

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, OIC/SMIIC 2 standardı ve HAK kuralları gerekliliklerine göre Helal Belgelendirme faaliyetlerinde uygulanacak yol ve yöntemleri belirlemektir

2. KAPSAM

OIC/SMIIC 2 standardı ve HAK kuralları gerekliliklerine göre Helal Belgelendirme süreçlerinin tamamını kapsar.

3. TANIMLAR

Bu prosedürle ilgili tanımlar OIC/SMIIC 1 ve OIC/SMIIC 2 standartları ile Helal El Kitabında verilmiştir.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- DAK-PR-002-Kayıtlar Prosedürü
- DAK-PR-010-Dokümantasyon Prosedürü
- DAK-TL-002-Tetkik Süreleri Belirleme Talimatı
- DAK-TL-006-Tetkik Ekibi Çalışma Talimatı
- DAK-FR-029-Güncel Doküman Listesi
- DAK-TL-007-Helal Sertifikası Numaralandırma Talimatı
- DAK-FR-065-Helal Sertifika Takip Matrisi
- DAK-FR-016-Müşteri Uyumsuzluk ve DÖF Bildirim Formu
- DAK-FR-041-Kural Değişikliği Bildirim ve Görüş Talep Formu
- HAK AKR-KL-002, Helal Uygunluk Belgesinin Aktarımına İlişkin İş ve İşlemler Kılavuzu

5. UYGULAMA

5.1 Başvuru ve Başvurunun Gözden Geçirilmesi

5.1.1 Başvuru

DAK, müracaat eden kuruluştan aşağıdaki gerekli bilgileri sağlamak üzere DAK-FR-004-Helal Belgelendirme Başvuru Formu kullanmaktadır. Müşteri yetkilisi tarafından doldurulması gereken form aşağıdaki bilgileri kapsamaktadır;

- İstenen belgelendirme kapsamı,
- Müracaat eden kuruluşla ilgili detaylı bilgi; kuruluşun adı, tesisin/tesislerinin adresi/adresleri, prosesleri ve işlemleri, insan ve teknik kaynakları, fonksiyonları, ilişkileri ve ilgili herhangi bir yasal kısıtlama dahil belgelendirme programında istendiği şekilde,
- Şartlara uygunluğu etkileyecek, belgelendirilecek kuruluş tarafından kullanılan kuruluş dışında yaptırılan proseslerin belirlenmesi,
- Müracaat eden kuruluşun belgelendirme istediği standartlar veya diğer şartlar,
- Belgelendirme istenen yönetim sistemleri için danışmanlık alınıp alınmadığı, alındı ise kimden alındığı.

Helal belgelendirme başvurusu Helal Belgelendirme Başvuru Formu kullanılarak yapılır. Müşteriden başvuru formuyla helal belgelendirme faaliyetlerinin başlatılabilmesi için gerekli doküman ve belgeler istenmektedir.

5.1.2 Başvurunun Gözden Geçirilmesi

Başvuru Formu ve ekinde istenen belgeler DAK'a iletildikten sonra, DAK-FR-007-Başvuruyu Gözden Geçirme Formu ilgili birim tarafından doldurulur ve belgelendirme için uygunluğun değerlendirilmesi yapılır. Başvuru kabul edikten sonra müşteri ile DAK-FR-008-Helal Belgelendirme Sözleşmesi karşılıklı imzalanarak Helal belgelendirme süreci resmen başlatılmış olur.

DAK, aşağıdakilerden emin olmak için müracaat ve birlikte verilen bilgileri DAK-FR-007-Başvuruyu Gözden Geçirme Formu ile gözden geçirir:

- Müracaat eden kuruluş ve yönetim sistemi ile ilgili bilginin bir tetkik programı gerçekleştirmek için yeterli olduğu,
- DAK ile müracaat eden kuruluş arasında bilinen farklı anlaşımaların giderildiği,
- DAK'ın, belgelendirme faaliyetlerini yerine getirebilecek yeterlilik ve kabiliyete sahip olduğu,
- Belgelendirme çalışmalarının kapsamı, müracaat eden kuruluşun faaliyetlerinin yürütüldüğü tesis/tesisler, tetkikin tamamlanması için gerekli süre ve belgelendirme faaliyetlerini etkileyen diğer hususların (dil, güvenlik koşulları, tarafsızlığa tehditler vb.) dikkate alınması. Müracaatın gözden geçirilmesinden sonra, DAK müracaatı kabul veya red edebilir. DAK gözden geçirme sonucunda müracaatı reddederse, müracaatın reddedilme gerekçeleri, yazılı olarak müşteriye 1 (bir) hafta içinde açıkça ifade edilir. Bu gözden geçirme sonrasında edinilen bilgi ve belgeler ışığında, DAK, DAK-FR-014-Belgelendirme Fiyat Teklif Formu ile mutabık kalınan hizmet bedeli sonrasında, DAK-FR-008-

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

1 / 16

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

Helal Belgelendirme Sözleşmesi imzalanır ve başvuru belgelendirme kapsamında hizmetin sunulabilirliği ile yeterli yetkin kaynağın varlığı gözden geçirilir, tetkik ekibi oluşturulur.

5.2. Planlama

5.2.1. Tetkik Ekibinin Seçilmesi ve Görevlendirilmesi

Muhtemel tetkik tarihi, tarafsızlık şartları, tetkik kapsamı ve tipine uygun ihtiyaç duyulacak yetkinlik şartları (DAK-PR-008-Personel Yetkinlik Değerlendirme ve İzleme Prosedürü'nde tanımlanan) gibi OIC/SMIC 2 şartları ve HAK kuralları çerçevesinde seçilen tetkik ekibinin üyelerinin adları DAK-FR-018-Tetkik Ekibi Bilgilendirme Formu'nda verilir ve müşterinin talep etmesi durumunda özgeçmişleri form ekinde müşteriye iletilir. Müşteriden tetkik ekibine dair onay (sözlü, mail veya herhangi bir kanalla) alınmasının ardından ekip görevlendirilir ve tetkik planı tetkikten en az 3 gün önce paylaşılır, müşteri onayının (sözlü, mail veya herhangi bir kanalla) ardından tetkikin icrası gerçekleştirilir.

Tetkik ekibi içerisinde bir BT, kapsama bağlı olarak TT (veya T ve TU'lar) ile İKU bulunması garanti altına alınır.

Tetkik ekibinin büyüklüğüne ve yapısına karar verilirken aşağıdakiler dikkate alınır:

- Tetkikin amaçları, kapsamı, kriteri ve tahmini tetkik süresi,
- Tetkikin birleşik, entegre veya ortak olup olmayacağı,
- Tetkikin amaçlarına ulaşmak için gerekli tetkik ekibinin bütüncül yetkinliği (Personel Yetkinlik Değerlendirme ve Performans İzleme Prosedürü ve Yetkinlik Değerlendirme Formu'nda tanımlanan),
- Helal belgelendirme şartları (uygulanabilir kanun, mevzuat düzenleyici veya sözleşme şartları dahil),
- Dil ve kültür.

Tetkik ekibi lideri (BT) ve tetkikçilerin (TT veya T) gerekli bilgi ve yetenekleri, bir tetkikçinin talimatı altında çalışan, teknik uzman ve tercümanlar ile desteklenebilir. Tercüman kullanılması durumunda, tercümanlar tetkiki olumsuz etkilemeyecek şekilde seçilir. Tercüman kullanılması durumunda tetkik için ek süre gerekebilir. Teknik uzmanların seçim kriterleri, tetkik ekibinin ve tetkik kapsamının gerekleri esas alınarak her tetkik özelinde tayin edilir.

Aday tetkikçiler, ekipteki tetkikçilerden birinin değerlendirici/yönlendirici olarak belirlenmesi şartıyla tetkike katılabilir. Değerlendirici konumdaki BT/T'nin bu sorumluluğu yerine getirebilecek düzeyde yetkin kişiler arasından seçilmesi sağlanır. Değerlendirici, aynı zamanda, aday tetkikçinin faaliyetleri ve bulguları ile ilgili nihai sorumluluğa sahiptir.

Tetkik ekibi lideri, tetkik ekibi ile istişare ederek her bir ekip üyesine Tetkik Planı dahilinde tetkik esnasında, belirli proseslerin, bölgelerin ve faaliyetlerin tetkiki sorumluluğunu verebilir. Bu görevlendirme yapılırken, tetkikçiler, aday tetkikçiler, İKU ve teknik uzmanların değişik görev ve sorumlulukları BT tarafından dikkate alınır. Tetkik amaçlarına ulaşmayı garanti altına almak için sorumluluk alanlarında değişiklik yapma yetkisi BT'dedir.

5.2.2. Tetkik Programının Hazırlanması

İlk belgelendirmeye ilişkin tetkik programı, iki aşamalı bir ilk denetimi, belgelendirme kararını takip eden birinci ve ikinci yılda gözetim tetkiklerini ve yeniden belgelendirmeyi içerir. Sertifikasyonun sona ermesinden önceki üçüncü yılda belge yenileme denetimi (müşterinin talebiyle) ile diğer çevirim başlamış olur. İlk üç yıllık sertifikasyon döngüsü, sertifikasyon kararı ile başlar. Sonraki döngüler yeniden belgelendirme kararıyla başlar. Tetkik programının belirlenmesi ve sonraki düzeltmeler, müşterinin boyutunu, yönetim sisteminin, ürünlerinin ve süreçlerinin kapsamı ve karmaşıklığının yanı sıra yönetim sistemi etkinliğinin kanıtlanmış düzeyini ve önceki denetimlerin sonuçlarını dikkate alacaktır.

Helal Belgelendirme Tetkik Programı, Helal Belgelendirme DAK-FR-026-Helal Belgelendirme Tetkik Program Formu ile takip edilmektedir. Tetkik programının ve program üzerinde daha sonra yapılacak değişikliklerin belirlenmesi sırasında, müşteri kuruluşun büyüklüğünü, yönetim sisteminin, ürünlerin, süreçlerin kapsamını ve karmaşıklığını, yönetim sisteminin etkinliğini ve bir önceki tetkikin sonuçlarının göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Müşterinin daha önce geçirdiği belgelendirme süreçlerinin veya tetkiklerin dikkate alınacağı durumlarda, helal belgelendirme kuruluşunun tetkik programı üzerinde yapılan her türlü değişikliği gerekçelendirmek veya kaydetmek için yeterli miktarda doğrulanabilir bilgi toplaması gerekmektedir.

Belgelendirilecek çok tesisli bir organizasyonun her bir tesisi ayrı bir tetkik ve belgelendirme gerektirir. Tetkik Programı hazırlanırken bu husus dikkate alınır.

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

2 / 16

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

Çoklu tesis örnekleme; Müşterinin, çeşitli coğrafi bölgelerde aynı faaliyeti kapsayan yönetim sisteminin tetkiki için, her bir tesis tetkik programına dahil edilir ve örnekleme metoduyla tetkik icra edilir. Birden fazla tesiste tetkik planlandığında DAK Belgelendirme, yönetim sisteminin tetkikinin uygun şekilde olmasından emin olmak için yeterli süreyi belirler, uygun bir tetkik programı oluşturur. Tetkik gerekçesi planda detaylıca gösterilir, müşterinin her bir alanı için ayrı tetkik kayıtları alınır. (İlgili DAK soru listeleri, DAK-FR-019-Tetkik Planı kullanılır.)

