştirilir. Ön denetim sonuçları, belgelendirme kararını etkilemez. Ön denetim, denetim ekibinin denetimde elde ettiği bulguların müşteriye anında geri bildirim olarak dönmesine olanak tanır. Ancak denetim ekibi üyeleri tarafından, sistem ile ilgili danışmanlık niteliği taşıyan önerilerde bulunulmaz. Ön denetim, belgelendirme denetimi süresini hiçbir şekilde etkilemez. Müşteri, ön denetimden sonra belgelendirmeye devam edip etmeyeceğine dair kararını iletmelidir. Kararın olumlu olması halinde sürece, ilk belgelendirme denetiminin planlanması aşamasından devam edilir (Bkz. Madde 9.).

8. İlk Belgelendirme Denetimi

İlk belgelendirme tetkikleri Aşama 1 ve Aşama 2 olarak planlanır ve uygulanır. Tüm tetkiklerde ISO 19011 şartlarına uygun olarak açılış toplantısı ve kapanış toplantısı yapılır.

Aşama 1 denetimi

Denetim planlaması amacıyla ilk önce denetim hedefleri, kapsam ve kriterleri belirlenir. Denetim kapsam ve kriterleri müşteri ile yapılan görüşmeye istinaden **Çevre Uygunluk Değerlendirme** tarafından belirlenir. Denetim kapsamı, denetiminin sınırlarını (örneğin; denetlenecek; sahalar, ürünler, organizasyonel birimler, faaliyetler ve süreçler gibi) tanımlar. Denetim kriterleri ise hangi uygunluğun neye göre tayin edildiğinin referansı olarak kullanılır (Helal ve GGBS yönetim sisteminin şartları, tanımlı prosesleri ve dokümantasyonu).

Aşama 1 denetimi öncesi, müşteri ile iletişime geçilerek denetimin tarihi kararlaştırılır. Denetim tarihinin belirlenmesinden sonra müşterinin kapsamına ve kapasitesine uygun denetim ekibi atanır. Atanan denetim ekibi üyeleri müşteri ile çıkar çatışmasına neden olmayacak en az bir **Teknik Denetçi ve İslami İşler Uzmanından** oluşmaktadır.

Müşterinin vermiş olduğu bilgilere ve belirlenen denetim süresine göre hazırlanan **Denetim Programı**, denetimden en geç 3 gün önce müşteriye bildirilir ve mutabakata varılarak yazılı onay alınır. Müşterinin **Denetim Programı**na itiraz etme hakkı varsa denetimden en az 2 gün önce yapılmalıdır. Denetime denetim ekibi üyelerinin yeterliliğini izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılacak gözlemciler (akreditasyon kurumu tanık denetim personeli veya **Çevre Uygunluk Değerlendirme** personeli gibi) de **Denetim Programı** ile müşteriye bildirilir. Müşterinin bu tip gözlemcilerle itiraz etme hakkı bulunmamaktadır. Eğer müşteri tarafından objektif delillere dayanarak denetim ekibi üyelerine itiraz ederse, itiraz değerlendirmeye alınır ve itiraz kabul edilirse yeni denetim ekibinin atanması için işlem başlatılır. Eğer itiraz kabul edilmezse, müşteri ile iletişim kurulur ve detaylı nedenleri açıklanarak itiraz nedeni giderilmeye çalışılır. **Denetim Programının** kesinleşmesinden sonra konaklama, ulaşım vb. organizasyonu yapılır.

Aşama 1 denetimi kuruluş yetkililerinin de katılacağı bir açılış toplantısı ile başlar. Açılış toplantısı, **Açılış ve Kapanış Toplantısı Formu**' na göre yürütülür. Aşama 1 denetiminin amacı, müşteri tarafından yürütülmekte olan helal sisteminin etkinliğini; ilgili geçerlilik alanını dikkate alarak, denetim kriterleri ve önemli referans dokümanlar da dâhil olmak üzere standardı temel alarak değerlendirmek, kuruluşun Aşama 2 denetimine hazır olup olmadığını belirlemek ve Aşama 2 denetimi planlamasını gerçekleştirmektir. Ayrıca ön değerlendirme aşamasında belirlenen numune alma planı netleştirilir.

Aşama 1 denetiminin tamamlanmasından sonra denetim ekibi üyeleri kendi aralarında toplantı yaparak denetim bulgularını/gözlemlerini değerlendirir ve **Helal Belgelendirme Aşama 1 Tetkik Raporu** hazırlar. Aşama 1 denetiminde tespit edilen uygunsuzluklar, **Helal Belgelendirme Uygunsuzluk Tespit Formu** ile kayıt altına alınır. Denetim ekibi liderinin başkanlığında müşteri yetkililerinin de katılacağı bir kapanış toplantısı yapılarak denetim sırasında elde edilen bulgular açık ve net bir şekilde açıklanır.

Kapanış toplantısında, **Helal Belgelendirme Uygunsuzluk Tespit Formu** denetim ekibi lideri ve müşteri yetkililerince imzalanır. Kopyası **Helal Belgelendirme Aşama 1 Tetkik Raporu** ile birlikte müşteriye iletilir. Aşama 2 denetimi sırasında detaylı inceleme için gerekli olabilecek bilgi ve kayıt hakkında da bilgilendirilir. Denetim raporu hazır olmadığında, rapor denetimin bitiş tarihinden itibaren en geç **7 gün içinde** gönderilir.

Aşama 1 denetimi sonucunda; müşterinin verdiği bilgilerden farklı helal sistemi, operasyon, çalışan sayısı, işletmenin büyüklüğü, HACCP çalışma sayısı, ürün grubu ve içeriği, belgelendirme kapsamının farklılığı gibi durumlarla karşılaşırsa **Helal Belgelendirme Aşama 1 Tetkik Raporu** ile kayıt altına alınır. Aşama 1 Denetiminde sistemi etkileyecek önemli bulgu ya da değişikliklerde Aşama 1 denetimi tekrar edilir.

Aşama 2 denetiminin gerçekleştirilmesi için herhangi bir engel veya uygunsuzluk tespit edilmezse müşteri ile birlikte aşama 2 denetiminin yapılacağı tarih kararlaştırılır. Bu tarih **Helal Belgelendirme Aşama 1 Tetkik Raporu** ile kayıt altına alınır. Uygunsuzlukların aşama 2 denetimi öncesinde kapatılması beklenmektedir.

Müşterinin uygunsuzlukları gidermek için uygulayacağı düzeltme veya düzeltici faaliyetlerin planını kuruluşumuza denetimin bitiş tarihinden itibaren **15 gün** bildirmesi gerekir. Müşteri düzeltme veya düzeltici faaliyetlere dair delilleri kuruluşumuza denetimin bitiş tarihinden itibaren **3 ay** içerisinde iletmelidir. Mücbir sebeplerle bu süre **en fazla 3 ay** uzatılabilir. Verilen süre içerisinde uygunsuzluklar kapatılmazsa belgelendirme süreci iptal edilir. Belgelendirme sürecinin

iptal edilmesi durumunda kuruluşun tekrar başvuru yapması gerekir. Aşama 1 denetimi ile aşama 2 denetimi arasındaki süre **2 gün' den az, 6 ay' dan fazla** olamaz.

