



# HELAL EL KİTABI

## Özet

Bu el kitabı Helal Gıda ve Helal Kozmetik tetkiki ve belgelendirilmesi için şartlarının yerine getirilmesi, uygulanması, sürdürülmesi konusunda rehberlik sağlar.

Sayı	Revizyon	Değişikliklerle ilgili bilgiler	Tarih
0	1	Kullanım için belgenin ilk basımı	12.01.2022
	2	SMIIC 2 ve Türkçe olarak yenilenmiştir	13.03.2023

	Name and Surname:	Date:	Döküman No:
Hazırlayan :	Jalal Sahal	12.01.2022	QM-00-Rv.001
Onaylayan :	Murat Bayka	13.03.2023	QM-00-Rv.002

## İÇİNDEKİLER

GİRİŞ .....	3
1. AMAÇ .....	5
2. KAPSAM .....	5
3. TERİMLER VE TARİFLER .....	5
4. PRENSİPLER .....	6
4.1 Genel .....	6
4.2 İslami hassasiyet.....	9
4.3 İslami değerlere bağlılık .....	9
4.4 Risk Temelli Yaklaşım .....	9
5. GENEL GEREKLİLİKLER .....	9
5.1 Genel .....	9
5.1.1 Hukuki ve sözleşmeden doğan konular ve İslami sorumluluk .....	9
5.1.2 Helal belgelendirme anlaşması .....	9
5.1.3 Helal belgelendirme kararına ilişkin sorumluluk .....	9
5.1.4 Ruhsat, belge ve uygunluk işareti kullanımı .....	10
5.2 Tarafsızlık Yönetilmesi.....	11
5.3 Yükümlülük ve Finansman.....	12
5.4 Operasyonlar .....	12
5.5 Ayrımcı olmayan şartlar .....	12
5.6 İzlenebilirlik .....	12
5.7 Şeffaflık.....	13
6. YAPISAL ŞARTLAR .....	13
6.1 Kuruluş yapısı ve üst yönetim .....	13
6.2 Tarafsızlığı koruma kurulu .....	14
6.3 Operasyonel Kontrol .....	14
7. KAYNAK GEREKLİLİKLERİ .....	15
7.1 Yönetim ve personelin yetkinliği .....	15
7.2 Helal belgelendirme faaliyetlerinde yer alan personel .....	15
7.2.1 Genel .....	15
7.2.2 Sözleşme incelemesi yapan personel.....	17
7.2.3 Helal belgesi veren personel .....	17
7.2.4. Teknik Tetkikçiler .....	17
7.2.5 Teknik Uzmanlar.....	18
7.2.6 İslami konular uzmanı .....	18
7.2.7 Denetim Ekibi Seçimi.....	18
7.3 Harici teknik denetçi ve harici teknik uzman/ İslami konular uzmanı kullanımı .....	18
7.4 Personel Kayıtları .....	19

7.5 Dış Kaynak Kullanımı .....	19
8 BİLGİ GEREKLİLİKLERİ.....	19
8.1 Kamuya Açık Bilgiler .....	19
8.2 Helal Belgelendirme Dokümanları .....	20
8.3 Belgeli Müşteriler Rehberi.....	20
8.4 Helal Belgesi ve Helal İşareti/ Ruhsatı kullanımına atf .....	20
8.5 Gizlilik .....	21
8.6 Belgelendirme Kuruluşu ve Müşterileri Arasındaki Bilgi Alışverişi .....	22
9. PROSES GEREKLİLİKLERİ .....	22
9.1 Genel Gereklilikler .....	22
9.2 İlk denetim ve helal belgelendirme.....	28
9.2.1 Başvuru.....	28
9.2.2 Başvuru Gözden Geçirme .....	28
9.2.3 İlk Helal Belgelendirme Denetimi.....	28
9.2.3.1 Aşama 1 Denetimi .....	28
9.2.3.2 Aşama 2 Denetimi .....	30
9.2.4 İlk Helal Belge Denetimi ve Sonuçları.....	30
9.2.5 İlk Helal Belgelendirmeye İlişkin Bilgi.....	30
9.2.6 Numune Alma .....	30
9.2.7 Muayene ve Deneyler .....	31
9.2.8 Denetim Raporu .....	31
9.3 Gözetim Faaliyetleri .....	31
9.4 Yeniden Belgelendirme .....	32
9.5 Özel Denetimler .....	32
9.6 Helal Belgenin Askıya Alınması, İptal Edilmesi veya Kapsamının Daraltılması .....	32
9.7 İtiraz ve Şikayetler .....	33
9.8 Başvuru Sahiplerinin ve Müşterilerin Kayıtları .....	34
9.9 Belgeyi Etkileyen değişiklikler .....	35
10 BELGELENDİRME KURULUŞLARI İÇİN YÖNETİM SİSTEM ŞARTLARI .....	35
10.1 Genel .....	35
10.2 Yönetim Sistemi El Kitabı.....	35
10.3 Dokümanların Kontrolü .....	36
10.4 Kayıtların Kontrolü .....	36
10.5 Yönetimin Gözden Geçirmesi.....	36
10.6 İç Tetkikler .....	37
10.7 Düzeltici Faaliyetler .....	37
10.8 Önleyici Faaliyetler .....	37

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahalal.com">info@hafsaahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahalal.com">www.hafsaahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

## GİRİŞ

Hafsa Helal Sertifikasyon Hizmetleri Ve Gıda Dış Ticaret Limited Şirketi; 23.09.2016 yılından beri denetim ve belgelendirme hizmetleri vermekte olup, o tarihten itibaren bu unvan altında faaliyetlerini sürdürmektedir.

**TİCARET ÜNVANI** : HAFSA HELAL SERTİFİKASYON HİZMETLERİ VE GIDA DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ (Hafsa Helal)

**TİCARİ İKAMETGÂHI** : Namik Kemal Mah. Marmara Cad. Uzunöz Apartmanı No:10 /1 Ümraniye/İstanbul

Hafsa Helal 'in nihai durumda sahiplerinin adları, hisse dağılımı ve ticari faaliyetleri aşağıda verilmiştir:

Yusuf Karabudak % 50

Murat Bayka % 50

Yusuf Karabudak'ın ve Murat Bayka'nın Hafsa Helal dışında başka ticari faaliyeti bulunmamaktadır.

Hafsa Helal UAE.S / GSO 2055-2:2016, OIC/SMIIC 2:2019, HAS 23201 MUI, MS 1500:2019 gibi Helal Belgelendirme standartlarını benimsemiş ve bu standartlarda denetim ve belgelendirme faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Hafsa Helal 'in bir şubesi veya yönetim sistemlerinin belgelendirilmesi amacıyla dış kaynaklı hale getirdiği herhangi hizmeti yoktur.

Hafsa Helal faaliyetlerini gerçekleştirebilmek amacıyla yetkin personel kadrosunu oluşturmuş ve sürekli gelişimlerini sağlamaktadır.

Akreditasyon ile ilgili faaliyetlerini yönetmek ve şirketimizi, akreditasyon kurumları nezdinde temsil etmek üzere Yönetim Temsilcisi belirlenmiş yazı ile ataması yapılmıştır.

Hafsa Helal gelir kaynaklarını ve finansmanını; denetim, belgelendirme ve eğitim faaliyetlerinden elde etmektedir ve yıllık periyotlarda değerlendirme yapmaktadır. Yapılan değerlendirme sonuçları, ticari, mali veya diğer baskıların tarafsızlığını tehlikeye sokmadığını göstermek amacıyla oluşturmuş olduğu Tarafsızlığı Koruma Komitesine sunulmaktadır.

Müşteri kuruluşlara denetim ve belgelendirme hizmeti sağlamak için belgelendirme standardının ve kapsamının içine giren bütün sahaları kapsayacak şekilde oluşturulan bir sözleşme imzalanmaktadır.

Hafsa Helal belgelendirme faaliyetlerinden kaynaklanan önemli riskleri değerlendirmiş ve faaliyet göstermiş olduğu coğrafi alanlardaki faaliyetlerinden kaynaklanan yükümlülüklerine karşılık olarak mesleki sorumluluk sigortası yaptırmıştır.

Hafsa Helal belgelendirme, sürdürme, yenileme, kapsamını genişletme ve daraltma, askıya alma ve geri çekme dâhil olmak üzere belgelendirme ile ilgili kararlara dair yetkiyi kendinde tutar ve alınmış tüm kararlardan sorumludur.

Hafsa Helal şartları ile değerlendirme ve belgelendirme hakkında vereceği kararını, yalnızca yapılmakta olan belgelendirmenin kapsamı içinde olan hususlarla sınırlandırmaktadır.

## VİZYONUMUZ

HAFSA, Helal alanında tüketiciler için güvenilir bir garanti; üreticiler ve diğer ilgili taraflar için bir ortak olan helal bir kurum olarak dünya çapında tanınmayı amaçlamaktadır. Her tüketilebilir ürünün izin verilebilirliğini sağlamak için insanları eğitir ve bilinçlendirir.

## MİSYONUMUZ

Hizmet verilen müşterilerin kurumsal yapılarını, güvenilirliğini ve performansını gizlilik ilkesi çerçevesinde uygunluğunu değerlendirmek, belgelemek, sürdürülebilir olmasını sağlamak ve geliştirmektir.

Hazırlayan: Jalal Sahal

Onaylayan: Murat Bayka

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahalal.com">info@hafisahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahalal.com">www.hafisahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

## POLİTİKAMIZ

Hafsa Helal, tüm çalışanları ile birlikte, müşterileri ve tüm ilgili taraflara İslami hassasiyet ile yaklaşacağını ve gerekli standartlara ve yasal düzenlemeler uygun yürütülecek olan helal belgelendirme faaliyetlerinin bilincinde olup, İslami değerlere uygun olarak çalışmalarını yürütmektedir.

Hafsa Helal, tüm personeli ile özellikle Helal belgelendirme konusuyla ilgili personeli ile tüm İslami değerlere bağlı olarak, çıkar çatışmalarına olanak vermeden, hiç bir şekilde danışmanlık hizmeti vermeden, tarafsızlığı ve gizliliği sağlayarak, şeffaf, ayrımcılık yapmadan belgelendirme proseslerini uygulayarak, ulusal/uluslararası standart ve yasal mevzuat gerekliliklerini yerine getirir.

Hafsa Helal, sektörel deneyimleri ile konularında uzmanlaşmış İslami çalışma ahlakına uyumlu bir kadro ile müşteri memnuniyetinin önemsendiği müşteri odaklı bir yönetim anlayışına sahiptir.

Hafsa Helal, yönetim sisteminin etkin bir şekile sürdürülmesi ve iyileştirilmesi için gerekli olan, eğitim, altyapı, iş ortamı gibi kaynakları sağlamaktadır. Ayrıca iyileştirme çalışmalarının sürekliliğini sağlamak, akreditasyon gerekliliklerini ve İslami çalışma ahlakına aykırı tehlikelerden kaynaklanan riskleri minimize etmiştir.

Hafsa Helal, helal belgelendirilmiş müşteri kuruluşların İslami iş ahlakına, tarafsızlığa, gizliliğine ve helal belgelendirmeye uyumlarını piyasa habersiz/haberli tetkikleri ile ayrıca muayene ve deney sonuçları ile sağlayacağını taahhüt eder.

Hafsa Helal, helal belgelendirme sürecini oluşturduğu prosedürler vasıtasıyla tüm müşterilerine eşit bir şekilde uygulayarak, İslami çalışma ahlakına uyumlu olarak gerçekleştirir ve verdiği hizmetlere katma değer sağlar.

Hafsa Helal, Helal Belgelendirme süreçlerinin güncelliğini koruyarak, ilgili tarafları bilgilendirmektedir.

Hafsa Helal, tarafsızlık, yeterlilik, sorumluluk, şeffaflık, gizlilik, şikayetlere duyarlılık, risk temelli yaklaşım ilkelerini tüm faaliyetlerinde temel almaktadır.

Sektöründe saygın, güvenilir ve itibarlı bir kuruluş olarak hizmet vermek politikamızdır.

## MÜDÜR

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahalal.com">info@hafsaahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahalal.com">www.hafsaahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

## 1. AMAÇ

Bu El Kitabı, Helal Akreditasyonu ile ilgili standartlar ve ilgili rehberlerde belirtilen şartlara uygun olarak hazırlanan ve Hafsa Helal 'de uygulanmakta olan Helal Belgelendirme faaliyetlerini açıklamak amacı ile hazırlanmıştır.

## 2. KAPSAM

Bu El Kitabı, belgelendirme faaliyetimiz olan olan; UAE.S / GSO 2055-2:2016, OIC/SMIIC 2:2019, HAS 23201 MUI, MS 1500:2019 standartlarına göre Helal belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli prensipleri ve şartları sağlar.

Belgelendirme faaliyetlerimiz, akreditasyon kuruluşlarınca verilen yetkilerle sınırlı olacaktır.

Bu El Kitabı, aşağıda belirtilen konuları içerir veya referans gösterir:

- Hafsa Helal 'in sorumluluk kapsamı ve sınırlarını, ilgililer tarafından bilinmesini sağlayacak bir şekilde, yukarıda belirtilen faaliyet konularıyla ilgili operasyonel ve fonksiyonel görevler ve hizmetler,
- Uygunsuzlukların ele alınması ve yapılan herhangi bir düzeltici faaliyetin etkinliğini sağlamak için prosedürler,
- Helal belgelendirme prosesinin uygulanması için politika ve prosedürler,
- Helal Belgelendirme dokümanlarının yayınlanması, muhafazası ve geri çekilmesi için şartlar,
- Helal belgelendirilmesinde kullanılan dokümanların kullanımı ve uygulandığının kontrolleri,

## 3. TERİMLER VE TARİFLER

Bu El Kitabında, Helal Belgelendirme ile ilgili OIC/SMIIC 2 ve bu standartta atıf yapılmış olan, ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17065, ISO/IEC 17000, ISO/IEC 17025, ISO 9000 ve ISO/TS 22003 standartlarında geçen terimler ve tarifler geçerlidir.

**Akreditasyon:** Hafsa Helal'in belirli şartlara uygun olduğu ve ilgili uygunluk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek için yeterli olduğunun resmi olarak üçüncü taraf tarafından tanınmasıdır.

**Akredite Edilmiş Kurum:** HAK, EIAC ya da diğer akreditasyon kurumlarınca yetkilendirilmiş kuruluş,

**Helal konusunda yetkin kurum (İslami Otorite):** Üye ülkeler tarafından belirlenen OIC/SMIIC ile ilgili standartların İslami değerleri baz alınarak helal konularla ilgili hususları denetleyen bir kuruluş. (Helal Akreditasyon Kurumu (HAK), Emirates International Accreditation Center (EIAC))

**Helal belgelendirme:** Helal ürün/hizmet/proses ve/veya yönetim sistemlerinin belgelendirilmesi için Helal belgelendirme kuruluşları tarafından yürütülen faaliyetler,

**Sözleşme (Helal belgelendirme anlaşması):** Helal gerekliliklerine uygun olduğunu kanıtlamış olan başvuru sahibi ile Hafsa Helal arasında imzalanan ve helal ürün/hizmet /proses ve/veya yönetim sistemlerine verilen logo kullanım hakkına ilişkin kuralları düzenleyen yasal olarak uygulanabilir bir uzlaşma,

**Teknik denetçi:** Hafsa Helal tarafından resmi olarak atanan, teknik açıdan belirli bir işleme teknolojisi veya alanında helal uygulamaları ve gereklilikleri denetleme yetkinliğine sahip kişi.

**Teknik uzman:** Hafsa Helal tarafından resmi olarak atanan, teknik açıdan belirli bir işleme teknolojisi alanında yetkinliğe sahip kişi.

**İslami konular uzmanı:** Helal ve helal olmayanlara dair İslami kurallarda derin ve kapsamlı bilgiye sahip yetkinliği ilgili kuruluş (helal konusunda yetkin kurum) tarafından onaylanan ve yetkilendirilen Hafsa Helal tarafından görevlendirilmiş Müslüman kişi.

**Helal sembolü:** Helal ürün/hizmet/proses ve/veya söz konusu yönetim sistemi için helal belgelendirme kuruluşu tarafından kullanım hakkı verilmiş onaylı sembol,

**Başvuru sahibi:** Helal belgelendirme için başvuru yapan özel kişi veya tüzel kişilik,

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

**Belge sahibi/belgeli müşteri/tedarikçi:** Helal gerekliliklerine göre belgelendirilmiş helal ürün/hizmet/proses veya yönetim sistemi sunan gerçek veya tüzel kişi.

**İzlenebilirlik:** Bir ürünün (örneğin, gıda veya yem) belirtilen üretim, işleme, paketlenme, depolama veya teşhir, dağıtım ve sunum aşamaları ile nihai durumuna veya kaynağından nihai durumuna geçişini takip edebilme,

**Şeffaflık:** Belgelendirmeyi, toplumu, ekonomiyi ve çevreyi etkileyen kararlar ve faaliyetlere açıklık ve bunları açık, doğru, zamanında, dürüst ve eksiksiz bir şekilde iletme istekliliği. Şeffaflık, tüm müşterilere ve diğer ilgili taraflara uygun bilgilerin erişir kılınmasını sağlayan Helal Belgelendirme Kuruluşu tarafından kullanılan prosedürler, yöntemler, veri kaynakları ve varsayımların sonucu olabilir.

**İslami İş Etiği (İİE):** Müslümanların erdemli davranışlarını yöneten ve suistimali önleyen İslami ilkeler bütünü. İİE dört temel kavram üzerine kuruludur: çaba, rekabet, şeffaflık ve ahlaki açıdan sorumlu davranış.

**İslami kuruluş:** Tamamen Müslümanlar'a ait olan ve aynı zamanda Müslümanlar tarafından yönetilen ve işletilen tüzel kişilik.

**Tarafsızlık:** Gerçek ve algılanan objektifliğin varlığı.

**Yönetim Sistemi Danışmanlığı:** Yönetim sisteminin kurulması, uygulanması veya devamlılığının sağlanmasına katılım. Eğitimin yönetim sistemleriyle veya tetkikle ilgili olması ve kursta verilen bilgiler halkın kolayca ulaşabileceği bilgiler olması veya genel bilgilerle sınırlı olması, yani eğitici şirkete özgü çözümler sağlamamak kaydıyla eğitimin düzenlenmesi ve eğitici olarak katılım sağlanması, danışmanlık olarak değerlendirilmez.

**Yeterlilik:** İstenilen sonuçlara ulaşmak için bilgi ve becerileri uygulama kabiliyeti.

**Rehber:** Tetkik ekibine yardımcı olmak amacıyla müşteri tarafından görevlendirilen kişi.

**Gözlemci:** Tetkik ekibine eşlik eden, ama tetkik yapmayan kişi.

**Teknik Alan:** Belirli bir tip yönetim sistemiyle ilgili proseslerin müşterekliği ve amaçlanan kullanım ile nitelenen alan.

**Uygunsuzluk:** Bir şartın karşılanmaması durumu.

**Majör Uygunsuzluk:** Yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkileyen uygunsuzluk.

**Minör Uygunsuzluk:** Yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkilemeyen uygunsuzluk.

**Tetkik Süresi:** Müşteri kuruluşun yönetim sisteminin tetkikinin planlanması ile tam ve etkin bir şekilde gerçekleşmesi için gerekli süre.

**Yönetim Sistemi Belgelendirme Tetkikinin Süresi:** Tetkik süresinin, açılış toplantısından kapanış toplantısına kadar tüm tetkik faaliyetleri için harcanan süre.

#### 4. PRENSİPLER

##### 4.1 Genel

Bu El Kitabı, Helal akreditasyon standartları çerçevesinde belirtilen prensipler doğrultusunda hazırlanmıştır. Üçüncü taraf belgelendirme kuruluşu olarak amacımız tüm taraflarımıza güven vermektir. Bu taraflar aşağıdakileri kapsar, ancak bunlarla sınırlı değildir:

- ✓ Hafsa Helal 'in müşterileri,
- ✓ Belgelendirilmiş kuruluşların müşterileri,
- ✓ Kamu kurumları,
- ✓ Kamu niteliğinde olmayan kuruluşlar, özel kuruluşlar,
- ✓ Diğer kamu üyeleri ve müşterileri.