5.2.3. Tetkikin Planlanması

Tetkikin amaçları doğrultusunda, tetkikin kapsamı ve kriterler, herhangi bir değişiklik dahil, müşteri ile müzakere edildikten sonra, DAK Belgelendirme tarafından oluşturulur. Tetkik amaçları;

- Tetkik kriterleri kullanılarak, müşterinin yönetim sisteminin veya bir bölümünün uygunluğunun tayini,
- Yönetim sisteminin yeteneği ile müşterinin uygulanabilir, kanuni, düzenleyici ve sözleşme şartlarını karşıladığından emin olunmasının tayini,
- Müşterinin, belirlenen amaçlara ulaşabileceği beklentisini güvence altına almak için yönetim sisteminin etkinliğinin tayini,
- Uygun olması durumunda, yönetim sisteminin potansiyel iyileştirme alanlarının tanımı.
-
- Tetkikin kapsamı, tetkikin sınırlarını (örneğin, tetkik edilecek; tesisler, yönetim birimleri, faaliyetler ve prosesleri gibi) tanımlamalıdır. İlk veya yeniden belgelendirme prosesi birden fazla tetkikten (örneğin, farklı tesisleri kapsıyorsa) oluşuyorsa, her bir tetkikin kapsamı tüm belgelendirme kapsamını içermeyebilir ancak bütün tetkiklerin toplamı belgelendirme dokümanındaki kapsama uyumlu olmalıdır.
- Tetkik kriteri, uygunluğun neye göre tayin edildiğinin referansı olarak kullanılmalı ve aşağıdakileri kapsamalıdır:
- Yönetim sistemleri ile ilgili tanımlanan zorunlu hüküm dokümanının şartları, (OIC/SMIC standartları)
- Müşteri tarafından geliştirilen yönetim sisteminin tanımlanmış prosesleri ve dokümantasyonu.

Tetkik Planı tetkikin hemen öncesi ve tetkik sırasında gelişen kritik durumlarda tetkik ekibi ve müşterinin mutabık kalmasıyla tetkik revize edilebilir. Tetkikten önce beyan edilen bilgilerde önemli değişikliklerin bulunması durumunda tetkik planında değişiklik gerekebilir. Gelişen yeni duruma göre tetkik planı revize edilerek işleme konulur.

5.2.4. Ön Tetkik (Opsiyonel)

Ön tetkik süresi ve kapsamı sınırlı bir tetkik olup, normal koşullarda bir günde gerçekleştirilir. Müşterilerin büyüklüğü ve üretimlerinin karmaşıklığına bağlı olarak bu süre en fazla iki güne kadar artırılabilir. Tetkik ekibinde asgari bir tetkikçi veya baş tetkikçi ile bir İslami Konular Uzmanı (İKU) bulunacaktır. Ön tetkik ekibindeki tetkikçi veya baş tetkikçinin ilgili teknik alanda yetkin olması sağlanır. Eğer bu durum sağlanamazsa tetkik ekibinde ilgili alanda teknik yetkinliğe sahip bir teknik uzman dahil edilir.

Ön tetkik sonuçlarına göre müşteri dilerse Helal Belgelendirme başvurusunu geri çekebilir (kendisine yansıtılacak ücretleri ödemek kaydıyla) veya tespit edilen bulgulara dair iyileştirmeleri yaptıktan sonra Helal belgelendirme (ilk belgelendirme) sürecinin devam ettirilmesini talep edebilir.

5.3. İlk Belgelendirme Tetkiki

İlk Belgelendirme tetkikleri mutlak suretle Aşama 1 ve Aşama 2 olarak planlanır ve uygulanır. Bu ilk belgelendirme tetkikinin yanında diğer bütün tetkiklerde (gözetim, yeniden belgelendirme, özel tetkikler, ön tetkik vd.) ISO 19011 şartlarına uygun olarak Açılış Toplantısı ve Kapanış Toplantısı mutlaka gerçekleştirilir. Bu toplantılar esnasında toplantı yönetimi baş tetkikçiye olup, toplantılarda ele alınacak konular Açılış ve Kapanış Toplantısı Formundan takip edilerek herhangi bir konunun atlanması engellenmiş olur.

5.3.1. Aşama 1

Aşama 1 tetkikinin amacı aşağıdakileri hususları gerçekleştirmektir:

- a) Müşterinin yönetim sisteminde dokümanite edilmiş bilgiyi gözden geçirmek ,
- b) Müşteri mahallini ve sahaya özgü koşulları değerlendirmek ve Aşama 2 tetkikine hazırlığın belirlenmesindeki müşterinin personeli ile müzakereleri yapmak,
- c) Müşterinin statüsünün gözden geçirilmesi ve özellikle temel performansın veya önemli hususların, proseslerin, hedeflerin ve yönetim sisteminin çalışmasının tanımlanmasıyla ilgili standard şartlarını anlamak,

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

d) Aşağıdakiler dahil yönetim sisteminin kapsamı ile ilgili gerekli bilgileri elde etmek:

- Müşterinin sahası/sahaları,
- Prosesler ve kullanılan teçhizat,
- Oluşturulan kontrol seviyeleri (özellikle birden fazla sahası olan müşterilerde),
- Uygulanabilir durumsal ve düzenleyici şartlar,

e) Aşama 2 tetkikine yönelik kaynak tahsisinin gözden geçirmek ve Aşama 2 tetkikinin ayrıntıları üzerinde müşteri ile anlaşmaya varmak,
f) Yönetim sistemi standardının veya diğer hüküm ihtiva eden dokümanlar bağlamında, müşterinin yönetim sisteminin ve saha operasyonlarının yeterli bir şekilde anlaşılmasının sağlanmasıyla, Aşama 2 tetkikinin planlanmasına odaklanmak,

g) İç tetkiklerin ve yönetimin gözden geçirmesinin planlanıp planlanmadığı ve gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin değerlendirilmesi ve uygulanan yönetim sisteminin uygulama seviyesi ile müşterinin Aşama 2 tetkiki için hazır olup olmadığını değerlendirmek.
Aşama 1 tetkikinin en azından belli bir bölümünün müşterinin tesislerinde gerçekleştirilmesi, yukarıda bahsedilen hedeflerin gerçekleştirilmesi için önemlidir.

Aşama 1'in amaçlarının karşılanması ve Aşama 2 için hazırlıkla ilgili dokümanede edilmiş sonuçlar (Aşama 2 tetkiki esnasında uygunsuzluk olarak sınıflandırılabilir) müşteriye bildirilir.

Not - Aşama 1 çıktılarının, bir tetkik raporunun şartlarının tamamını karşılaması gerekmez.

Aşama 1 ve Aşama 2 tetkikleri arasındaki aralığın belirlenmesinde, Aşama 1 tetkiki esnasında belirlenen hususların çözüme kavuşturulmasına yönelik müşterinin ihtiyaç duyacağı zaman dikkate alınmaktadır. Belgelendirme kuruluşu Aşama 2 için düzenlemelerini revize etme ihtiyacı da duyabilir. Yönetim sistemini etkileyecek önemli değişiklikler olursa, belgelendirme kuruluşu tamamının veya Aşama 1'in tekrarını değerlendirmelidir. Müşteri, Aşama 1'in sonuçlarının Aşama 2'yi ertelemeye veya iptal etmeye yol açabileceği konusunda bilgilendirilmelidir.

Tetkik Planlama, Aşama 1'in amaçlarına ulaşabileceğini ve müşterinin bu aşama esnasında "sahada" yürütülecek faaliyetle ilgili bilgilendirileceğini güvence altına almalıdır. Aşama 1 resmi bir tetkik planı gerektirmez.

Helal belgelendirme için, belirtilen hedeflere ulaşmak amacıyla, OIC/SMIC 2:2019 Ek A'daki üretim veya hizmetin karmaşıklığına göre 1. aşama denetim, helal belgelendirme kuruluşunun tesislerinde veya başvuru sahibinin kuruluşunun tesislerinde gerçekleştirilebilir.

a) A, B, E, F, G, H ve J kategorilerinde (bkz. Ek A), 1. aşama denetiminin yerinde denetim olması zorunlu değildir. Ancak yerinde denetim yapılmasına karar vermek denetim ekibinin takdirindedir. C, D, I, K ve L kategorilerinde (bkz. Ek A), 1. aşama denetiminin yerinde yapılması zorunludur.

b) 1. aşamanın sahada gerçekleştirilmediği durumlarda, 1. aşama tetkikinin süresi toplam tetkik süresinin %20'sini aşamaz. Saha çalışmasının yapıldığı durumlarda, 1. aşamanın süresi toplam tetkik süresinin %30'unu aşamaz

Aşama 1 ve Aşama 2 tetkikleri arasındaki süre, uygunsuzlukların çözüme kavuşturulmasına yönelik müşterinin ihtiyaç duyacağı zaman dikkate alınarak belirlenir ve bu süre en çok 6 ay olabilir. 6 aydan fazla süreler için Aşama 1 tekrar edilir. Ayrıca yönetim sistemini-Helal sistemini etkileyecek önemli değişiklikler olursa, DAK Belgelendirme durumu değerlendirerek Aşama 1 tekrarına karar verebilir.

Tetkikin 1. aşamasının amaçları gıda güvenliği yönetim sisteminin ve helal imalatın veya kuruluşun gıda güvenliği tehlikeleri veya helal tanımlaması, analizi, HACCP veya Helal Kontrolleri Planı, PRP'ler (ön koşullar programları), politika ve amaçların anlaşılması ve özellikle kuruluşun tetkik için Hazırlıklılık durumunun aşağıdakilerin gözden geçirilmesi suretiyle Tetkikin 2. aşamasının planlanması kullanılacak bir odak noktası oluşturmaktır:

- uygulanabilir olduğu durumlarda, kuruluşun faaliyet alanına uygun PRP'ler tanımlamış olması (örneğin düzenleyici ve yasal gereklilikler),
- uygulanabilir olduğu zamanlarda, gıda güvenliği yönetim sistemi veya helal yönetim sistemini kuruluşun gıda güvenliği tehlikelerinin tanımlanması ve değerlendirilmesi için yeterli süreç ve metodlar ile kontrol tedbirlerinin sonradan seçimini ve kategorizasyonunu (kombinasyonlarını) içermesi,
- kuruluşun faaliyet gösterdiği ilgili sektörde/ sektörlerde geçerli olan bir gıda güvenliği mevzuatının (mevcut olduğu durumlarda) mevcudiyeti
- mevcut olduğu durumlarda, gıda güvenliği yönetim sistemi veya helal yönetim sisteminin kuruluşun gıda güvenliği politikasının uygulanmasını sağlayacak şekilde tasarlanmış olması,
- gıda güvenliği veya helal yönetim sistemi veya ilgili helal standardının uygulama programının tetkike devam edilmesini gerektirmesi (2. aşama),
- doğrulama, geçerli kılma işlemlerinin gıda güvenliği yönetim sisteminin veya helal yönetim sistemi standardının öngördüğü gerekliliklere uygunluğu (uygulanabilir olduğu durumlarda),

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

4 / 16

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

- kuruluşun iç iletişimi, ilgili tedarikçiler, müşteri ve ilgili taraflarla iletişimini düzenlemek amacıyla gıda güvenliği yönetim sisteminin veya helal yönetim sistemi dokümanlarının ve düzenlemelerinin kullanılması, ve
- ek dokümantasyonun gözden geçirilmesinin gerekliliği ve/veya öncesinde elde edilmesi gereken bilgilerin mevcudiyeti
- not:İlgili Helal Standardı - OIC/SMIIC 1 Standardı veya diğer OIC/SMIIC standartları veya SMIIC tarafından adapte edilen diğer Helal Standart'lar olabilir.

Tetkikin 2. aşamasında uygunsuzluk olarak tanımlanmasından endişe duyulan alanların tanımı dahil olmak üzere, tetkikin 1. Aşamasında elde edilen bulgular belgelendirilir ve müşteri ile paylaşılır. Müşteri, tetkikin 1. aşamasının sonuçlarının tetkikin 2. aşamasının ertelenmesine veya iptal edilmesine neden olabileceği hususunda bilgilendirilir.