Ayrıca denetim ekibi tarafından gerekli görülürse Aşama 1 denetiminde, helal belgelendirme kapsamındaki ürünlerden numune alınıp analize gönderilir. Bu durumda analiz sonuçları kuruluşumuza ulaşmadan Aşama 2 denetimine geçilemez.

Aşama 2 Denetimi

Denetim planlaması amacıyla ilk önce denetim hedefleri, kapsam ve kriterleri Aşama 1 denetiminde olduğu gibi belirlenir. Denetim zamanlaması, müşteri aktivitelerinin tam kapsamını gösterecek şekilde yapılmalıdır. Helal belgelendirmede üretim hatları, ürün grupları ve bölümlerini temsil edecek nitelikte bir denetim yapılması gerekli olup, denetim zamanlaması buna uygun seçilmelidir. Tüm faaliyeti iyi biçimde gösterme amacı bulunan, denetimin zamanın ayarlanması; normal çalışma saatleri dışında yapılması veya çalışanların vardiya düzenine uyulması ihtiyacını doğurabilir. Gerektiğinde buna mevsim, ay, gün/tarih de dahildir.

Aşama 2 için belirlenen denetim süresine göre denetim ekibi atama işlemleri ve denetim planının hazırlanması işlemleri sağlanır.

Aşama 2 denetimi, müşterinin yönetim sisteminin belgelendirmenin gerçekleştirileceği referans standardın tüm gerekliliklerine uygunluğu değerlendirmek üzere, müşteri sahasında gerçekleştirilir. Denetimin başlangıcında bir açılış toplantısı yapılır. Aşama 2 denetimi, denetim planına uygun olarak yürütülür. Denetimin başlangıcında, Aşama 1 denetim bulguları ve Aşama 1 denetiminden sonra eğer varsa helal sisteminde yapılan değişiklikler gözden geçirilir. Bulguların gözden geçirilmesi sonucu kapatılmamış uygunsuzluklar tespit edilirse bunlar denetim raporu ile kayıt altına alınır.

Denetim ekibi tarafından; dokümantasyonu yapılan helal sistemi, ürünlerin üretim süreci, altyapı şartları, süreçlerin uygulanma durumları ve süreçler arasındaki karşılıklı etkileşimler kontrol edilir. Bu amaçla çalışanlara sorular sorulur ve ilgili doküman ve kayıtlar incelenir, saha da gerekli teyitler sağlanır.

Aşama 2 denetiminde kapsam dahilinde bulunan ürünlere (özellikle içeriği nedeniyle helal açısından risk unsuru olan ürünler) [Denetim Programında](#) belirlenen numune alma planı çerçevesinde numune alım ve analiz süreci uygulanır. Analiz sonuçlarının değerlendirilmesi sonunda uygun bulunan ürünler için belgelendirme karar sürecine geçilebilir. (bknz. Numune Alma ve Analiz Süreci)

Denetim esnasında, ulaşılamayan denetim hedefleri, önemli bir risk görüldüğünde, denetim ekibi lideri en uygun eylemi belirlemek için en kısa sürede bu durumu müşteriye bildirir. Böyle bir durumunun ortaya çıkması halinde, denetim ekibi lideri müşteri yetkilisi ile durumu değerlendirerek denetimi durdurabilir. Müşteriye, denetimin durdurulmasına bağlı olarak ortaya çıkan ilave masraflar fatura edilir. Denetimin durdurulmasına alternatif olarak, denetim hedefleri veya kapsamı değiştirilerek, denetim mevcut ya da revize edilen plana uygun olarak sürdürülür ve takip denetimi için tarih belirlenir. Durdurulan denetim, gerekçeleri açıklanarak [Helal Belgelendirme Denetimi Sonuç Raporu](#) ile kayıt altına alınır. Denetimin durdurulması durumunda, **en fazla 6 ay** içinde yeni bir denetim planlanıp gerçekleştirilmelidir.

Denetimin tamamlanması ile birlikte denetim ekibi üyeleri kapanış toplantısında önce kendi aralarında bir toplantı yaparak denetim bulgularını değerlendirir, denetim bulguları kaydedilir ve raporlanır. Aşama 2 denetim bulguları kayıt altına alındıktan ve denetim sonuçları hazırlandıktan sonra denetim ekibi lideri başkanlığında müşteri yetkililerinin de katılacağı

bir kapanış toplantısı yapılarak denetim sırasında elde edilen bulgular açık ve net bir şekilde açıklanır. Kapanış toplantısı, [Açılış ve Kapanış Toplantısı Formu](#)' na göre yürütülür.

Tespit edilen uygunsuzluklar, [Helal Belgelendirme Uygunsuzluk Tespit Formu](#) ile kayıt altına alınır. Uygunsuzluklar majör ve minör olarak sınıflandırılır. Denetim esnasında tespit edilen iyileştirme potansiyeli bulunan konular "gözlem" olarak değerlendirilir. Gözlemler, denetim raporu ile kayıt altına alınır. Gözlemlerin MÜŞTERİ tarafından yerine getirilme şartı yoktur ve belgenin alınması dair tavsiye yapılmasına engel değildir. Tespit edilen uygunsuzlukların yerinde takip denetimi gerektirip gerektirmediği denetim ekibi tarafından karar verilir ve uygunsuzluk formunda belirtilir. Gerekliğinde majör uygunsuzluklar için, gerçekleştirilen düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetlerin yerinde görülmesi için takip denetimi kararı verilebilir.

Kapanış toplantısı sonunda [Helal Belgelendirme Uygunsuzluk Tespit Formu](#), denetim ekibi lideri ve müşteri yetkililerince imzalanır ve bir kopyası müşteriye bırakılır. Müşteri, etkin düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin doğrulanması için ilave bir tam denetimin, ilave bir sınırlı denetimin veya dokümanite edilmiş kanıtın (gelecekteki denetimlerde teyit edilecek) gerekip gerekmediği konusunda bilgilendirilir.

Denetim raporu, denetim ekibi lideri tarafından imzalanır ve [Denetim Programı](#) ile birlikte bir kopyası müşteriye bırakılır. Denetim raporunun denetim sonunda müşteriye teslim edilemediği durumlarda, denetimin bitiş tarihinden başlamak üzere **en fazla 7 gün** içinde rapor hazırlanır ve belgelendirme tavsiyesinde bulunulur, denetim raporunun mülkiyeti kuruluşumuza aittir.

9. Numune Alma ve Analiz Süreci

Helal belgelendirme faaliyetleri kapsamında Aşama 2 denetiminde, gözetim ve yeniden belgelendirme denetimlerinde, satışa sunulan alanlardan (market, bayi vs.) helal şartlarına uygunluk, referans standart şartları, yasal şartlar ve müşteri şartlarının yerine getirilip getirilmediği değerlendirilmesi amacıyla bir numune alma işlemi gerçekleştirilir.

