

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; İlgili OIC/SMIIC standardlarında, helal belgelendirme başvurularının alınması ve belgelendirmenin gerçekleştirilmesi için yöntem ve sorumlulukları belirlemektir.

2. TANIMLAR

Helal Belgelendirme Komitesi: Genel Müdür tarafından atanan komitedir. IFC GLOBAL HALAL tarafından, helal belgelendirmesi yapılacak müşteri kuruluşların denetimlerine ait raporları değerlendirerek belgelendirme ile ilgili tüm kararları almaya yetkilidir.

Denetim Ekibi: Helal belgelendirme faaliyetleri ile ilgili olarak, müşteri kuruluşların ürün/hizmet/proses veya yönetim sistemini, ilgili standarda göre inceleyip değerlendirmek üzere atanmış, IFC GLOBAL HALAL denetim görevlileri arasından seçilen, IFC GLOBAL HALAL çalışma esaslarına uygun olarak görev yapan ve geçici olarak teşkil edilen ekiptir.

HAK: Helal Akreditasyon Kurumu

HUDK: Helal Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu

3. İLGİLİ DOKÜMANLAR

AFR.01 Belgelendirme Başvuru Formu

AFR.01-Ek2 HTS Belgelendirme Başvuru Kontrol Formu

AFR.02 Başvuru Gözden Geçirme Formu

AFR.04 Değişiklik Bildirim Formu

AFR.05 Denetim Programı

AFR.06 Denetim Ekibi Bilgilendirme Formu

AFR.07 Denetim Planı

AFR.08 Aşama 1 Denetim Raporu

AFR.09-Ek2 OIC/SMIIC Denetim Raporu ve Ekleri

AFR.11 Açılış/Kapanış Toplantısı Formu

AFR.13 Uygunsuzluk Bildirim Formu

AFR.14 Transfer Başvurusu Kontrol Formu

AFR.16 Gözden Geçirme ve Karar Formu

AFR.49 Helal Belgelendirme Teklifi

AFR.50 Helal Belgelendirme Sözleşmesi

APR.23 Helal Belgelendirme Denetim Prosedürü

APR.02 Belgelendirme Personel Yönetimi Prosedürü

APR.02-Ek5 İlgili OIC/SMIIC Belgelendirme Faaliyetlerinde Yer Alan Personel Bilgi ve Beceri Tablosu

ATL.01 Denetim Zamanı Belirleme Talimatı

ALS.06 Onaylı/Belgelendirilmiş Müşteriler Rehberi

Helal Akreditasyonun Askıya Alınması, Kapsamının Daraltılması veya Geri Çekilmesine İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	2/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



4. UYGULAMA

4.1. Helal Belgelendirme Başvurusu

4.1.1. Başvuruların Alınması

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme için başvurular, **Belgelendirme Başvuru Formu** ile şahsen veya elektronik ortamda (faks, e-mail veya IFC GLOBAL HALAL web sitesi üzerinden) alınır.

OIC/SMIIC 9 belgelendirme başvurusu yapan müşteri kuruluşlara, HTS kapsamında otel kategorisinin doğru belirlenebilmesi amacıyla gerekli olan bilgileri temin etmek üzere, **HTS Belgelendirme Başvuru Kontrol Formu** gönderilir.

IFC GLOBAL HALAL, aşağıdaki hususları sağlamak için gerekli bilgiyi (hammadde, proses hatları, helal kritik noktaları vb.), başvuran müşteri kuruluşun yetkili temsilcisinden talep eder:

- İstenen belgelendirme kapsamı,
- Başvuru yapan müşteri kuruluşla ilgili detaylı bilgi; müşteri kuruluşun adı, saha adresleri, prosesleri ve operasyonları, insan ve teknik kaynakları, fonksiyonları, ilişkileri ve ilgili yasal yükümlülükler,
- Gerekliliklere uygunluğu etkileyecek, müşteri kuruluş tarafından, kuruluş dışında yaptırılan proseslere ilişkin bilgi,
- Başvuran müşteri kuruluşun belgelendirme istediği standartlar,
- Belgelendirme istenen ürün/hizmet/proses veya yönetim sistemleri için danışmanlık alınıp alınmadığı, alındı ise kimden alındığı.

4.1.2. Başvuruların Gözden Geçirilmesi

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme başvuruları, Planlama Sorumlusunda toplanır. Planlama Sorumlusu, belgelendirme başvurusunu, **Başvuru Gözden Geçirme Formu** doğrultusunda gözden geçirir.

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme başvurusunun gözden geçirilmesi sırasında, müşteri kuruluşun, başarısız bir ilk belgelendirme başvurusu olup olmadığı teyit edilir. İlk belgelendirme başvurusunun, farklı bir belgelendirme kuruluşuna yapılmış olduğu durumlarda, ilk belgelendirme başvurusuyla ilgili ayrıntılı bilgi istenir.

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme başvurularının kabul edilmesi için, yönetim sisteminin asgari olarak 2 ay uygulanmış olması gerekir.

Planlama Sorumlusu tarafından, başvurunun gözden geçirilmesi aşamasında, başvuru yapılan kategori yetkinliğinin sağlanmasına yönelik olarak, ihtiyaç duyulan kategori/ alt kategori için, Teknik Denetçi ve/veya Denetçi ile Teknik Uzmanların gözden geçirme için görüşleri alınır.

Planlama Sorumlusu, ilgili müşteri kuruluşun başvurusunu, aşağıdakileri sağlamak üzere, gözden geçirir:

- Başvuru yapan müşteri kuruluşun yönetim sistemi hakkındaki bilginin bir denetim programı geliştirmek için yeterli olduğu,
- IFC GLOBAL HALAL ile başvuru yapan müşteri kuruluş arasındaki bilinen herhangi bir anlayış farkının giderilmesi,
- IFC GLOBAL HALAL'ın belgelendirme faaliyetini gerçekleştirme yetkinliği ve kapasitesine sahip olması (müşteri kuruluşun kategorisi, başvuru yapılan kapsamda Denetçi ve Teknik Uzman kapasitesi gibi),

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	3/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



d) Belgelendirilmesi istenen kapsam, başvuru yapan müşteri kuruluşun operasyonlarının yapıldığı saha/ları, denetimleri gerçekleştirmek için gerekli olan zaman ve belgelendirme faaliyetlerini etkileyen diğer hususların (Dil, güvenlik şartları, tarafsızlığa olan tehditler vb.) her birinin dikkate alınması.

Bu gözden geçirme sırasında, eğer müşteri kuruluşun kategorisine uygun Denetçi, Teknik Uzman veya belgelendirme kararında görev alacak personel mevcut değilse, **Başvuru Gözden Geçirme Formunda** belirtilerek temini sağlanır. IFC GLOBAL HALAL, denetim ekibi ve belgelendirme kararı için gerekli olan yetkinliği, **Belgelendirme Personel Yönetimi Prosedürü ekleri** uyarınca belirlemiştir.

Bu aşamada, denetim denetim/günleri ile -varsa- denetim denetim/günlerinde yapılan azaltma veya arttırmalar, **Başvuru Gözden Geçirme Formunda** açıklanır.

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme başvurunun gözden geçirilmesinden sonra, IFC GLOBAL HALAL başvuruyu kabul veya reddeder. Başvurunun gözden geçirilmesinin sonucuna göre başvuru reddedildiğinde sebepleri, **Başvuru Gözden Geçirme Formunda** dokümente edilir ve talep edildiği takdirde, Belgelendirme Müdürü tarafından, bir yazı ile müşteri kuruluşu iletilir.

4.1.3. Teklif Verilmesi

Yapılan gözden geçirme sonucunda, başvuru kabul edildiğinde, Planlama Sorumlusu tarafından, ilgili müşteri kuruluşu, **Helal Belgelendirme Teklifi** verilir.

Verilen teklifi kabul eden müşteri kuruluşu, Planlama Sorumlusu tarafından, yazılım üzerinden otomatik olarak "Müşteri No" verilir.