Güven telkin eden prensiplerimiz aşağıdakileri kapsamaktadır;

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsahalal.com">info@hafsahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsahalal.com">www.hafsahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

- ✓ Tarafsızlık,
- ✓ Yeterlilik,
- ✓ Sorumluluk,
- ✓ Şeffaflık, açıklık,
- ✓ Gizlilik,
- ✓ Şikâyetlere duyarlılık,
- ✓ Risk temelli yaklaşım.
- ✓ İslami Hassasiyet
- ✓ İslami değerlere bağlılık

#### **Tarafsızlık;**

Tarafsızlığın sağlanması ve tüm taraflar gözünde algılanması amacı ile Hafsa Helal olarak yapılan faaliyetler bu El Kitabının 5. Maddesinde tanımlanmıştır.

Hafsa Helal'in gelir kaynağı denetim ve belgelendirme faaliyetleri olup tarafsızlık için bir tehdit oluşturmaması amacı ile belgelendirme kararlarının alınmasında şirket ortakları görev almaz.

Tarafsızlık beyanı ile de potansiyel tehditler garanti altına alınmıştır. İlgili taraflara güvenin sağlanması ve sürdürülmesi için Hafsa Helal faaliyetleri ile ilgili alınan tüm kararlar objektif delillere dayandırılarak alınmaktadır. Karar alıcılar, karara taraf olanlardan bağımsız şekilde atanmıştır. Ayrıca karar alıcılar aşağıda verilen unsurlardan tamamen arındırılması sağlanmıştır.

Hafsa Helal tarafsızlıkla ilgili tehdit oluşturacak tüm noktaları Çıkar Çatışması Analizi ve Risk Tablosu ile belirlemiş ve gerekli önlemleri almıştır.

Tarafsızlığı tehdit eden belli başlı unsurlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Kendi çıkarlarından kaynaklanan tehditler: Kendi çıkarları doğrultusunda hareket eden kişi veya kuruluştan kaynaklanan tehditler. Belgelendirme kuruluşu ile ilgili olarak bir endişe, kendi mali çıkarlarının tarafsızlığa bir tehdit oluşturmasıdır.
- b) Kendi kendini değerlendirme tehditleri: Kişi veya kuruluşun yapmış oldukları işin kendileri tarafından değerlendirmesinden kaynaklanan tehditler. Yönetim sistemi danışmanlığı sağlayan belgelendirme kuruluşunun, müşterisinin yönetim sistemini tetkik etmesi, kendi kendini değerlendirme tehdidi olarak görülebilir.
- c) Yakınlık (veya aşırı güven) tehditleri - Kişi veya kuruluşun tetkik delilini aramak yerine başka bir kişiye çok güvenmek veya çok yakın olmaktan kaynaklanan tehditler.
- d) Sindirme tehditleri (Gözünü korkutma)- Kişi veya kuruluşun açıkça veya gizli bir şekilde zorlandığını (mecbur bırakıldığını) algılamasından kaynaklanan tehditler; yer değiştirme veya üst yönetime rapor etme tehdidi gibi.

#### **Referans:**

**FR-17 Management Impartiality and Confidentiality (Yönetim Tarafsızlık ve Gizlilik)**

**TB-30 Risk Tablosu**

#### **Yeterlilik;**

HAFSA HELAL güven verecek Helal belgelendirme hizmeti verebilmek için bu el kitabının 7. maddesinde belirtildiği üzere her türlü alt yapıyı oluşturmuş ve konusu ile ilgili yeterli bilgi ve beceriye sahip personeli bünyesinde bulundurmaktadır. Belgelendirme fonksiyonlarında görev alan personel yeterliliklerini gösteren sertifikalara sahiptir. Hafsa Helal 'in yönetimi için tetkik ve belgelendirme faaliyetlerinde görev alan personelin yeterlilik kriterlerini oluşturmuş ve bu kriterlere göre değerlendirme yapma metodunu tanımlamış ve bunun için bir prosese sahiptir.

#### **Referans:**

**QM-00 Helal El Kitabı**

**FR-16 Denetim Ekibi Atama ve Taahhüt Formu**



 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahalal.com">info@hafisahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahalal.com">www.hafisahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

#### **Sorumluluk;**

Standartlarına uygun bir yönetim sisteminin oluşturulması, sürekliliğinin sağlanması ve belgelendirme şartlarına uygunluğun sağlanması sorumluluğu müşterilerimize aittir.

Hafsa Helal, müşterilerinin helal belgelendirme denetimlerini, kendi politika ve prosedürlerine, yasal şartlar ve mevzuatlara, ilgili standart ve rehberlere uygun şekilde yapma ve elde edilen objektif delilleri değerlendirme sorumluluğuna sahiptir. Hafsa Helal sorumluluğu çerçevesinde denetim sonucuna dayanarak uygunluk için yeterli delil varsa belgelendirme yapmaya, uygunluk için yeterli delil yoksa belgelendirme yapmamaya karar verme yetkisine sahiptir.

#### **Referans:**

***PR-01 Ürün ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü***

#### **Şeffaflık;**

Hafsa Helal belgelendirmenin doğruluğuna ve itibara olan güveni sağlamak için her bir kuruluşun tetkik ve belgelendirme prosesi ve belgelendirme durumu (örneğin; belgenin verilmesi, belgenin devamı, belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, belgenin yenilenmesi, belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi) hakkındaki bilgilere, kamunun erişimini sağlayarak şeffaflık ilkesine uymaktadır ve bu el kitabının 8. maddesi çerçevesinde web sitesinde açıklamaktadır; kamunun erişimi tanımlanan koşullar çerçevesinde gerçekleştirilir.

Hafsa Helal belgelendirmeye olan güveni sağlamak ve sürdürmek için, belirli tetkiklerin sonuçları (şikâyetlere cevap olarak yapılan tetkikler gibi) hakkında gizlilik taşımayan bilgileri web sitesi aracılığı ile erişime açar ve açıklar. Talep edilmesi halinde tanımladığı ilgili kurallar çerçevesinde paylaşır.

#### **Referans:**

***PR-01 Ürün ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü***

#### **Gizlilik;**

HAFSA HELAL belgelendirme işlemleri için başvurudan itibaren kuruluşlardan değerlendirmeye yönelik ihtiyaç duyulan her türlü hususi evrakı isteyebilir. Bu durumda müşteriye ait her türlü hususi bilgiler ve bunları içeren dokümanlar Hafsa Helal tarafından gizlilik içinde hassasiyetle saklanmaktadır.

Standartta istenenler haricinde, belirli bir firma veya kişi hakkındaki bilgilerin, kanuni gereklilikler ve akreditasyon kuruluşu isteği dışında ve ilgili firma veya kişinin yazılı izni olmadan, üçüncü şahıslara gösterilmemesi, prensip olarak kabul edilmiş ve uygulanmaktadır.

#### **Referans:**

***PR-01 Ürün ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü***

***PR-07 Belge ve Kayıt Prosedürü***

#### **Şikâyetlere Duyarlılık;**

Hafsa Helal 'e gelen şikâyetlerin uygun bir şekilde ele alınması, araştırılması ve şikâyetin çözümlenebilmesi için İtiraz ve Şikâyet Değerlendirme süreci hazırlanmış ve uygulanmaktadır. Bu dokümantasyon, ilgili taraflarca ulaşılması amacı ile web sitesinde yayınlanmıştır.

#### **Referans:**

***PR-11 İtiraz ve Şikâyet Prosedürü***

#### **Risk Temelli Yaklaşım;**

HAFSA HELAL yeterli, tutarlı ve tarafsız belgelendirmeyi sağlmasına etki edebilecek her türlü riski (örn, tetkik amaçları, tetkik sırasında kullanılan örnekleme, gerçek ve algılanan tarafsızlık, yasal düzenleyici ve yükümlülük konuları, tetkik edilen müşteri kuruluş ve çalışma şartları, tetkikin müşteri ve faaliyetlerine etkisi, tetkik ekibinin sağlık ve güvenliği, ilgili tarafların kabulleri, belgelendirilmiş müşterinin yanıltıcı ifadeleri, marka kullanımı, vs. ile ilgili riskler) belirlemiş ve ilgili tedbirlerini almıştır.

#### **Referans:**

***PR-30 Risk Değerlendirme ve Çıkar Çatışması Önleme Prosedürü***

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

#### 4.2 İslami hassasiyet

**4.2.1** Hafsa Helal, temel İslami ilkelere ve İslami kurallara bağlıdır. İlgili tarafın farklı bir vurguyla ve yükümlülükle uygunluk için İslami hassasiyetlere bağlılığını ve meselelere İslami hassasiyet ile yaklaşması.

**4.2.2** Hafsa Helal, ofis ortamı, yönetim üyeleri, personel, genel davranış ve kamu etkileşimi açısından yüksek bir İslami değer standardı göstermektedir.

#### 4.3 İslami değerlere bağlılık

Hafsa Helal ve tüm personeli özellikle helal konusuyla ilgilenenler olmak üzere tüm İslami değerlere bağlıdır.

#### 4.4 Risk Temelli Yaklaşım

HAFSA HELAL yeterli, tutarlı ve tarafsız belgelendirmeyi sağlamasına etki edebilecek her türlü riski göz önünde bulundurmıştır.

Hafsa Helal, yetkin, tutarlı ve tarafsız bir belgelendirme sağlamaya ilişkin riski belirlemiş ve ilgili tedbirleri almıştır. Örneğin:

- Helal/İslami gereklilikler
- Denetim hedefleri
- Denetim sürecinde kullanılan numuneler (Numunelerin nereden alınacağı vb.)
- Gerçek ve algılanan tarafsızlık (Tüketiciler tarafından algılananlar)
- Yasal, mevzuat ve yükümlülük konuları
- Denetlenecek müşteri kuruluşu ve faaliyet ortamı
- Müşteri ve faaliyetlerinin denetime etkisi
- Denetim ekibinin sağlık ve güvenliği ilgili tarafların algısı
- Belgelendirilen müşteri tarafınca yanlış beyan
- Logo kullanımı

### 5. GENEL GEREKLİLİKLER

#### 5.1 Genel

HAFSA HELAL 49673-5 sicil numarası ile İstanbul Ticaret Odasına kayıtlı bir Limited Şirkettir. Şirket ile ilgili detaylar bu El Kitabının 'Giriş' bölümünde beyan edilmiştir.

#### 5.1.1 Hukuki ve sözleşmeden doğan konular ve İslami sorumluluk

Hafsa Helal, Müslüman bir tüzel kişiliktir ve Müslümanlara helal ürün/hizmet/proses ve/veya yönetim sistemin uygun bir şekilde tedarik edilmesinin gerekliliği konusunda derin bir inanca sahip olup, tüm faaliyetlerinde İslami sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak için gerekli tüm önlemleri almaktadır.

#### 5.1.2 Helal belgelendirme anlaşması

HAFSA HELAL tarafından müşterileri ile helal belgelendirme hizmeti sağlamak için, yasal olarak zorlayıcı sözleşme yapılmaktadır. Belgelendirme Sözleşmesi müşterinin belgelendirme kapsamının içine giren bütün sahaları kapsayacak şekilde hazırlanır. Birbirine atıfta bulunan veya bir diğerine bağlı birçok anlaşma ile bir anlaşmaya varılabilir.

#### FR-09 Sertifikasyon Sözleşmesi

#### 5.1.3 Helal belgelendirme kararına ilişkin sorumluluk

HAFSA HELAL belgeyi verme, sürdürme, yenileme, kapsamını genişletme ve daraltma, askıya alma ve geri çekme dâhil olmak üzere belgelendirme ile ilgili tüm kararlara dair yetkiyi kendinde tutar ve alınmış tüm kararlardan sorumludur.

Tüm bu kararların alınması, üst yönetimden bağımsız Helal Belgelendirme Komitesi yetki ve sorumluluğundadır. Hafsa Helal Helal Belgelendirme Komitesinin aldığı her türlü kararın sorumluluğunu üstlenmiştir.

Helal Belgelendirme kararı kısmen ya da tamamen taşere edilemez.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahahal.com">info@hafisahahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahahal.com">www.hafisahahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

#### 5.1.4 Ruhsat, belge ve uygunluk işareti kullanımı

Hafsa Helal belgelendirilmiş müşterilerin belge ve logoların kullanımı için, **PR-20 Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü** oluşturmuş ve uygulamaktadır. Bu talimat, diğer hususlarla birlikte Hafsa Helal 'i gösterecek şekilde geriye doğru izlenebilirliği güvence altına almaktadır. Müşterilerin sembolün kullanımına ilişkin şartları ve dokümana erişim şekli belgelendirme sözleşme içeriğinde tanımlanmıştır.

**Hafsa Helal** markalarının belgelendirilen kuruluş tarafından, deney, kalibrasyon veya muayene rapor ve sertifikalarında kullanılmasına izin vermemektedir.

Hafsa Helal marka kullanımı ile ilgili olarak müşteri kuruluş tarafından uygulanması gereken kuralları **FR-09-01 Sertifikasyon Sözleşmesi** ile müşterisine beyan eder. Belgelendirilmiş müşterinin belgelendirilmiş yönetim sistemine sahip olduğunu gösteren, ürünün ambalajı üzerinde kullanılacak ifade veya ambalajla birlikte verilecek bilgileri kapsayan kuralları Logo Kullanım Talimatında belirtmiştir. Ürün ambalajlama, ürün parçalara ayrılmadan veya hasar görmeden ayrılan bölüm olarak kabul edilir. Birlikte verilecek bilgi, ayrıca verilen veya kolaylıkla ayrılabilen olarak kabul edilir. Tip etiketleri ve tanımlama plakaları, ürünün parçası olarak değerlendirilir.

Hafsa Helal yasal uygulanabilir düzenlemeler ile belgelendirmiş olduğu müşterilerinden aşağıdakileri ister;

- Internet, dokümanlar, broşürler veya reklamlar ya da diğer dokümanlar gibi iletişim ortamlarında, belgelendirme durumunu kamuoyu ile paylaşırken, belgelendirme kuruluşunun şartlarına uyulmasını,
- Belgelendirmesine ilişkin herhangi bir yanıltıcı beyanatta bulunulmamasını veya buna müsaade edilmemesini,
- Belgelendirme dokümanını ve bunun herhangi bir kısmını yanıltıcı bir tarzda kullanmamasını veya kullanımına müsaade edilmemesini,
- Belgenin geri çekilmesi durumunda (bk. Madde 9.6), belgelendirme kuruluşunun yönlendirdiği şekilde, belgelendirmeye atıfta bulunan bütün reklam malzeme ve faaliyetlerinde kullanımın durdurulmasını,
- Belgelendirme kapsamı daraltıldığında, buna göre bütün reklam malzemelerinin değiştirilmesini,
- Yönetim sisteminin belgelendirilmiş olmasının, belgelendirme kuruluşunun bir ürünü (hizmet dâhil) veya prosesi belgelendirmesi izlenimini verecek şekilde kullanılmasına izin vermemesini,
- Belgelendirmenin belgelendirme kapsamı dışındaki faaliyetlere ve adreslere uygulandığı izleniminin verilmemesini,
- Almış olduğu belgeyi, belgelendirme kuruluşuna veya belgelendirme sisteminin itibarına gölge düşürecek ve kamu güvenini kaybettirecek tarzda kullanmamasını.

Hafsa Helal mülkiyetinde olan markanın uygun şekilde kontrolünü yürütmüş olduğu denetimler ile yapmaktadır. Belgelendirme statüsüne olan yanlış atıfları, belgelendirme markalarının veya tetkik raporlarının yanıltıcı kullanımını idare etmeye yönelik tedbirleri belirlemiş; PR-01 Ürün ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü ve PR-20 Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü ile müşteri bilgisine sunmuştur.

#### Referans:

#### **PR-20 Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü**

**5.1.4.1** Hafsa Helal'in adı veya markası, İslam'la ilgili herhangi bir ilgisiz ögeyi kapsamamakta veya İslami değerler veya kurallara aykırı değildir.

**5.1.4.2** Hafsa Helal, müşteri kuruluşlarının İslami değer inançlarına aykırı herhangi bir isim, logo/işaret/sembol veya marka adı veya reklam veya slogan kullanamamasını **PR-20 Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü** ile sağlamaktadır ve sözleşmede belirtilmiştir.

**5.1.4.3** Hafsa Helal, Helal Belgelendirme ile ilgili süreçlerde herhangi bir diğer gayrimüslim kuruluşun logosunu / işaretini / sembolünü / sloganını ve / veya gayrimüslimlerin inançlarını veya kuruluşlarını hatırlatan simge, işaret ve ifade v.b. şeyler kullanmamaktadır.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahahal.com">info@hafisahahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahahal.com">www.hafisahahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

## 5.2 Tarafsızlık Yönetilmesi

**Hafsa Helal**, Helal belgelendirme faaliyetlerini tarafsız bir şekilde gerçekleştirir ve tarafsızlığını tehlikeye atacak ticari, finansal ve diğer hiçbir baskılara izin vermez.

**Hafsa Helal** Üst yönetim tarafından helal belgelendirme faaliyetlerinin yapılmasında tarafsızlığını taahhüt etmiş olup, tarafsızlığın öneminin anlaşıldığını, çıkar çatışmasının yönetildiğini ve yönetim sistemi belgelendirme faaliyetlerinin objektifliğinin güvenceye alındığının sağlandığını tarafsızlık politikasında belirtmiştir. Ayrıca üst yönetim tarafından helal belgelendirme faaliyetlerinde tarafsızlığının önemini, çıkar çatışmasının yönetildiğini beyan eden Tarafsızlık Beyanı da hazırlanmıştır. Tarafsızlık beyanı, Hafsa Helal web sitesinde yayınlanarak kamu ile paylaşılmıştır. (FR-17 Yönetim Tarafsızlık ve Gizlilik)

Hafsa Helal devam eden kendi ilişkilerinden kaynaklananlar da dâhil olmak üzere, helal belgelendirmenin yapılmasından kaynaklanan, çıkar çatışması ihtimallerini tanımlar, analiz eder, değerlendirir, ele alır, izler ve doküman eder. Tarafsızlığına bir tehdit olması durumunda, belgelendirme kuruluşu bu tehditlerin nasıl bertaraf edileceğini veya en aza indirileceğini, bununla birlikte kalan herhangi bir riski de doküman eder. Üst yönetim; kalan riski, kabul edilebilir risk seviyesinde olup olmadığının tespiti için gözden geçirir.

Hafsa Helal Helal sistemi danışmanlığı yapmamakta ve çıkar çatışması yaratacak işlerle ilgili hizmet sağlamamaktadır.

**Hafsa Helal** belgelendirmiş olduğu müşterisine iç tetkik hizmeti vermez ve önermez. Böyle bir durum söz konusu olduğu durumlarda iç tetkikini yapmış olduğu bir yönetim sistemini, iç tetkiki takip eden iki yıl içerisinde belgelendiremez.

**Hafsa Helal** 'danışmanlık kuruluşu ve belgelendirme kuruluşu arasındaki ilişkinin belgelendirme kuruluşunun tarafsızlığına kabul edilemez bir tehdit olabileceği durumlarda, belgelendirme kuruluşu, yönetim sistemi için yönetim sistem danışmanlığı almış olan müşterisinin aynı yönetim sistemini belgelendirmemelidir.' ilkesini benimser. Bu nedenle danışmanlık kişi ve/veya kuruluşlar ile bu ilkeye ters düşecek herhangi bir ilişki içine girmez.

**Hafsa Helal** yönetim sistemi danışmanlık kuruluşuna, tarafsızlığına yönelik kabul edilemez bir tehdit olacağı için kendi adına denetim yaptırmaz.


**Hafsa Helal**, faaliyetleri, yönetim sistemi danışmanlığı yapan bir kuruluşun faaliyetleriyle bağlantılı olarak pazarlanmaz veya önerilmez. Hafsa Helal ücretlendirme ve belgelendirme sistemi içinde mevcut olan fiyat teklifini ve sözleşmesini doğrudan belgelendirme hizmeti vereceği firmaların onayına sunarak, danışman kuruluş tarafından yapılması muhtemel 'belgelendirmenin daha basit, kolay, hızlı veya daha ucuz olması' yönündeki uygunsuz beyanlarını önler.

