

## HELAL BELGELENDİRME PROSEDÜRÜ

### 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, DAK BELGELENDİRME'nin TS OIC/SMIC 2 şartları, HAK kuralları ve kendi belirlediği kurallar çerçevesinde Helal Belgelendirme faaliyetlerinde uygulanacak şartlar, süreçler ve yöntemleri tanımlamaktır.

### 2. KAPSAM

Bu doküman DAK BELGELENDİRME'nin Helal Belgelendirme faaliyetlerinin başvurunun alınmasından belgenin yenilenmesine (yeniden belgelendirme) kadar olan süreçler ile TS/OIC SMIC 2 ile HAK kural dokümanlarında HUDK (Helal Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları) için öngörülen diğer süreçleri kapsamaktadır.

### 3. TANIMLAR

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

### 4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Güncel Doküman Listesi
- Uyumsuzluk ve DÖF Bildirim Formu
- Kayıtlar ve Dokümantasyon Prosedürü
- HAK AKR-KL-002, Helal Uygunluk Belgesinin Aktarımına İlişkin İş ve İşlemler Kılavuzu

### 5. UYGULAMA

#### 5.1 Başvuru

Helal belgelendirme başvurusu Helal Belgelendirme Başvuru Formu kullanılarak yapılır. Başvuru esnasında istenen belgeler bu formların son kısmında yer alan "Başvuru ekinde sunulacak dokümanlar" başlığı altında sıralanmaktadır.

#### 5.1.1. Başvurunun Gözden Geçirilmesi

Helal Belgelendirme başvurusu sonrasında teslim edilen başvuru formu ve ekinde sunulan dokümanlar "var-yok" ve başvuru belgelendirme kapsamında hizmetin sunulabilirliği ile yeterli yetkin kaynağın varlığı açısından gözden geçirilir, sonuçta belgelendirme için uygunluğun değerlendirilmesi yapılır. Bu işlemler için hazırlanan Başvuru Gözden Geçirme Formu doldurularak başvuru kabul edilebilir veya reddedilebilir. Her durumda başvuruda bulunan organizasyon başvurunun alınmasını takiben en geç 1 hafta içinde sonuç hakkında yazılı olarak bilgilendirilir ve ekinde BGG Formu ve Helal Belgelendirme Sözleşmesi sunulur.

Başvuru kabul edikten sonra müşteri ile Helal Belgelendirme Sözleşmesi karşılıklı imzalanarak Helal belgelendirme süreci resmen başlatılmış olur.

#### 5.2. Planlama

#### 5.2.1. Tetkik Ekibinin Seçilmesi ve Görevlendirilmesi

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

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

Tetkik ekibinin büyüklüğüne ve yapısına karar verilirken aşağıdakiler dikkate alınır:

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

Doküman No  
DAK-PR-001

Revizyon No  
00

Revizyon Tarihi  
-

Doküman Adı  
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan  
Yönetim Temsilcisi

Onay  
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi  
11.01.2023

1 / 16

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

**Not** - DAK BELGELENDİRME kuralları çerçevesinde halihazırda birleşik veya entegre tetkik uygulaması bulunmamaktadır.

Tetkik ekibi lideri (BT) ve tetkikçilerin (TT veya T) gerekli bilgi ve yetenekleri, bir tetkikçinin talimatı altında çalışan, teknik uzman ve tercümanlar ile desteklenebilir. Tercüman kullanılması durumunda, tercümanlar tetkiki olumsuz etkilemeyecek şekilde seçilir.

**Not** - Teknik uzmanların seçim kriterleri, tetkik ekibinin ve tetkik kapsamının gerekleri esas alınarak her tetkik özelinde tayin edilir.

Aday tetkikçiler, ekipteki tetkikçilerden birinin değerlendirici/yönlendirici olarak belirlenmesi şartıyla tetkike katılabilir.

Değerlendirici konumdaki BT, TT veya T'nin bu sorumluluğu yerine getirebilecek düzeyde yetkin kişiler arasından seçilmesi sağlanır. Değerlendirici, aynı zamanda, aday tetkikçinin faaliyetleri ve bulguları ile ilgili nihai sorumluluğa sahiptir.