Helal belgelendirme talebi ile başvuru yapan müşterinin ürünlerine hangi analizlerin yapılacağı, başvurunun ön değerlendirme aşamasında belirlenerek 3 yıllık belgelendirme döngüsü için [Denetim Programı](#) ile kayıt altına alınır ve müşteriye sözleşme ile birlikte gönderilir. Böylece müşterinin analiz planından haberdar olması sağlanır. Müşteri, analiz ücretlerinin ödenmesine onay vermeden tetkikler planlanmaz.

Analize alınacak ürün/ürün gruplarının [Helal Belgelendirme Analiz Listesi \(Kategori Bazlı\)](#)'nde yer alan analizleri müşteri tetkik tarihinden önce **3 ay içerisinde** ISO/IEC 17025 ve OIC/SMIIC akreditasyona sahip laboratuvarlarda yapılmış raporlar sunulabiliyorsa, analiz planlama sürecinde bu analizler de dikkate alınır. Tetkik esnasında tetkik ekibi tarafından herhangi bir risk veya şüphe tespit edilmesi halinde müşterinin analizi olup olmadığına bakılmaksızın analizi istenir.

Analizler [Onaylı Tedarikçi Listesi](#)'nde yer alan laboratuvarlarda gerçekleştirilir.

10. Belgelendirme Kararının Alınması ve Belgenin Yayınlanması

Helal belgelendirme kararları tarafsız ve yetkin kişilerden oluşan bağımsız bir komite tarafından alınmaktadır. Belgelendirmeye ilişkin kararların tamamı, denetimin bitiş tarihinden veya varsa uygunsuzlukların kapatıldığı ve diğer başka konular (askıya alma, iptal vb.) için komiteye ibraz edilen tarihten itibaren en kısa sürede alınır.

Karar komitesi tarafından olumlu olarak değerlendirilen müşteriye ait Helal Sertifikası (belgesi) ve ekleri **Planlama Yöneticisi** tarafından aksi bir durum olmadığı sürece en geç 3 iş günü içinde hazırlanır. Birden fazla sahası bulunan kuruluşlara ayrı ayrı sertika ve eki düzenlenir.

Belge geçerlilik süresi, belgelendirme karar tarihinden itibaren 3 yıldır. Yıllık düzenlendiği durumlarda, belge geçerlilik tarihi, gözetim denetimleri ile belge geçerliliğinin sürdürülmesi ile birer yıl uzatılarak, belge periyodu 3 yıla tamamlanır.

Düzenlenen sertifika ve ekleri **Helal Belgesi Teslim Yazısı, Müşteri Anket Formu, Helal Marka ve Belge Kullanım Talimatı** ve varsa reklam malzemeleri (bayrak vs.) ile birlikte MÜŞTERİ'ye gönderilir. Belgeye ilişkin bilgiler **Çevre Uygunluk Değerlendirme** internet sitesi üzerinden yayınlanır.

11. **Marka ve Belge Kullanım Hakkı ve Kuralları**

Belge almaya hak kazanan MÜŞTERİ, belge geçerlilik tarihinin başladığı tarih itibarıyla marka ve belge kullanım hakkını elde eder. MÜŞTERİ, kullanım hakkı kazandığı marka ve belgeleri, ilgili kurallara ve <https://cevreanaliz.com.tr> adresinde erişime açık bulunan "**Helal Marka ve Belge Kullanım Talimatına** uygun olarak kullanılmalıdır. Belgelendirilmiş MÜŞTERİ'nin marka ve belge kullanımları yürütülen planlı denetimlerde kontrol edilir. Marka ve belge kullanımının belirlenen kurallara uygun olmaması durumunda, askıya alma işlemi başlatılır (Bkz. Madde 17.). HAK markası, www.hak.gov.tr adresinde kamuya açık bulunan AKR-Rh-005 HAK Resmi Logosu ve Helal Akreditasyon Markasının Kullanım ve İzlenebilirlik Rehberi'ne uygun kullanılmalıdır.

12. **Belgelendirilmenin Sürdürülmesi (Gözetim ve Yeniden Belgelendirme)**

3 yıllık süre için yapılan ilk belgelendirme faaliyeti sonrasında belgelendirmenin sürdürülmesi için gözetim ve yeniden belgelendirme işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve MÜŞTERİ'nin bu denetimlerde standart şartlarını yerine getirmiş olması gerekmektedir. Özel tetkiklerin (Kısa süreli, takip ve askıdan kaldırma vb.) bulunması durumunda, tetkiklerin sayısı ve sıklığı değişebilir.

Belgenin sürdürülebilmesi için MÜŞTERİ her yıl gözetim ve 3. yılın sonunda yeniden belgelendirme işlemine tabi olması gerekmektedir.

Gözetim denetimleri

Gözetim denetimlerinin amacı, belgelendirilen MÜŞTERİlerin ilgili belgelendirme şartlarına uygun olarak sürdürüldüğünün doğrulanmasıdır. Gözetim tetkikleri belgelendirilmiş olan bir prosesin şartlarının sağlandığını güvence altına almak için periyodik olarak gerçekleştirilir. Gözetim denetimleri, belgeli kuruluşun belgelendirme tarihi esas alınarak her takvim yılında en az 1 kez incelenmelidir. Bu inceleme en geç 12 ay içerisinde tamamlanmış olmalıdır. Helal belgelendirme yönetim sisteminin tümünü veya bölümlerini kapsayabilir. Takip eden diğer gözetim denetimlerinin ise en geç belge geçerlilik tarihinden önce yapılması gerekir.

Gözetim denetimleri (ilk belgelendirmeyi takip eden ilk gözetim denetimi hariç) için MÜŞTERİ'den gelen erteleme talepleri,

gerekçesi belirtilmiş olmak kaydı ile geçici durumlar için (örneğin; fuar, konferans, iş gezisi, yoğun iş yükü, geçici sağlık sorunları, geçici olarak üretim/hizmetin durması vb.) en fazla 2 aya kadar, mücbir durumlar için (örneğin; doğal afet, yangın, salgın hastalıklar, ekonomik kriz, ağır sağlık sorunları, terörist faaliyetler vb.) en fazla 3 aya kadar ertelenebilir. Erteleme bir defaya mahsustur ve tekrar erteleme yapılmaz. Erteleme durumunda yapılan gözetim denetimine ilişkin tarih, bir sonraki denetim tarihini bağlamaz. Bu sürelerin aşılması durumunda belge en fazla 3 ay süre ile askıya alınır (Bkz. Madde 17).

MÜŞTERİ sürecinin aksamaması ve denetimlerde ortaya çıkabilecek uygunsuzluklar ve uygunsuzlukların kapatılması için gerekli olan süre ve MÜŞTERİ tarafından gelebilecek erteleme talepleri de hesaba katıldığında, belge geçerlilik tarihinden **en geç 2 ay** önceden gözetim denetimi zamanı gelen MÜŞTERİler belirlenir. MÜŞTERİye [Helal Belgelendirme Yeniden/Gözetim Denetimi Bildirim Formu](#) gönderilerek iletişime geçilir. Burada amaç, gözetim denetiminin belge geçerlilik süresi dolmadan önce gerçekleştirilmesinin sağlanması, aynı zamanda MÜŞTERİNİN belgelendirme kapsamında veya belgelendirme şartlarına uygunluğunu etkileyebilecek bir değişikliğin (çok sahalı kuruluşlar için sahalarda yapılan değişiklikler de dahil) sorgulanmasıdır.