Bir gıda güvenliği yönetim sisteminin veya helal yönetim sisteminin veya ilgili Helal Standardının tetkik edilen ve ilgili gerekliliklere tamamen uygun ve etkili bir şekilde uygulandığı tespit edilen bölümünün tetkikin 2. Aşamasında yeniden tetkike tabi tutulması gereklilik değildir. Ancak, DAK, gıda güvenliği yönetim sisteminin hâlihazırda tetkik edilmiş bölümlerinin belgelendirmenin gerekliliklerine uygun olmaya devam etmesini sağlar. Bu durumda, tetkikin 2. aşamasının raporu bu bulguları içerir ve tetkikin 1. aşaması sırasında uygunluğun kurulduğunu açık bir şekilde belirtmelidir.

Aşama 1 ve Aşama 2 tetkikleri arasındaki aralığın belirlenmesinde, Aşama 1 tetkiki esnasında belirlenen hususların çözüme kavuşturulmasına yönelik müşterinin ihtiyaç duyacağı zaman dikkate alınır. DAK Belgelendirme, Aşama 2 için düzenlemelerini revize etme ihtiyacı da duyabilir. Yönetim sisteminin etkileyecek önemli değişiklikler olursa, DAK, tamamının veya Aşama 1'in tekrarını isteyebilir. Müşteri, Aşama 1'in sonuçlarının Aşama 2'yi ertelemeye veya iptal etmeye yol açabileceği konusunda bilgilendirilir. Aşama 1 tetkiki sonucundaki bulgulardan majör (büyük) uygunsuzluklar için aksiyon alınıp, kapatıldıktan sonra Aşama 2'ye geçilebilir. Minör uygunsuzluklar için müşteri kapatmaları yapmamış olsa bile aşama 2 gerçekleştirilir, minör uygunsuzluklar için aksiyon alınıp alınmadığı yerinde doğrulanır.

5.3.2. Aşama 2

Aşama 2 tetkikinin amacı, müşterinin yönetim sisteminin etkinliği dâhil, uygulamayı değerlendirmektir. Aşama 2 tetkiki, müşterinin bütün sahasında/sahalarında yapılır. Aşama 2 tetkiki en azından aşağıdaki hususları içermelidir:

- a) Uygulanabilir yönetim sistem standardı (OIC/SMIIC Standartları) veya diğer hüküm ifade eden dokümanların şartlarına uygunluk hakkındaki bilgi ve kanıt,
- b) Temel performans hedefleri ve amaçlarına yönelik (uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden dokümanlardaki beklentilerle tutarlı) performansın izlenmesi, ölçülmesi, kayıt altına alınması ve gözden geçirilmesi,
- c) Müşterinin yönetim sistemi kabiliyeti ve uygulanabilir statüsel, düzenleyici ve yapısal şartların karşılanması ile ilgili performansı,
- d) Müşteri prosedürlerinin operasyonel kontrolü,
- e) İç tetkik ve yönetimin gözden geçirilmesi,
- f) Müşteri politikaları için yönetimin sorumluluğu.

Aşama 2 her durumda toplam asgari tetkik süresinin %70'inden az olamaz. Aşama 2 sonrasında tespit edilen uygunsuzluklar için kapatma süresi uygunsuzluğun tipinden bağımsız olarak aşama-2'nin bitiminden itibaren en fazla 3 aydır. İlk belgelendirme sürecine özgü bu süre en fazla 3 ay daha uzatılabilir. Eğer tespit edilen uygunsuzluklar bu süre içerisinde kapatılamazsa Aşama 2 yenilenir. Ancak, müşteri sürecin devam etmesini istemezse dosya kapatılır. Söz konusu müşteri gerekli iyileştirmeleri yapmadan tekrar başlayamaz.

5.3.3. Bulgu tipleri

DAK BELEGELENDİRME Helal Belgelendirme programına göre bulgular iki tipte kategorize edilmektedir. Bunlar "Uygunsuzluk" ve "Gözlem" dir.

5.3.3.1 Uygunsuzluk Tipleri

Uygunsuzlukların tipine bakılmaksızın müşteri mutlaka kök-sebebe analizi ve etki analizi yapmalı ve uygunsuzluğun sebebiyle doğru orantılı düzeltme/düzeltilici-önleyici faaliyet gerçekleştirmelidir. Uygunsuzluklar, DAK-FR-016-Müşteri Uygunsuzluk ve DÖF Bildirim Formu ile kayıt altına alınır ve tetkikin kapanış toplantısı esnasında müşteriden kabul mahiyetinde yazılı onay alınır. Müşteri yetkilileri kabul veya onaydan

imtina edecek olurlarsa, bu durum aynı formda ilgili alana “Müşteri yetkililerinin onaydan (formu imzalamaktan) imtina ettiği” baş tetkikçi/ekip lideri tarafından not edilir ve kapanış toplantısına devam edilir.

a) Büyük (Majör) Uygunluklar

Üretilen ürün/hizmetin helallığı veya tayyipliğine doğrudan olumsuz etkisi bulunan veya işletilen proses veya yönetim sisteminin tayyiblik veya helallik şartlarını ortadan kaldıran hususlardır.

b) Küçük (Minör) Uygunluklar

İlgili Helal standardının (OIC/SMIIC 1, diğer SMIIC veya TS standardı veya ilgili DAK Belgelendirme'nin soru listelerindeki) bir maddesinin eksik ya da yanlış dokümanite edilmesi gibi üretilen ürün/hizmetin helallığı veya tayyipliğine doğrudan olumsuz etkisi bulunmayan küçük aksaklıklara yol açan hususlardır. Çoğunlukla doküman bazlıdır.

5.3.3.2 Gözlem

İlgili helal standardı (OIC/SMIIC 1, diğer SMIIC veya TS standardı veya ilgili DAK Belgelendirme'nin soru listesi) şartlarına göre uygunluk olmayan ancak ileride uygunluk olabileme potansiyeli taşıyan, mevcut durumda iyileştirme/geliştirme fırsatı olarak değerlendirilebilecek hususlardır. Gözlemlere karşılık müşteri bir faaliyet gerçekleştirmek zorunda değildir. Sürekli iyileştirme için ve gelecekte sorun olabilecek hallerin önceden ortadan kaldırılmasını sağlamak için gözlemlere karşı aksiyon alınması tavsiye edilmektedir.

5.3.4. Numune Alma ve Örneklem

Gerekli hallerde, tetkik ekibinin gerekli tetkik ve deneylerin icrası için imalat/hizmet binalarından yeterli miktarda numune alması gerekmektedir.

Helal ürünlerin belgelendirmesinin helal ürün partilerinin üzerinde gerçekleştirilmiş olan deneyi/tetkiki esas aldığı durumlarda, belgelendirmenin belirtilen güven düzeylerine sahip ve istatistiksel olarak kanıtlanmış teknikler kullanılarak, tanımlanmış bir numune alma planına uygun bir şekilde uygulanması gerekmektedir. Numune almaya ilişkin herhangi bir gereklilik belirlenirken, helal DAK Belgelendirme, izlenebilirliği sağlamak üzere, numunelerin seçimi ve kontrolüne yönelik DAK-TL-004-Numune Alma Talimatına göre belirler ve bunların helal üretimi temsil edip etmediğini tespit eder.

Tetkik ekibi tarafından alınan numuneler, analiz edilmek üzere, OIC/SMIIC 35 veya ISO / IEC 17025 Standardı kapsamında akredite olan veya helal yetkili kurumunun onayı üzerine tanınan bir laboratuvara gönderilir. Numunelerde izlenebilirlik, DAK-FR-056 Numune Alma-Teslim Formu ile sağlanmakta olup, onaylı taşeronlara gönderilmektedir. DAK-FR-009-Taşeron Laboratuvar Sözleşmesi, DAK-FR-044-Onaylı Taşeron Laboratuvar Listesi, DAK-FR-039-Taşeron Değerlendirme Formu kullanılan kayıt dokümanlardır.

Muayeneler ve testler

Helal ürün/ hizmet üzerinde yapılan muayene ve testler helal ürünün/hizmetin gereklilikleri ve ulusal ve/veya uluslararası ve/veya bölgesel veya uluslararası yasal hükümler uyarınca belirlenmelidir.

tetkik ekibi tarafından alınan numuneler analiz edilmek üzere OIC/SMIIC 35 Standardına göre HAK'tan veya HAK'ın taraf olduğu ikili veya çok taraflı karşılıklı tanıma anlaşmaları kapsamında diğer ülkelerde yetkili kılınmış kurumlardan akredite olan laboratuvarlara iletilmelidir. Bu durum uygulanabilir analizler için geçerlidir. Diğer bir ifadeyle OIC/SMIIC 35 Standardına göre HAK'tan akredite olan laboratuvarlardan en az ikisi tarafından yine HAK akreditasyonu çerçevesinde sunulmakta olan bir analiz varsa, HUDK'ların ilgili hizmeti OIC/SMIIC 35 Standardına göre akredite laboratuvarlardan alınması beklenir. Aksi halde tetkik edilen üretici/hizmet sunucunun yerleşik bulunduğu ülkenin akreditasyon otoritesi uyarınca ISO/IEC 17025 standardı kapsamında akredite olan bir laboratuvara numuneler gönderilebilir.

Bağımsız analiz/deney laboratuvarlarının bulunmadığı durumlarda ise gerekli analiz/deney operasyonları üçüncü tarafın bizzat kendisinin veya tedarikçisinin deney tesislerinde yapılmış ise DAK, numune alma süreçlerinin bu şekilde elde edilen sonuçlara güvenilecek şekilde yönetildiğinden ve bahse konu analiz/deney sonuçlarının helallik şartları ile uygunluğunu doğrulamak için gerekli kayıtların üçüncü tarafta bulunduğundan emin olmalıdır ve bunları tetkik esnasında incelemelidir.

Bunların haricinde DAK, OIC/SMIIC 35 Standardı uyarınca HAK'tan akredite olmuş bir laboratuvarın akredite olmamış deney/analiz metodlarını bahse konu metodların ilgili uluslararası standartlara uygun olarak işletildiğini garanti altına aldığı ve bu durumu HAK'a ispat ettiği özel şartlar altında kullanılabilir. Bu kural, OIC/SMIIC 35 standardı uyarınca akredite olan en az iki laboratuvarın var olmadığı ülkelerde ISO/IEC 17025 standardı uyarınca akredite olan laboratuvarlar için de geçerlidir. Bu durumda DAK, akreditasyon haricindeki metodun doğrulama vb. işlemlerinin laboratuvarın kendisi tarafından yapıldığını gerek saha ziyareti gerekse kayıt kontrolü gibi araçlar vasıtasıyla sağlamalıdır.

Numune alma ve analiz/deney operasyonları:

- normatif kriterlere dayanmalı, yani esas alınan standartlar dokümanite edilmeli,
- ürün/hizmet grupları bazında ayrışmalıdır.

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

5.3.5 Tetkik Raporu

DAK Belgelendirme, her bir Helal belgelendirme tetkiki (Ön tetkik, İlk belgelendirme (Aşama-1 ve Aşama-2), gözetim, kapsam genişletme ve yeniden belgelendirme tetkikleri vd.) sonucunda Tetkik Raporu hazırlanır. Rapor ISO 19011'de sağlanan ilgili kılavuz ilkeleri esas alınarak hazırlanır. Tetkik ekibi iyileştirme gerektiren alanlara ışık tutabilir, ama özel çözümler öneremez. Tetkik raporlarının mülkiyeti DAK Belgelendirme'ye aittir. Tetkik ekibi lideri raporun içeriğinden sorumludur. Ekibi lideri denetim raporunda bir alıntı kesiti, bir özet ve açık bir kayıt bulunmasını sağlamalıdır. Rapor tetkik sonrasında, baştetkikçi tarafından hazırlanır ve müşteriye Helal Belgelendirme Sorumlusu/Planlama Sorumlusu tarafından iletilir.