Planlama Sorumlusu tarafından, teklifi kabul eden müşteri kuruluştan, aşağıda belirtilen evraklar veya kopyası istenir:

- Sözleşmeleri imzalayacak yetkiliye ait imza sirküleri veya imza beyanı
- Ticaret Sicil Gazetesi (Kuruluş veya son güncel nüshası)
- Faaliyet Belgesi
- Vergi Levhası (Şahıs şirketleri için)
- İşletme Kayıt/Onay Belgesi

4.1.4. Sözleşme Yapılması

Belgelendirme teklifinin kabulünden sonra, Planlama Sorumlusu tarafından, 2 nüsha olarak, **Helal Belgelendirme Sözleşmesi** hazırlanır, müşteri kuruluşu gönderilir ve her 2 nüshanın da imza yetkilisi tarafından imzalanarak, IFC GLOBAL HALAL'a geri gönderilmesi istenir.

Helal Belgelendirme Sözleşmesinin 2 nüshası da müşteri kuruluş imza yetkilisi tarafından imzalanıp geri gönderildikten sonra, Genel Müdür veya yasal vekili tarafından da imzalanır, 1 nüshası müşteri kuruluşu gönderilir, 1 nüshası da müşteri kuruluşun dosyasında saklanır.

4.1.5. Kapsam Değişikliği Başvurusu

İlgili OIC/SMIIC kapsam değişikliği başvuruları, **Değişiklik Bildirim Formu** ile alınır.

IFC GLOBAL HALAL, belgelendirmenin kapsamının değişikliği için yapılan başvurunun cevaplandırılmasında, değişikliğin yapılıp yapılamayacağını belirlemek için bir fizibilite çalışması yapar ve bunun için gerekli olan denetim faaliyetlerine karar verir. Karar doğrultusunda, Planlama Sorumlusu tarafından, ilgili müşteri kuruluşu teklif verilir.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	4/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Verilen teklif, kapsam genişletme için ise kabul eden müşteri kuruluşta, kapsam genişletme denetimi planlanır ve gerçekleştirilir.

Talep, kapsam daraltma için ise teklif verilmeden ve denetim gerçekleştirilmeden, yeni sertifika düzenlenir ve müşteri kuruluşta iletilir.

4.1.6. Adres Değişikliği Başvurusu

OIC/SMIIC standartları için adres değişikliği başvuruları, **Değişiklik Bildirim Formu** ile alınır.

Müşteri kuruluşun adres değişikliği başvurusu olması durumunda, müşteri kuruluş, bir üretim kuruluşu ise veya sunulan hizmet için ilgili adreste hizmet üzerinde etkisi olan bir faaliyet gerçekleştiriliyorsa ve/veya ilgili referans standardın gereklilikleri açısından bir değişiklik olması ihtimali söz konusu olursa adres değişikliği denetimi planlanır ve gerçekleştirilir. Karar doğrultusunda, Planlama Sorumlusu tarafından, ilgili müşteri kuruluşta teklif verilir.

Adres değişikliği için verilen teklifi kabul eden müşteri kuruluşta, adres değişikliği denetimi planlanır ve gerçekleştirilir.

Hizmet sektöründe faaliyet gösteren müşteri kuruluşlar için ise denetim gerçekleştirme gerekliliği belirlenmemişse teklif verilmeden, yeni sertifika düzenlenir ve müşteri kuruluşta iletilir.

4.1.7. Helal Uygunluk Belgesi Aktarımı

4.1.7.1. Genel

Helal Akreditasyonun Askıya Alınması, Kapsamının Daraltılması veya Geri Çekilmesine İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ uyarınca, kapsamı daraltılan veya geri çekilen bir HUDK, daha önce helal uygunluk belgesi verdiği üçüncü tarafların haklarını korumak için gerekli tedbirleri alıp bu doğrultuda yapmış olduğu tüm faaliyetlerin kayıtlarını talep edilmesi üzerine Helal Akreditasyon Kurumu'na (HAK) sunmakla yükümlüdür.

Bu minvalde helal uygunluk belgesinin aktarımı da akreditasyon kapsamı daraltılan veya geri çekilen bir HUDK (aktarımı yapan) tarafından verilen helal uygunluk belgesinin ilgili kapsamda akredite diğer bir HUDK (aktarım yapılan) tarafından kabul edilerek aktarım yapılan tarafından yeni bir helal uygunluk belgesi düzenlenmesi işlemidir.

Bu işlem, aktarımı yapan HUDK tarafından helal akreditasyonunun kapsamının daraltılması veya geri çekilmesine ilişkin bilgilendirmenin helal uygunluk belgesi verilen üçüncü tarafa yapılmasını takiben bahse konu üçüncü tarafın onay vermesi halinde yapılır.

4.1.7.2. Asgari Gereklilikler

Aktarımı yapılacak olan helal belgenin hâlihazırda geçerli olması gerekmektedir. Akreditasyon kapsam daraltımı veya geri çekilmesi karar tarihi itibarıyla askıya alınmış ve geçerlilik süresi dolmuş belgelerin aktarımı yapılamaz.

Helal akreditasyon kapsamı daraltılan ya da geri çekilen HUDK, daraltılan ya da geri çekilen kapsamlarda düzenlemiş olduğu helal uygunluk belgelerinin başka bir akredite HUDK üzerinden devamının sağlanmasına yönelik olarak yaptığı aktarımı, helal uygunluk belgesinin geçerlik süresi sonuna kadar gerçekleştirilmelidir. Her halükârda söz konusu süre altı (6) ayı geçemez.

Helal uygunluk belgesinin aktarımı yapıldığında HAK'a ve ilgili üçüncü taraflara bildirim yapılır.

4.1.7.3. Aktarım Öncesi Gözden Geçirme

IFC GLOBAL HALAL, belgelendirme kararı verme amacıyla gerekli bilgileri, **Transfer Başvurusu**

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	5/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Kontrol Formu ile alır. IFC GLOBAL HALAL, transfer başvurusu hakkında helal uygunluk belgesi aktarılabacak olan üçüncü tarafa, yazılı olarak bilgi verir.

IFC GLOBAL HALAL, temin ettiği bilgi ve belgeler ışığında, **Transfer Başvurusu Kontrol Formu** doğrultusunda, helal uygunluk belgesi aktarılabacak olan üçüncü tarafa ilişkin bir gözden geçirme yapar.

Söz konusu bilgi ve belgelerin gözden geçirilmesi sonucunda IFC GLOBAL HALAL tarafından önemli uygunsuzluklar tespit edilmesi halinde, aktarım öncesi üçüncü tarafa bir ziyarette bulunulur. Ziyarette bulunacak personelin yetkinliği, helal uygunluk belgesine konu ürün grubu/kategorisinde belgelendirme denetimi yapabilecek personelle aynı vasıfta olacak şekilde tanımlanır. Bahse konu ziyaret bir denetim değildir.

Gözden geçirme prosesi, asgari olarak aşağıdaki hususları kapsar ve bu proses neticesinde elde edilen tüm bulgular dokümanite edilir:

- Üçüncü tarafın helal uygunluk belgesinin kapsamının her iki HUDK'nın da helal akreditasyon kapsamına girdiğinin doğrulanması;
- Aktarım sebeplerinin doğrulanması;
- Aktarıma onay veren üçüncü tarafın akredite bir helal uygunluk belgesi sahibi olduğunun doğrulanması;
- Alınan şikâyetler ve ilgili faaliyetlerin gözden geçirilmesi;
- Denetim Planı ve Denetim Programı oluşturmaya ilişkin hususların gözden geçirilmesi (mümkünse aktarımı yapan HUDK'nın denetim programının incelenmesi tavsiye edilir);
- Üçüncü tarafın tabi olduğu yasal düzenlemelerin gözden geçirilmesi;
- İlk belgelendirmeye veya en güncel tarihli belgelendirmeye yönelik denetim raporları, gözetim raporları ve bu raporlara ilişkin uygunsuzlukların durumu ile helal belgelendirme prosesine ilişkin diğer dokümanların gözden geçirilmesi.