MÜŞTERİ tarafından geçerlilik süresi içerisinde herhangi bir geri bildirim gelmezse veya MÜŞTERİden belgenin iptal için talep gelirse geçerlilik tarihi sonunda belgenin iptali gerçekleştirilir. [Helal Belgesi İptal Bildirim Formu](#) ile MÜŞTERİye iptal işleminin bildirimi sağlanır.

Gözetim denetimlerinin planlanması aşamasında denetim ekibi lideri tarafından [Denetim Programı](#) ve önceki gözetim denetimi raporları gözden geçirilir.

Gözetim denetiminin planlanması ilk belgelendirme Aşama 2 denetimi ile aynı aşamalarda yürütülür.(bknz. Madde 9).

Gözetim denetiminde, daha önceden gelen itiraz ve şikâyet ve herhangi bir uygunsuzluk veya belgelendirmenin şartlarını karşılayamama durumu varsa, MÜŞTERİ'nin kendi yönetim sistemi ve prosedürlerini araştırdığı ve uygun düzeltici faaliyetleri gerçekleştirdiğine dair kayıtlar kontrol edilir. Bir önceki denetimde bulunan ve yerinde doğrulama yapılmadan kapatılan uygunsuzlukların yerinde doğrulanması, Helal marka ve belge kullanımının kontrolü gözetim denetimi sırasında yapılır. Yerinde doğrulama sonucu uygunsuzluk tespit edilirse "majör uygunsuzluk" olarak değerlendirilir ve takip denetimi kararı alınır.

Gözetim denetiminin sonuçları, kapanış toplantısı ile MÜŞTERİ'ye bildirilir. Denetimde tespit edilen uygunsuzluklar için, MÜŞTERİ'nin uygunsuzlukları gidermek için uygulayacağı düzeltme veya düzeltici faaliyetlerin planını **Çevre uygunluk Değerlendirme'ye** bildirmesi için denetimin bitiş tarihinden başlamak üzere en fazla 15 gün; bu faaliyetlerin uygulanmasına dair delilleri bildirmesi için ise en fazla 3 ay süresi bulunmaktadır. Uygunsuzlukların belirlenen süreler içerisinde kapatılmaması durumunda, belge, belgelendirme komitesinin kararı ile askıya alınır (Bkz. Madde 17.). Eğer denetim ekibi, düzeltici faaliyet kanıtlarının yerinde doğrulanmasını zaruri olarak görmüşse, takip tetkiki açılır. Takip denetiminde, uygunsuzlukların kapatılması için öngörülen 3 aylık (denetimin son gününden itibaren) süre içerisinde yapılmalıdır. Bu sürenin aşılması veya gerçekleştirilen takip denetimlerinde halen uygunsuzlukların tespit edilmesi durumunda, kuruluş belgesi helal belgelendirme komitesinin kararı ile askıya alınır. Bu durumda **en geç 3 ay** içerisinde tekrar takip denetimi yapılır. Bu takip denetiminde de uygunsuzlukların giderilemediği tespit edilirse belgelendirme iptal edilir.

Başarılı geçen gözetim denetiminin tamamlanmasında sonra, belge geçerliliğinin sürdürülmesine yönelik kararın alınması için işlem başlatılır. Bu karar, ilk belgelendirme sürecinde olduğu gibi alınır. Belgenin revize edilerek yeniden yayınlanması için işlem başlatılır.

Yeniden Belgelendirme denetimleri

Yeniden belgelendirme denetimi, 3 yıllık belgelendirme döngüsü sona eren MÜŞTERİnin yönetim sisteminin yeniden belgelendirilmesidir. Yeniden belgelendirme denetiminin amacı, helal sisteminin (standart ve diğer zorunlu hüküm ifade eden dokümanlar) bir bütün halinde uyumluluğu ve uygulanabilirliğinin teyit edilmesidir. Yeniden belgelendirme denetimi ve kararı en geç belge geçerlilik süresinden önce tamamlanmış olmalıdır.

Yeniden belgelendirme denetimi, ilgili helal standardı ve diğer zorunlu hüküm ifade eden dokümanın şartlarının tamamının sürekli olarak yerine getirildiğini değerlendirmek için planlanır ve gerçekleştirilir. Yeniden belgelendirme denetimi, ilk belgelendirme denetimi (Aşama 2) (Bkz. Madde 9.) ile aynı aşamalarda yürütülür. Denetimde, standarttaki kuruluşu ilgilendiren bütün gereklilikler ile kuruluşun mevcut tüm süreçleri denetlenir.

MÜŞTERİye **3 ay öncesinden Helal Belgelendirme Yeniden/Gözetim Denetimi Bildirim Formu** ile yeniden belgelendirme denetimi zamanı geldiği bildirilir. MÜŞTERİden herhangi bir geri dönüş alınmamışsa, geçerlilik tarihinden **30-45 gün** öncesinden MÜŞTERİye **Helal Belgelendirme Yeniden/Gözetim Denetimi Bildirim Formu** tekrar gönderilerek iletişim kurulur. MÜŞTERİ tarafından geçerlilik süresi içerisinde herhangi bir geri bildirim gelmezse, geçerlilik tarihi sonunda belgenin iptali gerçekleştirilir. **Helal Belgesi İptal Bildirim Formu** ile MÜŞTERİye iptal işleminin bildirimi sağlanır.

Belge geçerliliğini devam ettirmek istiyorsa belgelendirme kapsamı ve/veya belgelendirme şartlarına uygunluğu etkileyebilecek diğer bilgilerde (adres, unvan, çalışan sayısı, ürün bilgileri vb.) herhangi bir değişiklik olup olmadığını bildirim formu üzerinde belirtmesi ve formu onaylayarak göndermesi talep edilir. Bilgilerde değişiklik olması halinde **Helal Belgelendirme Değişiklik Bildirim Formu** ile onaylı bir şekilde göndermesi sağlanır. Denetiminin içeriğinde helal belgelendirme sisteminde, MÜŞTERİde veya helal belgelendirme sisteminin çalıştığı kapsamda (mevzuat değişiklikleri, ürün grupları vs.) önemli değişikliklerin incelenmesi de bulunuyorsa ayrı bir aşama 1 denetimi yapılmasına karar verilebilir.

Başvurunun alınması sonrasında MÜŞTERİ ile yeniden sözleşme imzalanır. Geçmiş denetim sonuçları ve MÜŞTERİ şartlarında meydana gelen değişiklikler göz önünde bulundurularak yeni bir **Denetim Programı** oluşturulur.

Denetimlerde öncelikle, bir önceki denetimde tespit edilmiş uygunsuzluklar değerlendirilir. Yürütülen düzeltici faaliyetler hakkında bir uygunsuzluk tespit edilirse "majör uygunsuzluk" olarak değerlendirilir ve takip denetimi kararı alınır. Denetimlerinde ayrıca, yönetim sisteminde revize edilen veya kapsama dahil edilen dokümanlar ve uygulamalarının gözden geçirilmesi, bununla birlikte Helal marka ve belge kullanımının kontrolü de dahil edilir.