Rapor aşağıdakileri içermeli veya onlara atıfta bulunmalıdır:

- helal belgelendirme kuruluşunun adı veya sembolü,
 - müşterinin ve müşterinin temsilcisinin adı ve adresi,
 - tetkik çeşidi (örneğin ilk belgelendirme, takip veya yeniden belgelendirme tetkiki veya özel tetkikler veya ürün partilerinin üzerinde belgelendirme tetkiki),
 - belgelendirmenin çeşidi (örneğin ürün partisi için, benzersiz bir ürün veya süreç için, seri üretim veya imalat için),
 - tetkik Standardı veya atıf yapılan Standart ve/veya dokümanlar veya kriterler,
 - tetkikin kapsamı, özellikle tetkik edilen kurumsal veya işlevsel birimlerin tanımlanması ve tetkikin süresi,
 - tetkik programı veya planında sapma veya tetkik edilen işlevsel birimler veya süreçler ve tetkik süresi,
 - tetkik ekibindeki rollerin tanımlanması (örneğin ekip lideri, ekip üyeleri, teknik uzman(lar), İslami konular uzmanı ve eşlik eden kişiler (HAK'dan temsilciler ve/veya düzenleyici yetkin kurumlar ve/veya helal belgelendirme planı sahibi, vb.))
 - Helal belgelendirme tetkikinin kapsamında bulunan faaliyetlerin tarihleri ve yerleri (sahada veya saha dışında veya geçici tesislerde/binalarda),
 - uzaktan tetkik faaliyetleri (mümkün ve mevcut olduğunda),
 - tetkik sonuçları (bakınız 9.2.4), tetkikin gerekliliklerine veya Standart veya atıfta bulunulan diğer standart ve/veya dokümanlara uygunluğa ilişkin nesnel kanıta/ kanıtlara ve sonuçlara yapılan atıf,
 - tetkikin mevcut bilginin numune alma sürecini esas aldığı belirten bir tekdiz,
 - Helal belgelendirme dokümanlarının, Helal işaretlerinin veya sembollerinin kullanılması (mümkün olduğu durumlarda),
 - daha önce tanımlanmış olan uygunsuzluklara ilişkin olarak gerçekleştirilen düzeltici eylemlerin etkinliğinin teyit edilmesi (mümkün olduğu durumlarda),
 - Helal yönetim sisteminin uygunluğu ve etkinliğine ilişkin bir beyanname ve aşağıdakilere ilişkin kanıtın bir özeti (mümkün olduğu durumlarda):
- Helal yönetim sisteminin geçerli gereklilikleri karşılama kabiliyeti ve beklenen sonuçlar,
 - iç tetkik ve yönetim inceleme süreci,
 - belgelendirmenin kapsamının uygunluğuna ilişkin olarak varılan sonuç,
 - sonraki tetkike ilişkin teklifler (ele alınması gereken önemli veya kritik hususlar veya dikkate alınması gereken endişeler gibi),
 - tetkik ekibinin belgelendirmenin verilmesi, sürdürülmesi, yenilenmesi, kapsamının genişletilmesi, askıya alınması veya iptal edilmesi, vb. hususlarına ilişkin önerisi.

5.3.6 Düzeltme/Düzeltilici Faaliyet ve Önleyici Faaliyetler (DÖF)

Tetkiklerde tespit edilen uygunsuzluklara dair yapılacak düzeltme/düzeltilici veya önleyici faaliyet tanımları tetkikten sonra 2 hafta içinde tetkik ekibi ve HBS'na bildirilecek, söz konusu faaliyet kanıtları da en geç takip eden 10 hafta (2,5 ay) içinde tetkik ekibine iletilecektir. Bu kanıtların incelenerek uygunsuzlukların kapatılmasına yönelik değerlendirilmesi ve muhtemel belgelendirme karar teklifi/önerisi de hazırlanacak Tetkik Sonuç ve Öneri Raporu'nda yerini alacaktır. Formun hazırlanması ise kanıtların tetkik ekibine ulaşmasını müteakip 2 hafta içinde baş tetkikçinin kontrolünde gerçekleştirilir.

Eğer tetkik ekibi, düzeltme/düzeltilici-önleyici faaliyet kanıtlarının yerinde etkinliğinin doğrulanmasını zaruri olarak görmüşse, takip tetkiki açılır. Takip tetkiki de uygunsuzlukların kapatılması için öngörülen 3 aylık (tetkikin son gününden itibaren) süre içerisinde yapılmalıdır. Takip tetkiki sadece yapılmasına yol açan uygunsuzluklara dair düzeltme, düzeltici-önleyici faaliyetlerle sınırlı olacağından bu tetkikte sadece Tetkik Sonuç ve Öneri Raporu hazırlanır.

5.3.7 Test/Analiz Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Helal belgelendirme tetkiki esnasında alınan ürün numunelerinin anlaşmalı taşeron laboratuvarlarda test/analizleri yaptırılır. Bu laboratuvarlardan gelen test/ölçüm/analiz raporlarının DAK tetkik ekibi veya HBS ulaşmasının ardından ilgili OIC/SMIC standartları veya

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

7 / 16

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

Türk Mevzuatına uygunluğu açısından değerlendirme tetkik ekibi tarafından yapılır ve sonuç değerlendirmesi Tetkik Raporu'na eklenir. Değerlendirmenin mutlaka ilgili ürün grubunda yetkinliği bulunan tetkik ekibi üyesinin yapması sağlanır. Helal belgelendirmeye konu gıda ürünleri olduğunda bakılacak parametreler ve analiz yöntemleri Gıda Analiz Listesi'nde yer almaktadır. Analize gönderilecek numuneler için yaptırılacak analizler ve alınacak numune miktarları DAK-FR-028-Gıda Analiz Listesi'ne göre belirlenmektedir.

5.3.8 Tetkik Sonuç ve Öneri Raporu

Tetkik sonuçlarına göre helal belgelendirme kararının alınabilmesi için tetkik ekibinin tespit ettiği bulgulara karşılık müşterinin gerçekleştirdiği düzeltme, düzeltici-önleyici faaliyet kanıtlarının değerlendirilmesi ve Helal belgelendirmeye dair alınacak karara ilişkin bir önerisinin kayıt altına alınması amacıyla Tetkik Sonuç ve Öneri Raporu kullanılmaktadır. Bu rapor baş tetkikçi/ekip liderinin kontrolünde hazırlanır ve HBS Birimine iletilir. Eğer takip tetkiki de yapılmışsa takip gerektirmeyen diğer uygunsuzluklara dair değerlendirmeler de rapora eklenerek rapor tamamlanır ve HBS birimine baş tetkikçi tarafından gönderilir. HBS Birimine ulaşan raporlar müşteri dosyaya konulur.

Tetkik Sonuç ve Öneri Raporu en azından aşağıdakileri içerecek şekilde hazırlanır;

- Tetkikin oldukça genel bir özeti (hangi tarihler arasında nere(ler)de yapıldığı, tespit edilen bulguların tipleri/sınıfları ve sayıları, takip tetkikinin yapıp yapılmadığı vb.),
- Tetkik ekibinin ilgili helal standardı/kriteri veya DAK Belgelendirme kontrol listesine göre belgelendirmenin verilmesi, sürdürülmesi, yenilenmesi, kapsamının genişletilmesi, daraltılması, askıya alınması veya geri çekilmesi, askıdan indirilmesi, vb. hususlarına ilişkin önerisi,
- Koşullu veya şartlı belgelendirme önerisi yapıyorsa bunun dile getirilmesi,
- Her bir uygunsuzluğun numarasıyla birlikte tanımlanması, her bir uygunsuzluğa ilişkin müşteri tarafından yapılan kök-sebebe analizi ve etki analizinin uygun olup olmadığına veya kabul edilebilir olduğuna dair bir yorum, gerçekleştirilen düzeltme, düzeltici-önleyici faaliyetin kısa özeti ile söz konusu uygunsuzluğun kapatılmasına yönelik nihai değerlendirme notu.

5.3.9 Karar Öncesi Gözden Geçirme

Gerçekleştirilen tetkiklerin sonuçlandırılmasının ardından tetkike dair bütün kayıtlar müşterinin dosyasında toplanır, bu işlem için dijital veya fiziki dosya kullanılabilir. Bu esnada tetkike ilişkin kayıtlarda herhangi bir eksikliğin bulunup bulunmadığı HBS tarafından kontrol edilir ve eksik kayıt/doküman tamamlanarak karar için Belgelendirme Komitesine sunulur.

5.3.10 Helal Belgelendirme Kararı

Belgelendirme komitesi kendilerine karar alınması için sunulan müşteri dosyasını gözden geçirir, ilgili bütün tetkik kayıtlarını inceleyerek dosya hakkında bütün bilgilere hakim olur. Komite nihayetinde tetkik sonuçları ve tetkik ekibinin önerisini dikkate alarak Helal belgelendirme hakkında karar alır. Karar, DAK-FR-022-Belgelendirme Karar Formu ile kayıt altına alınır. Kararlar, ilgili kayıtların yer aldığı müşteri dosyasının Belgelendirme Komitesine sunulmasının ardından en geç 2 (iki) hafta içinde alınır. Komitenin toplanma sıklığı karar alınacak dosyaların sayısı ve diğer iş yükü dikkate alınarak belirlenir. Her durumda komite önüne gelen kararların en geç iki hafta içinde alınması esastır.

Helal belgelendirme kararı alınabilmesi için tetkik ekibi tarafından DAK Belgelendirme'ye en az aşağıdaki bilgiler sağlanır;

- Tetkik raporu,
- Uygunsuzluklar ve uygun olduğu takdirde tetkik edilen müşteri tarafından yapılan düzeltme ve düzeltici faaliyetler hakkındaki değerlendirmeler,
- Başvurunun gözden geçirilmesinde kullanılmak üzere DAK Belgelendirme'ye sağlanan bilgilerin (Helal Belgelendirme Başvuru Formu dahil başvuruda istenilen belgelerle sağlanan) teyit edildiğine dair bilgi,
- Tetkik amaçlarına ulaşıldığının teyidine dair bir yorum,
- Herhangi bir şart veya gözlemlerle birlikte, belgelenin verilir verilmemesine ilişkin tavsiye.

Aşama 2'nin son gününden itibaren 6 ay içerisinde herhangi bir uygunsuzluk için gerçekleştirilecek düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetin yerine getirildiği doğrulanamazsa (yani uygunsuzluk kapatılmazsa), belgelendirme tavsiyesi yapılmadan evvel yeni bir Aşama 2 gerçekleştirilir (veya müşteri sürecin devam etmesini istemezse dosya kapatılır.) ve sonrasındaki gelişmelere göre ilk belgelendirmeye dair karar alınır.

5.3.11 Helal Belgesinin Yayınlanması

Helal belgelendirme kararının alınmasının ardından Helal Belgesi bir hafta içinde basılır. Belgelendirmeye ilişkin alınan karar, -olumsuz bile olsa- karar tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde müşteriye gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak bildirilir.

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

8 / 16

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

Helal belgesi tipleri aşağıda sıralanmaktadır;

- Helal Uygunluk Belgesi - sürekli üretimi yapılan ürünler, helal yönetim sistemleri, helal hizmet veya prosesler için düzenlenir.
- Helal Kesim Belgesi - büyükbaş-küçükbaş-kanatlı-tavşanımsı vb. diğer helal hayvanlardan kesim uygulanabilenlerin kesimlerine yönelik sadece kesim ile hemen öncesi ve sonrası için düzenlenir.
- Helal Parti Malı Belgesi - parti şeklinde bir veya birkaç defaya mahsus olmak üzere üretimi gerçekleştirilen ürünler için sadece tetkik yapılan partiye özgü düzenlenir.