Bahse konu denetim raporları temin edilemediyse veya IFC GLOBAL HALAL tarafından kendi denetim programında belirtilen gözetim veya yeniden belgelendirme denetimleri yapılmadıysa aktarım geçersiz olur ve söz konusu üçüncü taraf yeni bir müşteri olarak değerlendirilir.

4.1.7.4. Aktarım

Eğer varsa uygunsuzluklarla ilgili düzeltme ve düzeltici faaliyet planlarının kabulü ve/veya bu planların uygulandığının doğrulanması kaydıyla helal uygunluk belgesinin aktarımı yapılabilir.

Aktarım öncesi gözden geçirme sonucunda aktarım yapmaya engel hususlar tespit edilirse, üçüncü taraf "yeni müşteri" olarak değerlendirilir. İşbu sebepler dokümanite edilerek kayıt altına alınır ve üçüncü tarafa açıklanır.

Belgelendirme kararı, bu prosedürün 4.5 Maddesi doğrultusunda uygulanır.

Aktarım öncesi gözden geçirmeyi yapan IFC GLOBAL HALAL personelinin, belgelendirme karar verener içerisinde bulunmaması sağlanır.

Aktarım öncesi gözden geçirme sonucunda herhangi bir sorunla karşılaşılması durumunda, bir önceki belgelendirme çevrimine uygun şekilde, belgelendirmenin geri kalanı için IFC GLOBAL HALAL tarafından bir Denetim Programı oluşturulur.

IFC GLOBAL HALAL, düzenlediği helal uygunluk belgesinde ilgili üçüncü tarafın daha evvel farklı bir HUDK tarafından belgelendirildiğini belirterek ilk belgelendirme tarihini belirtebilir. Ancak aktarım öncesi gözden geçirme sonucunda üçüncü tarafın yeni bir müşteri olarak değerlendirilmesi sonucu

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	6/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



çıkıyorsa belgelendirme çevriminin süresi karar tarihi ile başlar.

IFC GLOBAL HALAL, herhangi bir gözetim veya yeniden belgelendirme denetiminden önce karar alır.

4.1.7.5. Aktarım yapan HUDK ile IFC GLOBAL HALAL arasındaki iletişim

Aktarımın doğru ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla aktarım yapan ve HUDK'lar arasında sağlıklı bir iletişim kurulması elzemdir.

Talep edilmesi durumunda, aktarım prosedürlerin yürütülmesi için elzem olan tüm belgelerin, aktarım yapan HUDK tarafından IFC GLOBAL HALAL'a iletilmesi gerekir.

Aktarım yapan HUDK ile iletişim kurulamazsa, IFC GLOBAL HALAL'ın ilgili belgelere diğer kaynaklardan ulaşmak için azami çabayı sarf etmesi gerekir. Böyle bir durumda IFC GLOBAL HALAL iletişim kurulamama sebeplerini kayıt altına alır.

Aktarıma konu üçüncü taraf tarafından, aktarım yapan HUDK'nın talep edilen bilgileri iletmesine onay verilmelidir. Bu kapsamda verilen onayın ardından aktarım yapan HUDK (helal uygunluk şartlarını sağladığı sürece) üçüncü tarafın belgelendirmesini askıya alamaz veya geri çekemez.

Aktarım yapan HUDK tarafından istenilen bilgilerin sağlanmaması veya aktarıma konu üçüncü tarafın helal uygunluk belgesinin nedensiz şekilde geri çekilmesi veya askıya alınması durumunda IFC GLOBAL HALAL ve/veya ilgili üçüncü taraf durumu HAK'a iletir. Bundan sonrası için gerekli idari işlemler HAK tarafından yürütülür.

4.2. Denetim Programının Oluşturulması

Denetim Programı, belgelendirmesi gerçekleştirilecek müşteri kuruluşun, yönetim sisteminin tüm şartlarının ispatlamasını gerektiren denetim faaliyetlerini içeren tüm belgelendirme çevrimi için, ilgili OIC/SMIIC standardı dikkate alınarak oluşturulur.

Denetim Programı, iki-aşamalı ilk belgelendirme denetimi, birinci ve ikinci yıllarda gözetim denetimi ve üçüncü yılda, sertifikanın son geçerlilik tarihinden önce, yeniden belgelendirme denetimini içerir. Üç yıllık belgelendirme çevrimi, ilk belgelendirme veya yeniden belgelendirme kararı ile başlar.

Denetim Programı, sözleşmenin imzalanmasından sonra, Planlama Sorumlusu tarafından oluşturulur.

Denetim Programının oluşturulmasında ve herhangi bir düzenlemede;

- Müşteri kuruluşun büyüklüğü,
- Yönetim sisteminin, ürünlerin ve proseslerin kapsamı ve karmaşıklığı,
- Yönetim sisteminin gösterilen etkinliği,
- Önceki denetimlerin sonuçları,
- Müşteri kuruluş vardiya usulü ile çalışıyorsa vardiyada yapılan çalışmalar

dikkate alınır.

Denetim Programının oluşturulması aşamasında, gözetim denetimleri için aşağıda verilen durumlar dikkate alınır:

- Gözetim denetimleri, yeniden belgelendirme yılı hariç, her takvim yılında bir kez yapılır. İlk belgelendirmeden sonra yapılacak ilk gözetim denetimi, belgelendirme tarihinden itibaren 12 ayı geçmeyecek şekilde planlanır ve yapılır.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	7/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



- Gözetim denetimleri, mevsim veya yönetim sistemleri belgelendirmesinin belirli bir süre için olması (örneğin, mevsimlik üretim yapılması gibi) gibi hususlar dikkate alınarak planlanır.

Denetim Programının hazırlanması aşamasında, gerekli görüldüğü durumlarda, Planlama Sorumlusu tarafından, başvuru yapılan kategori yetkinliğinin sağlanmasına yönelik olarak, ihtiyaç duyulan kategori için, Denetçi ve/veya Teknik Uzmanların gözden geçirme için görüşleri alınır.

Denetim Programının içeriği; ilk belgelendirme denetimi Aşama 1, Aşama 2 ve gözetim denetimleri sonrasında, denetim raporları veya denetim ekibinden elde edilen bilgiler doğrultusunda, Planlama Sorumlusu tarafından güncelleştirilir.

4.3. Denetimlerin Planlanması

4.3.1. Genel

IFC GLOBAL HALAL bünyesinde gerçekleştirilecek ilgili OIC/SMIIC helal belgelendirme denetimleri, Planlama Sorumlusu tarafından;

- Başvurular,
- Gözetim ve yeniden belgelendirme denetimleri ile diğer kısa süreli denetimler,
- Kategori,
- Denetçi ve Teknik Uzmanların uygunluk durumları,
- Müşteri kuruluşların talepleri

dikkate alınarak, planlanır.

Denetçi ve Teknik Uzmanlar, en çok 2 (iki) yıl üst üste aynı müşteri kuruluşun denetimine katılabilirler. Ancak sahip olunan kategori/alt kategoride, Denetçi havuzunda 2 (iki) ve altında Denetçi ve Teknik Uzman olması durumunda, +1 (bir) yıl daha katılabilirler. Bu uygulama, gözetim ve yeniden belgelendirme denetimlerinde de geçerlidir.

Son 2 (iki) yıl içinde, denetim gerçekleştirilecek müşteri kuruluşta eğitim veren, danışmanlık yapan veya çıkar çatışması söz konusu olan Başdenetçi, Denetçi veya Teknik Uzman, söz konusu kuruluşun denetiminde görevlendirilmez.

4.3.2. İlk Belgelendirme Denetimlerinin Planlanması

İlgili OIC/SMIIC ilk belgelendirme denetimleri, "Aşama 1" ve "Aşama 2" şeklinde olmak üzere, 2 (iki) aşamalı olarak planlanır.