Çıkar çatışmasının olmaması için, Hafsa Helal 'de yönetimde yer alanlar da dâhil olmak üzere yönetim danışmanlığı sağlayan personel ve tüm dış kaynaklı denetçiler, aynı yönetim sistemi için son iki yıl içerisinde yönetim sistem danışmanlığına katılmışlar veya çalışmışlar ise, söz konusu müşterinin denetim veya belgelendirme faaliyetlerinde en az 2 yıl yer alamaz ve görevlendirilmez. Bu durum ilgili kişiler ile yapılan sözleşmeler ve ilişiksizlik beyanı ile garanti altına alınmıştır. (FR-17 Yönetim Tarafsızlık ve Gizlilik, FR-16 Denetim Ekibi Atama ve Taahhüt Formu)

**Hafsa Helal**, tarafsızlığına yönelik diğer kişi ve kuruluş faaliyetlerinden kaynaklanabilecek tehditleri Çıkar Çatışması Analizi-Risk Tablosu ile tanımlamış ve tarafsızlık için risk oluşturan durumların nasıl ortadan kaldırılacağını veya en aza indirgeneceğini doküman etmiştir. Bu durumlar, Tarafsızlığı Sağlama Komitesi tarafından değerlendirilir. Tarafsızlığı Sağlama Komitesi yılda bir kez tetkik, belgelendirme ve karar süreçlerinde tarafsızlığı gözden geçirmek üzere toplanır. Gereken durumlarda Genel Müdürün çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir. Tarafsızlığı Sağlama Komitesinin toplanabilmesi için en az 3 üyenin katılımı yeterlidir. FR-21 (Tarafsızlık Toplantı Tutanağı)

**Hafsa Helal** belgelendirme faaliyetlerini etkileyebilecek tüm iç ve dış kaynaklı personel ve komiteler, içerden veya dışarıdan, tarafsızlıklarını tehlikeye atacak ticari, mali ve diğer baskılardan uzak tutulurlar. Bu durum, Hafsa Helal yönetimi tarafından verilen tarafsızlık beyannamesi ve ilgili tüm personel ile yapılan gizlilik ve tarafsızlık taahhütnameleri ile garanti altına alınmıştır. (FR-20 Personel Gizlilik ve Tarafsızlık Taahhütnamesi)

**Hafsa Helal** 'in iç ve dış kaynaklı personeli, kendilerini veya Hafsa Helal 'i çıkar çatışmasına sokabilecek herhangi bir durumdan haberdar olduklarında, bu durumu bildirmekle yükümlüdür. Hafsa Helal

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahahal.com">info@hafisahahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahahal.com">www.hafisahahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

belgelendirme faaliyetlerinin her aşamasında bu tür bilgileri kullanır, çıkar çatışmasının olmadığını kanıtlamadıkça, bu tip iç veya dış kaynaklı personeli kullanmaz.

**5.2.1** Helal belgelendirme kuruluşu ve aynı tüzel kişiliğin herhangi bir bölümü helal danışmanlığı veya yönetim sistemi danışmanlığı teklif etmemelidir ve sunmamalıdır.

**5.2.2** "Yönetim sistemi danışmanlığı" terimi bu standart kapsamında "helal danışmanlığı, tehlike analiz danışmanlığı veya yönetim sistemi danışmanlığı" olarak ifade edilmektedir.

### **5.3 Yükümlülük ve Finansman**

**Hafsa Helal**, Helal belgelendirme faaliyetlerinden kaynaklanan önemli riskleri değerlendirmiş ve faaliyet göstermiş olduğu coğrafi alanlardaki faaliyetlerinden kaynaklanan yükümlülüklerine karşılık olarak mesleki sorumluluk sigortası yaptırmıştır. Hafsa Helal belgelendirme faaliyetlerini Türkiye coğrafyası içerisinde yürütmektedir.

**Hafsa Helal** gelir kaynaklarını ve finansman durumunu değerlendirmektedir. Ticari, mali veya diğer baskıların tarafsızlığını tehlikeye sokmadığı Tarafsızlığı Sağlama Komitesi tarafından değerlendirilmektedir. Komiteye bir rapor sunarak durumun değerlendirilmesi sağlanır.

[PR-30 Risk Değerlendirmesi ve Çıkar Çatışması Önleme Prosedürü](#)

[FR-17 Yönetim Tarafsızlık ve Gizlilik](#)

[Mesleki Sorumluluk Sigortası](#)

### **5.4 Operasyonlar**

**5.4.1** Hafsa Helal, helal ürün belgelendirme sisteminde tanımlı gerekliliklere uygun olarak ilgili helal ürün standartlarına uygunluğu değerlendirmek için gerekli tüm prosesleri oluşturmuştur. Hafsa Helal, ilgili standartları veya bölümlerini ve geçerli helal belgelendirme sisteminin temelini oluşturan numune alma, deney ve muayene şartları gibi diğer gereklilikleri dokümanete etmiştir.

[FR-13-Rv.001 Approved Lab List\(Onaylı Laboratuvar Listesi\)](#)

[FR-14-Ek1-Rv.001 Ürün ve Kategori Bazında Deney ve Muayene Listesi](#)

[PR-10-Rv.001 Procedure For Sampling And Lab Analysis\(Numune Alma Ve Laboratuvar Analizi Prosedürü\)](#)

**5.4.2** Hafsa Helal, Helal belgelendirme faaliyetlerini yürütmesi sırasında ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020, ISO/IEC 1702-1, ISO/IEC 17065 ve/ veya ISO/TS 22003 standartlarında tarif edildiği gibi deney, muayene ve helal belgelendirme faaliyetleri yürüten kişi(ler) veya kuruluş/kuruluşların uygunluk ve yeterliğine ilişkin gereklilikleri gözetlemekte ve bu gereklilikleri dokümanete etmiştir.

### **5.5 Ayrımcı olmayan şartlar**

Hafsa Helal, helal belgelendirme ile politika ve müşteri kuruluşu direkt olarak ilgilendiren prosedürleri, web sitesinde yayınlarak, müşterinin büyüklüğü, herhangi bir birlik veya gruba üye olması, verilen belge sayısına vb. bağlı olmaksızın ayrımcı olmayacak şekilde erişilebilirliğini sağlamaktadır.

(ISO 17065–Madde 4.4)

### **5.6 İzlenebilirlik**

**5.6.1.** Hafsa Helal, Helal belgelendirmesi yapmış olduğu müşteri kuruluşun ve belgeye konu ürünlerin izlenebilirliğini sağlamaktadır. Helal belgeleri için benzersiz sertifika numarası belirlenip, web sitesinde yayınlanmaktadır. Böylelikle müşteriler ve tüketiciler tarafından erişilebilmesi sağlanmaktadır.

Helal Belgelendirilmiş ürünlerin, hammadde girişinde, nihai ürüne kadar helal olduğunu garanti altına almaktadır.

**5.6.2** Helal belgelendirilmiş müşteri kuruluşun, ürünlerin birim paketlemelerinde ve (varsa) sevkiyat paketlemelerinde ayırt edici bir işareti olmasını zorunlu tutmaktadır.

**5.6.3** Bu ayırt edici işaretler, güvenli, mühürlü/ yapışkanlı, silinmez, değiştirilemez olmalı, kopyalanamaz güvenlik unsurlarını içermelidir. Ürünlerin kapağını, fiyat etiketlerini veya ürün etiketini kısmen veya tamamen kapatamaz.

**5.6.4** İthal ürünlere ilişkin olarak, OIC/SMIIC standartlarında ve diğer Helal ile ilgili atıf yapılan standart ve/veya dokümanlarda belirtilen yükümlülüklerle uymayan ürünler için helal markaların kullanılması

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

mümkün değildir. Üretici veya ihracatçı bu kurallara uygun bir markalama mekanizması kullandıysa, bu ürünlerin ithalatı için başka bir markalamaya gerek yoktur.

**5.6.5 Özel tanımlayıcılar aşağıdakilerin belirlenmesini sağlamalıdır:**

- üretim tarihi ve yeri
- son kullanım tarihi,
- alerjenler,
- içindekiler,
- ürün tanımı: (marka vs.),
- laboratuvar deney sonuçları (uygulanabilirse ve varsa),
- belge yetkilisi ve belge numarası,
- ithalatçı,
- etiket geçerliliği,
- etiket seri numarası veya benzersiz tanımlama numarası.

### **5.7 Şeffaflık**

**5.7.1** Hafsa Helal, faaliyetleri kapsamında olan tüm başvuru sahiplerine hizmetlerini erişilebilir kılmaktadır.

**5.7.2** Hafsa Helal ücret politikasını kamuya açık hale getirmiştir.

**5.7.3** Hafsa Helal, Helal Akreditasyon Kurumu tarafından talep edildiğinde hesap kayıtlarını erişilebilir hale getirecektir. Hafsa Helal, tüm gelir, kar / zarar beyanları ve personel ile diğer ödemeler ve nereye gideceklerini içeren Helal Belgelendirme faaliyetleriyle ilgili gelir ve giderler Muhasebe birimi tarafından tutulmaktadır.

## **6. YAPISAL ŞARTLAR**

### **6.1 Kuruluş yapısı ve üst yönetim**

**Hafsa Helal** belgelendirme faaliyetlerini tarafsızlığı muhafaza edecek şekilde yapılandırmış ve yönetmektedir.

Hafsa Helal yönetimi, aşağıda belirtilen faaliyetlerin her biri için görev, sorumluluk ve nihai yetkiye sahip olacak kurul, kişiler grubu veya kişiyi belirlemiş olup, (yetki, sorumluluk ve görev tanımları) Organizasyon El kitabında tanımlamıştır.

- Hafsa Helal'in çalışması ile ilgili politikaların oluşturulması,
- Politikaların ve prosedürlerin uygulanmasının gözetimi,
- Hafsa Helal'in mali durumunun gözetimi,
- Helal Belgelendirme faaliyetlerinin geliştirilmesi,
- Helal Belgelendirme şartlarının geliştirilmesi,
- Değerlendirme,
- Gözden geçirme,
- Belgelendirme kararları,
- Komitelere veya personele, belirlenmiş olan faaliyetleri kendi adına yürütmesi için gerektiğinde yetki devri,
- Sözleşmeye bağlı düzenlemeler,
- Belgelendirme faaliyetleri için yeterli kaynakların sağlanması,
- Şikayet ve itirazlara cevap verme,
- Personel yeterlilik şartları,
- Hafsa Helal yönetim sistemi

**Hafsa Helal** aşağıdakiler için tam yetki ve sorumluluğa sahip üst yönetimi (kurul, grup veya kişi) Organizasyon El Kitabında tanımlamıştır:

- Politikaların geliştirilmesi, ilgili proses ve prosedürlerin oluşturulması,
- Politikaların, proseslerin ve prosedürlerin uygulanmasının yönetilmesi,

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahalal.com">info@hafisahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahalal.com">www.hafisahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

- c) Tarafsızlığın güvence altına alınması,
- d) Hafsa Helal 'in finansal idaresi,
- e) Yönetim sistemi belgelendirme hizmetleri ve planlarının geliştirilmesi,
- f) Tetkiklerin ve belgelendirmenin performansı ile şikâyetlere duyarlılığı,
- g) Belgelendirme ile ilgili alınan kararların verilmesi,
- h) Gerekliğinde, Hafsa Helal adına belirlenmiş olan faaliyetleri yerine getirmek için, kişilere veya komitelere yetki devri,
- i) Sözleşmeye dayalı anlaşmaların yapılması,
- j) Belgelendirme faaliyetleri için uygun kaynakların sağlanması.

Belgelendirme süreci içerisinde yer alan tüm komitelerin görevlendirmesi/atanması, görev tanımı ve çalışması için resmi kurallar oluşturmuştur ve tüm bunları Organizasyon el Kitabı'nda tanımlamıştır.

Komiteler, kararlarını etkileyecek tüm ticari, mali veya diğer baskılardan uzak olmalıdır. Hafsa Helal, bu tür komitelerin üyelerinin görevlendirilmesi veya geri çekilmesi ile ilgili yetkiyi elinde bulundurmaktadır. Bu sözleşme ile güvence altına alınmaktadır.

**Hafsa Helal**, belgelendirme faaliyetlerine katılan komitelerin atanması, yönetim kuralları ve çalışması için gerekli kuralları ve iş tanımlarını Organizasyon El Kitabında tanımlamış ve sözleşmeler ile gerekli düzenlemeleri yapmıştır. **OM-00 Organizasyon El Kitabı**

## 6.2 Tarafsızlığı koruma kurulu

Hafsa Helal, tarafsızlığını korumak için tarafsızlık komitesi oluşturmuştur.

Tarafsızlık komitesi, aşağıda belirtilenler için girdiler sağlamaktadır;

- Belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlığı ile ilgili politikalar ve prensipler,
- Hafsa Helal'in herhangi bir bölümü üzerinde, belgelendirme faaliyetlerinin tarafsız şekilde sağlanmasını engelleyici ticari veya başka hususlara izin verecek yönlendirme,
- Açıklık ilkesi dahil, tarafsızlık ve gizliliği etkileyen konular.

Tarafsızlık komitesi, Tek başına hiçbir tarafın baskın olmayacağı şekilde önemli ilgili tarafların dengeli temsili ile oluşturulmuştur. (Hafsa Helal'in iç veya dış personeli tek bir ilgili olarak Kabul edilir), ve tüm tarafsızlık komitesi üyelerinin, komite fonksiyonlarının tamamını yerine getirebilmesi için gereken tüm bilgilere erişimleri sağlanmaktadır.

Tarafsızlık komitesinde, müşteriler ve Hafsa Helal ile ilgili gizlilik şartlarına uyulmakta olup, sözleşme ile güvence altına alınmıştır. **FR-25 Tarafsızlık Komitesi Sözleşmesi**

HAFSA, prosedürleriyle veya diğer zorunlu şartlarla çatışma içerisinde olan girdilere uymamaktadır.

Hafsa Helal Yönetimi, girdilere uymadığında, bu kararının arkasında yatan nedenleri doküman haline getirir ve uygun personel tarafından gözden geçirilmesini sağlayarak, kayıt altına almaktadır.

**6.2.1** Hafsa Helal, faaliyet gösterdiği ülkenin tanınmış İslami otoritesi (Diyanet İşler Başkanlığı) tarafsızlığın korunması kurulunda temsil etmektedir. Bu kurum, İslami ilkeler ışığında, Hafsa Helal tarafından yürütülen helal belgelendirme faaliyetlerinin tarafsızlığını gözden geçirirken İslami prensiplerin de dikkate alındığını sağlar ve helal belgelendirmenin İslami boyutlarını dikkate alarak kuralları, prosedürleri ve politikaları belirlemede etkin bir rol oynamaktadır.

**6.2.2** İslami otorite tarafsızlığa gölge düşürebilecek İslami bilgi, uygulama ve anlayış farklılıklarından doğabilecek her türlü hususla ilgilenip gerektiği gibi analiz etmektedir.

## 6.3 Operasyonel Kontrol

Hafsa Helal, faaliyetlerini gerçekleştirirken Şube, ortaklık, temsilcilik ve isim hakkını kullandırtacağı bir organizasyona dahil olmamıştır.

Hafsa Helal, gerçekleştirdiği faaliyetlerin (prosesleri, belgelendirilen kuruluşların faaliyetlerinin teknik alanları, personelin yeterliliği, yönetim kontrolünün sınırları ve kayıtlar dahil faaliyetlere uzaktan erişim dahil), kontrolü için gerekli uygun Prosedürler, talimatlar ve formlar oluşturmuştur.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahahal.com">info@hafisahahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahahal.com">www.hafisahahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

## 7. KAYNAK GEREKLİLİKLERİ

### 7.1 Yönetim ve personelin yetkinliği

HAFSA HELAL, personelinin faaliyet gösterdiği kategorilere ilişkin uygun bilgilere sahip olmalarını sağlayacak proselere sahiptir ve her bir teknik alan ve her fonksiyon için helal standart veya şartname gereklilikleri ile ilgili kriterlerini **PR-03-02 Denetim Ekibi Atama Prosedürü**'ü prosedüründe tanımlamıştır.

HAFSA HELAL belirli fonksiyonları yerine getirmeden önce yetkinliğin gösterilmesi için gerekli araçları ilgili prosedür içerisinde belirlemiştir.

HAFSA HELAL, Helal Belgelendirme süreçlerinde görev alan (Baş Tetkikçi /Tetkikçi /Aday Tetkikçi / Teknik uzman/İslami İşler Uzmanı Başvuru Alan/Gözden geçirci, Rapor gözden geçirci Karar Alıcı) tüm roller için olması gereken yeterlilikleri ilgili standart, rehber, ulusal ve uluslararası dokümanlar kapsamında tanımlamış ve uygulamaktadır.

HAFSA HELAL belirlenen yeterlilik kriterlerini uygulayarak, yönetim, tetkiklerin performansı ve belgelendirme ile ilgili diğer faaliyetlerde görev alan personelin yeterliliklerini ve performanslarını, ilk yeterlilik değerlendirmesi ve devam eden süreçte izlemek için **PR-03-01 Denetçilerin Denetim ve Değerlendirme Prosedürü**'nde dokümante etmiştir.

HAFSA HELAL değerlendirme yöntemlerinin etkin olduğunu gösterecek şekilde proseslerini oluşturmuştur. Bu proseslerin çıktısı, tetkik ve belgelendirmenin farklı fonksiyonları için gerekli yetkinlik seviyesini gösteren personeli tanımlamaktadır.

HAFSA HELAL yeterliliğin belirlenmesi ve devamı için eğitim gereksinimlerini **PR-03-01 Denetçilerin Denetim ve Değerlendirme Prosedürü**'ne göre uygulanmaktadır.

HAFSA HELAL, çalışmakta olduğu teknik alanlar, yönetim sistemi ve coğrafi alanlarla ilgili doğrudan tavsiye alabileceği gerekli görülen iç ve dış teknik uzmanlara sahiptir ve onlardan tavsiyeler almaktadır.

#### Referans:

*QM-00 Helal El Kitabı*

*PR-03-01 Denetçilerin Denetim ve Değerlendirme Prosedürü*

*PR-03-02 Denetim Ekibi Görevlendirme Prosedürü*

### 7.2 Helal belgelendirme faaliyetlerinde yer alan personel

#### 7.2.1 Genel

**Hafsa Helal** tetkik programları ve belgelendirme faaliyetlerini yürütebilmek ve yönetebilmek için kâfi derecede yeterliliğe sahip olan yeterli sayıda personele sahiptir.

**Hafsa Helal** belgelendirme faaliyetlerini kapsayan ve yapılan tetkik işini gerçekleştirebilecek yeterli sayıda başvuru gözden geçiren, teknik tetkikçi, teknik uzman ve İslami İşler uzmanı ile sözleşme imzalanmış ve kolay erişim sağlanmaktadır.

**Hafsa Helal** her bir personelinin görevlerini, sorumluluklarını ve yetkilerini Helal El Kitabında tanımlamış ve açıklamıştır.

**Hafsa Helal** akreditasyon kuruluşu rehberleri ve ilgili standartlar çerçevesinde belgelendirme faaliyetlerinde yer alacak personeller için seçme, eğitime, yetkilendirme ve izleme için **PR-03-01 Denetçilerin Denetim ve Değerlendirme Prosedürü** ve **PR-03-02 Denetim Ekibi Görevlendirme Prosedürü** oluşturulmuştur.

Bu seçim ve eğitim süreci boyunca istenen kişisel davranışlar değerlendirilebilir. Bunlar, belirli fonksiyonları gerçekleştirmek için kişinin yeteneğini etkileyen özellikleridir. Belgelendirme faaliyetlerinde yer alan personel için önemli kişisel davranışlar **OM-00 Organizasyon El Kitabında** tarif edilmiştir.