Denetiminin sonuçları, kapanış toplantısı ile MÜŞTERİye bildirilir. Denetimde tespit edilen uygunsuzluklar, ilk belgelendirme denetiminde olduğu gibi değerlendirilir. Ancak majör uygunsuzluklar için düzeltici faaliyet süresi, denetimlerin MÜŞTERİlerden gelen talepler doğrultusunda ertelenmesi ve normal denetim tarihlerinin aşılması durumunda kısıtlanabilir. Bu durumda ihtiyaç duyulan süre denetim ekibi lideri tarafından belirlenerek **Helal Belgelendirme Denetimi Sonuç Raporu'** nda kayıt altına alınır.

Belgenin geçerlilik süresinden önce, yeniden belgelendirme denetimi tamamlanamazsa veya herhangi bir majör uygunsuzluk için düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiği doğrulanamazsa, yeniden belgelendirme önerilmez ve belgenin geçerliliği uzatılmaz. Bu konuda MÜŞTERİ bilgilendirilir ve devamında yapılacaklar açıklanır. Belge geçerlilik süresi dolduktan sonra **6 aylık** süre içerisinde yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanması şartı ile belgelendirme sürdürülebilir.

Bunun için mutlaka yeniden belgelendirme faaliyetinin belge geçerlilik tarihinden önce başlatılmış ve yeniden belgelendirmeye ilişkin kararın belge geçerlilik süresi dolduktan sonra 6 aylık süre içerisinde alınmış olması gereklidir.

Bu durumda belge geçerlilik tarihi ilk belge tarihi döngüsü olarak sürdürülür.

Denetimin tamamlanması ve analiz sonuçlarının uygun olması halinde belgelendirme tavsiyesinin sunulması, yeniden belgelendirmeye yönelik kararın alınması için işlem başlatılır. Karar alma süreci, ilk belgelendirmede olduğu gibidir (Bkz. Madde 11.). Kararın olumlu olması halinde belgenin yeniden yayınlanması için işlem başlatılır (Bkz. Madde 11.).

13. Özel denetimler (Kapsam Genişletme, Kısa Süreli, Takip)

Kapsam Genişletme Denetimi

Belgeli MÜŞTERİ, her gözetim veya yenileme tetkiki öncesinde veya gerekli durumlarda bunların arasındaki bir tarihte gerçekleştirilmek üzere kapsam genişletme talep edebilirler. Kapsam genişletme ihtiyaçları, gözetim denetimlerinin planlanması aşamasında soruşturulması veya belge geçerlilik süresi içinde herhangi bir zamanda MÜŞTERİ tarafından bildirilmesi üzerine ortaya çıkar. Kapsam genişletme talebinde bulunan MÜŞTERİ den [Helal Belgelendirme Değişiklik Bildirim Formu](#) doldurulması talep edilir. Bu aşamada ayrıca, talep edilen genişletme ile ilgili olan dokümanların (değişen yönetim sistemi dokümanları, ticaret sicil gazetesi vb.) da verilmesi istenir.

Kapsam genişletme talebinin denetim gerektirip gerektirmediği konusundaki karar alınır. Denetimin yapılması yönünde karar verilmesi durumunda, eğer talep gözetim denetiminin planlanması aşamasında bildirildi ise kapsam genişletme ihtiyaç duyulan denetim gözetim denetimi ile birleştirilir. Eğer talep gözetim dışında bir zamanda gelmişse gereksiz masraftan kaçınmak için MÜŞTERİ'ye söz konusu denetimin takip edene ilk planlı denetim (gözetim veya yeniden belgelendirme) çerçevesinde yapılması teklif edilir. MÜŞTERİ, kapsam genişletmenin gözetim veya yeniden belgelendirme denetimi ile birleştirilmesini kabul etmiyorsa, ayrı bir kapsam genişletme denetimi planlanarak genişletmeye gidilir.

Kapsam genişletme için gerekli olan denetim süresi hesaplanır ve MÜŞTERİ'ye kapsam genişletmeyi içeren teklif hazırlanır. Teklifin kabul edilmesinden sonra, gerekli durumlarda belgelendirme sözleşmesi de revize edilir. Kapsam genişletme denetiminin planlanması, gözetim denetiminin planlanması (Bkz. Madde 13.) ile aynı aşamalarda yürütülür. Denetimde öncelikle değişiklikten etkilenen alanlar ve ilgili standart maddeleri plana dâhil edilir. Kapsam genişletme denetimi, gözetim denetimi ile aynı aşamalarda yürütülür (Bkz. Madde 13.).

Denetimin gerekli olmadığı durumlarda veya gerekli ise kapsam genişletme denetiminin tamamlanmasından ve belgelendirme tavsiyesinin sunulmasından sonra, kapsam genişletmeye yönelik kararın alınması için işlem başlatılır (Bkz. Madde 11.). Kararın olumlu olması halinde, belgenin revize edilip yeniden yayınlanması için işlem başlatılır. Belge geçerlilik tarihleri orijinal belgenin aynısı olarak kalır (Bkz. Madde 11.).

Kısa Süreli Denetim

Kısa süreli denetim; şikayetleri soruşturmak, değişiklikleri ele almak, askıya alınan MÜŞTERİleri takip etmek ve izlenebilirlik faaliyetleri için gerçekleştirilebilir. Kısa süreli denetimlerin planlanması, diğer denetimlerde olduğu gibi denetim ekibinin atanması ve denetim planının hazırlanması aşamalarından oluşur. Gerçekleştirilecek denetimin kapsamı, denetim sebebine bağlı olarak belirlenir. Konunun mahiyetine bağlı olarak bir **Teknik Denetçi** ve **İslami İşler Uzmanı'ndan** oluşan bir tetkik ekibi görevlendirilerek tetkik gerçekleştirilir.

Kısa süreli denetim, gözetim denetimine benzer şekilde yürütülür. Planlanan uygulama kapsamı doğrultusunda denetim gerçekleştirilir. Kısa süreli denetimin tamamlanmasından ve belgelendirme tavsiyesinin sunulmasından sonra belgelendirme kararın alınması için işlem başlatılır.

Takip Denetimleri

Bir takip denetiminde takip denetimine neden olan uygunsuzluklar ve bunlara ait düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetlerin denetlenmesi veya belgelendirmesi askıya alınan MÜŞTERİ askıya alınma kararından sonraki **en geç 6 ay** içinde askıya alma sebebinin ortadan kaldırıldığını yerinde doğrulamak için takip tetkiki gerçekleştirilir. Sonucun olumlu olması durumunda askıdan indirme kararı Helal Belgelendirme Komitesi tarafından alınır.

Denetimin bitiş tarihinden itibaren başlamak üzere gerekli takip denetiminin yapılabilmesi ve uygunsuzlukların doğrulanarak kapatılabilmesi için en fazla 3 ay veya mücbir sebepler olması halinde en fazla 6 ay süre verilir. Bu sürenin aşılması veya gerçekleştirilen takip denetiminde halen uygunsuzlukların tespit edilmesi veya uygunsuzlukların devam etmesi durumunda toplamda 12 ayı geçmemek kaydıyla Aşama 2 denetimi tekrar edilir. Bu süreyi de geçmesi halinde belgelendirme süreci iptal edilir. Bu durum MÜŞTERİye yazılı olarak iletilir. Belgelendirme sürecinin iptal edilmesi halinde kuruluşun tekrar başvuru yapması gerekir.