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme için, Aşama 1, üretimin veya hizmetin karmaşıklık düzeyine bağlı olarak, IFC GLOBAL HALAL ofisinde veya başvuru sahibinin tesislerinde gerçekleştirilebilir. Bu çerçevede, Tablo A1 uyarınca;

- a) A, B, G, H, I, J ve K kategorilerinde, Aşama 1'in başvuru sahibinin sahasında gerçekleştirilmesi gerekli değildir. Ancak, saha denetiminin yapılıp yapılmayacağına denetim ekibi karar verir.
- b) C, D, E, F ve L kategorilerinde, Aşama 1 saha denetimi şeklinde gerçekleştirilir.

Aşama 1'in sahada gerçekleştirilmediği durumlarda, Aşama 1 süresi toplam denetim süresinin %20'si kadar uygulanır.

Aşama 1'in sahada yapıldığı durumlarda, Aşama 1'in süresi toplam denetim süresinin %30'u kadar uygulanır.

Aşama 1 ve Aşama 2 arasındaki sürenin belirlenmesinde, Aşama 1 esnasında belirlenen hususların

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	8/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



çözümüne kavuşturulmasına yönelik, müşteri kuruluşun ihtiyaç duyacağı süre dikkate alınır. IFC GLOBAL HALAL, Aşama 2 için düzenlemelerini revize etme ihtiyacı da duyabilir. Ancak, bu süre, 6 aydan fazla olamaz. Daha uzun süreler söz konusu olursa Aşama 1 tekrar yapılır.

Denetimlerin planlanmasında öncelikle denetim tarihi ve uygun denetim ekibi belirlenir.

Denetim ekibine bildirim, **Denetim Ekibi Bilgilendirme Formu** ile yapılır. Bu kayıt ile aynı zamanda denetim ekip üyelerinden, müşteri kuruluş özelinde tarafsızlık beyanı alınır.

Denetim Ekibi Bilgilendirme Formu ile bildiri alan Başdenetçi, **Denetim Planını** hazırlar ve müşteri kuruluşu gönderilmek üzere, Planlama Sorumlusuna iletir.

İlk belgelendirme denetimlerinin 2 aşamasının da müşterinin tesislerinde gerçekleştirileceği durumlarda, genel olarak denetimden 2 gün önce, Başdenetçi tarafından hazırlanan **Denetim Planı**, Planlama Sorumlusu tarafından, ilgili müşteri kuruluşu bildirilir. Bu şekilde, denetim ve tarihleri üzerinde müşteri kuruluş ile önceden mutabakat sağlanır.

Aşama 1 ile Aşama 2 arasındaki süreye karar verirken, Aşama 1’de belirlenen hususların çözümünde, müşteri kuruluşun ihtiyaçları göz önüne alınır. IFC GLOBAL HALAL de Aşama 2 için düzenlemelerini gözden geçirir. Yönetim sistemini etkileyecek önemli değişiklikler olursa, Aşama 1’in tekrarı değerlendirilir. *Aşama 1’in sonuçlarının Aşama 2’yi ertelemeye veya iptal etmeye yol açabileceği konusunda, müşteri kuruluş, Planlama Sorumlusu tarafından yazılı olarak bilgilendirilir.*

Aşama 1’in tamamlanmasını takiben, Aşama 2 için, genel olarak denetimden 2 gün önce, Başdenetçi tarafından hazırlanan **Denetim Planı**, Planlama Sorumlusu tarafından ilgili müşteri kuruluşu bildirilir. Bu şekilde, denetim ve tarihleri üzerinde müşteri kuruluş ile önceden mutabakat sağlanır.

4.3.3. Gözetim Denetimlerinin Planlanması

IFC GLOBAL HALAL, ilgili OIC/SMIIC standartlarının gözetim faaliyetlerini, yönetim sisteminin kapsamında yer alan saha ve fonksiyonların temsilini, düzenli aralıklarla, belgelendirilmiş müşteri kuruluş ve yönetim sistemindeki değişiklikleri dikkate alarak gerçekleştirir.

Gözetim faaliyetleri, belgelendirilmiş müşteri kuruluşun yönetim sisteminin, ilgili standardın belirlenmiş şartlarını sağlamanın, sahada denetimini içerir.

Gözetim denetimleri, en azından yılda 1 kez gerçekleştirilir. İlk belgelendirmeyi takip eden ilk gözetim tarihi, karar tarihinden 12 ay sonrasını geçmeyecek şekilde belirlenir.

Gözetim denetimleri, yukarıda belirlenen prensip doğrultusunda, müşteri kuruluşların izlenmesi suretiyle planlanır.

Gözetim denetimleri, Planlama Sorumlusu tarafından, 12 aylık periyodun dolmasından 2 ay önce denetim tarihi belirlenerek teyit edilmesi amacıyla, ilgili müşteri kuruluşu, **Değişiklik Bildirim Formu** ile bildirilir.

Gözetim denetiminin planlanmasında öncelikle denetim tarihi ve uygun denetim ekibi belirlenir.

Denetim ekibine bildirim, **Denetim Ekibi Bilgilendirme Formu** ile yapılır. Bu kayıt ile aynı zamanda denetim ekip üyelerinden, müşteri kuruluş özelinde tarafsızlık beyanı alınır.

Denetim Ekibi Bilgilendirme Formu ile bildiri alan Başdenetçi, **Denetim Planını** hazırlar ve müşteri kuruluşu gönderilmek üzere, Planlama Sorumlusuna iletir.

Gözetim denetimi için, teyit edilmesi amacıyla, genel olarak denetimden 2 gün önce, Başdenetçi tarafından hazırlanan **Denetim Planı**, Planlama Sorumlusu tarafından ilgili müşteri kuruluşu bildirilir. Bu şekilde, denetim ve tarihleri üzerinde müşteri kuruluş ile önceden mutabakat sağlanır.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	9/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



4.3.4. Yeniden Belgelendirme Denetimlerinin Planlanması

İlgili OIC/SMIIC yeniden belgelendirme denetimlerinin tarihi, sertifika geçerlilik süresi (3 yıl) baz alınarak belirlenir.

Yeniden belgelendirme faaliyetlerinin, belgelendirme süresi dolmadan gerçekleştirilmesi ve doğrulanması sağlanır. Belgelendirme süresinin dolmasından önce, yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanabilmesi için, herhangi bir kritik, majör uygunsuzluk tespiti söz konusu olursa bunun kapatılması için uygulanabilecek maksimum süre göz önünde bulundurulur. Düzeltme ve düzeltici faaliyet için süreler (minör uygunsuzluklar en çok 1 ay, kritik, majör uygunsuzluklar en çok 3 ay) sınırını dikkate alınır.

Yeniden belgelendirme denetimi, yönetim sisteminde, müşteri kuruluşta veya yönetim sisteminin işlem gördüğü şartlarda önemli değişiklikler olduğu zaman (Ör. Mevzuatta değişiklikler) Aşama 1 gerektirebilir.

Aşama 1 ile Aşama 2 arasındaki süreye karar verirken, Aşama 1'de belirlenen, problemleri olan hususların çözümünde, müşteri kuruluşun ihtiyaçları göz önüne alınır. IFC GLOBAL HALAL de Aşama 2 için düzenlemelerini gözden geçirir.

Yeniden belgelendirme denetimleri, yukarıda belirlenen prensip doğrultusunda, müşteri kuruluşların izlenmesi suretiyle planlanır.

Yeniden belgelendirme denetimleri, Planlama Sorumlusu tarafından, sertifika süresinin dolmasından 3 (üç) ay önce denetim tarihi belirlenerek teyit edilmesi amacıyla, ilgili müşteri kuruluşta, **Değişiklik Bildirim Formu** ile bildirilir.

Yeniden belgelendirme denetiminin planlamasında öncelikle denetim tarihi ve uygun denetim ekibi belirlenir.

Denetim ekibine bildirim, **Denetim Ekibi Bilgilendirme Formu** ile yapılır. Bu kayıt ile aynı zamanda denetim ekip üyelerinden, müşteri kuruluş özelinde tarafsızlık beyanı alınır.

Denetim Ekibi Bilgilendirme Formu ile bildiri alan Başdenetçi, **Denetim Planını** hazırlar ve müşteri kuruluşta gönderilmek üzere, Planlama Sorumlusuna iletir.