**Hafsa Helal** kullandığı teknik tetkikçilerin hem genel tetkik beceri ve bilgisine, hem de özel teknik alanların tetkik edilmesi için uygun bilgi ve beceriyi sağlayacak şekilde **PR-03-01 Denetçilerin Denetim ve Değerlendirme Prosedürü** ve **PR-03-02 Denetim Ekibi Görevlendirme Prosedürü** akreditasyon rehberlerine uygun olarak oluşturmuş ve uygulamaktadır. Bu prosedür ile tetkikçinin ilk yeterlilik değerlendirmesi;



 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahahal.com">info@hafisahahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahahal.com">www.hafisahahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

tetkikçinin, tetkikler esnasında gerekli bilgi ve becerisini, yetkili bir değerlendiricinin gözlemlemesi ile gerçekleşen uygulama yeteneğinin belirlenmesini kapsamaktadır.

**Hafsa Helal**, teknik tetkikçilerinin ve ihtiyaç duyduğunda teknik uzmanlarının ve İslami İşler Uzmanlarının, belgelendirme prosesleri, belgelendirme şartları, tetkik prosesleri ve ilgili diğer şartlar hakkında bilgi sahibi olmaları için oryantasyon eğitimi verilmekte ve gerekli dokümanların bu kişilere erişimini sağlamaktadır.

**Hafsa Helal**, teknik tetkikçi, teknik uzmanlarının, İslami işler uzmanlarının atama sürecine uygun olarak atamalarını yapmaktadır. Planlama süreci doğrultusunda belirli tetkikler için atama yaptığı tetkikçi ve teknik uzmanları sadece yeterli olduklarını gösterdikleri belgelendirme faaliyetlerinde kullanmaktadır. Hafsa Helal Helal belgelendirme faaliyetlerinde yer alan denetim ekibi ve diğer personelini yerine getirdikleri fonksiyonlarda yeterli kılmak için **PR-03-01 Denetçilerin Denetim ve Değerlendirme Prosedürü** ve **PR-03-02 Denetim Ekibi Görevlendirme Prosedürü** doğrultusunda eğitim ihtiyaçlarını belirlemekte ve gerçekleştirilmektedir.

Hafsa Helal belgeyi verme, reddetme, sürdürme, yenileme, askıya alma, geri çekme veya iptal etme, belgelendirme kapsamını genişletme veya kapsamını daraltma kararlarında yer alan kişi veya kişilerin, uygulanabilir standart ve belgelendirme şartlarını anlayan ve tetkik ekibinin ilgili tavsiyeleri dahil tetkik prosesinin sonuçlarını değerlendirmeye yönelik yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olan Belgelendirme Komitesini oluşturmuş ve Helal El Kitabında Komite üyeleri ile ilgili kriterleri detaylandırmıştır.

**Hafsa Helal** tetkik ve belgelendirme faaliyetlerinde yer alan personelin performansını izlemek için kriterlerini **PR-03-01 Denetçilerin Denetim ve Değerlendirme Prosedürü**'nde belirlemiştir. Performanslarına göre ilgili personel yeterliliğini gözden geçirilmekte ve gerekli eğitim ihtiyaçlarını **PR-03-01 Denetçilerin Denetim ve Değerlendirme Prosedürü** ve **PR-03-02 Denetim Ekibi Görevlendirme Prosedürü** doğrultusunda belirlemektedir.

**Hafsa Helal**, teknik tetkikçi ve tetkikçilerini izlemek için gerekli süreçlerini oluşturmuş, dokümanla etmiş ve uygulamaktadır. Hafsa Helal bünyesinde yer alan baş denetçi ve denetçilerin izlenmesi özellikle saha denetimleri, denetim raporlarının gözden geçirilmesi ve müşteriden gelen geri beslemelerin kombinasyonunu içerecek şekilde yapılmaktadır.

**Hafsa Helal** sahadaki her bir tetkikçi ve teknik uzmanının performansını periyodik olarak gözlemler. Hafsa Helal izleme bilgilerinden elde edilecek ihtiyaçlara bağlı olarak gözleme sıklığını arttıracak düzenlemelere sahiptir.

#### Referans:

**QM-00 Helal El Kitabı**

**PR-03-01 Denetçilerin Denetim ve Değerlendirme Prosedürü**

**PR-03-02 Denetim Ekibi Görevlendirme Prosedürü**

**7.2.1.2** Hafsa Helal, denetim ve belgelendirme faaliyetlerine katılan tüm personelinin Müslüman, teknik açıdan yetkin ve etik açıdan İslami iş ahlakına bağlı kişiler olmasını sağlamaktadır.

**7.2.1.3** Hafsa Helal, Denetim ve belgelendirme faaliyetlerinin etkin ve tutarlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak için personel yetkinliğiyle ilgili gerekli asgari kriterleri atama prosedüründe tanımlamıştır. Bu kriterler helal belgelendirmeye ilişkin OIC/ SMIIC dokümanları, OIC/ SMIIC helal standardı ve kalite yönetim sistemi, ürün belgelendirmesi ve gıda güvenliği yönetim sistemi (GGYS)"ne ilişkin dokümanları ve diğer ilgili yönetim sistemi dokümanlarına ilişkin eğitimleri içermektedir.

**7.2.1.4** Hafsa Helal personeli, Hafsa Helal için çalışan sözleşmeli denetçileri veya diğer harici kaynakları da içermektedir. Tüm personelinin uygulamalarını yönetecek, kontrol edecek ve sorumluluğunu üstlenmiştir Tüm personelin yetkinliğini kontrol ederek kapsamlı kayıtlar tutmaktadır.

**7.2.1.5** Hafsa Helal, helal belgelendirme faaliyetlerine katılan personelinden aşağıdaki hususları kabul ettiklerini gösteren bir sözleşmeye yapmaktadır.

a) Gizlilik ve her türlü ticari ve diğer çıkarlardan uzak kalacaklarına ilişkin olarak Hafsa Helal tarafından belirlenmiş kurallara uymak,

b) Helal denetim veya belgelendirme kapsamında denetlemek üzere görevlendirildikleri ürünlerin çalışanı, tasarımcısı, üreticisi veya tedarikçisi olan kuruluşla veya işvereniyle mevcut ve/veya eskiden olan her türlü bağını ve ilişkisini beyan etmek.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayımlanma Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

**7.2.1.6** Helal belgelendirme sürecinde yer alan personelin ilgili niteliği, mesleki eğitim ve deneyimiyle ilgili tüm kayıtlar Hafsa Helal tarafından saklanmaktadır.

#### **7.2.2 Sözleşme incelemesi yapan personel**

Hafsa Helal’te, sözleşme incelemesi yapan personelin en az orta öğretim mezunu olması şarttır. Ayrıca aranan diğer eğitim, denetim ve yetkinliklere ait şartlar aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- OIC/SMIIC Helal Standartları ve belgelendirmeye ilgili dokümanlar (SMIIC 2 eğitiminin HAK ya da SMIIC tarafından alınmış olması zorumludur.)
- Kalite yönetim sistemi ve ürün belgelendirme sistemi
- İlgili yönetim sistemi standartları (SMIIC 1 için ISO 22000, SMIIC 4 için ISO 22716)
- ISO 19011 standardında verilen rehber ve diğer tanınmış Helal denetim programına dayanarak denetim süreçleriyle ilgili eğitimi başarılı olarak tamamlanması (Sahaya çıkma şartı yoktur.)
- Başvuru konusu ürün/ürün gruplarını tasnif edebilme ve değerlendirebilme
- Tetkik süresi hesaplayabilme
- Sözleşmeyi ilgilendiren belgelendirme kurallarını bilme

Hafsa Helal, sözleşme incelemesi yapan personele ait kriterleri ve yetkinlikleri atama prosedüründe ayrıntılı olarak açıklamıştır.

#### **7.2.3 Helal belgesi veren personel**

Hafsa Helal’te belge verme kararını alan personel, bir kategoride atanmış olan bir denetçinin sahip olması gereken, eğitim, helal belgelendirme eğitimi, denetim ve iş deneyimi ile aynı şartlara sahiptir.

Belgelendirme kararı komitesi, belgelendirme kararını alan personellerden en az bir tanesi Hafsa Helal’te istihdam edilen kadrolu personel ve en az bir kişi İslami konular uzmanı olmak üzere en az 3 kişiden oluşmaktadır. Kararlar oy çokluğu ilkesine göre değil, oybirliği ilkesine göre alınmaktadır.

Karar alıcılarla ilgili aranan diğer yetkinlikler aşağıdaki gibidir;

- OIC/SMIIC yaklaşımının esasını oluşturan helal uygunluk değerlendirme prensiplerini kavrayabilme (bilhassa gıda ve kesimle alakalı özel kuralları)
- Helal uygunluk değerlendirme işlemlerini ilgilendiren İslami kurallar hakkında genel bilgi sahipliği
- İlgili yönetim sisteminin genel prensiplerine hâkim olma
- Helal gerekliliklerine dair risklerin tanımlayabilme, izleyebilme ve değerlendirebilme
- Helallik konularından doğan düzeltici faaliyetler ile bunların etkinliğini değerlendirebilme
- Helal ürünü/hizmeti ilgilendiren yasal düzenlemeler hakkında temel bilgi sahipliği
- Tetkik raporunun bütünüyle değerlendirebilme

Hafsa Helal, belgelendirme kararını alan personele ait kriterleri ve yetkinlikleri atama prosedüründe ayrıntılı olarak açıklamıştır.

#### **7.2.4. Teknik Tetkikçiler**

Hafsa Helal, teknik tetkikçilerinde normal olarak, belgelendirmeye ilgili alana yönelik İslami kurallar hakkında genel bilgi sahibi olmasını aramaktadır ve OIC/ SMIIC helal belgelendirme dokümanları, çalışma şartnameleri ve teknik dokümanlar konusunda eğitim şartı almıştır.

Hafsa Helal, teknik tetkikçileri, helal belgelendirme yapılacak olan ilgili sektör kategorilerinde en az yüksek okul eğitim seviyesine sahip olabilirler ya da belgelendirme yapılacak olan teknik alana/ sektöre/ endüstriye yönelik en az 10 yıllık laboratuvar/ muayene/ ürün belgelendirme/ yönetim sistemi kurulması ve/veya işletilmesi tecrübesi aranmaktadır.

En az 4 yıllık iş deneyimi şart olup, en az 2 yıllık helal belgelendirme veya helal uygunluk değerlendirme alanında iş deneyimi olmalıdır.

ISO 19011 standardında verilen rehber ve diğer tanınmış Helal denetim programına dayanarak denetim süreçleriyle ilgili eğitimi başarılı olarak tamamlamış olmalıdır.

Helal Gıda için ISO 22000, Helal kozmetik için ISO 22716 eğitimleri tamamlanmış olmalıdır.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahalal.com">info@hafisahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahalal.com">www.hafisahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

Teknik tetkikçinin, son 3 yıl içerisinde içinci taraf veya ikinci taraf kalifiye denetçinin sorumluluğunda en az 3 kuruluştta en az 10 a/g denetim tecrübesi olmalıdır.

Not: OIC/SMIIC Helal Standartları ve belgelendirmeye ilgili dokümanlar hakkında eğitim alınmalıdır. (SMIIC 2 eğitiminin HAK ya da SMIIC tarafından alınmış olması zorunludur.)

Ayrıca teknik tetkikçilerde aşağıdaki bilgi ve beceriler aranmaktadır.

Tetkik prensiplerini, prosedürlerini ve tekniklerini farklı durumlarda tatbik edebilme ve bunlar vesilesiyle tetkiki sistematik ve tutarlı bir biçimde sürdürebilme

Ürün belgelendirme, yönetim sistemi ve diğer tüm alakalı referans dokümanları bilmek suretiyle tetkik kapsamını belirleyebilme ve kriterlerini uygulayabilme

Tetkik edilen firmanın işletim yapısını kavrama

Tetkik edilen firmayı ilgilendiren yasal gerekliliklerin farkında olma

Helal belgelendirmeye konu ürün/hizmet kategorisiyle alakalı terminolojik bilgi ve becerilerin uygulamada kullanabilme

Hafsa Helal, teknik tetkikçilere ait kriterleri ve yetkinlikleri atama prosedüründe ayrıntılı olarak açıklamıştır.

### 7.2.5 Teknik Uzmanlar

Hafsa Helal, teknik uzmanlarında aranacak olan şartlar aşağıdaki gibidir.

Belgelendirmeye konu ürün kategorisiyle alakalı dersleri içeren asgari düzeyde yükseköğrenim veya yetkili merciler tarafından yükseköğrenime denk sayılan mezur PR-03-02 Denetim Ekibi Görevlendirme Prosedürü niyet veya Belgelendirmeye konu ürün kategorisiyle alakalı en az on 10 yıllık laboratuvar/muayene/ürün belgelendirme/yönetim sistemi tecrübesi

Kendi teknik alanlarında en az 4 yıllık iş deneyimi

Kendi teknik alanlarında uzmanlık sunabilecek kapasite

Hafsa Helal, teknik uzmanlara ait kriterleri ve yetkinlikleri atama prosedüründe ayrıntılı olarak açıklamıştır.

### 7.2.6 İslami konular uzmanı

Hafsa Helal, İslami Şartlar uzmanları için aranacak olan şartları aşağıdaki gibi belirlemiştir.

Asgari olarak, İslami kurallarla alakalı yükseköğrenim mezuniyeti ya da Asgari olarak, İslami kurallarla alakalı, dini yükseköğrenim seviyesinde eğitime tekabül edecek bir bilgi sahipliği

İslami iş alanında en az 2 yıllık iş deneyimi

Helal belgelendirmeye ilişkin İslami kurallar alanında uzmanlık sunabilecek kapasite

Hafsa Helal, islami konular uzmanına ait kriterleri ve yetkinlikleri atama prosedüründe ayrıntılı olarak açıklamıştır.

### 7.2.7 Denetim Ekibi Seçimi

**7.2.7.1** Hafsa Helal, helal belgelendirme denetim ekibinin denetimin gerektirdiği belirli sektörde yetkinliklere sahip olduğunu atama prosedüründe belirtmiş olduğu üzere denetçi atayarak güvence altına almaktadır.

**7.2.7.2** Hafsa Helal, denetim ekibini en az 2 kişi olacak şekilde oluşturmaktadır. Bunlardan biri teknik tetkikçi diğeri ise İslami İşler uzmanıdır.

### 7.3 Harici teknik denetçi ve harici teknik uzman/ İslami konular uzmanı kullanımı

HAFSA HELAL dış kaynaklı teknik tetkikçi, teknik uzmanlar ve İslami işler uzmanları ile çalışmalarını, yapmış olduğu sözleşmeler ve taahhütnameler çerçevesinde yürütür. Bu sözleşmeler ve taahhütnameler, Hafsa Helal tarafından belirlenmiş olan politikalara ve prosedürlere uyacakları taahhüdünü, gizlilik ve ticari çıkarlardan ve diğer menfaatlerden bağımsız olma ile ilgili hususları içermektedir. Dış kaynaklı teknik tetkikçii teknik uzmanlar ve İslami işler uzmanları görevlendirilebilecekleri her bir tetkik kuruluşu ile mevcut olan veya önceki ilişkisini Hafsa Helal 'e bildirmekle yükümlüdür. Bu durum her bir görevlendirme öncesi ilişiksizlik beyanı ile garanti altına alınmaktadır.

Teknik uzmanlarla ilgili tüm gereklilikler İslami konular uzmanları için de geçerlidir.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

#### 7.4 Personel Kayıtları

HAFSA HELAL, helal belgelendirme prosesi içerisinde yer alan personellere ait aşağıdaki bilgileri personel dosyalarında **PR-07 Belge ve Kayıt Prosedürü** 'ne uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kayıtlar belgelendirme faaliyetlerinde görev alan personel birlikte, yönetimi ve idari birimlerde çalışanları da kapsar.

- ✓ Ad, soyad ve adres,
- ✓ İşveren/işverenler ve bulunduğu pozisyon,
- ✓ Öğrenim durumu ve mesleki durumu,
- ✓ Tecrübe ve eğitim,
- ✓ Yeterlilik değerlendirmesi,
- ✓ Performans izleme,
- ✓ Belgelendirme kuruluşu içerisinde sahip olduğu yetkiler,
- ✓ Her kaydın en son güncelleme tarihi

#### Referans:

**PR-07 Belge ve Kayıt Prosedürü**

#### 7.5 Dış Kaynak Kullanımı

Hafsa Helal, helal belgelendirme süreçleri içerisinde müşteri kuruluşlardan talep edeceği analizlerle ilgili dış kaynak kullanımı yapmaktadır.

7.5.1 Hafsa Helal, taşeron olarak kullandığı laboratuvarlar ile gizlilik ve çıkar çatışması hususlarını içeren bir sözleşme yapmaktadır.

7.5.2 Hafsa Helal'in dış kaynaklardan almış olduğu analiz hizmetleri ile ilgili tüm faaliyetlerin sorumluluğu üstlenmiş olup, helal belgesinin verilmesi, devamlılığı süresinin uzatılması, askıya alınması veya iptal edilmesiyle ilgili sorumluluk kendisine aittir.

Hafsa Helal'in hizmet aldığı laboratuvarlar 17025 akreditasyonuna sahip olup, bu laboratuvarın içerisinde HAK tarafından akredite olmuş laboratuvarlarda mevcuttur.

Anlaşmalı laboratuvarların, tarafsızlığını tehlikeye atacak surette helal ürün/hizmetin tasarım ve imalatında direct olarak veya işvereb aracılığıyla yer almadığı sözleşmeler ile garanti altına alınmaktadır.

Müşteri kuruluşlarla yapılan sözleşmelerde, helal belgelendirme süreçlerinde analiz talebi olabileceği hususuna yer verilerek, müşteri onayı alınmaktadır.

Onaylanmış olan bu taşeron laboratuvarlara *ait FR-20 Onaylı Laboratuvar Listesi* ile, taşere edilen kapsamlar ile ilgili bilgiler ise *PR-10 Numune Alma ve Laboratuvar Analizi Prosedürü* ile kayıt altına alınmaktadır.

Hangi koşullarda dış kaynak kullanılacağını dair süreçleri açıklayan *PR-10 Numune Alma ve Laboratuvar Analizi Prosedürü* oluşturulmuştur.

#### 8 BİLGİ GEREKLİLİKLERİ

Hafsa Helal, vermiş olduğu Helal belgelerinde kategori ve alt kategori bilgilerini belirtmektedir.

##### 8.1 Kamuya Açık Bilgiler

Hafsa Helal, aşağıdaki bilgilerin güncelliğini sağlayarak, web sitesinde ([www.Hafsaahal.com](http://www.Hafsaahal.com)) yayınlayıp, sürekli ulaşılabilirliğini sağlamaktadır. (ISO 17065-Madde 4.6)

- Belgelendirme kurallarını ve süreçlerini içeren **PR-01 Ürün ve Hizmetlerin Belgelendirme Prosedürü**
- Helal belgelendirme süreçlerinde müşteriler tarafından ödenecek olan ücretlerin belirlendiği **PR-02 Helal Belgelendirme Ücret Ödeme Prosedürü**
- Hafsa Helal isminin ve belgelendirme işaretinin kullanımı ve verilen belgelendirmeye atf yapılması şekilleri ile ilgili şartlar, kısıtlamalar veya sınırlamalar dahil, başvuru sahiplerinin ve müşterilerin hakları ve sorumluluklarıyla ilgili bilgilerin yer aldığı **PR-20 Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü**

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahalal.com">info@hafsaahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahalal.com">www.hafsaahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

- c) Şikâyet ve itirazların ele alınması ile ilgili bilgilerin yer aldığı **PR-11 İtiraz ve Şikayet Prosedürü**  
d) Üst yönetim tarafından tarafsızlığın sağlandığına ilişkin **FR-17 Yönetim Tarafsızlık ve Gizlilik**

### 8.2 Helal Belgelendirme Dokümanları

Hafsa Helal, müşterilerine sunduğu Helal sertifikalarında aşağıdaki bilgilere yer vermektedir. (ISO 17065-Madde 7.7)

- a) Belgelendirme kuruluşunun adı ve adresi,  
b) Belgelendirmenin verildiği tarih (tarih, belgelendirme kararının tamamlandığı tarihten önce olmamalıdır),  
c) Müşterinin adı ve adresi,  
d) Belgelendirme kapsamı  
e) Belgelendirme dönemi ve son geçerlilik tarihi
- Sertifikalarda, Hafsa Helal Şirket Müdürü'nün imzası yer almaktadır.