14. Belgelendirmenin Transferi

Transfer başvuruları yalnızca, Helal Akreditasyon Kurumu (HAK) altındaki belgeler için kabul edilebilir. Transfer başvurularının geçerli olabilmesi ve kabul edilebilmesi için transfer edilecek helal belgesinin hâlihazırda geçerli olması gerekmektedir. Akreditasyon kapsam daraltımı veya geri çekilmesi karar tarihi itibarıyla askıya alınmış ve geçerlilik süresi dolmuş belgelerin transferi yapılamaz.

Transfer talebinde bulunan kuruluşun belgelendirmesini yapan belgelendirme kuruluşun ticari faaliyetlerini durdurduysa, akreditasyonu askıya alındı veya geri çekildiyse; kuruluşumuz transfer işlemlerini 6 ay içinde; belgelendirmenin sona erme tarihi 6 aydan daha yakınsa bu tarihten önce tamamlar. Böyle durumlar söz konusu olduğunda kuruluşumuz, transfer işlemlerinden önce akreditasyon kurumunu durumla ilgili bilgilendirir ve akreditasyon kurumunun belirlediği şartlara göre transfer işlemini yapar.

15. MÜŞTERİ tarafından Yapılan Değişikliklerin Bildirilmesi

Belgelendirilmiş MÜŞTERİ, helal yönetim sistemini etkileyen değişiklikleri **30 gün** içinde şirketimize bildirmelidir. Bu değişiklikler genel olarak aşağıdaki konuları içerir:

- Yasal, ticari, kuruluşun statüsü veya mülkiyeti,
- Organizasyon ve yönetim (kilit yönetici, karar alma ve teknik kadro gibi),
- İletişim adresi ve sahalar,

- Belgelendirilmiş helal yönetim sistemi altındaki işlemlerin kapsamı, ürünler/ürün içeriği
- Yönetim sistemi ve proseslerdeki büyük değişiklikler.

Belge değişikliği gerektiren ve gerektirmeyen bildirimler ve ilgili tüm dokümanlar **Planlama Yöneticisi'ne Helal Belgelendirme Değişiklik Bildirim Formu** ile bildirilir. Tüm değişiklik bildirimleri için, denetim ihtiyacının olup olmadığı hakkında değerlendirme yapılır. Denetim ihtiyacının değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- Helal yönetim sistemi yapısını önemli derecede etkileyen yasal, ticari, statü ve mülkiyet değişikliklerinin olması durumunda denetim kararı alınır.
- Kritik kapsamlarda adres değişikliği olduğu durumlarda denetim gereklidir. Örneğin; üretim yapan kuruluşlar (gıda vb.) bu kapsamda değerlendirilmelidir. Belgelendirme kapsamını önemli ölçüde etkileyen adres değişikliklerinin olduğu durumlarda, yeni başvuru olarak kabul edilerek tekrar tam denetim yapılmasına karar verilir.
- Belge kapsamında bir daraltma talep edildiğinde genel olarak denetim kararı alınmaz.
- Yönetim sisteminin sürdürülebilirliğinin veya referans standart şartları süreçlerinin önemli derecede etkilediği her türlü durumda denetim kararı alınır.

Belge değişikliği gerektiren bildirimden denetim gerektirmediğine karar verilirse, doğrudan belgelendirme kararının alınması ve yeni belgenin yayınlanmasına yönelik işlem başlatılır. Bu durumda bildirim konu olan değişiklik ilk planlı denetimde değerlendirilir.

16. Askıya alma, iptal etme veya Kapsam daraltma işlemleri

Tüm tetkikler ve Piyasa gözetimi esnasında uygunsuz helal belgelendirme şartları tespit edilirse; kuruluşumuz durumu Helal Belgelendirme Komitesi, Şikayet-İtiraz Komitesi ile değerlendirir ve karara varır.

Bu karar aşağıdakileri içerebilir;

- Kuruluşumuz tarafından belirtilmiş olan şartlar altında belgelendirmenin devam ettirilmesi (örneğin, gözetim veya habersiz denetim sıklığının artırılması vb.),
- Uygun olmayan ürün çeşitlerinin çıkarılması amacıyla Helal belgelendirme kapsamının daraltılması,
- MÜŞTERİden beklenen düzeltme/düzeltilici faaliyetlerinin olumlu sonuçlanmasına kadar belgelendirmenin askıya alınması,
- Helal belgelendirmesinin geri çekilmesi (Belgenin iptali)

Askıya Alma

1. Belgenin askıya alınma kararı aşağıdaki gerekçelerle gerçekleşir:

- Helal Belgelendirme Programında tanımlanan tüm tetkiklerin faaliyetlerin planlanması ve gerçekleştirilmesi konusunda MÜŞTERİnin gecikmelere neden olması, kısa süreli denetimlerin kabul edilmemesi,
- **Helal Belgelendirme MÜŞTERİ Sözleşmesi**'nde tanımlı olan sorumlulukları (ücret ödemeleri dahil) MÜŞTERİnin gecikmelere ve ihmellere yol açması. Sözleşme gerekliliklerinin yerine getirilmemesi veya kuruluşumuz çıkarlarına aykırı davranılması, belgelendirme kurallarına uyulmaması,
- Gözetim denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluklara dair düzeltme/düzeltilici faaliyetlerin MÜŞTERİ tarafından belirlenen sürelerde gerçekleştirilmemiş olması, MÜŞTERİnin uygunsuzlukları gidermede başarısız olması,

- MÜŞTERİ tarafından gerçekleştirilmekte olan helal ürün/hizmet/proses/yönetim sistemleri faaliyetlerinde helallik, tayyiblik ve hijyen şartlarının karşılanmasına yönelik kamuoyunda ciddi itibar kaybı ve şüphelerin gelişmiş olması,
- Helal belgelendirme sisteminin dokümante edildiği ve denetlendiği şekilde uygulanmaması
- Denetimlerde; üretim yeri, altyapı, kalite kontrol, teknolojik, personel durumu, ürün güvenliği ve helal koşulları vb konularda risk teşkil edecek duruma geldiğinin tespit edilmesi,
- MÜŞTERİ Helal belgelendirmeye esas alınan mevcut OIC/SMIIC standartlarının revizyon/versiyon şartlarını belirlenen geçiş süresi içerisinde karşılamaması,
- MÜŞTERİ makul gerekçelerle veya gönüllü olarak belgeyi askıya almayı talep etmesi,
- MÜŞTERİ değişiklikler ile ilgili zamanında kuruluşumuzu haberdar etmemesi,
- Üretim yerinin başvuru sahibine ait olmadığı hallerde üretim yeri sahibi ile yapılan sözleşmenin sona ermesi,
- Ticari marka belge sahibine ait değilse ticari markanın kullanma sözleşmesinin sona ermesi
- Ticari markanın tescil süresinin sona ermesi ve yenilenmemesi
- Marka ve belge kullanımı ile ilgili kurallara uyulmaması,
- MÜŞTERİ hakkında yapılan şikayetler için gerekli faaliyetleri başlatmaması veya gerekli etkin faaliyetleri yürütememesi,
- İzlenebilirlik kapsamında talep edilen kayıt ve kanıtların 24 saat içinde kuruluşumuza gönderilmemesi