Yeniden belgelendirme denetimi için, teyit edilmesi amacıyla, genel olarak denetimden 2 gün önce, Başdenetçi tarafından hazırlanan **Denetim Planı**, Planlama Sorumlusu tarafından ilgili müşteri kuruluşta bildirilir. Bu şekilde, denetim ve tarihleri üzerinde müşteri kuruluş ile önceden mutabakat sağlanır.

Mevcut belgelendirmenin süresi sona ermeden yeniden belgelendirme faaliyetleri başarı ile sonuçlandığında, yeniden belgelendirmenin geçerlilik süresi için, mevcut belgelendirmenin geçerlilik süresi esas alınır. Müşteri kuruluş tarafından talep edilmesi veya herhangi bir gereklilik (düzeltici faaliyetin tamamlanmasının gecikmesi vb.) olması durumunda, yeni belgelendirmenin yayın tarihi, yeniden belgelendirme karar tarihi veya sonraki bir tarih olabilir.

Belgelendirmenin geçerlilik süresinden önce, yeniden belgelendirme denetimi tamamlanamazsa veya herhangi bir kritik, majör uygunsuzluk için düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiği doğrulanamazsa, yeniden belgelendirme önerilmez ve belgelendirmenin geçerliliği uzatılmaz. Bu durumda, müşteri kuruluş yeniden belgelendirilmez ve devamında yapılacaklar bildirilir.

Yeniden belgelendirme faaliyetlerinin, mevcut belgelendirme tarihinin bitiminden önce başlatılması durumunda, kalan yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanması şartıyla, 6 ay içinde belgelendirme eski durumuna getirilebilir. Belgelendirme tarihi, yeniden belgelendirme tarihi veya daha sonraki bir tarih olabilir ve geçerlilik süresinde, önceki belgelendirme çevrimi esas alınır.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	10/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



4.3.5. Çok Sahalı Kuruluşların Denetim ve Belgelendirmesi

Çok sahalı kuruluşların her bir sahası için, ayrı bir denetim ve belgelendirme planlanır.

4.3.6. Kısa Süreli/Özel Denetimlerinin Planlanması

Şikâyetleri araştırmak, değişikliklere cevap vermek veya askıya alınmış müşterilerin takibi için, kısa süreli veya habersiz denetimler gerçekleştirilebilir. Bu gibi durumlarda;

- Hangi şartlarda kısa süreli ziyaretlerin gerçekleştirileceğine dair şartları, belgelendirilmiş müşteri kuruluşu, Helal Belgelendirme Sözleşmesi ile bildirir ve bu ziyaretler için önceden müşteri kuruluşu haberdar eder,
- Müşteri kuruluşun, denetim ekibi üyelerine itiraz şansı olmayacağı için, denetim ekibinin atanmasında daha dikkatli olur.

Kapsam değişikliği denetimleri için, bir gözetim denetimiyle birlikte veya ayrı bir denetimle gerçekleştirileceği konusunda, uzlaşma sağlanır. Üzerinde uzlaşılan duruma göre, ilgili müşteri kuruluşta bir gözetim denetimi veya ilgili OIC/SMIIC standardı standardının, kapsam değişikliğinden etkilenebilecek tüm maddeleri ile ilgili denetim yapılacak şekilde planlama yapılır.

Adres değişikliği denetimleri için, bir üretim kuruluşu ise veya sunulan hizmet için ilgili adreste hizmet üzerinde etkisi olan bir faaliyet gerçekleştiriliyorsa ve referans standardın gereklilikleri açısından bir değişiklik olması ihtimali söz konusu olursa adres değişikliğinden etkilenebilecek tüm maddeleri ile ilgili denetim yapılacak şekilde planlama yapılır.

Takip denetimleri için, müşteri kuruluş tarafından, düzeltici faaliyetlerin tamamlandığının yazılı olarak bildirimini dikkate alınarak planlama yapılır.

Düzeltilici faaliyetlerin tamamlanma süresi 3 ayı geçtiği takdirde, tüm maddeler ile ilgili denetim yapılacak şekilde planlama yapılır. Takip denetimlerinin, belgelendirilecek/belgelendirilmiş müşteri kuruluş tarafından, düzeltici faaliyetlerin kapatılması için belirlenen süre sonunda kabul edilmemesi durumunda, makul ve mücbir sebepler söz konusu ise Belgelendirme Müdürü kararı ile en çok 3 ay ve 1 defa ertelenebilir.

Kısa süreli denetimlerin planlanmasında, öncelikle denetim tarihi ve uygun denetim ekibi belirlenir.

Denetim ekibine bildirim, **Denetim Ekibi Bilgilendirme Formu** ile yapılır. Bu kayıt ile aynı zamanda denetim ekip üyelerinden, müşteri kuruluş özelinde tarafsızlık beyanı alınır.

Denetim Ekibi Bilgilendirme Formu ile bildirim alan Başdenetçi, **Denetim Planını** hazırlar ve müşteri kuruluşu gönderilmek üzere, Planlama Sorumlusuna iletir.

Kısa süreli denetimler için, teyit edilmesi amacıyla, genel olarak denetimden 2 gün önce, Başdenetçi tarafından hazırlanan **Denetim Planı**, Planlama Sorumlusu tarafından ilgili müşteri kuruluşu bildirilir.

4.3.7. Habersiz Denetimlerin Planlanması

Her belgelendirilmiş müşteri kuruluş için, ilk belgelendirme denetiminden sonra ve sonraki her üç (3) yıllık dönem içinde habersiz olarak en az bir (1) gözetim denetimi yapılır.

IFC GLOBAL HALAL, habersiz denetimlerin en az üç (3) yılda bir yapılması gerekliliği dikkate alarak, habersiz denetim için gözetim denetimlerinden hangisinin seçileceğine karar verir.

İzin verilmeyen günler, IFC GLOBAL HALAL ile belgelendirilmiş müşteri kuruluş arasında önceden kararlaştırılabilir.

IFC GLOBAL HALAL, denetim programının bir parçası olarak, habersiz denetimin tarihini belirler.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	11/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Habersiz denetim tarihi, sahaya önceden bildirilmez ve denetim planı açılış toplantısına kadar paylaşılmaz. Belirli vize veya güvenlik kısıtlamalarının geçerli olduğu istisnai durumlarda, vize başvuru prosesinin bir parçası olarak, belgelendirilmiş müşteri kuruluşla iletişime geçilmesi gerekebilir. Ancak, bu istisnai durumlarda, habersiz denetimin kesin tarihleri teyit edilmez, yalnızca genel olarak 30 gün olan bir zaman aralığı teyit edilir.

Denetim planının bazı bölümlerinin denetlenemediği durumlarda, 28 takvim günü içinde bir takip denetimi planlanır.

4.3.8. Denetim Zamanlarının Belirlenmesi

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme denetimlerinin, tam ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli denetim zamanı belirlenirken, çalışan sayısı ve denetim tipi yanında, aşağıdaki durumlar göz önüne alınır:

- İlgili OIC/SMIIC standardının gereklilikleri,
- Denetlenecek kuruluşun büyüklüğü ve karmaşıklığı,
- Teknolojik bağlam ve yasal düzenlemeler,
- Üretim veya proses veya gıda güvenliği yönetim sistemi kapsamına giren herhangi bir faaliyetin dış sağlayıcılara yaptırılması,
- Daha önceki denetimlerin sonuçları,
- Sahaların sayısı ve çoklu sahaların dikkate alınması.

Tüm denetimlerde, denetim tiplerine göre kaç denetim/gün denetim yapılacağı ve denetim günlerinde yapılacak azaltma veya arttırmalar, **Denetim Zamanı Belirleme Talimatı** doğrultusunda belirlenir.

Takep denetimlerinin zamanı, uygunsuzluklara bağlı olarak, önceki denetim zamanını geçmeyecek şekilde ve düzeltici faaliyetler dikkate alınarak belirlenir.