Helal sertifikalarının yayımlanmasından önce aşağıdaki süreçlerin tamamlanmış olması zorunludur.

- a) Belgelendirmenin verilmesi veya kapsamının genişletilmesi kararının alınması,  
b) Belgelendirme şartlarının yerine getirilmesi,  
c) Belgelendirme sözleşmesinin tamamlanması/imzalanması.

### 8.3 Belgeli Müşteriler Rehberi

Hafsa Helal, aşağıdakileri içerecek şekilde, belgelendirilmiş olan ürünlerle ilgili bilgileri **FR-18 Müşteri Bilgi Dosyası** ile kayıt altına almaktadır. (ISO 17065-Madde 7.8)

- a) Ürünün tanımı,  
b) Uygunluğun belgelendirildiği standard/standartlar ve diğer normatif doküman/dokümanlar,  
c) Müşterinin adı, adresi  
d) Belgenin kapsamı

Hafsa Helal, vermiş olduğu helal sertifikalarının istenildiği zaman geçerliliğinin sorgulanabilmesini sağlayabilmek adına web sitesinde sorgulanmasını sağlamaktadır.

Belgeli müşteriler listesi, Hafsa Helal'in yegane mülkiyetidir.

### 8.4 Helal Belgesi ve Helal İşareti/ Ruhsatı kullanımına atf

Hafsa Helal, belgelendirilmiş müşterilerin logoları kullanımı için, **PR-20 Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü** oluşturmuş ve uygulamaktadır. Bu talimat, diğer hususlarla birlikte Hafsa Helal 'i gösterecek şekilde geriye doğru izlenebilirliği güvence altına almaktadır. Müşterilerin sembolün kullanımına ilişkin şartları ve dokümana erişim şekli belgelendirme sözleşme içeriğinde tanımlanmıştır.

**Hafsa Helal** markalarının belgelendirilen kuruluş tarafından, deney, kalibrasyon veya muayene rapor ve sertifikalarında kullanılmasına izin vermemektedir.

Hafsa Helal marka kullanımı ile ilgili olarak müşteri kuruluş tarafından uygulanması gereken kuralları **PR-20 Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü** ve **FR-09-01 Sertifikasyon Sözleşmesi** ile müşterisine beyan eder. Belgelendirilmiş müşterinin belgelendirilmiş yönetim sistemine sahip olduğunu gösteren, ürünün ambalajı üzerinde kullanılacak ifade veya ambalajla birlikte verilecek bilgileri kapsayan kuralları Logo Kullanım Talimatında belirtmiştir. Ürün ambalajlama, ürün parçalara ayrılmadan veya hasar görmeden ayrılan bölüm olarak kabul edilir. Birlikte verilecek bilgi, ayrıca verilen veya kolaylıkla ayrılabilen olarak kabul edilir. Tip etiketleri ve tanımlama plakaları, ürünün parçası olarak değerlendirilir.

Hafsa Helal yasal uygulanabilir düzenlemeler ile belgelendirmiş olduğu müşterilerinden aşağıdakileri ister;

- a) İnternet, dokümanlar, broşürler veya reklamlar ya da diğer dokümanlar gibi iletişim ortamlarında, belgelendirme durumunu kamuoyu ile paylaşırken, belgelendirme kuruluşunun şartlarına uyulmasını,  
b) Belgelendirmesine ilişkin herhangi bir yanıltıcı beyanatta bulunulmamasını veya buna müsaade

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

edilmemesini,

c) Belgelendirme dokümanını ve bunun herhangi bir kısmını yanıltıcı bir tarzda kullanmamasını veya kullanımına müsaade edilmemesini,

d) Belgenin geri çekilmesi durumunda, belgelendirme kuruluşunun yönlendirdiği şekilde, belgelendirmeye atıfta bulunan bütün reklam malzeme ve faaliyetlerinde kullanımın durdurulmasını,

e) Belgelendirme kapsamı daraltıldığında, buna göre bütün reklam malzemelerinin değiştirilmesini,

f) Yönetim sisteminin belgelendirilmiş olmasının, belgelendirme kuruluşunun bir ürünü (hizmet dâhil) veya prosesi belgelendirmesi izlenimini verecek şekilde kullanılmasına izin vermemesini,

g) Belgelendirmenin belgelendirme kapsamı dışındaki faaliyetlere ve adreslere uygulandığı izleniminin verilmemesini,

h) Almış olduğu belgeyi, belgelendirme kuruluşuna veya belgelendirme sisteminin itibarına gölge düşürecek ve kamu güvenini kaybettirecek tarzda kullanmamasını.

Hafsa Helal mülkiyetinde olan markanın uygun şekilde kontrolünü yürütmüş olduğu denetimler ile yapmaktadır. Belgelendirme statüsüne olan yanlış atıfları, belgelendirme markalarının veya tetkik raporlarının yanıltıcı kullanımını idare etmeye yönelik tedbirleri belirlemiştir; **PR-20 Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü** ile müşteri bilgisine sunmuştur.

#### **Referans:**

**PR-20 Sertifika ve Logo Kullanım Prosedürü**

#### **8.5 Gizlilik**

**Hafsa Helal** belgelendirme faaliyetlerinin yerine getirilmesi sırasında elde edilen ve oluşturulan bilgilerin gizliliğini korumakla sorumludur ve buna yönelik politika ve düzenlemelere sahiptir. Bu politika ve düzenlemeler, belgelendirme faaliyetlerinin her aşamasında yer alan komiteler, dış kaynaklı kuruluşlar veya kişiler de dâhil olmak üzere tüm personeli kapsar. Yönetim sistemleri ile ilgili olarak, Hafsa Helal Belgelendirme denetiminden önce kuruluştan herhangi bir yönetim sistemine ait kayıtların, denetim ekibi tarafından incelenmek üzere erişilebilir olup olmadığını, Belgelendirme Başvuru Formu ile talep etmektedir. Alınan bilgiler doğrultusunda yönetim sisteminin uygun bir şekilde denetiminin yapılmasının mümkün olmadığına karar verirse, uygun erişim düzenlemeleri sağlanana kadar belgelendirme denetiminin gerçekleştirilemeyeceğini kuruluşa yazılı olarak bildirir.

**Hafsa Helal**, kamunun erişimine sunulan kamuya açık bilgiler haricindeki diğer bütün bilgileri gizli bilgi olarak kabul eder. Kamunun erişimine açık bilgiler sözleşmeler ile müşterilere bildirilir.

**Hafsa Helal**, kamunun erişimine sunulan kamuya açık bilgiler haricindeki diğer bütün bilgileri, ilgili müşteri veya kişinin yazılı izni olmaksızın üçüncü tarafa açıklamaz. Bu bilgilerin üçüncü tarafa sağlanması kanunlarca isteniyorsa ve yasal sınırlamalar yoksa ilgili müşteri veya kişi önceden haberdar edilir.

**Hafsa Helal** gizlilik arz eden bilgiyi kanuni olarak veya yetkilerle yapılan sözleşme düzenlemeleri (örneğin, akreditasyon kuruluşları ile yapılan sözleşme gibi) ile verilmesi istendiği durumda, kanunla yasaklanmamış ise ilgili müşteri veya kişiye, sağlanan bilgi hakkında mutlaka bildirimde bulunur.

**Hafsa Helal** müşteri haricindeki kaynaklardan (örneğin, şikayetçiler, kamu otoriteleri, düzenleyiciler) müşterileri hakkında gelen bilgileri, politikası doğrultusunda gizli olarak ele alır.

Komite üyeleri dahil olmak üzere, belgelendirme faaliyetlerinin her aşamasında yer alan personel, Hafsa Helal adına faaliyet gösteren dış kaynaklı kuruluşlar/yükleniciler ve bunların personeli veya dış kaynaklı bireysel tetkikçiler ve diğer tüm personel, belgelendirme faaliyetlerini sırasında elde edilen veya oluşturulan bilgileri ve müşteriye ait diğer bilgileri kanuni zorunluluk dışında gizli tutar. Bu durum, yapılan sözleşmeler ile garanti altına alınmıştır. Kanuni bir zaruriyette gizli bilginin, akreditasyon kuruluşu gibi başka kuruluşların erişimine sunulması gerektiğinde, Hafsa Helal müşterisini bu faaliyetten haberdar eder.

**Hafsa Helal** gizli bilgilerin (dokümanlar, kayıtlar gibi) güvenli olarak ele alınmasını sağlamak için gerekli prosedürlere ve gerektiğinde ekipmanı ve tesisleri sağlamış ve **PR-07 Belge ve Kayıt Prosedürü** ile garanti altına almıştır.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahalal.com">info@hafsaahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahalal.com">www.hafsaahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

### 8.6 Belgelendirme Kuruluşu ve Müşterileri Arasındaki Bilgi Alışverişi

HAFSA HELAL aşağıdaki bilgileri Belgelendirme Kuralları Tablosunda açıklamış; potansiyel ve belgelendirmiş olduğu mevcut müşterilerine beyan eder ve güncelliğini korur:

- Başvuru, tüm tetkik faaliyetleri (başlangıç tetkikleri, gözetim tetkikleri, belge yenileme tetkikleri), belgelendirme ve yeniden belgelendirmenin verilmesi, sürdürülmesi, daraltılması, genişletilmesi, askıya alınması ve iptal edilmesi ile ilgili prosesleri dâhil olmak üzere ilk ve devam eden belgelendirme faaliyetinin ayrıntılı bir açıklaması,
- Belgelendirme için zorunlu hüküm ifade eden şartlar,
- Başvuru, ilk belgelendirme ve devam eden belgelendirme ücretleri hakkında bilgi,
- Belgelendirme kuruluşunun muhtemel müşterisi için aşağıdaki şartlar:
  - Belgelendirme şartlarına uymak,
  - Dokümantasyonu inceleme ve bütün proseslere ve alanlara, birinci aşama belgelendirme, gözetim, yeniden belgelendirme ve şikayetlerin çözümü için kayıtlara ve personele ve kayıtlara erişim dahil, tetkiklerin gerçekleşmesi için bütün gerekli düzenlemelerin yapılması; hükümleri dâhil olmak üzere, tetkiklerin gerçekleştirilmesi ve bütün alanları, kayıtları, birinci aşama belgelendirme, gözetim, yeniden değerlendirme ve şikayetleri çözümlenme amaçlı personeli değerlendirmesi için gerekli olan bütün düzenlemeleri yapmak,
  - Uygulanabilir olduğunda, gözlemcilerin (akreditasyon tetkikçileri veya aday tetkikçiler gibi) bulunmasını sağlamak için tedbir almak.
- Belgelendirilmiş müşterisinin hak ve sorumlulukları (Belge ve marka kullanımı da dâhil),
- Şikâyet ve itirazları ele alma prosedürleri hakkındaki bilgi.

### Belgelendirme Kuruluşu Tarafından Yapılan Değişikliklerin Duyurulması;

Hafsa Helal belgelendirilmiş müşterilerine, belgelendirme şartlarında olan her bir değişikliği web sitesi aracılığı ile duyurmaktadır. Kamuya duyurulması gizlilik politikasıyla uyummayan değişiklikler e-mail ile firmalara duyurulur. Hafsa Helal güncellenen belgelendirme uygulamaları ile ilgili müşterilerinin uygunluğunu denetimler ile sağlamaktadır.

### Müşteri Tarafından Yapılan Değişikliklerin Duyurulması;

HAFSA HELAL belgelendirilmiş müşterilerinden belgelendirme için kullanılan standardın şartlarını yerine getirmeyi sürdürme konusunda yönetim sisteminin kabiliyetini etkileyen hususları gecikme olmaksızın, kendisine haber verilmesi gerektiğini **PR-01 Ürün ve Hizmetlerin Belgelendirme Prosedürü** ile müşterisine bildirmiş ve sözleşme ile garanti altına almıştır. Bunlar örnek olarak aşağıdaki gibi değişikliklerdir:

- Yasal, ticari, kurumsal durum veya mülkiyet,
- Organizasyon ve yönetim (örn, kilit yönetici, karar alan ve teknik kadro gibi)
- İletişim adresi ve sahalar,
- Belgelendirilmiş yönetim sistemi altındaki faaliyetlerin kapsamı,
- Yönetim sistemi ve proseslerdeki majör değişiklikler

### Referans:

**PR-01 Ürün ve Hizmetlerin Belgelendirme Prosedürü**

## 9. PROSES GEREKLİLİKLERİ

### 9.1 Genel Gereklilikler

**9.1.1** HAFSA HELAL Başvuru sürecini uygulamak için gerekli bilgiyi başvuran kuruluşun yetkili temsilcisinden talep etmektedir. Bu bilgi ve belgeler **PR-01 Ürün ve Hizmetlerin Belgelendirme Prosedürü** ile tanımlanmıştır.

Başvuru sonrası, sektörler ve kategoriler dikkate alınarak kapsam belirlenir.

Son ürünün helallliğini etkileyen herhangi bir unsur kapsamdan çıkarılamaz.

**9.1.2** Hafsa Helal, denetim günü, zamanı ve dönemini seçmek için **PR-01 Ürün ve Hizmetlerin Belgelendirme Prosedürü** oluşturulmuştur.

Helallik koşullarıyla ilgili laboratuvar analizlerinin tümü gözden geçirilir. **PR-10-Rv.001 Procedure For Sampling And Lab Analysis(Numune Alma Ve Laboratuvar Analizi Prosedürü)**

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahahal.com">info@hafisahahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahahal.com">www.hafisahahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

**9.1.3** Denetim programı, iki basamaklı ilk tetkik, ilk ve ikinci yılda gözetim daha sonrada üçüncü yılda helal uygunluk belgesinin sonlanmasıdan önce yenileme tetkikini içerecek şekilde oluşturulmaktadır. Üç yıllık geçerlilik süresi ilk helal belgelendirme veya yenileme kararı ile başlamaktadır.

Tetkik programı ve ilgili tüm işlemler üçüncü tarafın mevcut durumu (işlem karmaşıklığı, yönetim sistemi etkinliği, vb ve daha önceki tetkik sonuçlarını göz önüne alınarak hazırlanmaktadır.

Hafsa Helali hali hazırda belgelendirilmiş bir müşterisinin denetim programındaki herhangi bir düzeltmeye gidilmesi durumunda, yeterli bilgi ve doğrulamayı sağlayarak bunu gerekçeleriyle birlikte kayıt altına almaktadır.

Hafsa Helal, belgelendirmiş olduğu müşterisinin OIC/SMIIC helal standardı ve ilgili gereklilikleri ihlal ettiğini tespit ettiğinde belgeyi askıya alır veya iptal edebilir.

**9.1.4** Hafsa Helal seçilen standartların veya diğer normatif dokümanların belgelendirilmesi için müşteri yönetim sistemi ihtiyaçlarını tam olarak karşılayan ve denetim aktivitelerinin anlaşılır şekilde tanımlandığı tüm belgelendirme çevrimini gösteren bir denetim programı geliştirmiştir.

Hafsa Helal tarafından yürütülen denetimler, iki aşamalı bir başlangıç denetimini, birinci ve ikinci yıllarda gözetim denetimlerini ve belgenin geçerlilik süresi dolmadan önce üçüncü yılda yeniden belgelendirme denetimini kapsar. İlk üç yıllık belgelendirme çevrimi, belgelendirme kararıyla başlar. Peşinden gelen döngüler, yeniden belgelendirme kararı ile devamlılığını korur. Tetkik programının ve ilave düzenlemelerin tayininde, müşterinin büyüklüğü, yönetim sisteminin kapsamı ve karmaşıklığı, ürünler ve prosesler ile birlikte önceki tetkiklerin sonuçları ile yönetim sisteminin etkinliğinin gösterilen seviyesi dikkate alınır.

Denetimlerin ve takip eden her bir düzenlemenin belirlenmesinde, yönetim sistemi verimliliğinin ispat edilen seviyesi yanı sıra aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- İlgili yönetim sistem standardının şartları,
- Kuruluşun büyüklüğü ve karmaşıklığı,
- Teknolojisi ile yasal ve mevzuat şartları,
- Yönetim sistemi kapsamında yer alan her bir dış kaynaklı faaliyet,
- Önceki denetimlerin sonuçları,
- Sahaların sayısı ve çoklu sahalara ilişkin bilgiler
- Yönetim sistemi prosesinin kapsamı

Gözetim tetkikleri, yeniden belgelendirme yılı hariç her takvim yılında bir kez yapılır. İlk belgelendirmeden sonra yapılacak ilk gözetim tetkiki, belgelendirme tarihinden itibaren 12 ayı geçemez.

**Hafsa Helal** müşterinin başka bir kuruluş tarafından yapılan mevcut belgelendirme ve tetkiklerini dikkate aldığına, herhangi bir uygunsuzluğa uygulanan düzeltici faaliyetlere ait raporlar ve dokümantasyon gibi yeterli kanıtları toplar ve saklar. Bu dokümantasyon, bu standardın şartlarının karşılandığını destekler. Hafsa Helal elde ettiği bilgiyi esas alarak, var olan tetkik programındaki herhangi bir değişikliği ve önceki uygunsuzluklarla ilgili düzeltici faaliyetlerin takibini doğrular ve kaydeder.

HAFSA HELAL en az bir iç tetkik ve ygg yapmamış kuruluşun denetimini gerçekleştirmez.

**Hafsa Helal** müşterisi vardiya usulü ile çalıştığında, tetkik programı ve planı geliştirilirken, vardiyada yapılan çalışmaları dikkate alır.

**Hafsa Helal** yönetim sistemi tetkik süresi ispatı olarak **FR-03-Rv.001 Audit Program (Denetim Programı) FR-05-08-Rv.001 Audit Registration Form (Denetim Katılımcı Formu)** Formu kullanılmaktadır.

Tetkikçi olarak atanmayan tetkik ekibi üyeleri (yani, teknik uzman, tercüman, gözlemci, aday denetçiler) tarafından harcanan süre, yönetim sistemi tetkik süresi içinde sayılmaz. Tercüman kullanımı ek süre gerektirebilir.

Hafsa Helal tetkik ekibinin seçimi ve atanması ile ilgili **PR-03-02-Rv.001 Audit Team Assignment Procedure (Denetim Ekibi Görevlendirme Prosedürü)** uygulanmaktadır. Tetkik ekibine verilmiş olan yetki açıkça tanımlıdır ve müşteriye bildirilmektedir.

Hafsa Helal tetkik ekibinin büyüklüğüne ve yapısına karar verirken aşağıdakileri dikkate alır;



 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

- Tetkikin amaçları, kapsamı, kriteri ve tahmini tetkik süresi,
- Tetkikin amaçlarına ulaşmak için gerekli tetkik ekibinin bütüncül yeterliliği,
- Belgelendirme şartları (uygulanabilir kanuni, düzenleyici veya sözleşme şartları dahil),
- Dil ve kültür.

Hafsa Helal tetkik ekibi liderinin ve tetkikçilerin gerekli bilgi ve yetenekleri, bir tetkikçinin talimatı altında çalışan, teknik uzman ve tercümanlar ile desteklemektedir. Tercüman kullanılması durumunda, tercümanlar tetkiki olumsuz etkilemeyecek şekilde seçilir.

Eğitim sürecindeki aday tetkikçiler, tetkikçilerden birinin değerlendirici olarak belirlenmesi şartıyla tetkike katılabilirler. Değerlendirici, sorumlulukları yerine getirebilecek şekilde yeterli olması istenmektedir. Değerlendirici, aynı zamanda, eğitimdeki tetkikçinin faaliyetleri ve bulguları ile ilgili son sorumluluğa sahiptir.

Tetkik ekibi lideri, tetkik ekibi ile istişare ile her bir ekip üyesine tetkik esnasında, belirli proseslerin, bölgelerin ve faaliyetlerin tetkikin sorumluluğunu verir ve bunu Denetim Planı Formu ile kayıt altına alır. Bu görevlendirme yapılırken, tetkikçiler, eğitimdeki tetkikçiler ve teknik uzmanların değişik görev ve sorumlulukları da dikkate alınarak, yeterlilik ile tetkik ekibinin etkin ve verimli kullanım ihtiyaçları dikkate alınır. Tetkik amaçlarına ulaşmayı garanti altına almak için sorumluluk alanlarında değişiklik yapılabilir.