Sürekli üretime dayalı ürün/hizmet/proses/helal yönetim sistemleri belgelerinin geçerlilik süresi 3 yıldır ve bu 3 yıllık belgelendirme döngüsü belgelendirme ve belge yenileme kararı ile başlatılır. Parti malı ve helal kesim belgelerinin geçerlilik süresi ise müşterilerle varılan mutabakat ile belirlenir. Ancak, bu iki tip belgenin geçerlilik süresi normal koşullarda belgelendirmeye konu ürünler ile kesim sonrasında üretilen ürünlerin son tüketim veya kullanım tarihi ile sınırlıdır.

Parti malı ve helal kesim belgelerinin geçerlilik süresinin belirlenmesinde aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur;

- Parti malın ülke içindeki piyasa ömrü,
- Parti malın etiketi üzerindeki (varsa) tavsiye edilen son kullanım veya tüketim tarihi (bu tarih 3 yıldan fazla ise belgenin geçerlilik tarihi azami 3 yıl ile sınırlandırılır),
- Parti malın içinde farklı üretim veya parti ürünlerinin bulunup bulunmadığı,
- Parti malın dağıtım, nakliye, depolama ve satışı/sunumunda özel ortam koşullarının aranıp aranmadığı,
- Helal kesimin sürekli izleme sistemleri ile gözlem altında bulundurulup bulundurulmadığı,
- Helal kesim için düzenli aralıklarla her kesimde DAK Belgelendirme tarafından görevlendirilecek müşahitlerin bulunup bulunmadığı ve müşahit raporlarının içeriği,
- Her kesim sonrası piyasaya sunulan o kesime ait karkas veya parçalanmış (işlenmişler hariç) etlerin (kırmızı et veya kanatlı eti) piyasadaki dolaşım süresi, dağıtım, nakliye, depolama ve sunum koşulları,
- Diğer faktörler.

Helal Belgesi üzerinde en az aşağıdaki bilgilere yer verilir;

- DAK Belgelendirme künyesi ve adresi,
- Belgelendirmenin verildiği tarih (tarih, belgelendirme kararının tamamlandığı tarihten önce olmamalıdır),
- Belgeli müşterinin adı ve adresi,
- Belgelendirme kapsamı (ürün/hizmet/proses/sistem adı veya üretim/hizmet konusu)
- Helal Belgelendirmeye esas alınan OIC/SMIC Standardı
- Uygun olduğunda belgelendirme dönemi, belge yayın veya yürürlük tarihi veya belge geçerlilik tarihi,
- DAK Helal Belgelendirme Programının gerektirdiği diğer her türlü bilgi,
- DAK Belgelendirmeyi temsilen Belgelendirme Müdürünün adı-soyadı ve imzası

Aşağıdaki adımların gerçekleşmesinden sonra Helal Belgesi yayımlanabilir:

- Helal Belgelendirme Sözleşmesi'nin imzalanması
- Helal belgelendirme şartlarının yerine getirildiğinin teyit edilmesi,
- İlk belgelendirme kararının verilmesi veya belge kapsamının genişletilmesi kararının alınması,

5.4 Gözetim Tetkikleri

Gözetim tetkikleri belgelendirilmiş olan bir proses veya hizmet için proses veya hizmet şartlarının yerine getirildiğinin ispatının geçerliliğinin devam etmekte olduğunu güvence altına almak için, periyodik olarak gerçekleştirilir.

Gözetim tetkikleri, Asgari İlk Belgelendirme Tetkik Süresi'nin 1/3'ü kadardır.

Her gözetim tetkikinden yaklaşık 2 ay önce müşteri ile irtibata geçilir ve tetkike hazır oldukları teyit edilir. Bir önceki tetkikten itibaren varsa önemli bir personel, adres, tüzel kişilik, ortaklık-sahiplik-hisse dağılımı, üretim/hizmet, teknoloji, kapsam, proses vb. değişikliğin bulunması durumunda DAK Belgelendirme'yi ivedilikle haberdar etmeleri gerektiği hatırlatılır. Bu hususta olabilecek bilgilendirmeler sonrası PS, HBS irtibatlı olarak Tetkik Programı ve Tetkik Planı ile tetkik ekibinin oluşumunda değişikliğe gidebilir.

Gözetim tetkikleri saha tetkikleridir, ancak bütün sistemin tetkikini gerekli kılmamaktadır. Diğer gözetim tetkikleriyle birlikte, yeniden belgelendirme tetkikleri, belgelendirilmiş Helal ürün/hizmet/proses/yönetim sisteminin şartlarının gerçekleştirilmesine ilişkin güvenin

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

sürdürülmesini sağlayacak şekilde planlanır. İlgili Helal-yönetim sistemi/ürün/hizmet/proses standartları için gözetim tetkikleri en azından aşağıdakileri içerecek şekilde icra edilir.

- İç tetkikleri ve yönetimin gözden geçirmesi (uygulanabilir olduğunda),
- Bir önceki tetkik esnasında tanımlanan uygunsuzluklar hakkında yapılan düzeltme/düzeltilici faaliyetlerin etkinliğinin gözden geçirilmesi,
- Şikayetlerin ele alınması,
- Belgelendirilmiş müşterinin amaçlarının gerçekleştirilmesi ve varsa ilgili Helal yönetim sisteminin amaçları bakımından etkinliği,
- Sürekli iyileştirmeyi amaçlayan planlanmış faaliyetlerin gelişimi,
- Operasyonel kontrolün sürdürülüp sürdürülmediği,
- Varsa değişikliklerin /adres, kilit personel, proses, teknoloji, kapsam vd.) gözden geçirilmesi,
- DAK Helal Markasının kullanımı ve/veya belgelendirmeye yapılan diğer atıfların gözden geçirilmesi.

Gözetim tetkik ilk belgelendirme tetkikinde olduğu gibi, dokümanların incelenmesi, saha denetimi, düzeltici faaliyetlerin kontrolü, rapor ve belgelerin incelenmesi aşamalarından oluşmaktadır. Gözetim tetkiki ilk belgelendirme tetkikine benzer şekilde planlanır, gerçekleştirilir ve raporlanır. İlk belgelendirme tetkikinde tanımlı olan düzeltici faaliyet ve raporlama süreleri, gözetim tetkikleri için de geçerlidir. Gözetim tetkiki sırasında, belgenin sürdürülmesine engel önemli bir bulgu tespit edildiğinde tetkik ekibi uygunsuzluklarla ilgili raporunu (DAK-FR-016-Müşteri Uygunluk ve DÖF Bildirim Formu) vakit kaybetmeden DAK'a iletir. Müşteri, düzeltici faaliyet kayıtlarını gözetim denetiminden itibaren en geç 3 ay içerisinde DAK'a ve tetkik ekibi üyelerine iletmelidir. Tetkik ekibi uygunsuzluklarla ilgili yapılan düzeltici faaliyetleri değerlendirerek tetkik sonuç raporunu hazırlar ve DAK'a iletir. Belirlenen süre zarfında müşteri tarafından yeterli bir düzeltici faaliyet gerçekleştirilemez ise belge için, kısmen veya tamamen askıya alınması süreci işletilir. PS/HBS, tetkik ekibi tarafından hazırlanan rapor ve tetkike yönelik kayıtları tamamlayarak dosyayı Karar Komitesine sunar.

5.4.1 Birinci (1.) Gözetim Tetkiki

1. Gözetim Tetkiki, ilk belgelendirme ve yeniden belgelendirme kararlarını takiben en geç iş sektörü karmaşıklık sınıfına bağlı olarak 12 ay içerisinde yapılır.

5.4.2 İkinci (2.) Gözetim Tetkiki

2. Gözetim Tetkiki, iş sektörü karmaşıklık sınıfına bağlı olarak 1. Gözetim tarihini takiben sonraki takvim yılı içerisinde veya bir önceki gözetim tetkikinden itibaren 12 ay içerisinde gerçekleştirilir.

5.4.3 Diğer Gözetim Tetkikleri

İş sektörü karmaşıklık sınıfına bağlı olarak normal koşullarda gözetim tetkiki sayısı 5'e kadar çıkabilir. Özel tetkiklerin (şikâyet, takip ve askıdan kaldırma vb.) bulunması durumunda, gözetim tetkiklerinin sayısı ve sıklığında veya periyodunda değişiklik meydana gelebilir.

İş Sektörü Karmaşıklık Sınıfları

Karmaşıklık Sınıfı	İş Sektörü
Çok Yüksek	Genellikle yüksek düzeyde helal-olmama riski taşıyan üretim veya işleme kuruluşları. İşlemlerin veya alt-işlemlerin geniş çeşitliliği veya çok miktarda ham madde veya girdi maddesi içermesi nedeniyle helal olmama potansiyeli çok yüksek olan ürün ve hizmet sektörleri; başka yerde sınıflandırılmamış kimyasallar, farmasötik ürünler, işlenmiş et ürünleri, genetiği değiştirilmiş ürünler, gıda katkı maddeleri, biyokültürler, kozmetik ürünler, işlem yardımcıları, mikroorganizmalar,
Yüksek	Genellikle yüksek düzeyde helal-olmama riski taşıyan üretim veya işleme kuruluşları. Çok sayıda işlem içeren ve helal olma açısından yüksek risk taşıma potansiyeline sahip olan ürün ve hizmet sektörleri; kesimhane, tavukçuluk, peynir ürünleri, bisküvi çeşitleri, yağlar, içecekler, oteller, restoranlar, besin takviyeleri, ambalaj malzemeleri, temizlik maddeleri, tekstil ürünleri, gıda ile temas eden madde ve malzemeler, İslami finans,
Orta	Genellikle imalat veya hizmet kuruluşları. Helal olmama riski taşıma potansiyeli ortalama seviyede olan ürünleri ve hizmetler; süt ürünleri (peynirler hariç), balık ve su ürünleri, yumurta ürünleri, ancılık, baharatlar, bahçe ürünleri, kurutulmuş bitkiler; sebze-meyveler, konserve ürünler, makarna şeker, hayvan yemi, balık yemi, su tedariği, ürünlerin geliştirilmesi süreçleri ve gıda ile ilgili makine-ekipman üretimi, veterinerlik hizmetleri, deri ürünleri,
Düşük	Genellikle çok az sayıda önemli özelliği olan kuruluşlar. Helal olmama riski taşıma potansiyeli düşük olan ürünleri ve hizmetler; balık, yumurta üretimi, süt üretimi, balıkçılık, avcılık, tuzakta yakalama, meyveler, sebzeler, tahıl, taze meyve suları, taze sebze suları, içme suyu, un, tuz, toptan ve perakende satış mağazaları, dükkanlar, dağıtım, nakliye, depolama hizmetleri

Not-1: Bir müşterinin üretim/hizmet konusu birden fazla karmaşıklık sınıfına karşılık geliyorsa bu durumda anılan sınıflardan en yüksek risk ve karmaşıklığı olana göre gözetim sıklığı belirlenir.

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

10 / 16

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

Not-2: Yukarıdaki ürün karmaşıklık sınıfları OIC/SMIIC 2:2019 Ek-B'si dikkate alınarak belirlenmiştir.

Not-3: Belirli bir sektördeki tüm organizasyonlar her zaman aynı karmaşıklık sınıfında yer almayabilir. Örneğin, kimya sektöründe faaliyet gösteren birçok işletmenin "yüksek karmaşıklık" sınıfı altında kategorize edilmesi gerekse de kimyasal reaksiyon içermeyen sadece bir karıştırma faaliyeti gerçekleştiren ve/veya yüksek miktarda riskli ham maddelere sahip olan ve/veya ileri seviye işleme faaliyeti gerçekleştiren bir organizasyon "orta" veya hatta "düşük karmaşıklık" sınıflarında değerlendirilebilir.