Kapsam ve adres değişikliği denetimlerinin zamanları, bu denetimlerin nasıl gerçekleştirileceği (bir gözetim denetimi gibi) konusundaki karar doğrultusunda belirlenir.

Planlama Sorumlusu tarafından, denetim zamanının hesaplanması aşamasında, başvuru yapılan kategoride/alt kategoride yetkin Teknik Denetçi ve/veya Denetçi ile Teknik Uzmanların görüşleri alınır.

4.3.9. Denetim Ekibinin Belirlenmesi

Denetim ekibi, en az iki (2) personelden oluşur. Bunlardan biri, Başdenetçi yetkisine sahip olan teknik bir Denetçi, diğeri ise İslami konular uzmanı olur.

Denetim ekibinin büyüklüğüne ve yapısına karar verilirken, dikkate alınacak hususlar aşağıda verilmiştir:

- ✓ Denetim yapılacak müşteri kuruluşun kategorisi,
- ✓ Denetim hedefleri, kapsamı, kriterleri ve tahmini zamanı,
- ✓ Denetim ekibinin denetlenen müşteri kuruluştan bağımsızlığı, tarafsızlığı ve çıkar çatışmaları,
- ✓ Belgelendirme şartları (Uygulanabilir yasal, düzenleyici veya sözleşme şartları dahil),
- ✓ Denetimin yapıldığı dil ve müşteri kuruluşun sosyal ve kültürel özellikleri.

Tüm denetim tiplerinde, görevlendirilecek denetim ekibi oluşturulurken, denetim ekibinden en az bir Denetçi, müşteri kuruluşun faaliyet alanı ile ilgili kategoride, atanmış olmalıdır. Bunun sağlanamadığı durumlarda ekipte, müşteri kuruluşun faaliyet alanı ile ilgili kategoride atanmış Teknik Uzman/lar

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	12/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



görevlendirilir. Atanmış Denetçi/Teknik Uzmanlar, **Belgelendirme Personel Yönetimi Prosedürü** eklerinde belirlenmiştir.

İhtiyaç olması durumunda tercüman kullanılabilir. Tercüman kullanılması durumunda tercümanlar, denetimi olumsuz etkilemeyecek şekilde seçilir.

Denetimin bir parçasının elektronik ortamda gerçekleşmesi veya denetlenecek sahanın sanal olması durumunda, bu tip faaliyetlerin yetkin personel tarafından yapıldığı güvence altına alınır.

Takip denetimleri için denetim ekibi belirlenirken, uygulanabildiği durumlarda, bir önceki denetim ekibinden en az 1 kişinin, denetim ekibinde bulunması sağlanır.

4.3.10. Denetim Planının Oluşturulması

Denetim Planı, görevlendirilen Başdenetçi tarafından, denetim ekibinde yer alan Denetçi ve Teknik Uzmanların, uzmanlık alanları ile ilişkili ürün/hizmet/prosesi denetlemelerini sağlayacak şekilde ve İslami Konular Uzmanının bu konuları gözlemleyebilmesini öngören bir yapıda oluşturulur.

Müşteri kuruluşa, herhangi bir Denetçi (Başdenetçi, Denetçi, Dış Denetçi), Teknik Uzman veya İslami Konular Uzmanının görevlendirilmesi ile ilgili itirazlarına ve geçerli bir itiraz olduğu durumlarda, ekibin yeniden düzenlemesine yetecek kadar süre önceden, istendiği takdirde denetim ekibi üyelerinin geçmiş bilgileri sağlar.

Müşteri kuruluş, makul sebeplerle denetim ekibi üyelerinde değişiklik talebinde bulunursa, Planlama Sorumlusu tarafından, yazılı gerekçe sunmaları istenir. Bu uygulama tüm denetim tipleri için geçerlidir.

Makul sebeplere örnek olarak, çıkar çatışması durumları (bir denetim ekibi üyesinin müşteri kuruluşun eski çalışanı olması veya son 2 yıl içerisinde, danışmanlık veya eğitim hizmeti vermiş olması gibi) veya daha önceki ahlaki olmayan davranışlar gösterilebilir.

Denetim Planı, denetim hedefleri ve kapsamına uygun olarak oluşturulur ve en azından aşağıdakileri kapsar veya atıfta bulunur:

- Denetim hedefleri,
- Denetim kriterleri,
- Denetlenecek kurumsal ve fonksiyonel birimler ve proseslerin tanımı dahil denetim kapsamı,
- Sahadaki denetim faaliyetlerinin gerçekleştirileceği tarihler ve sahalar (uygun olduğu takdirde, farklı sahalar ve uzaktaki denetim faaliyetleri dahil),
- Sahadaki denetim faaliyetlerinin beklenen zamanı,
- Denetim ekibi üyelerinin ve eşlik eden personelin (örneğin, gözlemciler ve tercümanlar) görev ve sorumlulukları.

Denetim Planı oluşturulurken; denetimin hedefleri belirlenir, denetimin kapsamı ve kriterler, herhangi bir değişiklik dahil, müşteri kuruluş ile karşılıklı görüşmeler yapılır ve aşağıda verilenler dikkate alınır:

- Denetimin hedefleri, yapılacak olan denetimin ne olduğunu tarif eder ve aşağıdakileri içerir:
 - Denetim kriterleri kullanılarak, müşteri kuruluşun yönetim sisteminin veya bir bölümünün uygunluğunun belirlenmesi,
 - Yönetim sisteminin yeteneği ile müşteri kuruluşun uygulanabilir, yasal düzenleyici ve sözleşme şartlarını karşıladığından emin olunmasının belirlenmesi,

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	13/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



- c) Müşteri kuruluşun, belirlenen hedeflere ulaşabileceği beklentisini güvence altına almak için yönetim sisteminin etkinliğinin belirlenmesi,
- d) Uygun olması durumunda, yönetim sisteminin potansiyel iyileştirme alanlarının tanımlanması.
- Denetimin kapsamı, denetimin sınırlarını (örneğin, denetlenecek; sahalar, yönetim birimleri, faaliyetleri ve prosesleri gibi) tanımlar. İlk veya yeniden belgelendirme prosesi birden fazla denetimden (örneğin, farklı sahaları kapsıyorsa) oluşuyorsa, her bir denetimin kapsamı, tüm belgelendirme kapsamını içermeyebilir. Ancak, bütün denetimlerin toplamının, sertifikadaki kapsamla uyumlu olması sağlanır.
- Denetim kriteri, uygunluğun neye göre tayin edildiğinin referansı olarak kullanılır ve aşağıdakileri kapsar:
1. Yönetim sistemleri ile ilgili tanımlanan hüküm ifade eden dokümanın şartları,
 2. Müşteri tarafından geliştirilen yönetim sisteminin tanımlanmış prosesleri ve dokümantasyonu.

4.4. Denetimlerin Gerçekleştirilmesi

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme denetimlerinin gerçekleştirilmesi ve raporlanması, **Helal Belgelendirme Denetim Prosedürü**ne göre yürütülür.

4.5. Gözden Geçirme ve Belgelendirme Kararı

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme kararı, en az üç (3) kişiden oluşan Belgelendirme Komitesi tarafından verilir. Bu kişilerden en az biri IFC GLOBAL HALAL tarafından istihdam edilmiş, en az biri İslami konular uzmanı, en az biri de karar için müşteri kuruluşun faaliyet alanı ile ilgili kategoride atanmış bir Denetçi veya Teknik Uzman olur. Kararlar, oy çokluğu değil, oy birliği ile alınır.

IFC GLOBAL HALAL, belgelendirmeyi verme veya reddetme, belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, belgelendirmenin askıya alınması veya geri çekilmesi, belgelendirmenin yenilenmesi kararlarını veren kişilerin, denetimleri yapanlardan farklı olmalarını sağlar.

IFC GLOBAL HALAL tarafından, gözden geçirme ve karar için atanan kişiler, IFC GLOBAL HALAL'ın çalışanı veya yasal bağlayıcı sözleşme ile IFC GLOBAL HALAL'a bağlıdır.