Bir tetkik faaliyeti esnasında, gözlemcilerin varlığı ve doğrulanması, tetkikin gerçekleşmesinden önce Hafsa Helal ile müşteri arasında Denetim Bildirim Formu ile onay alınmaktadır. Tetkik ekibi, gözlemcinin tetkik prosesinde olumsuz etki etmesine veya karışmasına ya da tetkik sonucunu etkilemesine izin verilmediğini güvence altına almaktadır.

Belgelendirme gerçekleşmeden önce belgelendirme kuruluşu müşterisine Denetim Bildirim Formu ile teknik uzman ile ilgili bilgilendirme sağlar ve onay ister. Teknik uzman tetkik ekibinde tetkikçi gibi davranmaz. Tetkik sırasında teknik uzmanlar bir tetkikçiye refakat eder.

Tetkik ekibi lideri ile müşteri, aksi bir şekilde anlaşmadıkça, her bir tetkikçiye bir rehber eşlik eder. Rehber/rehberler, tetkikin gerçekleşmesi için tetkik ekibine refakat eder. Tetkik ekibi, rehberlerin tetkik prosesine olumsuz etki etmesine veya karışmasına ya da tetkik sonucunu etkilemesine izin verilmediğini güvence altına alır.

**9.1.5** Hafsa Helal denetçilere başlangıç tetkiki, gözetim tetkiki veya yeniden belgelendirme tetkikine ilişkin bütün faaliyetleri yerine getirmek için yeterli süreyi **PR-01 Ürün ve Hizmetlerin Belgelendirme Prosedürü** ile belirlemektedir. Her bir müşterisi için müşterisinin yönetim sisteminin tam ve etkili bir tetkikini planlamaya ve gerçekleştirmeye yönelik ihtiyaç duyulan süreyi, bu talimata göre belirler. Hesaplanan denetim süresi denetim raporlaması için de yeterli zamanı içermektedir. Denetim sırasında sahal arası ulaşım (gidiş dönüş) denetim planında belirtilir ama denetim süresine dahil değildir.

**Hafsa Helal** tetkik süresi belirlemede aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- OIC/SMIIC Helal Standardı gereklilikleri
- kuruluşun büyüklüğü ve karmaşıklığı
- Teknolojik ve düzenlemelerin bağlamı
- üretim veya proses veya GGYS kapsamında yer alan faaliyetler için dış kaynak kullanımı,
- Önceki tetkiklerin sonuçlarını,
- saha sayısı ve çoklu sahaların sayısı

**9.1.6 Hafsa Helal, çoklu sahası bulunan bir müşteri kuruluşun belgelendirilecek her yeri ayrı bir değerlendirme ve belgelendirmeye tabi olmasını sağlar.**

**9.1.7** Tetkik ekibine verilen görevler Organizasyon El Kitabında açık bir şekilde tanımlanır ve tetkik ekibinin aşağıdaki hususları yerine getirmesi öngörülmektedir:

- Müşteri kuruluşun yönetim sistemi ile ilgili yapısının, politikalarının, proseslerinin, prosedürlerinin, kayıtlarının ve ilgili dokümanlarının incelenmesini,
- Bunların amaçlanan belgelendirme kapsamının bütün şartlarını karşıladığının belirlenmesini,

 <b>Hafsa</b> Halal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahalal.com">info@hafisahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahalal.com">www.hafisahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

- c) Müşteri kuruluşun yönetim sistemine güven duyulmasına bir temel sağlamak üzere, prosesler ve prosedürlerin oluşturulduğunun, etkin bir şekilde uygulandığının ve sürdürüldüğünün belirlenmesini,  
d) Faaliyetlerin ve müşterinin politika, hedef ve amaçları ile sonuçlar arasındaki tutarsızlıkların müşteriye bildirilmesini

**FR-05-01-Rv.001 Audit plan (Denetim Planı)**, müşteriye Denetim Bildirimi olarak iletilir ve onay alınır. Denetim Bildirim Formu için alınan onay ile Denetim Planı'nı da onaylamış sayılmaktadır.

**Referans:**

**PR-01-Rv.001 Procedure For Halal Certification Of The Product And Services (Ürün Ve Hizmetlerin Halal Belgelendirme Prosedürü)**

HAFSA HELAL tetkik ekibinin her bir üyesinin adını ve istenirse geçmiş bilgilerini müşteriye Denetim Bildirim Formu ile bildirir. Bu bildirim, müşteri kuruluşun belirli bir tetkikçi veya teknik uzmanın atanmasına itiraz etmesine ve Hafsa Helal 'in geçerli itiraza cevaben ekibi yeniden oluşturmasına yeterli süre verecek şekildedir.

HAFSA HELAL saha tetkiklerinin gerçekleştirilmesi için **PR-01** Belgelendirme Prosedürü oluşturmuştur. Bu proses, tetkikin başlangıcında bir açılış toplantısı, tetkikin bitiminde de bir kapanış toplantısını içerir. (**FR-05-02-Rv.001 Opening&Closing HAFSA Halal Audit (HAFSA Helal Denetim Açılışı&Kapanışı)**)

Tetkikin bir parçasının elektronik ortamda gerçekleşmesi veya tetkik edilecek alanın sanal olması durumunda, bu tip faaliyetlerin yeterli personel tarafından yapıldığını Hafsa Helal güvence altına alır. Böyle bir tetkik esnasında elde edilen kanıt ile, söz konusu şartın karşılandığı konusunda tetkikçinin bilgiye dayalı karar vermesi sağlanır.

Resmi açılış toplantısı, müşterinin üst yönetimi ve tetkik edilecek fonksiyon ve proseslerin sorumlu uygun personeli ile gerçekleştirilir. Açılış toplantısının amacı, tetkik faaliyetlerinin nasıl gerçekleştirileceğine dair kısa bir açıklamanın sağlanması olup genellikle tetkik ekibi lideri tarafından yürütülür. Bunun kayıt altına alınması için Açılış-Kapanış Toplantı Tutanağı Formu kullanılır.

Açılış toplantısı aşağıdakileri ele almak için yapılır:

- Katılımcıları tanıştırma (görevler ve rollerini ana hatları ile anlatacak şekilde)
- Belgelendirme kapsamının teyidi,
- Tetkik planının teyit edilmesi (tetkik tipi, kapsamı, amacı ve kriterini içerecek şekilde), değişikliklerin, müşteri ile yapılacak diğer düzenlemelerin teyidi (örnek; kapanış toplantısı gün ve zamanı, tetkik ekibi ve müşteri yönetimi arasında yapılacak geçici, ara toplantılar/görüşmeler)
- Tetkik ekibi ile müşteri arasında resmi iletişim kanallarının teyidi,
- Tetkik ekibinin ihtiyaç duyduğu kaynakların ve imkanlarının varlığının teyidi,
- Gizlilikle ilgili konuların teyidi,
- Tetkik ekibi için iş güvenliği, acil durumlar, ilk yardım ve güvenlik prosedürlerinin teyidi,
- Rehberlerin ve gözlemcilerin varlığı, rolleri ve kimliklerinin teyidi,
- Tetkik bulgularının sınıflandırmasını da içeren raporlama metodu,
- Tetkikin zamanından önce bitirilmesini gerektiren durumlar hakkında bilgilendirme,
- Tetkik ekip lideri ve tetkik ekibinin Hafsa Helal 'i temsil ettiği, denetim faaliyetlerini içeren denetim planının kontrollü şekilde yürütülmesinden sorumlu olduklarının teyidi,
- Uygulanabildiği durumlarda, önceki tetkiklerdeki bulguların durumunun teyidi,
- Örnekleme üzerine kurulmuş tetkikin gerçekleştirme için kullanılacak metod ve prosedürler,
- Tetkik sırasında kullanılacak dilin teyidi,
- Müşterinin tetkik boyunca tetkikin ilerleyişi ve herhangi bir endişeli durum hakkında bilgilendirileceğinin teyidi,
- Müşterinin soru sorması için fırsat tanınması.

Tetkik sırasında, tetkik ekibi, periyodik olarak tetkikin ilerlemesini değerlendirir ve bilgi alış verişinde bulunur. Tetkik ekibinin lideri, periyodik olarak tetkikin ilerlemesi ve müşterinin herhangi bir endişesi durumunda, müşteri ile iletişim kurarak tetkik ekibi üyelerinin arasındaki ihtiyaç duyulan iş durumunu yeniden düzenler.

 <b>Hafsa</b> <small>Halal, the way of life</small>	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahalal.com">info@hafisahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahalal.com">www.hafisahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

Ulaşılamayan tetkik hedefleri ya da acil ve önemli bir risk (örn, güvenlik) varlığını gösteren mevcut tetkik kanıtlarının ortaya çıkması durumunda, tetkik ekibi lideri uygun eylemi belirlemek için müşteriye ve Hafsa Helal 'e rapor eder. Bu tür eylemler, tetkik hedeflerinin ya da tetkik kapsamının değiştirilmesi veya feshedilmesi, tetkik planının değiştirilmesi veya yeniden teyit edilmesini içerebilir. Tetkik ekibi lideri, alınan eylem sonucunu Hafsa Helal 'e rapor eder

Tetkik ekibi lideri, sahada yapılan tetkik faaliyetlerinin ilerlemesinde ortaya çıkan tetkik kapsamına yönelik herhangi bir değişikliği müşteri ile gözden geçirir ve bunu Hafsa Helal 'e rapor eder. **FR-05-04 Checklist Halal Food Requirements (Kontrol Listesi Halal Gıda Gereksinimleri)**

**Referans:**

**PR-01-Rv.001 Procedure For Halal Certification Of The Product And Services (Ürün Ve Hizmetlerin Halal Belgelendirme Prosedürü)**

Tetkik sırasında tetkik hedefleri, kapsamı ve kriterleri ile ilgili bilgiler (fonksiyonlar, faaliyetler ve prosesler arasındaki arabirimler ile ilgili bilgiler dahil) uygun örnekleme ile elde edilir ve tetkik kanıtı olması için doğrulanır.

Bilgi toplama yöntemi en azından aşağıdakileri içerir:

- Görüşmeler,
- Proses ve faaliyetlerin gözlemleri,
- Dokümantasyon ve kayıtların gözden geçirilmesi.

Uygunluğu özetleyen ve uygunsuzluğu detaylandıran tetkik bulguları, bilinçli bir belgelendirme kararı alabilmek veya sürdürülebilir belgelendirmeyi sağlayabilmek için raporlanır ve kayıt altına alınır.

Uygunsuzluk şeklinde tespit edilen tetkik bulguları, iyileştirme için fırsat olarak kaydedilemez.

Belirli bir şarta göre tespit edilen uygunsuzluk bulgusu kaydedilir ve uygunsuzluğun esas aldığı objektif kanıtı detaylı bir şekilde tanımlayan açık bir uygunsuzluk ifadesi kullanılır. Uygunsuzluklar; uygunsuzlukların anlaşılmasını, kanıtın kesin ve doğru olmasını temin etmek için müşteri ile görüşülür.

Tetkik ekibi lideri, tetkik kanıtı veya bulguları ile ilgili müşteri ve tetkik ekibi arasında farklılaşan görüşleri çözüme girişiminde bulunur ve çözümlenmemiş hususları kayıt altına alır.

Tetkik ekibi liderinin sorumluluğu altında, kapanış toplantı öncesinde tetkik ekibi şunları yapar:

- Tetkik hedefleri ve kriterlerine karşı, tetkik sırasında toplanan tetkik bulgularını ve diğer uygun bilgileri gözden geçirir ve uygunsuzlukları belirler,
- Tetkik prosesinin doğasında var olan belirsizliği göz önüne alarak, tetkik sonuçları üzerinde mutabık kalır,
- Gerekli her türlü takip faaliyetlerinde anlaşılır,
- Tetkik programının uygunluğunu onaylar veya gelecekteki tetkiklerle ilgili istenen herhangi bir değişiklik (örn, belgelendirmenin kapsamı, tetkik süresi veya tarihi, gözetim sıklığı, tetkik ekibinin yeterliliği) tanımlanır.

Kapanış toplantısında katılımcılar Denetim Toplantı Formuna kaydedilir. Toplantı, müşterinin yönetim otoritesi ve tetkik edilen prosesler veya fonksiyonlardan sorumlu uygun personelin katılımı ile gerçekleştirilir.

Kapanış toplantısı aşağıdaki unsurları da içermektedir.

- Müşteriye, elde edilen kanıtın örnekleme bilgisine dayanarak elde edildiğinin ifade edilmesi ve böylelikle belirsizliğin ifadesi,
- Tetkik bulgularının herhangi bir sınıflandırması da dahil, raporlama yöntemi ve süresi,
- Müşterinin belgelendirilme durumu ile ilgili herhangi bir sonuç da dahil, belgelendirme kuruluşunun uygunsuzlukları ele alma prosesi,
- Tetkik sırasında tespit edilen herhangi bir uygunsuzluğu düzeltme ve düzeltici faaliyeti yapmak için bir plan hazırlaması için müşteriye verilen süre,

- Hafsa Helal 'in tetkik sonrası faaliyetleri,

 <b>Hafsa</b> Halal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahalal.com">info@hafisahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahalal.com">www.hafisahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

f) Şikayetlerin ele alınması ve itiraz prosesleri hakkında bilgiler.

Hafsa Helal müşteriye soru sorma fırsatı verir. Tetkik ekibi ve müşteri arasında tetkik bulguları veya sonuçları ile ilgili farklı görüşler tartışılır ve mümkünse bir karara bağlanır. Çözümlemeyen farklı görüşler kayıt altına alınır ve bunlar Hafsa Helal 'e bildirilir.

**9.1.8** Hafsa Helal, her denetim için ISO 19011'de verilen gerekliliklere uygun yazılı bir rapor sunmaktadır. Rapor da denetim ekibi tarafından iyileştirme fırsatlarına yer verilmektedir. Fakat danışmanlık olarak algılanacak özel çözümler önermemektedir. Denetim raporunun mülkiyeti Hafsa Helal'e aittir. Helal gıda belgelendirmelerine ait raporlarda GGYS'ye ilişkin konulara ait atıflar yer almaktadır.

**9.1.9** HAFSA HELAL müşteriden, belirlenen süre içerisinde, (kök neden) sebep analizi yapmasını ve yapılan veya yapılması planlanan belirli düzeltme ve düzeltici faaliyetleri Uygunsuzluk Formuna tanımlamasını, tespit edilen uygunsuzlukların ortadan kaldırılmasını ister.

HAFSA HELAL müşteri tarafından tespit edilen düzeltmeleri, belirlenen sebepleri ve uygulanabilir düzeltici faaliyetleri gözden geçirir. Hafsa Helal gerçekleştirilen her bir düzeltme ve düzeltici faaliyetin etkinliğini doğrular. Uygunsuzlukların çözümünü desteklemek için elde edilen kanıt, kayıt altına alınır. Müşteri, gözden geçirme ve doğrulama sonucundan haberdar edilir. Müşteri, etkin düzeltme ve düzeltici

faaliyetlerin doğrulaması için ilave bir tam tetkik, ilave bir sınırlı tetkik veya dokümanite edilmiş kanıt (gelecekteki tetkiklerde teyit edilecek) gerekip gerekmediği konusunda bilgilendirilir.

**Referans:**

***PR-01-Rv.001 Procedure For Halal Certification Of The Product And Services (Ürün Ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü)***

**Hafsa Helal**, belgeyi verme veya reddetme, belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, belgenin askıya alınması veya geri çekilmesi, belgelendirmenin iptali veya yenilenmesi kararlarını Belgelendirme Prosedürü'nde anlatmıştır.

**Hafsa Helal** tarafından belgelendirme kararı vermek üzere atanan kişi/kişiler Komite üyeleri belgelendirme kuruluşu veya belgelendirme kuruluşunun organizasyonel kontrolü altında olan bir kuruluşta çalışan ya da bunlarla kanuni bağlayıcı düzenleme ile bağlı olmalıdır. Hafsa Helal 'in kurumsal kontrolü aşağıdakilerden biridir:

- Belgelendirme kuruluşunun, diğer bir kuruluşun tamamı veya çoğunluğuna sahipliği,
- Belgelendirme kuruluşunun, diğer bir kuruluşun yönetim kurulunda çoğunlukla temsili,
- Yasal kuruluşlar ağı içerisinde (belgelendirme kuruluşunun yer aldığı), sahiplik veya yönetim kurulu kontrolü ile bağlantılı olarak, belgelendirme kuruluşunun diğer bir kuruluş üzerinde dokümanite edilmiş otoritesi.

Kurumsal kontrol altındaki kuruluşta çalışan veya sözleşmeli personel, ISO/IEC 17021'in bu bölümünde yer alan, Hafsa Helal 'te çalışan veya sözleşmeli personel için aynı şartları karşılamaktadır.

Hafsa Helal belgelendirme ekibi ve diğer kaynaklardan gelen ilave bilgi veya açıklamalar dahil, her bir belgelendirme kararını kaydeder.

HAFSA HELAL belgenin verilmesi, belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması, belgenin yenilenmesi, askıya alınması, geri çekilmesi, iptal edilmesi kararlarından birini vermeden önce etkin bir gözden geçirmenin nasıl yapılacağına dair bir Belgelendirme karar alma prosedürü oluşturmuştur.

Belgelendirme karar alma prosedürü ile Belgelendirme kararı için tetkik ekibi tarafından Hafsa Helal 'e en az aşağıdaki bilgiler sağlanması istenmektedir;

- Tetkik raporu,
- Uygunsuzluklar ve uygun olduğu takdirde tetkik edilen kuruluş tarafından yapılan düzeltme ve düzeltici faaliyetler hakkındaki yorumlar,
- Başvurunun gözden geçirilmesinde kullanılmak üzere Hafsa Helal 'e sağlanan bilginin teyidi
- Tetkik amaçlarına ulaşıldığının teyidi,
- Herhangi bir şart veya gözlemlerle birlikte, belgenin veriliş verilmemesine ilişkin tavsiye.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

Hafsa Helal Aşama-2'nin son gününden sonra 28 gün içerisinde herhangi bir majör uygunsuzluk yada 3 ay minor uygunsuzluk için için gerçekleştirilecek düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiğini doğrulayamazsa, belgelendirme tavsiyesinden önce yeni bir Aşama-2 gerçekleştirmektedir.

#### Referans:

**PR-01-Rv.001 Procedure For Halal Certification Of The Product And Services (Ürün Ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü)**

Hafsa Helal, belgelendirme kararını taşere etmez. Belgelendirme kararı, değerlendirme prosesi içerisinde yer almayan kişilerin bulunduğu belgelendirme komitesi tarafından gerçekleştirilmektedir.

Gözden geçirme ve belgelendirme kararı, aynı kişi veya grup tarafından gerçekleştirilebilir.

Belgelendirme kararı komitesi, belgelendirme kararını alan personellerden en az bir tanesi Hafsa Helal'te istihdam edilen kadrolu personeldir.

Hafsa Helal, belgelendirmenin verilmemesi kararını müşteriye bildirmekte ve bu kararın nedenlerini yazılı olarak belirtmektedir.

## **9.2 İlk Denetim ve Helal Belgelendirme**

### **9.2.1 Başvuru**

HAFSA HELAL Başvuru sürecini uygulamak için gerekli bilgiyi başvuran kuruluşun yetkili temsilcisinden talep etmektedir. Bu bilgi ve belgeler PR.02 Belgelendirme Prosedürü ile tanımlanmıştır.

### **9.2.2 Başvuru Gözden Geçirme**

**Hafsa Helal** belgelendirme için başvuru ve destekleyici bilgileri PR.02 Belgelendirme Prosedürü içeriğinde gözden geçirmektedir.

**Hafsa Helal** Başvuruyu gözden geçirdikten sonra kabul veya red etmektedir. Eğer başvuru red edilmişse kayıt altına alınıp kuruluşa gerekçesiyle birlikte bildirilmektedir.