5.5 Piyasa Gözetimi Faaliyetleri

Helal belgelendirmesi yapılan ürün/hizmet/yönetim sisteminin mevcut durumunun değerlendirilmesi amacıyla, müşterinin helallik ve tayyiblik şartlarına uygunluğun ürün/hizmet/yönetim sistemi bazında devam ettiğini piyasa üzerinden doğrulamak için, gerektiğinde numune alma, test, muayene, gözlem, mülakat, istişare vb. yolları kullanarak piyasa gözetimi gerçekleştirilir. Piyasa gözetimi her belgelendirme çevriminde en az bir kez planlanır ve gerçekleştirilebilir. Piyasa gözetiminde doğacak giderler belgeli müşteriye ayrıca fatura edilir. Bu husus DAK-FR-008-Helal Belgelendirme Sözleşmesi'nde tanımlanmıştır. Piyasa gözetimi sonunda oluşturulacak rapora göre, müşterilerin helal belgelerini askıya alabilir, kapsamını daraltabilir veya geri çekebilir.

5.6 Kısa Süreli Tetkikler

DAK, belgelendirilmiş müşterisini kısa süre içerisinde veya haber vermeden şikayetleri soruşturmak veya değişiklikleri ele almak ya da askıya alınan müşterileri takip etmek için tetkik yapabilir.

DAK Belgelendirme, kısa süreli tetkiklerin icrasında müşterinin ekip üyelerine itiraz fırsatı bulunmayacağı için tetkik ekibinin atanmasında azami özen göstermektedir.

5.7 Takip Tetkikleri

Takip tetkikleri aşağıda verilen iki konuda gerçekleştirilir. Her iki durumda da tetkik, müşterinin sahasında sadece takip tetkikine konu olan hususlarla sınırlı tutulacaktır. Bu itibarla takip tetkikleri süresi ve içeriği kısıtlı tetkiklerdir. Takip tetkikleri genellikle takibe konu olan hususta yetkin BT/T tarafından, gerekliyse TU ve İKU varlığında gerçekleştirilir.

5.8 Yeniden Belgelendirme

Yeniden belgelendirme tetkikinin amacı, yönetim sisteminin bir bütün halinde, sürekli uygunluğu ve etkinliği ile belgelendirmenin kapsamı için uyumluluğu ve uygulanabilirliğinin teyit edilmesidir. Yeniden belgelendirme tetkiki, ilgili OIC/SMIIC standardı ve diğer zorunlu hüküm ifade eden dokümanın şartlarının tamamının sürekli olarak yerine getirildiğini değerlendirmek için planlanır ve gerçekleştirilir. Tetkik için, belgenin bitiş tarihinden (belge geçerlilik tarihi dolmadan) 3 ay önce görüşmeler başlatılır ve planlama için gerekli adımlar atılır. Yeniden belgelendirme faaliyeti, önceki gözetim tetkiki raporlarının gözden geçirilmesi ve yönetim sisteminin en yakın belgelendirme döngüsünde performansının değerlendirilmesini içermektedir. Yeniden belgelendirme tetkik faaliyetlerinde, yönetim sisteminde, müşteriye veya yönetim sisteminin çalıştığı kapsamda (mevzuattaki değişiklikler gibi) önemli bir değişiklik olduğunda, ayrı bir Aşama 1 tetkiki gerekebilir.

Yeniden belgelendirme tetkiki, aşağıdaki hususları ele alan, bir saha tetkikini kapsar:

- İç ve dış kaynaklı değişiklikler ve bunun belgelendirme kapsamının süregelen ilgisi ve uygulanabilirliği ışığında bir bütün olarak yönetim sisteminin etkinliğini,
- Bütünsel performansı arttırmak için yönetim sisteminin etkinliğini ve iyileştirilmesini sürdürmeye yönelik gösterilen taahhüdünü,
- Belgelendirilmiş müşterinin amaçlarına ulaşma ve ilgili yönetim sistemi/ sistemlerinin amaçlanan sonuçları bakımından yönetim sisteminin etkinliğini.

Herhangi bir majör uygunsuzluk için, düzeltme ve düzeltici faaliyet için süre sınırı tanımlanmalıdır. Bu faaliyetler, belgelendirme süresi dolmadan (3 ay önce) gerçekleşmeli ve doğrulanmalıdır.

Var olan belgelendirmenin süresi sona ermeden yeniden belgelendirme faaliyetleri başarı ile sonuçlandığında, yeniden belgelendirmenin geçerlilik süresi için var olan belgelendirmenin geçerlilik süresi esas alınır. Yeni belgenin düzenleme tarihi, yeniden belgelendirme karar tarihi veya sonraki bir tarih olabilir.

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

11 / 16

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

DAK Belgelendirme, belgenin geçerlilik süresinden önce, yeniden belgelendirme tetkikini tamamlayamazsa veya herhangi bir majör (büyük) uygunsuzluk için düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiğini doğrulayamazsa, yeniden belgelendirme önerilmez ve belgenin geçerliliği uzatılmaz. Müşteri konu hakkında bilgilendirilir ve devamında yapılacaklar açıklanır. Belgelendirme süresinin sonunda, DAK Belgelendirme, göze çarpan yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanması şartıyla belgeyi 6 aylığına geri çekebilir, aksi takdirde en azından bir Aşama 2 tetkiki yapar. Belge üzerindeki geçerli tarih, yeniden belgelendirme tarihi veya daha sonrası yazılır ve geçerlilik süresinde önceki belgelendirme döngüsü esas alınır.

Yeniden belgelendirme tetkikleri, Asgari İlk Belgelendirme Tetkik Süresi'nin 2/3'ü kadardır.

Belgelendirmenin sonlandırılması, daraltılması, askıya alınması veya geri çekilmesi

5.8.10.1 Askıdan indirme

Belgesi askıya alınan müşterilerin, askıya alınma kararından sonraki en geç 6 ay içinde askıya alma sebebinin ortadan kaldırıldığını yerinde doğrulamak üzere, takip tetkiki gerçekleştirilir. Doğrulama sorunsuz ve eksiksiz yapılmasının ardından, karar komitesi askıdan indirme kararı alır.

DAK Belgelendirme, askıya alma sonrasında, belgelendirmenin eski durumuna getirilmesi durumunda, ürünün belgesinin devam etmekte olduğu yönünde uygun tüm gösterimlerin mevcudiyetini sağlamak amacıyla resmi belgelendirme sertifikasında, kamuya açık bilgilerde, marka-logo kullanımı için verilen izinler vb.'de gerekli tüm değişiklikleri yapar.

DAK Belgelendirme, askıdan indirme kararında, belgelendirme kapsamının daraltılması kararı verilmişse, daraltılmış belge kapsamını müşteriye açık bir şekilde bildirir.

Belgelendirme sertifikası ve kamunun bilgilendirilmesi için web sayfasında açık bir şekilde belirtilir, helal uygunluk sertifikasında yeni kapsam belirtilir, kamunun bilgilendirilmesinde, marka-logo kullanım yetkileri vb.'de gerekli tüm değişiklikleri uygular.

5.8.10.2 DÖF doğrulama

Tetkiklerde (takip tetkiki dışında) tespit edilen bazı büyük uygunsuzluklara karşı gerçekleştirilecek düzeltme/düzeltilici faaliyetlerin müşterinin yerinde (sahasında, adresinde) doğrulanması gerekebilir. Bu durumda mümkün olduğunca söz konusu uygunsuzluğu raporlayan tetkik ekibi üyelerince gerçekleştirilir. Sadece yerinde doğrulama gerektiren hususlarla sınırlı tutulur. Olağanüstü durumlarda sahada görülecek muhtemel ilave büyük uygunsuzlukların veya doğrudan Helallik veya tayyiblik şartlarının ortadan kaldırıldığını kanıtlarıyla tespit edilmesi durumunda takip tetkikinin süresi uzatılabilir veya yenilenmesi talep edilebilir. PS ve HBS söz konusu tetkik ekiplerinin önerileri doğrultusunda yeniden planlama ve icra gerçekleştirilebilirler.

5.8.11 Kapsam Genişletme (KG)

Belgeli müşteriler, her gözetim veya yenileme tetkiki öncesinde veya elzem durumlarda bunların arasındaki bir tarihte gerçekleştirilmek üzere kapsam genişletme talep edebilirler. Bu talebin karşılanması için mümkün olduğunca KG tetkikleri gözetim veya yeniden belgelendirme tetkikleriyle birleştirilerek icra edilir. Müşterilerin makul gerekçelerle (Pazar baskısı veya büyük müşteri kaybı endişesinden dolayı zaman baskının olması, ekonomik açıdan büyük oranda dezavantajlı duruma düşülmesi riski vb.) müstakil olarak KG tetkiki talep etmeleri durumunda DAK Belgelendirme tetkik personelinin müsaitliği ve iş programının uygunluğuna bakılarak talep karşılanabilir. Müstakil KG tetkiki gerçekleştirildiğinde sadece kapsam genişletmeye konu olan kapsamlara odaklanılır ve tetkik ekibi de buna göre oluşturulur. KG tetkiki sonrasında takip tetkikinin açılmasını gerektirecek durumlar ortaya çıktığında Planlama Birimi Helal Belgelendirme Birimi ile birlikte gerekli aksiyonları alır.

5.8.12 Şikâyet/ihbar

Kamuoyundan (Sivil Toplum Kuruluşları (STKlar), tüzel kişiler, müşteriler veya müşterilerin müşterileri vd.) veya kamu otoritelerinden gelebilecek Helal belgeli müşteriler ilgili gelebilecek şikâyet veya ihbar başvuruları (sadece helal kapsamı ile ilgili olmak kaydıyla) sonrasında şikâyete/ihbara konu olan hususların yerinde doğrulanması amacıyla gerçekleştirilir. Konunun mahiyetine bağlı olarak bir BT veya TT ve İKU'dan oluşan bir tetkik ekibi görevlendirilerek tetkik gerçekleştirilir. Rutin veya periyodik tetkiklerin planlanan tarihlerinin yakın olması (1-2 hafta içinde yapılacak olması) durumunda ilave bir tetkik gerçekleştirilmeksizin şikâyet/ihbar konusunun planlanan tetkikler içinde incelenmesi sağlanabilir.

5.8.13 Değişiklik (adres, yönetim vb.)

Belgeli müşteride rutin veya periyodik tetkikler (gözetim, yeniden belgelendirme) dönemleri arasında gerçekleşebilecek önemli (kilit/kritik) personel veya yönetim değişikliği, ve mahiyetine bağlı olarak adres değişikliği (bu durum ürün/proses ve bazen de yönetim sistemleri belgelendirmelerinde kritik olabilir) söz konusu olduğunda Helal şartlarının olumsuz etkilenip etkilenmediğinin veya sekteye uğrayıp uğramadığının doğrulanması amacıyla gerçekleştirilen tetkiklerdir. Bu hususlar Rutin veya periyodik tetkiklerin planlanan

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

12 / 16

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

tarihlerinin yakın olması (1-2 hafta içinde yapılacak olması) durumunda ilave bir tetkik gerçekleştirilmeksizin bu tür değişikliklerin planlanan tetkikler içinde incelenmesi sağlanabilir.

5.9 Askıya Alma, Kapsam Daraltma ve Geri Çekme Şartları

Gözetim tetkikleri (piyasa gözetimi dahil) veya özel tetkiklerin bir sonucu olarak veya diğer bir şekilde Helal belgelendirme şartlarıyla bir uygunsuzluk kanıtlandığında, DAK Belgelendirme durumu yetkili organlarında değerlendirir (Belgelendirme Komitesi, Şikâyet-İtiraz Komitesi vd.) değerlendirir ve bu hususla ilgili uygun bir faaliyet için karar verir. Bu karar aşağıdakileri içerebilir;

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

Söz konusu gözetim faaliyetleri, belgelendirmeye yönelik bir kararı içerdiğinden, DAK-FR-027-Tetkik Sonuç ve Öneri Raporu Ve Karar Öncesi Gözden Geçirme süreçleri yerine getirilir. Karar komitesi gözden geçirme ve karar alması için toplanır.