Belgelendirme aktarımında, belgelendirme kararları, bu prosedürün 4.1.7 maddesi dikkate alınarak uygulanır.

Denetim ekibinin hazırladığı rapor son karar olmayıp, görüş niteliğindedir.

Gözden geçirme ve karar için;

- Başvuru bilgileri
- Helal Belgelendirme Denetim Raporları (Aşama 1 ve Aşama 2)
- Denetim Planları
- Açılış/Kapanış Toplantısı Formları
- -Varsa- Uygunsuzluk Bildirim Formları
- -Varsa- Düzeltme/düzeltilici faaliyetlere ve değerlendirmelerine ilişkin kayıtlar

Belgelendirme Komitesine iletilir.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	14/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Belgelendirme Komitesi, belgelendirmeyi verme veya reddetme, belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, belgelendirmenin askıya alınması veya geri çekilmesi, belgelendirmenin yenilenmesi kararlarından birini vermeden önce, aşağıdakileri gözden geçirir:

- Denetim ekibi tarafından sağlanan bilginin, belgelendirme şartları ve belgelendirme kapsamına göre yeterliliği,
- Herhangi kritik, majör veya minör uygunsuzluk için düzeltme veya düzeltici faaliyetin gözden geçirilmesi, kabul edilmesi ve doğrulanması.

Denetimler sonrasında, tespit edilmiş olan kritik, majör ve minör uygunsuzlukların tamamen kapatıldığı garanti altına alınmadan, belgelendirme veya yeniden belgelendirme kararı için, belgelendirme tavsiyesinde bulunulmaz.

Gözden geçirme ve kararlar için gerekli kayıtlar ile **Gözden Geçirme ve Karar Formu**, Planlama Sorumlusu tarafından hazırlanır ve Belgelendirme Komitesine iletilir.

Belgelendirme Komitesi, karar vermeden önce aşağıdakileri teyit eder:

- Denetim ekibi tarafından sağlanan bilgilerin, belgelendirme şartları ve belgelendirme kapsamı açısından yeterliliği,
- Aşağıdakileri gösteren tüm uygunsuzluklar için, denetim ekibinin düzeltme ve düzeltici faaliyetleri gözden geçirdiği, kabul ettiği ve doğruladığı:
 - Yönetim sistem standardının bir veya daha çok şartının yerine getirilemediği,
 - Müşteri kuruluşun yönetim sistemi ile ilgili hedeflenen çıktılara ulaşma yeteneğine dair önemli şüphelerin olduğu durumlar.
- Diğer uygunsuzluklar için müşteri kuruluşun planlanan düzeltme ve düzeltici faaliyetlerini gözden geçirdiği ve kabul ettiği.

Belgelendirme Komitesi, kararı; denetim bulgularının, sonuçlarının ve diğer ilgili bilgilerin (kamu bilgileri, müşteri kuruluşun denetim raporu hakkındaki yorumları) değerlendirilmesini temel alarak verir.

Belgelendirme Komitesi, yeniden belgelendirme hakkındaki kararları, yeniden belgelendirme denetimi sonuçlarına, belgelendirme periyodu boyunca sistemin gözden geçirilmesine ve sertifikayı kullananlardan gelen şikâyetlere dayanarak verir.

Belgelendirme Komitesinin, sertifika verilmesine veya sürdürülmesine ilişkin olumlu kararı sonrası, **Gözden Geçirme ve Karar Formu**, Belgelendirme Komitesi tarafından ve IFC GLOBAL HALAL adına sorumluluğun üstlenildiğinin gösterilmesi adına da Belgelendirme Müdürü tarafından imzalanır.

Belgelendirme Komitesi ve Belgelendirme Müdürü tarafından imzalanan **Gözden Geçirme ve Karar Formu**, sertifikaların düzenlenmesi ve basılması amacıyla Belgelendirme Müdürlüğüne iletilir.

Belgelendirme Komitesi tarafından yapılan gözden geçirme sonucunda; muallakta kalan, detaylı bilgi gerektiren durumlarda, raporu hazırlayan Başdenetçiden bilgi talep edilebilir. Bu durumlarda karar, sonraya bırakılır. Belgelendirme Müdürü, Başdenetçi ile iletişim kurarak gerekli bilgilere ulaşılmasını sağlar.

Belgelendirme Komitesinin, belgelendirmenin verilmesine ilişkin olumsuz kararı, belgelendirmenin askıya alınması, geri çekilmesi veya kapsamının daraltılması kararları sonrasında, yapılması gereken faaliyetler, Belgelendirme Müdürü tarafından, ilgili müşteri kuruluşu, yazılı olarak bildirilir.

Elde edilen bilgiler esas alınarak, denetim programındaki herhangi bir değişiklik ve önceki

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	15/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



uygunsuzluklarla ilgili düzeltici faaliyetlerin takibi doğrulanır ve kaydedilir.

4.6. Sertifikanın Düzenlenmesi

Belgelendirme Komitesinin, sertifika verilmesine veya sürdürülmesine ilişkin olumlu kararı sonrası, **Gözden Geçirme ve Karar Formu** doğrultusunda İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme sertifikası, Planlama Sorumlusu tarafından, düzenlenir ve basılır.

Sertifikada, aşağıda belirtilen bilgiler yer alır:

- Yönetim sistemi belgelendirilen müşterinin adı, coğrafi yeri (veya merkez ofisin coğrafi yeri ve çok sahalı belgelendirme kapsamındaki sahalar)
- Sertifikanın “İlk Yayın Tarihi”, “Yayın Tarihi” ve “Geçerlilik Tarihi”,
- Yeniden belgelendirme çevrimi ile tutarlı “Belgelendirme periyodu”,
- Tanımlama kodu (Sertifika No),
- Müşteri kuruluşun belgelendirilmesinde kullanılan standard yayın ve/veya revizyon numarası,
- Uygulanabilir olduğunda, ürün/hizmet/proses ile ilgili belgelendirme kapsamı,
- IFC GLOBAL HALAL’ın adı, adresi ve logosu, diğer logolar (Ör. Akreditasyon sembolü),
- Belgelendirme için kullanılan standard tarafından öngörülen diğer bilgiler,
- Önceki dokümanlardan revize edilen dokümanların ayırt edilmesi yoluyla belgelendirme dokümanının basımı veya revize edilmesi,

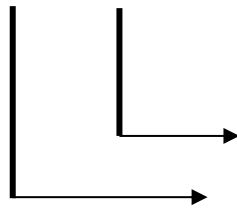
Sertifika, kategorilere ve alt kategorilere atıfta bulunarak, hangi faaliyetin belgelendirildiğini detaylı şekilde belirtir (Kategori: HIII-A).

OIC/SMIIC 9 standardı kapsamında belgelendirilen müşteri kuruluşların sağladığı helal turizm hizmetleri, sertifika ekinde belirtilir.

Çok sahalı kuruluşlarda, her saha için, ayrı sertifika düzenlenir.

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirme sertifikasının kodlanmasında aşağıdaki sistem kullanılır:

HXXYYZZ-NN



Her Müşteri Kuruluş için 01'den Başlayan Sıra No (NN)

Gün (XX), Ay (YY) ve Yıl (ZZ)

Burada yer alan “H” helal belgelendirmeyi ifade eder ve tüm kodlamalarda kullanılır.

İlk kez yayınlanan sertifikalarda;

İlk Yayın Tarihi: İlk belgelendirme karar tarihi

Yayın Tarihi: Gözetim/Yeniden Belgelendirme karar tarihi

Geçerlilik Tarihi: Gözetim/Yeniden Belgelendirme karar tarihinden 1 yıl sonraki tarih

Bitiş Tarihi: Belgelendirme çevriminin bitiş tarihi

olarak yazılır.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	16/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Düzenlenen sertifika, Genel Müdür tarafından imzalanır. Kopyası, dijital ortamda saklanır.