**Hafsa Helal** bu gözden geçirme esas alınarak, belgelendirme kuruluşu, tetkik ekibine belgelendirme kararı için dahil edilecek yeterlilikleri tayin eder.

### **9.2.3 İlk Helal Belgelendirme Denetimi**

**Hafsa Helal**, ilk belgelendirme denetimini Aşama 1 ve aşama 2 olmak üzere iki aşamada gerçekleştirmektedir.

#### **9.2.3.1 Aşama 1 Denetimi**

Hafsa Helal Aşama 1'in amaçlarına ulaşabileceğini ve müşterinin bu aşama esnasında "sahada" yürütülecek faaliyetle ilgili bilgilendirileceğini garanti almak adına **PR-01-Rv.001 Procedure For Halal Certification Of The Product And Services (Ürün Ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü)** oluşturmuştur.

Aşama 1 tetkikinin amacı aşağıdakileri gerçekleştirmektir:

- Müşterinin ilgili standartlar için dökümanite edilmiş bilgiyi gözden geçirmek,
- Müşteri mahallini ve sahaya özgü koşulları değerlendirmek ve Aşama-2 tetkikine hazırlığın belirlenmesindeki müşterinin personeli ile müzakereleri yapmak,
- Müşterinin statüsünün gözden geçirilmesi ve özellikle temel performansın veya önemli hususların, prosesleri, hedeflerin ve yönetim sisteminin çalışmasının tanımlanmasıyla ilgili standart şartlarını anlamak,
- 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,

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahalal.com">info@hafisahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahalal.com">www.hafisahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

- e) Aşama-2 tetkikine yönelik kaynak tahsisinin gözden geçirmek ve Aşama-2 tetkikinin ayrıntıları üzerinde müşteri ile anlaşmaya varmak,
- f) OIC/SMIIC standardının veya diğer hüküm ihtiva eden dokümanlar bağlamında, müşterinin yönetim sisteminin ve saha operasyonlarının yeterli bir şekilde anlaşılmasının sağlanmasıyla, Aşama-2 tetkikin 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,
- h) Müşterinin harici olarak geliştirilmiş bir kontrol önlemleri kombinasyonu uygulanmış olması halinde, söz konusu kontrol önlemleri kombinasyonun kuruluş için uygun olup olmadığını, OIC/ SMIIC Helal Standardı gerekliliklerine uygun olarak geliştirilip geliştirilmediğini veya güncel olup olmadığını belirlemek için Aşama 1 denetimi sırasında Helal gereklilikleri ve/veya GGYS’de yer alan dokümantasyonu gözden geçirmek,
- i) Ulusal veya uluslararası yasal düzenlemelere uygunluğa ilişkin bilgileri toplarken ilgili yetkinliklerin olup olmadığını kontrol etmek.
- j) Kuruluşun gıda güvenliği tehlikeleri veya Helal tanımlaması, analiz, HACCP veya Helal Kontrol Planı ve ÖGP’leri, politika ve hedefler bağlamında GGYS veya Helal üretim veya imalat hakkında bilgi sahibi olarak ve kuruluşun denetime hazır olma derecesini ve aşağıdakileri gözden geçirerek Aşama 2 denetiminin planlanmasını sağlamak,

- ✓ Uygulanabilir olduğu durumlarda, üçüncü tarafın faaliyet alanına uygun ÖGP’lerin tanımlanmış olması (örneğin düzenleyici ve yasal gereklilikler),
- ✓ Uygulanabilir olduğu durumlarda, GGYS veya helal yönetim sistemini kuruluşun gıda güvenliği tehlikelerinin tanımlanması ve değerlendirilmesi için yeterli süreç ve metodlar ile kontrol tedbirlerinin sonradan seçimini ve kategorizasyonunu içermesi,
- ✓ Uygulanabili olduğu durumlarda, kuruluşun faaliyet gösterdiği ilgili sektörde/ sektörlerde geçerli olan bir gıda güvenliği mevzuatının mevcudiyeti
- ✓ Uygulanabilir olduğu durumlarda, GGYS veya helal yönetim sisteminin üçüncü tarafın 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)
- ✓ Uygulanabilir olduğu durumlarda, doğrulama, geçerli kılma işlemlerinin GGYS’de veya helal yönetim sistemi standardının öngördüğü gerekliliklere uygunluğu,
- ✓ Üçüncü tarafın iç iletişimi, ilgili tedarikçiler, müşteri ve ilgili taraflarla iletişimini düzenlemek amacıyla GGYS veya helal yönetim sistemi dokümanlarının ve düzenlemelerinin kullanılması, ve
- ✓ Ek dokümantasyonun gözden geçirilmesinin gerekliliği ve/veya öncesinde elde edilmesi gereken bilgilerin mevcudiyeti

A,B,E,F,G,H,J kategorilerinde, Aşama 2 denetiminin yerinde denetim olması zorunlu değildir. C,D,I,K ve L kategorilerinde aşama 1 denetiminin yerinde yapılması zorunludur.

Aşama 1 denetiminin yerinde yapılmaması durumunda, Aşama 1 denetiminin süresi toplam denetim süresinin %20’sini geçemez. Yerinde yapılan bir çalışmayı kapsamaması durumunda, Aşama 1 denetiminin süresi toplam denetimin süresinin %30’unu geçemez.

Aşama 1 denetiminde tespit edilen denetim bulguları, Aşama 2 denetimi sırasında uygunsuzluk olarak sınıflandırılabilir herhangi bir alanının belirlenmesi de dahil olmak üzere müşteriye dokümanite edilir ve bildirilir. Başvuru sahibine, **Aşama 1 denetimi sonuçlarının, aşama 2 denetiminin ertelenmesine veya iptal edilmesine yol açabileceği bilgisi verilir.**

GGYS veya Helal Yönetim sisteminin Aşama 1 ’de tetkik edilen ve uygunluğu tespit edilen kısımlarının aşama 2 ’de tetkik edilmesine gerek bulunmamaktadır. Fakat tetkik edilen GGYS’nin uygunluğundan emin olunur ve Aşama 2 raporunda uygunluğun aşama 1 ’de tespitinden söz edilir.

 <b>Hafsa</b> Halal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

Aşama 1 ile aşama 2 arasındaki zaman 6 aydan fazla olamaz. Daha fazla bir zaman aralığı olursa aşama 1 'in tekrarı yapılır.

#### 9.2.3.2 Aşama 2 Denetimi

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

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

#### 9.2.4 İlk Helal Belge Denetimi ve Sonuçları

Aşama-1 ve Aşama-2 tetkikleri arasındaki aralığın belirlenmesinde, Aşama-1 tetkiki esnasında belirlenen hususların çözüme kavuşturulmasına yönelik müşterinin ihtiyaç duyacağı zaman dikkate alınır.

Aşama-1 tetkiki, doküman gözden geçirmeyi içermelidir ancak bununla sınırlı kalmamaktadır. Müşteri kuruluşu ile doküman gözden geçirmenin ne zaman ve nerede yapılacağı konusunda anlaşmaya varır. Her durumda, doküman gözden geçirme aşama 2 tetkikinin başlangıcından önce tamamlanır.

**Hafsa Helal**, tetkike, aşama 2 tetkiki ile devam edip etmeme konusunda karar vermeden önce ve gerekli yeterliliklere sahip aşama 2 tetkiki ekip üyelerinin seçilmesi için, aşama 1 tetkik raporunu gözden geçirmelidir.

#### 9.2.5 İlk Helal Belgelendirmeye İlişkin Bilgi

Belgelendirme karar alma prosedürü ile Belgelendirme kararı için tetkik ekibi tarafından Hafsa Helal 'e en az aşağıdaki bilgiler sağlanması istenmektedir;

- Tetkik raporu,
- Uygunsuzluklar ve uygun olduğu takdirde tetkik edilen kuruluş tarafından yapılan düzeltme ve düzeltici faaliyetler hakkındaki yorumlar,
- Başvurunun gözden geçirilmesinde kullanılmak üzere Hafsa Helal 'e sağlanan bilginin teyidi,
- Tetkik amaçlarına ulaşıldığının teyidi,
- Herhangi bir şart veya gözlemlerle birlikte, belgelenin verilir verilmemesine ilişkin tavsiye.

Hafsa Helal Aşama-2'nin son gününden sonra 28 gün içerisinde herhangi bir majör uygunsuzluk için gerçekleştirilecek düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiğini doğrulayamazsa, belgelendirme tavsiyesinden önce yeni bir Aşama-2 gerçekleştirmektedir.

#### Referans:

*PR-01-Rv.001 Procedure For Halal Certification Of The Product And Services (Ürün Ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü)*

#### 9.2.6 Numune Alma

Hafsa Helal denetim ekibi, gerekli hallerde, gereken tetkik ve deneylerin yapılabilmesi için üretim/hizmet binalarından yeterli miktarda numune almaktadır.

Helal ürünlerin belgelendirmesinin helal ürün partilerinin üzerinde gerçekleştirilmiş olan deneyi/tetkiki esas aldığı durumlarda, helal belgelendirmenin belirtilen güven düzeylerine sahip ve istatistiksel olarak kanıtlanmış teknikler kullanılarak, tanımlanmış bir numune alma planına uygun bir şekilde uygulanmaktadır.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayımlanma Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

Hafsa Helal, numune almaya ilişkin herhangi bir gereklilik belirlenirken, izlenebilirliği sağlamak üzere, numunelerin seçimi ve kontrolüne yönelik **PR-10-Rv.001 Procedure For Sampling And Lab Analysis(Numune Alma Ve Laboratuvar Analizi Prosedürü) ve FR-14-Ek1-Rv.001 Ürün ve Kategori Bazında Deney ve Muayene Talimat Listesi'**nı oluşturmuş ve bunların helal üretimi temsil edip etmediğini tespit etmektedir.

Numuneler ISO/IEC 17025 e göre akredite veya HAK tarafından tanınmış olan laboratuvarlara gönderilmektedir.

### 9.2.7 Muayene ve Deneyler

Helal ürün üzerinde yapılan muayene ve deneyler helal ürünün/hizmetin gereklilikleri ve ulusal ve/veya uluslararası ve/veya bölgesel veya uluslararası yasal hükümler uyarınca belirlenmiş olup, **FR-14-Ek1-Rv.001 Ürün ve Kategori Bazında Deney ve Muayene Talimat Listesi** 'nda belirtilmiştir.

Muayene ve/veya analiz yapan laboratuvarlar ISO IEC 17025 standardı kapsamında akreditasyona veya HAK tarafından onaylı tanınırlığa sahiptir.

Hafsa Helal, bağımsız deney tesislerinin mevcut olmadığı durumlarda, belirtilen kontrollerin tedarikçinin deney tesislerinde, kayıtlardan elde edilen sonuçların güvenilirliğini gerekçelendirmesini sağlayacak şekilde gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

### 9.2.8 Denetim Raporu

**9.2.8.1** Hafsa Helal, her denetim için yazılı rapor sunmaktadır. Denetim ekibi, raporda iyileştirme fırsatlarını açıklayabilir fakat danışmanlık olarak adlandırılabilir şekilde özel çözümler önermez. Denetim raporunun mülkiyeti Hafsa Helal'e aittir. **FR-05-07-Audit report\_Summary Exit Meeting (Denetim raporu\_Özet Toplantıdan Çıkış)**

**9.2.8.2** Denetim ekibi lideri, denetim raporu içeriğinden sorumludur ve denetim raporunun doğru bir belgelendirme kararının alınabilmesi için, kesin, kısa ve net birkayıt olmasını sağlar. Denetim raporu içeriği **PR-01-Rv.001 Procedure For Halal Certification Of The Product And Services(Ürün Ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü)** açıklanmıştır.

### 9.3 Gözetim Faaliyetleri

Hafsa Helal, gerekli olduğu durumlarda, helal belgelendirmenin esas aldığı OIC/SMIIC standardının öngördüğü gerekliliklere gereken önemi vermek ve ilgili helal ürünün doğasını, helal ürün veya helal üretim tesislerinde tespit edilen herhangi bir uygunsuzluğu veya belgelendirilmiş helal ürün ile ilgili olarak alınan şikayetleri göz önünde bulundurmak suretiyle, helal ürünün belgelendirmenin gerekliliklerine uygun olmaya devam edip etmediğini kontrol etmek için belirli aralıklara gözetim faaliyeti gerçekleştirmektedir.

Helal üretim alanlarının denetlediği ve helal ürün güvenliğini doğrudan etkileyen uygunsuzlukların tespit edildiği durumlarda, numuneler alabilir.


Her durumda, gözetim sonucu verilen raporlara ilişkin prosedürler karar vericiler tarafından belirlenir.

Gözetim tetkikleri saha tetkikleridir, ancak bütün sistemin tetkikini gerekli kılmamaktadır. Hafsa Helal gözetim tetkiklerini yılda bir kez yapmaktadır. İlk belgelendirmeyi takiben ilk gözetim tetkiki belge onayından itibaren 12 ay içerisinde yapılmaktadır.

İlgili yönetim sistem standartları için gözetim tetkikleri en azından aşağıdakileri içermelidir:

- İç tetkikleri ve yönetimin gözden geçirmesini,
- Bir önceki tetkik esnasında tanımlanan uygunsuzluklar hakkında yapılan faaliyetlerin gözden geçirilmesini,
- Şikayetlerin ele alınmasını,
- Belgelendirilmiş müşterinin amaçlarının gerçekleştirilmesi ve ilgili yönetim sisteminin/sistemlerinin etkinliğini,
- Sürekli iyileştirmeyi amaçlayan planlanmış faaliyetlerin gelişimini,
- Operasyonel kontrolün sürdürüldüğünü,
- Değişikliklerin gözden geçirilmesini,



 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahalal.com">info@hafisahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahalal.com">www.hafisahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

h) Markaya ve/veya belgelendirmeye yapılan diğer atıfları.

#### 9.4 Yeniden Belgelendirme

Yeniden belgelendirme tetkikinın amacı, yönetim sisteminin bir bütün halinde sürekli uygunluğu ve etkinliği ile belgelendirmenin kapsamı için uyumluluğu ve uygulanabilirliğinin teyit edilmesidir. Yeniden belgelendirme tetkikinın planlama ve gerçekleştirilmesi, belgenin bitiş tarihinden önce olmalıdır.

Yeniden belgelendirme faaliyeti, önceki gözetim tetkiki raporlarının gözden geçirilmesi ve performansının değerlendirilmesini içerir.

Yeniden belgelendirme tetkik faaliyetlerinde, yönetim sisteminde, müşteride veya kapsamda önemli bir değişiklik olduğunda ayrı bir aşama 1 tetkiki veya özel tetkik gerçekleştirilmesi gerekebilmektedir.

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

- İç ve dış kaynaklı değişiklikleri ve bir bütün olarak yönetim sisteminin etkinliğini,
- Bütünsel performansı arttırmak için yönetim sisteminin etkinliğini ve iyileştirilmesini sürdürmeye yönelik gösterilen taahhüdünü,
- Belgelendirilmiş müşterinin amaçlarına ulaşması ve ilgili yönetim sistemi/sistemlerinin amaçlanan sonuçları bakımından etkinliğini.

Herhangi bir majör uygunsuzluk için Hafsa Helal düzeltme ve düzeltici faaliyet için süre sınırını tanımlamıştır. Bu faaliyetler belgelendirme süresi dolmadan gerçekleşmeli ve doğrulanmalıdır.

Var olan belgelendirmenin süresi sona ermeden yeniden belgelendirme faaliyetleri başarı ile sonuçlandırıldığında, yeniden belgelendirmenin geçerlilik süresi için var olan belgelendirmenin geçerlilik süresi esas alınabilir. Yeni belgenin düzenleme tarihi, yeniden belgelendirme karar tarihi olarak alınır.

Hafsa Helal belgenin geçerlilik süresinden önce, yeniden belgelendirme tetkikini tamamlayamazsa veya herhangi bir majör uygunsuzluk için düzeltme ve düzeltici faaliyetin yerine getirildiğini doğrulayamazsa, yeniden belgelendirme önermez ve belgenin geçerliliği uzatmaz. Müşteri bilgilendirilir ve devamında yapılacaklar açıklanır.

Belgelendirmenin süresinin sonunda, Hafsa Helal göze çarpan yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanması şartıyla belgeyi 6 aylığına geri çekebilir, aksi takdirde en azından bir aşama 2 yapılır. Belge üzerindeki geçerli tarih yeniden belgelendirme tarihi veya daha sonrası olmalı ve geçerlilik süresinde önceki belgelendirme döngüsü esas alınmaktadır.

**9.4.1** Hafsa Helal, Helal belgesi askıya alınmadığı veya iptal edilmediği sürece yeniden belgelendirme faaliyetini yenileyecektir.

**9.4.2** Hafsa Helal, belgelerini yenilemeyen helal belgeli müşterilerinin tesiste veya üretilen ürünlerde helal işaretini kullanmasına izin vermez.

#### 9.5 Özel Denetimler

HAFSA HELAL hâlihazırda verilmiş olan belgenin kapsamına yönelik bir genişletme başvurusuna cevaben, başvurunun gözden geçirmesini yapmalı ve genişletmenin yapılıp yapılamayacağına karar vermek için gerekli tetkik faaliyetlerini belirler. Bu tetkik, bir gözetim tetkiki ile bağlantılı olarak yapılabilir.

Hafsa Helal 'in belgelendirilmiş müşterisini kısa süre içerisinde veya haber vermeden şikayetleri soruşturmak veya değişiklikleri ele almak ya da askıya alınan müşterileri takip etmek için tetkike tabi tutması için faaliyetler *PR-01-Rv.001 Procedure For Halal Certification Of The Product And Services(Ürün Ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü)*'nde tanımlanmıştır.

#### 9.6 Helal Belgenin Askıya Alınması, İptal Edilmesi veya Kapsamının Daraltılması

Hafsa Helal, gözetimin bir sonucu olarak veya diğer bir şekilde belgelendirme şartlarıyla bir uygunsuzluk kanıtlandığında bu durumu dikkate alarak uygun faaliyet için karar verir. Bu faaliyetler aşağıdaki gibi olabilir;

- Hafsa Helal tarafından belirtilmiş olan şartlar altında belgelendirmenin devam ettirilmesi (örneğin, artırılmış gözetim),

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafсахalal.com">info@hafсахalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafсахalal.com">www.hafсахalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayımlı Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

- b) Uygun olmayan ürün çeşitlerinin çıkarılması amacıyla belgelendirme kapsamının daraltılması,  
c) Müşteriden beklenen düzeltme faaliyetlerine kadar belgelendirmenin askıya alınması,  
d) Belgelendirmenin geri çekilmesi.

Hafsa Helal, Belgelendirme sonlandırılması (müşteri talebi ile), askıya alınması veya geri çekilmesi, belgelendirme programında belirtilen tedbirleri almıştır ve ürünün belgesinin devam ettiği yönünde hiçbir emare olmamasını sağlamak amacıyla resmi belgelendirme dokümanlarında, kamuya açık bilgilerde, işaretlerin kullanımı için verilen izinler vb.'de gerekli tüm değişiklikleri yapmaktadır. Belgelendirme kapsamı daraltılırsa, belgelendirme programında belirtilen tedbirleri almaktadır ve daraltılmış belgelendirme kapsamını müşteriye açıkça bildirerek ve belgelendirme dokümantasyonunda ve kamuya açık bilgilerde açıkça belirtilmesini sağlayarak, resmi belgelendirme dokümanlarında, kamuya açık bilgilerde, işaretlerin kullanımı için verilen izinler vb.'de gerekli tüm değişiklikleri yapmaktadır.

Hafsa Helal, belgelendirmenin askıya alınması durumunda; aşağıdaki hususların yapılması ve müşteriye bildirilmesi için sözleşme gözden geçiren personeli atamıştır.

- Belgelendirme programına uygun şekilde, ürün/ürünlerin belgelendirmesinin askıya alınmasının sonlandırılması ve belgelendirmenin devamı için gerekli faaliyetler,

- Belgelendirme programının gerektirdiği diğer faaliyetler

Askıya alınan sonlandırılması için, belgelendirme komitesinin onayı alınmaktadır.