Belgelendirme askıya alınırsa veya geri çekilir veya sonlandırılırsa (müşteri talebi ile) DAK Belgelendirme aşağıdaki tedbirleri alır;

✓ Ürün/hizmet/proses/yönetim sistemi belgesinin devam ettiği yönünde hiçbir emare olmamasını sağlamak amacıyla resmi belgelendirme dokümanlarında (Helal belgesi ve uygulanabilir olduğunda eklerinde), www.dunyakaliteakademisi.com adresinde kamuya açık olarak, Helal Markasının kullanımı için verilen izinlerin kaldırıldığı ilan edilir ve müşteriyle irtibata geçilerek, Helal belgeli olma haline yapılan atıfların durdurulması, her türlü reklam, tanıtım vb. faaliyetlerin durdurulması ve ilgili materyalin geri çekilmesi gerektiğine dair hatırlatma yapılarak gerekli aksiyonun alınması sağlanır. Müşteriye bildirimleri PS yapar.

Belgelendirme kapsamının daraltılması gerektiğinde;

✓ Kapsamdan çıkarılan ürün/hizmet/proses kısmının Helal belgesi kapsam tanımından çıkarılarak belge revize haliyle yayınlanır. www.dunyakaliteakademisi.com adresinde kamuya açık olarak, Helal Markasının kullanımı için verilen izinlerin kaldırıldığı ilan edilir ve müşteriyle irtibata geçilerek, çıkarılan kapsamdaki ürün/hizmet/proseslerde Helal belgeli olma haline yapılan atıfların durdurulması, her türlü reklam, tanıtım vb. faaliyetlerin durdurulması ve ilgili materyalin geri çekilmesi gerektiğine dair hatırlatma yapılarak gerekli aksiyonun alınması sağlanır.

www.dunyakaliteakademisi.com adresinde yer alan aramaya ilişkin veri tabanında mevcut duruma göre belgelendirmenin statüsü (askı, geri çekme/iptal, kapsam daraltma şeklinde) güncellenir. Gerektiğinde Helal belgesinin kapsamı yeni duruma göre güncellenir ve belge revize edilir. HBS/BM süreç kontrol ve takibini yaparken, müşteriye iletimi PS yapar.

5.9.10 Askıya Alma

Aşağıdaki durumlarda DAK Belgelendirme müşterinin Helal belgelendirmesini askıya alır;

- DAK Helal Belgelendirme Programında tanımlanan periyodik gözetim, piyasa gözetimi vb. faaliyetlerin planlanması ve gerçekleştirilmesi konusunda müşterinin sürekli olarak gecikmelere neden olması,
- Helal Belgelendirme Sözleşmesi'nde tanımlı olan sorumlulukları (ücret ödemeleri dahil) konusunda müşterinin sürekli olarak gecikmelere ve ihmallere yol açması,
- Gözetim tetkikleri sonrasında tespit edilen uygunsuzluklara dair düzeltme/düzeltilici faaliyetlerin müşteri tarafından bu prosedürde tanımlanan azami sürelerde gerçekleştirilmemiş olması, müşterinin uygunsuzlukları gidermede başarısız olması,
- Müşteri tarafından gerçekleştirilmekte olan Helal ürün/hizmet/proses/yönetim sistemleri faaliyetlerinde Helallik ve Tayyiblik şartlarının karşılanmasına yönelik kamuoyunda ciddi itibar kaybı ve şüphelerin gelişmiş olması,
- Müşterinin Helal belgelendirmeye esas alınan mevcut OIC/SMIC veya TS standartlarının herhangi bir yeni revizyonunun/versiyonunun şartlarını belirlenen geçiş süresi içerisinde karşılamaması, geçişin tamamlanamaması (güncellemelerde),
- Müşterinin makul gerekçelerle (doğal afet, pandemi, ekonomik kriz, yangın vb.) kendisinin talep etmesi veya bir zaruret oluşması,

Askıya alma belgelendirme kapsamının tamamı veya bir kısmı için söz konusu olabilir. Askıya alma süresi en fazla 6 (ALTI) ay olup, bu süre zarfında belgeli müşterinin gerekli aksiyonları alıp, askıdan indirme mahiyetinde özel tetkik gerçekleştirilmesine imkân vermesi gereklidir. Bu özel tetkik sonrasında yapılacak doğrulamalar ve değerlendirmelere göre Helal belgelendirmenin askı sürecine son verilebilir veya askıya almaya konu olan kapsamın bir bölümü kapsamdan çıkarılabilir (kapsam daraltılabilir) veya belge tamamen geri çekilebilir. HBS/BM süreç kontrol ve takibini yaparken, müşteriye iletimi PS yapar.

5.9.11 Kapsam Daraltma

Aşağıdaki durumlarda kapsam daraltması gerçekleştirilebilmektedir;

- Gözetim veya yeniden belgelendirme tetkikleri esnasında belgelendirilen kapsamın (ürün/hizmet/proses/yönetim sistemi) bir kısmının ilgilendiren bir büyük uygunsuzluk tespit edilmesi ve buna karşılık müşterinin aksiyon almayacağını peşinen beyan etmesi,

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

13 / 16

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

- b) Azama süre limiti içinde (6 ay) askıdan indirmenin gerçekleştirilememesi (durumunda olduğunda (askıya almanın konusu kapsamın bir parçası ile doğrudan ilgiliyse),
- c) Gözetim tetkikleri sonrasında tespit edilen herhangi bir büyük uygunsuzluğa karşılık düzeltici faaliyet gerçekleştirilmediği müşterinin başarısız olması (belirlenen süre limitleri içerisinde) ve takip tetkikini yapılmasını veya belgenin askıya alınmasını reddetmesi,
- d) Müşterinin kendi talebi,

Sebebi her ne olursa olsun helal belgelendirme kapsamı daraltılan müşteri daraltmanın yapılmasının üzerinden en az 3 (ÜÇ) ay geçmeden anılan kapsamlarda yeniden belgelendirme veya kapsam genişletme talebinde bulunamaz.

HBS/BM süreç kontrol ve takibini yaparken, müşteriye iletimi PS yapar.

5.9.12 Geri Çekme/İptal

Aşağıdaki durumlarda DAK Belgelendirme müşterinin Helal belgelendirmesini geri çeker/iptal eder;

- a) DAK Helal Belgelendirme Programında tanımlanan periyodik gözetim, RHT, piyasa gözetimi vb. faaliyetlerin planlanması ve gerçekleştirilmesinin müşteri tarafından makul gerekçeler olmaksızın engellenmesi,
- b) Helal Belgelendirme Sözleşmesi'nde tanımlı olan sorumlulukları (ücret ödemeleri dahil) müşterinin hiçbir surette yerine getirmemesi,
- c) Azami askıya alma süresi içerisinde gerekli düzeltici faaliyetlerin zamanında yapılamamasından dolayı meydana gelen gecikme esnasında belgenin geçerliliğini yitirmiş olması,
- d) Azami askıya alma süresi içerisinde askıdan indirmenin yapılamamış olması (kapsam daraltmanın uygulanabilir olmadığı durumlar da),
- e) 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,
- f) Müşterinin İslami sorumluluk veya İslami hassasiyet bilinciyle bağdaşmayan olumsuz faaliyetlerinin (kasıtlı olarak) varlığının objektif delillerle doğrulanmış olması,
- g) Müşterinin Helal belgelendirmeye esas alınan mevcut OIC/SMIIC veya TS standartlarının herhangi bir yeni revizyonunun/versiyonunun şartlarını belirlenen geçiş süresi içerisinde karşılamayı reddetmesi,
- h) Müşterinin makul gerekçelerle (doğal afet, pandemi, ekonomik kriz, yangın vb.) kendisinin talep etmesi veya bir zaruret oluşması,

Yukarıdaki gerekçelerden f) maddesi dışındaki sebeplerle Helal belgelendirmesini geri çekilen/iptal edilen organizasyon gerekli iyileştirmeleri yapmak kaydıyla geri çekme kararının alınması tarihi üzerinden en az 3 (ÜÇ) ay geçmeden tekrar belgelendirme talebinde bulunamaz. f) maddesinde anılan hususların yaşandığı müşteri veya ortaklarının iştirakleri olan organizasyonların belgelendirme başvuruları kabul edilmeyecektir. HBS/BM süreç kontrol ve takibini yaparken, müşteriye iletimi PS yapar.

5.10 Helal Belgelendirmelerin Transferi

Aşağıdaki koşullara sahip halen geçerliliğini kaybetmesine en az 9 (DOKUZ) ay bulunan helal belgelendirmelerinin transferi gerçekleştirilebilir;

- a) HAK tarafından akredite bir kuruluştan akredite bir Helal Belgelendirme Kuruluşu tarafından düzenlenmiş olması,
- b) SMIIC tarafından oluşturulmakta olan karşılıklı tanıma mekanizmasının içinde yer alan Helal Akreditasyon Kuruluşlarınınca OIC/SMIIC 2 şartlarına göre belgelendirmeye esas OIC/SMIIC 1 ve ilgili diğer standartlara veya denkliği SMIIC tarafından kabul edilmiş Helal standartlarına göre verilmiş olması,
- c) OIC/SMIIC 2 şartlarına veya onun şartlarına büyük ölçüde benzer (en az %90) şartlara veya kurallara göre akredite edilmiş veya tanınma almış bir Helal Belgelendirme Kuruluşu tarafından; içerik ve şartları OIC/SMIIC 1 ve ilgili diğer SMIIC ve Türk Standartlarına büyük ölçüde paralellik gösteren standart, kriter veya belgelendirme prosedürlerine göre düzenlenmiş olması,
- d) Transferi gerçekleştirilecek belgeyi hali hazırda düzenlemiş bulunan HUDK'nın akreditasyonu veya tanınmasının belgenin yer aldığı kapsamı içeriyor olması ve söz konusu HUDK'nın bu kapsamda akreditasyon veya tanınmasının aktif ve geçerli olması,

Yukarıdaki şartların varlığı doğrulandıktan sonra aşağıdaki belgelerin sağlanması koşuluyla transfer tetkiki (bir kısmı masabaşı doküman ve kayıt gözden geçirme ve bir kısmı da müşterinin yerinde/sahasında (on-site) veya sadece masabaşında doküman ve kayıt gözden geçirme şeklinde gerçekleştirilebilir;

- a) Transfere ilişkin Helal Belgelendirme Başvuru Formu'nun doldurulmuş hali,
- b) Önceki HUDK'nın gerçekleştirdiği son tetkike ilişkin kayıtlar (tetkik raporları, varsa uygunsuzluklar ve bunlara dair düzeltici faaliyet kanıtları, belgelendirme sözleşmesi, daha önceki döneme ait varsa şikâyet-itiraz kayıtları vd.)
- c) Helal Belgelendirme Sözleşmesinin imzalanmış hali,
- d) Bir önceki HUDK tarafından müşteriye mevcutta süregelen herhangi bir yaptırım (askıya alma, kapsam daraltma, takip tetkiki açılması vb.) uygulanmadığına dair bir taahhüt,

Sıralanan a), b) ve d) bentlerinde anılan bilgi ve belgelerin sağlanmadığı durumlarda transfer yerine ilk belgelendirme süreci (müşteri yeni müşteri olarak kabul edileceği) işletilecektir.