Sertifikanın kapsam ve adres değişikliği sebebiyle yeniden yayınlanması gereken durumlarda, "İlk Yayın Tarihi" aynı kalır ve yeni "Yayın Tarihi" verilir. Sertifikanın bitiş süresi için, "İlk Yayın Tarihi/Yayın Tarihi" baz alınır.

Belgelendirme Komitesi kararı gerekmeyen; gözetim, kapsam daraltma, adres veya unvan değişikliği durumlarında, Belgelendirme Komitesinin kararına gerek duyulmaksızın, **Gözden Geçirme ve Karar Formu**, Belgelendirme Müdürü tarafından imzalanır, sertifika düzenlenir ve basılır.

Düzenlenen ve basılan sertifikalar, Planlama Sorumlusu tarafından, **Onaylı/Belgelendirilmiş Müşteriler Rehberine** kaydedilir.

Müşteri kuruluşun sertifikası, düzenlenen faturanın ödenmesini takiben, kargo aracılığı ile gönderilir veya elden teslim edilir.

4.7. Belgelendirmenin Sürdürülmesi

Müşteri kuruluşun, İlgili OIC/SMIIC standardlarının şartlarını sağlamayı sürdürdüğünü göstermesini esas alarak, belgelendirmenin sürdürülmesine karar verilebilir.

Aşağıdakilerin olması şartıyla, ilave bağımsız gözden geçirme ve karar olmadan, Başdenetçinin olumlu tavsiye kararını esas alarak müşteri kuruluşun belgelendirmesinin sürdürülmesine karar verilebilir:

- Herhangi bir kritik, majör uygunsuzluk veya belgelendirmenin askıya alınması veya geri çekilmesine sebep olabilecek bir durumda Başdenetçinin, belgelendirmenin sürdürülmesine karar verilmesini tayin için, denetimi gerçekleştirenden farklı, yetkin personel tarafından bir gözden geçirmeyi başlatması ihtiyacını, IFC GLOBAL HALAL'a rapor etmesi,
- IFC GLOBAL HALAL'ın, denetimin etkin bir şekilde gerçekleştirildiğini teyit etmek için, yetkin bir personel görevlendirmesi.

İlgili OIC/SMIIC helal belgelendirmenin askıya alınması veya geri çekilmesine yol açabilecek uygunsuzluklar belirlenmesi durumunda Başdenetçi, belgelendirmenin sürdürülüp sürdürülmeyeceğini belirlemek üzere, ilgili denetim raporu ve eklerinin, Belgelendirme Komitesi tarafından ele alınmasını talep edebilir.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	17/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Tablo A1 - Helal ürün/hizmet/ proses ve/veya yönetim sistemi kategorileri

Sınıf ^a	Kategori	Alt-kategori	Dahil olan faaliyetlerin örnekleri		
Çiftçilik	A	Çiftçilik (hayvancılık)	AI	Et/Süt/Yumurta/Bal üretimi için hayvan çiftliği	Et üretimi, (balık ve deniz ürünleri hariç olmak üzere) süt üretimi veya bal üretimi için gerçekleştirilen hayvancılık faaliyeti
			All	Balıkçılık ve deniz ürünleri yetiştiriciliği	Yetiştirmek, muhafaza etmek, yakalamak veya avlamak (tuzaklama yakalamak)
	B	Çiftçilik (bitki)	BI	Bitki tarımı (tahıl ve baklagiller dışında)	İlgili çiftçilik ambalajlaması ^b ve depolaması.
			BII	Tahıl ve baklagil tarımı	Et üretimi için balıkçılık ve deniz ürünleri yetiştiriciliği
Gıda ve yem işleme	C	Gıda Üretimi	CI	Helal kesim & Dayanıksız hayvan ürünlerinin işlenmesi	Yetiştirmek, yakalamak ve balık tutmak (tuzakla yakalamak)
			CII	Dayanıksız bitkisel ürünlerin işlenmesi	İlgili çiftlik ambalajlaması ^b ve depolaması
			CIII	Dayanıksız hayvan ve bitki ürünlerinin işlenmesi (et bazlı gıdalar, karışık gıdalar)	Bitkilerin (tahıl ve baklagiller haricindekiler) ekilmesi ve hasadı: bahçe bitkileri ürünleri (meyve, sebze, baharat, mantar, vb.) ve gıda hidrofiteri.
			CIV	Ortam sıcaklığında uzun raf ömrüne sahip ürünlerin işlenmesi	İlgili tarım ambalajlaması ^b ve depolaması
Yemek Hizmeti	E	Yemek Hizmeti	DI	Yem üretimi	Tahıl ve baklagil tarımı
			DII	Evcil hayvan gıdası üretimi	İlgili tarım ambalajlaması ^b ve depolaması
Perakende, nakliye ve depolama	F	Dağıtım	FI	Perakende/ Toptan Satış	Balık ve deniz ürünleri, et, yumurta, süt ürünleri ve kesme ve ambalajlama dahil olmak üzere balık ürünlerinin imalatı.
			FII	Gıda Komisyoncusu/ Tüccarı	Meyve ve taze meyve suları, sebzeler, tahıllar, kuruyemişler, bakliyat dahil olmak üzere bitkisel ürünlerin üretimi

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	18/19

HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ



Sınıf ^a	Kategori	Alt-kategori	Dahil olan faaliyetlerin örnekleri		
	G	Nakliye ve Depolama Hizmetlerinin Sağlanması	GI	Dayanısız gıda ve yem ile ortam sıcaklığında uzun raf ömrüne sahip gıda ve yem için nakliye ve depolama hizmetleri	Dayanısız gıda ve yem ve ortam sıcaklığında uzun raf ömrüne sahip gıda ve yem için depolama tesisleri ve dağıtım araçları
			GII	Ortam sıcaklığında uzun raf ömrüne sahip gıda ve yemlerin nakliyesinin ve depolanmasının sağlanması	İlgili ambalajlama ^c Ortam sıcaklığında uzun raf ömrüne sahip gıda ve yemlerin depolanması ve nakliyesi için depolama tesisleri ve dağıtım araçları
Yardımcı hizmetler	H	Hizmetler	HI		Su tedarığı, böcek ilaçlama, temizlik hizmetleri, atıkların bertaraf edilmesi dahil olmak üzere, gıdanın güvenli bir şekilde üretilmesine ilişkin hizmetlerin sunulması.
			HIİ	Mali hizmetler	Bankacılık, sigorta, yatırım fonları, leasing, mübadele, vb.
			HIİİ	Müslüman dostu turizm ve seyahatle ilgili hizmetler	Sahiller, oteller, turizm ve seyahat hizmetleri (örneğin rezervasyon, vb.)
	I	Gıda Ambalajlama ve Ambalaj Malzemesi Üretimi	Gıda ambalajlama malzemesi üretimi		
J	Ekipman Üretimi	Gıda işleme ekipmanı ve otomatik satış makinalarının üretimi ve geliştirilmesi			
Biyokimyasal	K	(Biyo) Kimyasalların Üretimi	Gıda ve yem katkı maddelerinin, vitamin, mineral, biyokültür, lezzet maddeleri, enzimler ve işleme yardımcılarının, böcek ilaçlarının, ilaçların, gübrelerin, temizlik maddelerinin üretimi.		
Diğerleri	L	Diğer Malzemelerin Üretimi	LI	Kozmetik	-
			LIİ	Tekstil ve tekstil ürünleri	-
			LIİİ	Deri ve deri ürünleri	-
			LIV	Başka yerde sınıflandırılmamış (BYS)	-

^a Sınıflar akreditasyon kuruluşlarının akreditasyon kapsamı için ve belgelendirme kuruluşlarına tanıklık yapan akreditasyon kuruluşları için kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

^b "Çiftlik/tarım ambalajlaması ürün üzerinde herhangi bir değişiklik veya işleme gerçekleştirilmeden ambalajlama yapılması anlamına gelir.

^c "İlgili ambalajlama" ürün üzerinde değişiklik veya işleme yapmadan ve ana ambalaj değiştirilmeden yapılan ambalajlamadır.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
APR.22	14.10.2024	28.01.2025	01	19/19