Askıya alma gerekçelerinin ortaya çıkması durumunda, MÜŞTERİ'ye yazılı bir uyarı yapılmasına karar verilebilir. Uyarı sebepleri 30 günden fazla olmamak kaydıyla belirlenen sürede bertaraf edilmelidir. Aksi takdirde askıya alma süreci için işlem başlatılır. Askı süresi **en fazla 6 ay** olabilir. Askıya alma kararı helal belgelendirme komitesi tarafından [Helal Belgelendirme Askıya Alma/İptal Bildirim Formu](#) ile kayıt altına alınır. **Planlama Yöneticisi** tarafından [Helal Belgelendirme Askıya Alma/İptal Bildirim Formu](#) müşteri'ye iadeli-taahhütlü posta veya mail gönderilerek tebliğ edilir.

MÜŞTERİ, belgenin askıya alma tebliğinden itibaren marka ve belge kullanımını durdurmakla (belgelendirmeye atf yapan bütün reklam malzeme ve faaliyetlerinde kullanımın durdurulması da dahil) ve **en geç 15 gün** içinde belgenin orijinalini göndermekle yükümlüdür. Askıya alma süresince belgeye ait haklardan faydalanılamaz. Belge geçerlilik durumu "askı" olarak değiştirilir ve askıya alma internet üzerinden yayınlanarak tüm kamuoyunun bilgisine sunulur. Belgenin askıya alma işlemi sonrasında MÜŞTERİNİN durumu takip edilir. Askı durumunun kalkabilmesi için, askı gerekçelerinin ortadan kalktığını bildiren bir yazı ve komite tarafından gerekli görülmüş ise ilave kanıtları da ekleyerek başvurması gerekir.

MÜŞTERİNİN askıya alma gerekçelerinin ortadan kalktığının doğrulanması amacı ile gerekirse denetim yapılır. Askıdan alma için yapılacak denetimin türü, içeriği ve denetimin süresi askıya almanın nedenine bağlı olarak değişiklik gösterir. Belgesi askıya alınan MÜŞTERİ'yi takip için kısa süreli denetim yapılabilir. Askı durumunun devamı yönünde karar verilirse ve tanınan süre henüz bitmemişse durum MÜŞTERİ'ye yazı ile bildirilir. Alınan karar doğrultusunda belge iptali veya kapsamın daraltılması yoluna gidilir.

Kapsam daraltma

Aşağıdaki durumlarda kapsam daraltması gerçekleştirilebilir;

- a) Gözetim, yeniden belgelendirme tetkikleri esnasında belgelendirilen kapsamın bir kısmını ilgilendiren bir majör uygunsuzluk tespit edilmesi ve buna karşılık müşterinin aksiyon almayacağını beyan etmesi,
- b) Azami süre limiti içinde (**6 ay**) askıdan indirmenin gerçekleştirilememesi (askıya almanın konusu kapsamın bir parçası ile doğrudan ilgiliyse),

- c) Gözetim tetkikleri sonrasında tespit edilen herhangi bir majör uygunsuzluğa karşılık düzeltici faaliyet gerçekleştirilmede müşterinin başarısız olması ve takip tetkikini yapılmasını veya belgenin askıya alınmasını reddetmesi,
- d) Müşterinin kendi talebi

Kapsam daraltma gerekçeleri helal belgelendirme komitesi tarafından değerlendirilir. Kapsam daraltma kararının alınmasından sonra, müşteriye tebliğ etmek üzere, komite tarafından yapılan değerlendirme sonuçlarını ve kapsam daraltma ile ilgili diğer bilgileri de içeren [Helal Belgelendirme Kapsam Daraltma Bildirim Formu](#) hazırlanır. Kapsam daraltma kararı ilgili formlarla birlikte müşteriye iadeli-taahhütlü posta veya mail ile gönderilerek tebliğ edilir.

Belgenin İptal Edilmesi

Aşağıda belirtilen durumlarda da belge iptali gerçekleştirilir:

- a) Helal Belgelendirme Programında tanımlanan periyodik gözetim, habersiz denetim, piyasa gözetimi vb. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin müşteri kuruluş tarafından makul gerekçeler olmaksızın engellenmesi,
- b) [Helal Belgelendirme Müşteri Sözleşmesi](#)'nde tanımlı olan sorumlulukları müşterinin yerine getirmemesi,
- c) Askıya alma süresi içerisinde gerekli düzeltici faaliyetlerin zamanında yapılamamasından dolayı meydana gelen gecikme esnasında belgenin geçerliliğini yitirmiş olması,
- d) Askıya alma süresi içerisinde askıdan indirmenin yapılamamış olması,
- e) Askıya alma süresi bittiğinde, askıya almaya neden olan eksikliklerin çözümlenmemiş, askıya alınan ortadan kaldırılması için müşterinin denetime müsaade etmemesi, askıya alma koşullarına uyulmaması,
- f) Gerçekleştirilmekte olan Helal ürün/hizmet/proses/yönetim sistemleri üretim/sağlama/işletim gibi faaliyetlerde Helallik ve Tayyiblik şartlarının karşılanmasına yönelik müşterinin objektif delillerle kanıtlanmış kasıtlı ihmallerin var olması,
- g) Müşterinin İslami sorumluluk, hassasiyet bilinciyle bağdaşmayan olumsuz faaliyetlerinin varlığının objektif delillerle doğrulanmış olması,
- h) Müşteri Helal belgelendirmeye esas alınan mevcut OIC/SMIIC standartlarının revizyonun şartlarının belirlenen geçiş süresi içerisinde karşılamayı reddetmesi,
- i) Müşteri mücbir sebeplerle kendisinin talep etmesi, bir zaruret oluşması, gönüllü olarak iptal etme talebinde bulunulması, kapanma veya iflas ya da belgelendirme kapsamını ciddi şekilde etkileyen faaliyet değişikliği olması, belgelendirilmiş faaliyetlerin tamamen durdurulması,
- j) Belge geçerlilik süresi içinde gerçekleştirilen denetimlerde, sistemin uygunluğunun tamamen yitirdiğini, belgelendirmenin sürdürülmesi için gereken şartları sağlamada başarısız olduğunun tespit edilmesi (tek bir sahada uygunluk yitirildiği tespit edilse bile çoklu saha kapsamında belgelendirme tüm sahalar için geri çekilir)
- k) Kasıtlı olarak eksik ve yanlış bilgi verilmesi,
- l) Belgede belirtilen adreslerde bulunulmaması, Kuruluşa ait tüzel kişiliğin değişmesi,
- m) Akreditasyon kurumunun gerçekleştirebileceği tanık denetimin ve plansız (habersiz) ziyaretlerin makul gerekçeler sunulmayarak kabul edilmemesi,
- n) Belgenin yanıltıcı, haksız ve kötüye kullanımının kanıtlanması (örneğin belgenin, belgelendirme kapsamında olmayan ürün/hizmetlerle ilişkilendirilmesi, belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapılması vb.),
- o) Denetim kapsamında yer alan ürün veya hizmete ilişkin standart veya normatif doküman dışında yer alan gereksinim ve yasal şartların (örneğin; gıda güvenliği ile ilgili yasal ve diğer şartlar veya ilgili ürün ya da hizmetin gerektirdiği özel istekler gibi) kasten ve sürekli olarak yerine getirilmediğinin tespit edilmesi.