Askıya alma sonrasında belgelendirmenin eski durumuna getirilmesi durumunda Hafsa Helal, ürünün belgesinin devam etmekte olduğu yönünde uygun tüm gösterimlerin mevcudiyetini sağlamak amacıyla resmi belgelendirme dokümanlarında, kamuya açık bilgilerde, işaretlerin kullanımı için verilen izinler vb.'de gerekli tüm değişiklikleri yapmaktadır.

Belgelendirmenin eski durumuna getirilmesinin bir şartı olarak belgelendirme kapsamının daraltılması kararı verilmişse Hafsa Helal, daraltılmış belge kapsamının müşteriye açık bir şekilde bildirimini ve belgelendirme dokümantasyonu ve kamunun bilgilendirmesinde açık bir şekilde belirtilmesinin sağlanması için resmi belgelendirme dokümanlarında, kamunun bilgilendirilmesinde, işaretlerin kullanım yetkileri vb.'de gerekli tüm değişiklikleri yapmaktadır.

### 9.7 İtiraz ve Şikayetler

Helal belgelendirme hizmetlerine ilişkin her türlü itiraz veya şikayetler için başvurular Hafsa Helal'e yapılır.

Hafsa Helal, itiraz ve şikayetler için bir komite oluşturmuştur. Bu komite itiraz ve şikayet olması durumları çözmek ve ilgili tarafları bilgilendirmekle sorumludur.

İtiraz ve Şikayet komitesi üyeleri, şikayet ve itiraza konu olan helal belgelendirmenin herhangi bir aşamasından bağımsız olmaları sağlanmaktadır.

Komite'de en az 1 kişi İslami İşler Uzmanı olan, 3 kişiden oluşmaktadır. İtirazlarla ilgili kararlar oy çokluğu ile değil oy birliği ile alınmalıdır.

Komitenin çalışma prensipleri Organizasyon El Kitabında belirtilmiştir.

Tüketicilerin Helal belgeli bir ürün ile ilgili şikayetleri, Hafsa Helal tarafından değerlendirilmektedir. Bu değerlendirmeler sonucunda şikayetin haklı bulunması durumunda, belge sahibi sözleşmenin ilgili hükümlerine göre zararları telafi etmelidir.

İtirazların kabulü, soruşturması ve kararı, itiraz edene karşı ayrımcı bir uygulamaya yol açmayacak şekilde yürütülmektedir.

İtirazı ele alma prosesi en azından aşağıdaki unsurları ve yöntemleri kapsamaktadır:

a) Daha önceki benzer itirazlar dikkate alınarak, itirazları; alma, geçerli kılma ve soruşturma ile bunlara cevap olarak yapılacak faaliyetlere karar vermeye yönelik prosesin ana hatlarını,

b) İtirazları çözümlenmek için yapılan faaliyetler dâhil olmak üzere, itirazların izlenmesini ve kayıt altına alınmasını,

c) Yapılacak uygun düzeltmenin ve düzeltici faaliyetin sağlanmasını.

İtiraz ve Şikâyetler Sürecinde belirtilen hususlar ve metodların uygulanması sırasında gerekli kayıtlar tutulur. İtirazı alan personel, itirazın geçerli olması için bütün gerekli bilginin toplanması ve doğrulanmasından sorumludur.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahal.com">info@hafsaahal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahal.com">www.hafsaahal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

**Hafsa Helal** itirazın alındığını, ilerleme raporlarını ve sonucu itiraz sahibine bildirir.

İtiraz ile ilgili kararın resmî bildirimini itiraz sahibine yapılır.

**Referans:**

**QM-00-Rv.001 Quality Manuel (Helal El Kitabı)**

**PR-01-Rv.001 Procedure For Halal Certification Of The Product And Services (Ürün Ve Hizmetlerin Helal Belgelendirme Prosedürü)**

Şikâyetlerin kabulü, soruşturması ve kararı, şikâyet edene karşı ayrımcı herhangi bir faaliyetli sonuçlanamaz.

**Hafsa Helal** şikâyetin alınması üzerine, şikâyetin kendisinin sorumlu olduğu belgelendirme faaliyetleriyle ilgili olup olmadığını teyit eder. Şikâyet, belgelendirme faaliyetleriyle ilgiliyse şikâyeti ele alır. Şikâyet, belgelendirilmiş bir müşteriyle ilgiliyse, şikâyetin sorgulanmasında belgelendirilmiş yönetim sisteminin etkinliğini dikkate alır.

Belgelendirilmiş müşteri hakkındaki herhangi bir şikâyet, Hafsa Helal tarafından sözü edilen belgelendirilmiş müşteriye zamanında yönlendirilir.

**Hafsa Helal** şikâyetleri alma, değerlendirme ve hakkında karar vermek için **PR-11.Rv.001 Appeal And Complaints Procedure (İtiraz Ve Şikâyet Prosedürü)** 'nde dokümente etmiş ve web sitesinde yayınlarak kamuya duyurmuştur. Bu süreç, şikâyet sahibi ve şikâyet konusuyla ilgili olduğundan, gizlilikle ilgili şartlara tâbidir.

**Hafsa Helal**, mümkün olduğu durumlarda, şikâyet sahibine şikâyetin alındığını bildirir ve ilerleme raporlarını ve sonucunu e-mail, telefon yolu ile veya yazılı olarak iletir.

**Hafsa Helal**, mümkün olan durumlarda, şikâyet sahibine şikâyeti ele alma prosesinin sonucunu resmi olarak bildirmektedir.

**Hafsa Helal**, şikâyet konusunu ve bunun çözümünün kamuoyuna verilir verilmeyeceği, verilecekse ne kapsamda verileceği konusunu, müşteri ve şikâyet sahibi ile birlikte belirler.

### 9.8 Başvuru Sahiplerinin ve Müşterilerin Kayıtları

**Hafsa Helal**, başvuru yapan kuruluşlar ile tetkik edilen, belgelendirilen veya belgesi iptal edilen/geri çekilen bütün müşteriler dahil olmak üzere, bütün müşteriler için tetkik ve diğer belgelendirme faaliyetleri ile ilgili kayıtlarını **PR-07-Rv.001 Procedure For Documents And Records(Belge Ve Kayıt Prosedürü)** şartlarına göre muhafaza eder.

Belgelendirilmiş müşteriler ile ilgili kayıtlar aşağıdakilerden oluşur:

- Kuruluş Bilgi Formları (başvuru bilgileri) ve ilk belgelendirme, gözetim ve belge yenileme tetkik raporları, belgelendirme süreci ile ilgili tüm dokümanlar,
- Belgelendirme Sözleşmesi,
- Çoklu alan tetkiklerinde numune alma ile ilgili kayıtlar,
- Tetkik zamanının belirlenmesi,
- Düzeltilme ve düzeltici faaliyetlerin doğrulanması,
- İtirazların, şikâyetlerin ve bunları takip eden düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin kayıtları,
- Uygulanabilir olduğunda, komite karar tutanakları ve kararları,
- Belgelendirme komitesi karar raporları,
- Ürün, proses veya uygulanabilir olduğunda hizmet ile ilgili olarak belgelendirme kapsamı dâhil olmak üzere belgelendirme dokümanları,
- Belgelendirmenin güvenilirliğini sağlamak için tetkikçilerin ve teknik uzmanların yeterlilik kanıtları,
- Tetkik programları.

**Hafsa Helal** başvuruda bulunan ve belgelendirilmiş olan müşteri hakkındaki kayıtları, bilgilerin gizliliğini güvence altına almak için korumakla yükümlüdür. Kayıtların gizliliğinin sürdürülmesini temin edecek şekilde taşınması, aktarılması veya nakledilmesi ve korunmasını gizlilik koşullarını sağlayacak şekilde Hafsa Helal yürütmektedir.

**Hafsa Helal** kayıtların tutulması hakkında dokümente edilmiş bir politikaya ve **PR-07-Rv.001 Procedure For Documents And Records (Belge Ve Kayıt Prosedürü)** 'e sahiptir. Belgelendirilmiş müşteri ile daha önceden

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahalal.com">info@hafsaahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahalal.com">www.hafsaahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

belgelendirilmiş müşteri kayıtları, mevcut çevrim süresine ilave olarak, tam bir belgelendirme çevrimi boyunca saklanır.

**Referans:**

***PR-07-Rv.001 Procedure For Documents And Records (Belge Ve Kayıt Prosedürü)***

**9.9 Belgeyi Etkileyen değişiklikler**

Hafsa Helal, Belgelendirme programı, müşteriyi etkileyen yeni veya revize edilmiş şartlar ortaya koyduğunda, bu değişikliklerin tüm müşterilere duyurulmasını sağlamaktadır. (ISO 17065- Madde 7.10)

Bu değişikliklerin müşteriler tarafından uygulandığını doğrular ve programın gerektirdiği tedbirleri almaktadır. Bu şartların uygulanmasını sağlamak için, müşterilerle yapılan sözleşmeye ilgili maddeler eklenmiştir.

Hafsa Helal, müşteriden kaynaklanan değişiklikler dahil, belgelendirmeyi etkileyen diğer değişiklikleri göz önünde bulundurmakta ve bunlarla ilgili uygun faaliyet için karar vermektedir.

Belgelendirmeyi etkileyen bu değişiklikler; belgelendirmenin oluşturulmasından sonra belgelendirme şartlarının yerine getirilmesi ile ilgili olarak belgelendirme kuruluşu tarafından elde edilen yeni bilgileri içermektedir.

Belgelendirmeyi etkileyen değişiklikleri uygulama faaliyetleri, gerektiğinde, aşağıda belirtilenleri içermelidir:

- Değerlendirme
- Gözden geçirme
- Karar
- Belgelendirme kapsamının genişletilmesi veya daraltılması amacıyla revize edilmiş resmi belgelendirme dokümantasyonunun yayımlanması,
- Revize edilmiş gözetim faaliyetlerine ait belgelendirme dokümantasyonunun yayımlanması (gözetim belgelendirme programının bir parçası ise).

**10 BELGELENDİRME KURULUŞLARI İÇİN YÖNETİM SİSTEM ŞARTLARI**

**10.1 Genel**

HAFSA HELAL, OIC/SMIIC 2 standardına uygun bir yönetim sistemi kurmuş, doküman etmiş, uygulamakta ve sürdürmektedir.

HAFSA HELAL üst yönetimi, faaliyetlerine yönelik politikalar ve amaçlarını/hedeflerini oluşturmuş ve doküman etmiştir. Bu El Kitabının Giriş bölümünde politikasını yayınlayarak Hafsa Helal 'in bütün seviyelerinde anlaşılmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini sağlamıştır.

HAFSA HELAL üst yönetimi diğer sorumluluklarına ilaveten,

- Yönetim sistemi için ihtiyaç duyulan proseslerin ve prosedürlerin oluşturulmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
- Yönetim sisteminin performansı ve iyileştirmesine yönelik ihtiyaçları üst yönetime rapor etmek üzere bir Yönetim Temsilcisi atamıştır.

**Referans:**

***FR-17-Rv.001 Management Impartiality and Confidentiality (Yönetim Tarafsızlık ve Gizlilik)***

***FR-22-Rv.001 Management Representative Appointment Form (Yönetim Temsilcisi Atama Formu)***

**10.2 Yönetim Sistemi El Kitabı**

OIC/SMIIC 2 ve ilgili diğer standartlara uygun olarak bu el kitabını ve ilgili dokümanları hazırlamış ve bütün ilgili personelin erişimine elektronik ortam üzerinden açmıştır.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namık Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafisahalal.com">info@hafisahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafisahalal.com">www.hafisahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

### 10.3 Dokümanların Kontrolü

HAFSA HELAL, OIC/SMIIC 2 ve ilgili diğer standartlar baz alınarak dokümanların kontrolü için **PR-07-Rv.001 Procedure For Documents And Records (Belge Ve Kayıt Prosedürü)** oluşturmuştur.

### 10.4 Kayıtların Kontrolü

HAFSA HELAL, OIC/SMIIC 2 ve ilgili standartlara yönelik kayıtlarının tanımlanması, saklanması, korunması, erişimi, saklama zamanı ve elden çıkarılma için ihtiyaç duyulan kontrolleri tanımlamaya yönelik **PR-07-Rv.001 Procedure For Documents And Records (Belge Ve Kayıt Prosedürü)** 'nü oluşturmuş, dokümante etmiş ve uygulamaktadır.

HAFSA HELAL kayıtların sözleşmeye dayalı ve yasal zorunluluklara uygun olan bir süre için saklanmasına yönelik **PR-07-Rv.001 Procedure For Documents And Records (Belge Ve Kayıt Prosedürü)** 'ü uygulamaktadır. Bu kayıtlara erişim gizlilik düzenlemeleriyle tutarlıdır.

### 10.5 Yönetimin Gözden Geçirmesi

HAFSA HELAL yönetimi tarafından, OIC/SMIIC 2 ve diğer standart şartlarının sağlanması ile ilgili beyan edilen politikalar ve amaçlar dahil olmak üzere yönetim sisteminin sürekli olarak uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sağlamaya yönelik olarak YGG toplantıları yapılmaktadır.

Genel Müdür başkanlığında, yılda en az bir kez, iç denetimlerin tamamlanmasını takiben Yönetim Temsilcisi, tüm bölüm yöneticileri ve gereken durumlarda davet edilecek diğer çalışanların katıldığı toplantılar düzenlenir.

Yapılacak toplantı ile ilgili toplantı tarihi, toplantı yeri, gündem ve katılacak kişiler, Yönetim Temsilcisi tarafından, toplantıdan önce ilgili birimlere duyurulur.

### Gözden Geçirme Girdileri

Yönetimin gözden geçirmesi toplantı gündemi, aşağıda verilen konulardan oluşur:

- İç ve dış tetkiklerin sonuçları,
- İlgili tarafların ve müşterilerin geri bildirimleri,
- Tarafsızlığı Sağlama komitesinden alınan geri bildirimler,
- Düzeltilici faaliyetlerin değerlendirilmesi,
- Risklerle ilgili faaliyetlerin durumu,
- Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi
- Politika ve hedeflerin değerlendirilmesi ve hedeflerin gerçekleştirilmesi,
- Faaliyetlerinin ve yönetim sisteminin uygulanmasıyla ilgili tarafların ve müşterilerin geri bildirimleri
- İtiraz ve şikâyetlerin değerlendirilmesi
- Yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikler ve iyileştirme için öneriler

Toplantı öncesinde Yönetim Temsilcisi, yönetim sisteminin performansı konusunda hazırladığı raporu yönetime ve toplantıya katılanlara sunar.

### Gözden Geçirme Çıktıları

Yönetimin gözden geçirme toplantıları sonucunda alınan kararların uygulanması, ilgili bölümlerin sorumluluğundadır. Bu sorumlular, toplantıda belirlenir ve tutanağa geçirilir. Uygulama çalışmaları, Yönetim Temsilcisi koordinasyonunda yürütülür.

Yönetimin gözden geçirme çıktıları aşağıdaki hususlarla ilgili kararları ve faaliyetleri içerir

- Yönetim sisteminin ve proseslerinin etkililiğinin iyileştirilmesi,
- Belgelendirme hizmetlerinin iyileştirilmesi,
- Kaynak ihtiyaçları,
- Gerek duyulduğunda politika ve hedeflerin revizyonu.

Toplantıda görüşülen konular, Yönetim Temsilcisi tarafından tutanak haline getirilir ve katılımcılar tarafından da imzalanır. Toplantı tutanağının orijinali, Yönetim Temsilcisi tarafından muhafaza edilir ve tüm katılımcılara bir kopyası dağıtılır.

 <b>Hafsa</b> Helal, the way of life	<b>Namik Kemal Mahallesi Marmara Caddesi No:10/1</b> <b>Ümraniye / İstanbul</b> <b>E-mail: <a href="mailto:info@hafsaahalal.com">info@hafsaahalal.com</a></b> <b>Website: <a href="http://www.hafsaahalal.com">www.hafsaahalal.com</a></b>	Doküman No:	QM-00-Rv.002
		Yayın Tarihi:	12/01/2022
		Revizyon Tarihi/No:	13.03.2023/Rv.002
		Sayfa No:	2/40

### 10.6 İç Tetkikler

Hafsa Helal, OIC/SMIIC 2 ve diğer standartların şartlarının yerine getirildiğini ve yönetim sisteminin etkin bir şekilde uygulandığını ve sürdürüldüğünü doğrulamaya yönelik iç tetkikler uygulanmaktadır.

İç tetkikler, önceki tetkik sonuçlarının yanı sıra, proseslerin ve tetkik edilecek yerin önemi dikkate alınarak planlanır.

İç tetkik, en az yılda bir kez yapılır. İç tetkikler, yetkin personel tarafından yerine getirilir ve tetkikçiler birimlerinden bağımsız olarak tetkiklerde görev alır. Tetkik sonuçları raporlanır ve Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarında görüşülür.

Hafsa Helal iç tetkiklerini gerçekleştirmesinde aşağıdaki hususları güvence altına almaktadır:

- İç tetkiklerin; belgelendirme, tetkik etme ve ISO/IEC 17021-1 ve diğer standartların bu bölümünün şartları hakkında bilgi sahibi olan yetkin personel tarafından yerine getirilmesini,
- Tetkikçilerin kendi işlerini tetkik etmemelerini (çaprazlama metodu uygulanır),
- Tetkik edilen yerden sorumlu personelin, tetkik sonucu hakkında bilgilendirilmesini,
- İç tetkiklerden kaynaklanan her bir faaliyetin, zamanında ve uygun bir şekilde ele alınmasını,
- İyileştirmeye yönelik her bir fırsatın tanımlanmasını.

### 10.7 Düzeltici Faaliyetler

HAFSA HELAL, OIC/SMIIC 2 ve diğer standartların kapsamında operasyonlarındaki uygunsuzlukların tanımlanması ve yönetimi için *PR-05-Rv.001 Procedure For Corrective And Preventive Activities (Düzeltici Ve Önleyici Faaliyetler İçin Prosedür)* oluşturmuş ve uygulamaktadır. Hafsa Helal gerekli olduğunda, yeniden oluşmasını önlemek için uygunsuzlukların sebeplerini ortadan kaldıracak faaliyetleri de gerçekleştirir.

Düzeltici faaliyetler, karşılaşılan problemlerin etkisiyle uyumlu olmalıdır. Bu prosedür aşağıdaki hususları içerir:

- Uygunsuzlukların tanımlanması (şikayetler ve iç tetkiklerden elde edilenler gibi),
- Uygunsuzluk sebeplerinin belirlenmesi,
- Uygunsuzlukların düzeltilmesi,
- Uygunsuzlukların tekrar oluşmamasını güvence altına almak için ihtiyaç duyulan faaliyetlerin değerlendirilmesi,
- İhtiyaç duyulan faaliyetlerin belirlenmesi ve zamanında uygulanması,
- Yapılan faaliyetlerin sonuçlarının kayıt altına alınması ve
- Düzeltici faaliyetlerin etkinliğinin gözden geçirilmesi.

### 10.8 Önleyici Faaliyetler

Hafsa Helal, potansiyel uygunsuzlukların nedenlerinin giderilmesi amacıyla *PR-05-Rv.001 Procedure For Corrective And Preventive Activities (Düzeltici Ve Önleyici Faaliyetler İçin Prosedür)* 'nü oluşturmuş ve uygulamaktadır.

Alınan önleyici faaliyet tedbirleri, potansiyel problemlerin muhtemel etkilerine göre dir.

*PR-05-Rv.001 Procedure For Corrective And Preventive Activities (Düzeltici Ve Önleyici Faaliyetler İçin Prosedür)*, aşağıda belirtilenlere ilişkin şartları tanımlamıştır.

- Potansiyel uygunsuzlukların ve bunların nedenlerinin belirlenmesi,
- Uygunsuzlukların oluşumunu engellemeye yönelik faaliyet ihtiyacının değerlendirilmesi,
- Gereken faaliyetin belirlenmesi ve uygulanması,
- Gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının kayıt altına alınması,
- Gerçekleştirilen önleyici faaliyetlerin etkinliklerinin gözden geçirilmesi.