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

14 / 16

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

Transfer tetkiki, mevcut durumun tespiti ve Helallik ve tayyiblik şartlarının sürdürülmekte olduğunun doğrulanmasına odaklı gerçekleştirileceğinden süresi ve çerçevesi sınırlı bir tetkiktir. Transfer için sağlanan bilgi ve belgelerin gerçekliği, doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna bağlı olarak transfer tetkiki masa başında doküman ve kayıt gözden geçirmesi şeklinde yapılabilir. Aksi halde transfer tetkiki müşterinin yerinde gerçekleştirilir. Bu durumda transfer tetkiki için belirlenecek süre normal bir gözetim tetkiki kadar veya ondan daha kısa olacaktır.

Diğer süreçler normal bir gözetim tetkikinde olduğu gibi işletilecektir. Karar sürecine dahil olacak Belgelendirme Komitesi üyelerinin gerek doküman ve kayıt gözden geçirme ve gerekse transfer için öngörülen yerinde tetkike katılmamış kişiler olması (tarafsızlığın sağlanması adına) garanti altına alınacaktır.

5.11 Helal Uygunluk Belgesinin Aktarımı

HAK Akr.KL-002 “Helal Uygunluk Belgesinin Aktarımına İlişkin İş ve İşlemler Kılavuzu” gereğince helal akreditasyon kapsamı daraltılan ya da geri çekilen bir Helal Uygunluk Değerlendirme Kuruluşunun (HUDK) daraltılan ya da geri çekilen kapsamlarda düzenlemiş olduğu helal uygunluk belgelerinin DAK Belgelendirme’ye aktarımı, ilgili kapsamlarda HAK’tan akredite olduktan sonra mümkün olabilecektir. HAK akreditasyonu sağlandıktan sonra söz konusu şartlara uygun müşterilerin Helal uygunluk belgelerinin HAK AKR-KL-002’te tanımlanan süreçler işletilerek DAK Belgelendirme’ye aktarımı sağlanabilecektir.

5.12 Yetkinlik Şartları

DAK Belgelendirme tetkik ve diğer belgelendirme süreçlerinde görev alan personele ilişkin yetkinlik şartları Yetkinlik Değerlendirme Formu ve OEK’te tanımlanmış durumdadır. Her iki dokümanda tanımlı olan yetkinlik kriterlerine göre yetkinlik değerlendirmelerinin nasıl yapılacağı (hangi değerlendirme metotları ve dokümanlar kullanılarak) ve performans izlemelerinin sıklığı ve şekli konusundaki tanımlamalar Personel Yetkinlik Değerlendirme ve Performans İzleme Prosedürü’nde açıklanmış durumdadır.

5.12.10 Tetkik Ekibi Üyeleri

Helal belgelendirme tetkiklerinde görev alacak teknik tetkikçi, teknik uzman ve İslami işler uzmanlarında aranacak yetkinlikler OIC/SMIIC 2 ve ilgili HAK kılavuzu AKR-KL-001 dikkate alınarak, baş tetkikçi ve tetkikçiler için aranacak yetkinlikler ise DAK Belgelendirme’nin kendine özgü belirlenmiş olup, Yetkinlik Değerlendirme Formu’nda verilmektedir.

5.12.11 Belgelendirme Personeli

Helal belgelendirme süreçlerin görev alacak başvuru gözden geçirme, tetkik ekibinin seçimi ve görevlendirilmesi, karar öncesi gözden geçirme ve karar alma ile Helal belgelendirme programının yönetimi ile kurul/komite üyelerinde aranacak konusundaki yetkinlikler OIC/SMIIC 2 ve ilgili HAK kılavuzu AKR-KL-001 dikkate alınarak OEK’da tanımlanmış durumdadır.

5.12.12 İç Tetkikçiler

OIC/SMIIC 2 şartlarına göre DAK belgelendirme bünyesinde kurulan yönetim sisteminin yılda en az bir kez tetkik edilmesi amacıyla iç tetkikler icra edilmektedir. Söz konusu iç tetkiklerin amacına uygun sonuç üretmesi ve kendi kendine bir iyileştirme ve geliştirme aracı olarak efektif şekilde icra edilmesini temin etmek amacıyla, iç tetkiklerde görev alacak iç tetkikçilerde aranacak yetkinlikler ise Yetkinlik Değerlendirme Formu’da tanımlanmış durumdadır.

5.12.13 Müşahitler

Özellikle ilgili müşterilerin Helal Kesim prosesine belli bir süre ve belli periyotlarla uzaktan (online- sürekli görüntülü ve sesli kayıt sistemleri ile) veya yerinde canlı tanıklık etmek üzere müşahitler görevlendirilecektir. Müşahitlerde aranacak yetkinlik şartları Yetkinlik Değerlendirme Formu’nda tanımlanmıştır.

5.13 Tarafsızlığın Yönetimi

DAK Belgelendirme’nin Helal belgelendirme faaliyetlerini tarafsız bir şekilde yürütmesini teminen olası riskler ile çıkar çatışması kaynakları DAK-FR-038-Risk Analiz Listesi’nde tanımlanmış olup, risklerin boyutları ile minimize veya elimine edilmesine yönelik alınacak tedbirler ve nihayetinde uygulanacak yaptırımlar aynı listenin risk değerlendirme kısmında tanımlanmış durumdadır. DAK Belgelendirme üst yönetimi bu listedeki hususların güncel takibini yapmaktadır. Öte yandan bu listedeki hususların topyekûn ele alındığı ve yönetildiğini dışarıdan bir mekanizma tarafından doğrulanması amacıyla DAK Belgelendirme bünyesinde ilgili tarafların olabildiğince ve dengeli temsilinin hedeflendiği Tarafsızlık Komitesi oluşturulmuştur. Komitenin çalışma usul ve esasları OEK’da tanımlanmış durumdadır.

5.14 Şikâyet ve İtirazların Ele Alınması

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

15 / 16

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com

DAK Belgelendirme bünyesinde şikâyet ve itiraz başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması konusundaki süreçler Şikâyet ve İtiraz Prosedürü'nde tanımlanmış durumdadır. Bu süreçlerin uygulanmasından ilgili idari personelin yanında Şikâyet ve İtiraz Komitesi sorumlu olacaktır. Komitenin oluşumu, çalışma usul ve esasları OEK'de verilmektedir.

5.15 Ücretlendirme Politikası

DAK Belgelendirme öncelikle kar odaklı çalışan bir kuruluş değildir. Öncelik Müslümanların haklı talepleri olan Helal ürün ve hizmetlere erişimine vesile olmaktır. Bu itibarla oluşturulan ücretlendirme politikası piyasadaki rekabet koşullarına uyumlu, ancak Helal Belgelendirme faaliyetlerinin toplumdaki algısı ve itibarını üst düzeyde tutmak üzere geliştirilmiş ve uygulamaya alınmıştır. Helal Belgelendirme faaliyetleri çerçevesinde sunulan hizmetlere dair belirlenen ücretlere yurt içi ve yurt dışındaki müşterilerin durumları dikkate alınarak Ücretlendirme Talimatı'nda yer verilmektedir. Gelişen rekabet ve ekonomik koşullara göre belli periyotlarla ücretlendirme politikasının uyumlaştırılması hedeflenmektedir.

5.16 Belgelendirmeyi Etkileyen Değişiklikler

Helal belgelendirmeye yönelik değişikliklerin müşteriler ve kamuoyundaki muhataplarına zamanında iletilmesi, görüşlerinin alınması ve gelen görüşler doğrultusunda daha anlaşılır ve daha uygulanabilir (değişen HAK, OIC/SMIC 2 ve daha başka ulusal ve uluslararası normatif dokümanlara göre) hale getirilmesi için bir süreç işletilmektedir. Bu süreç için DAK-FR-041-Kural Değişikliği Bildirim ve Görüş Talep Formu kullanılmaktadır.

5.17 İzlenebilirlik

Helal Belgelendirme hizmeti talep eden müşterilerin belgelendirme sonrasında aşağıdaki izlenebilirlik şartlarını sağlamaları gerekmektedir;

5.17.1 Helal belgelendirme yapılan ürün/hizmet İzlenebilirliğin sağlanması için müşteri, güvenli bir takip ve izleme sistemini kullanması gerekmektedir. Bu sistem içinde, her bir ürün ayrı olarak işaretlenecektir. Bu işaretleme mekanizması kopyalanması mümkün olmayan güvenlik özelliklerini içerecektir. Sistem, tedarik zincirinin her aşamasında ürünün /işlemin/ hizmetin orijinal ve helal olmasını ve hem müşteriler, hem de tüketiciler için erişilebilir olmasını sağlayacak ve istenildiğinde bilgi doğrulaması ilgili taraflarca yapılabilecektir. (Müşteriler, tüketiciler) Bununla beraber, sistem ilgili makamın piyasa gözetimi ve tetkiki için daha ayrıntılı kontroller yapmasına olanak vermektedir.

5.17.2 DAK, helal ürünlerin birincil ambalajlarını ve dış sevkiyat ambalajlarının benzersiz bir tanımlayıcı ile işaretlenmesini zorunlu kılmaktadır. DAK-FR-008-Helal Belgelendirme Sözleşmesi'nde bu husus ele alınmıştır. Eğer teknolojik veya ekonomik olarak ürün/hizmet tipine göre bunun uygulaması mümkün olamıyorsa, aynı amaca uygun ve amaca uygunluğu geçerli kılınmış farklı bir yöntemin kullanılmasına izin verilebilir. Söz konusu farklı yöntemin uygunluğu ve işe yaradığı DAK Belgelendirme tetkiklerinde özel olarak ele alınacaktır.

5.17.3 Özel tanımlayıcılar güvenli, mühürlü, tutkalla yapıştırılmış, erişilmesi ve silinmesi mümkün olmayan tanımlayıcılar ve bunlar ürünün tanımlayıcı etiketi, fiyat etiketi dahil olmak üzere, tamamen veya kısmen tanımlayıcılarla kaplanacak olan paketin kısmen veya tamamen açılmasına neden olmamalıdır.

5.17.4 İthal edilen ürünlere ilişkin olarak, OIC/SMIC standartları veya helal belgelendirmeye ilişkin olarak atıf yapılan diğer standartlar ve/veya dokümanlarda yer alan zorunlulukları yerine getirmeyen ürünler için DAK Helal markasının kullanılması mümkün değildir. Üreticinin veya ihracatçının bu kurallarla uygun bir işaretleme mekanizması kullanması halinde, ürünlerin ihracatı için ayrıca bir işaretleme yapılması gerekli değildir.

5.17.5 Özel tanımlayıcılar aşağıdakileri içerecektir:

- Üretim tarihi ve yeri,
- Son kullanma tarihi,
- Alerjenler (varsa),
- Muhteviyatı (muhteviyattaki bileşenlerin her biri için Helal belgelerinin varlığı ve sertifika bilgileri; nereden alındığı, geçerlilik tarihleri vb.),
- Ürün tanımı; (Marka, vb.),
- Laboratuvar test sonuçları (mümkünse ve mevcutsa),
- DAK Helal Markası ve Helal belgesi numarası ve geçerlilik tarihi,
- İthalatçı (uygulanabilir olduğunda),
- Etiket seri numarası veya benzersiz tanımlama numarası,
- İlgili diğer bilgiler.

6. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Prosedürün uygulanmasından planlama sorumlusu, helal belgelendirme sorumlusu ile belgelendirme müdürü sorumludur.

Doküman No
DAK-PR-001

Revizyon No
02

Revizyon Tarihi
02.09.2024

Doküman Adı
Helal Belgelendirme Prosedürü

16 / 16

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onay
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi
11.01.2023

Bağlarbaşı Mh. 1.Hürriyet Cd. No:188 B/5
Osmangazi, Bursa / Türkiye
+90 224 240 04 06
www.dunyakaliteakademisi.com