Belge iptal edilmesini gerektirecek durumlar ortaya çıktığında helal belgelendirme komitesi tarafından değerlendirilmesi ve karar bağlanmasını sağlamak üzere işlem başlatılır. İptal kararının alınmasından sonra müşteriye tebliğ etmek üzere, komite tarafından yapılan değerlendirme sonuçlarını ve iptal etme/kapsam daraltma ile ilgili diğer bilgileri de

içeren [Helal Belgesi Askıya Alma/İptal Bildirim Formu](#) hazırlanır. Müşteri, belgenin iptal etme kararının tebliğinden itibaren marka ve belge kullanımını durdurmakla (belgelendirmeye atıf yapan bütün reklam malzeme ve faaliyetlerinde kullanımın durdurulması da dahil) belgenin orijinalini göndermekle ve mali yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumludur.

Müşteri bu yükümlülüklerin tamamını en geç kararın tebliğ tarihinden itibaren **15 gün** içerisinde tamamlamalıdır, aksi takdirde yasal yollara başvurmak da dâhil şu yaptırımlar uygulanır:

- HAK'a ve diğer belgelendirme kuruluşlarına, kuruluşun belgeyi anlaşma koşullarını ihlal ederek kullandığı duyurulur.
- Çeşitli yayın organları aracılığı ile belgeyi anlaşma koşullarını ihlal ederek kullandığı duyurulur.
- Maddi ve manevi zararın giderilmesi için yasal yollara başvurulur. İptal durumunda müşterinin belge geçerlilik durumu "iptal" olarak değiştirilir ve iptal etme internet üzerinden yayınlanarak tüm kamuoyunun bilgisine sunulur.

Belgenin iptal edilmesi durumunda, tekrar aktif hale getirilebilmesi mümkün değildir. Aktif hale getirme ancak belgelendirme denetimi yapılarak gerçekleştirilir. Belgesi iptal edilen müşterinin yeni başvuruları en erken **30 gün** sonra işleme alınabilir (geçerlilik süresi kendiliğinden bitip iptal olan belgeler hariç).

17. Helal Belgelendirme Kapsamındaki Ürünlerin İzlenebilirliği

Helal olarak belgelendirilmiş ürünlerin gerekli şartlara uygunluğunun sürekliliğini kontrol etmek amacıyla; ürün özelliklerine, belgelendirmeye esas teşkil eden şartlara, üründe, üretim yerinde tespit edilen uygunsuzluklara veya belgelendirilmiş ürünlerle ilgili şikayetlere bağlı olarak, belgelendirmeye esas standardın öngördüğü şartlar dikkate alınır. İzlenebilirlik belgelendirme çevrimimin tamamına yayılmıştır ve rutin/rutin dışı izleme olarak iki gruba ayrılmıştır. İzlenebilirlik mekanizması kapsamında yapılan faaliyetler aşağıda yer alan **Tablo-1** de detaylandırılmıştır.

İzlenebilirlik Konusu	Süre (Ay veya Yıl)	İzleme Türü	Metodu
1.Gözetim	1 yıl	Rutin	Üretim yeri inceleme+ Üretim yerinden numune alma
2.Gözetim	1 yıl	Rutin	Üretim yeri inceleme+ Üretim yerinden numune alma
Yeniden Belgelendirme	1 yıl	Rutin	Üretim yeri inceleme+ Üretim yerinden numune alma
Şikayet kaynaklı	--	Rutin dışı	Üretim yeri inceleme veya Üretim yerinden numune alma veya Habersiz denetim veya Piyasadan Numune Alma veya İzlenebilirlik/Üretim kaydı talebi
Taklit-tağşiş tespiti gibi nedenlerle yapılan	--	Rutin dışı	Üretim yeri inceleme veya Üretim yerinden numune alma veya Habersiz denetim veya Piyasadan Numune Alma veya İzlenebilirlik/Üretim kaydı talebi

Kuruluşumuz tarafından helal alanında belgelendirilmiş olan bir müşteri kuruluş hakkında müşterilerinden, nihai tüketicilerden veya diğer ilgili taraflardan (yetkili kamu kurumu vb.) şikayet alınması durumunda konu öncelikle değerlendirilir ve araştırılır.gerektiği takdirde konu itiraz ve şikayet komitesinde iletilir. Helal belgelendirme sürecini tehlikeye atacak bir durumun varlığından şüphe edilmesi durumunda komite, kuruluşun rutin denetim zamanı beklenmeden bir şikayet denetimi yapılmasına karar verebilir.

Kuruluşumuz tarafından helal alanında belgelendirilmiş olan bir müşteriler ile ilgili **planlama yöneticisi** tarafından belirli aralıklarla sosyal medya, web kaynakları, gazete haberleri ve ilgili Bakanlığ'ın paylaştığı taklit/tağşiş listeleri takip edilerek helal şartlara uygun olmayan durumların varlığı ile ilgili araştırma yapılabilir.

Taklit/tağşiş, helal olarak belgelendirilmiş bir üründe ortaya çıktıysa taklit ve/veya tağşiş İslami değerlere uygun olmayan bir durum olduğunda dolayı, söz konusu müşteriye herhangi denetim yapılmadan Helal Belgelendirme Komitesi, belgelendirmenin iptali amacıyla toplanır. Müşteri kuruluştan konuyla ilgili savunma istenir.Yapılan değerlendirmeler neticesinde söz konusu belgelendirme iptal edilir, tüm marka ve logo ve helal belgelendirmeye dair her türlü atıf derhal durdurulur. Taklit/tağşiş, kuruluşumuz tarafından belgelendirilmiş bir müşteride ancak helal belgelendirmenin verilmediği üründe ortaya çıktığında ise Bakanlık'ın kamuyla paylaştığı bu liste, ilgili taraf bildirimini olarak değerlendirilerek derhal firmaya habersiz denetim yapılır.

18. İtiraz ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi

MÜŞTERİ, firmamızın belgelendirme ve tetkik faaliyetleri ile ilgili performansı, prosedürleri, politikaları, personeli veya belgelendirdiği bir kurumun belgelendirme kapsamında yaptığı faaliyetler veya firmamızın etkinlikleri ile ilgili herhangi bir konuya ilişkin şikâyet veya firmamızın kendilerini ilgilendiren konularda aldığı kararlara karşı itiraz da bulunabilirler. İlgili tüm itiraz ve şikayetler, Şikayet ve İtiraz Komitesi tarafından bağımsız olarak değerlendirilir.Kuruluşumuzun web sitesinde ilgili prosedür ve forma ulaşabilirler.