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

### 5.2.2. Tetkik Programının Hazırlanması

Helal Belgelendirme Tetkik Programı, Helal Belgelendirme Tetkik Programı Takip Formu ile takip edilmekte olup, iki aşamalı bir ilk belgelendirme tetkiki, birinci ve ikinci yıllarda yapılacak gözetim tetkikleri ve üçüncü yılda belge geçerlilik süresi dolmadan yapılacak yeniden belgelendirme tetkikinden oluşmaktadır. Tetkik programının ve program üzerinde daha sonra yapılacak değişikliklerin belirlenmesi sırasında, müşteri kuruluşun büyüklüğünü, yönetim sisteminin, ürünlerin, süreçlerin kapsamını ve karmaşıklığını, yönetim sisteminin etkinliğini ve bir önceki tetkikin sonuçlarının göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Müşterinin daha önce geçirdiği belgelendirme süreçlerinin veya tetkiklerin dikkate alınacağı durumlarda, helal belgelendirme kuruluşunun tetkik programı üzerinde yapılan her türlü değişikliği gerekçelendirmek veya kaydetmek için yeterli miktarda doğrulanabilir bilgi toplaması gerekmektedir. Belgelendirilecek çok tesisli bir organizasyonun her bir tesisi ayrı bir tetkik ve belgelendirme gerektirebilir. Tetkik Programı hazırlanırken bu husus dikkate alınır.

### 5.2.3. Tetkikin Planlanması

Yetkinlikler ile tetkik ekibinin etkin ve verimli kullanım ihtiyaçları göz önünde bulundurularak tetkikin planlanması sağlanır. Tetkik Planı, başvuru esnasında alınan bilgiler, belgelendirme standart/kriterleri şartları, belgelendirilecek müşterilerin kapsamı ve prosesleri, birimleri ile tetkikin gerçekleştirileceği tarihler ve tetkik ekibinin statü ve yetkinlikleri dikkate alınarak oluşturulan bir zamanlamayı ihtiva eder.

Tetkik Planı mümkün olduğunca tetkik esnasında değiştirilmez veya revize edilmez, ancak tetkikin hemen öncesi ve tetkik sırasında gelişen kritik durumlarda (ölüm, hastalık, ekonomik kriz, doğal afet, pandemi tedbirleri vb.) tetkik ekibi ve müşterinin mutabık kalmasıyla tetkik planında revizyona gidilebilir.

Bazen de tetkikten önce beyan edilen bilgilerde önemli değişikliklerin bulunması durumunda tetkik planında değişiklik gerekebilir. Gelişen yeni duruma göre tetkik planı revize edilerek işleme konulur.

### 5.2.4. Ön Tetkik (Opsiyonel)

Ön tetkik süresi ve kapsamı sınırlı bir tetkik olup, normal koşullarda bir günde gerçekleştirilir. Müşterilerin büyüklüğü ve üretimlerinin karmaşıklığına bağlı olarak bu süre en fazla iki güne kadar artırılabilir. Tetkik ekibinde asgari bir tetkikçi veya baş tetkikçi ile bir İslami İşler Uzmanı (İİU) bulunacaktır. Bu tetkikin süresi müşterinin şartlarına göre asgari 2 tetkikçi/gün ve azami 6 tetkikçi/gün arasında olacaktır. Ön tetkik ekibindeki tetkikçi veya baş tetkikçinin ilgili teknik alanda yetkin olması sağlanır. Eğer bu durum sağlanamazsa tetkik ekibinde ilgili alanda teknik yetkinliğe sahip bir teknik uzman dahil edilir.

Ön tetkik sonuçlarına göre müşteri dilerse Helal Belgelendirme başvurusunu geri çekebilir (kendisine yansıtılacak ücretleri ödemek kaydıyla) veya tespit edilen bulgulara dair iyileştirmeleri yaptıktan sonra Helal belgelendirme (ilk belgelendirme) sürecinin devam ettirilmesini talep edebilir. Bu durumda madde 5.3'te verilen süreç işletilir.

### 5.3. İlk Belgelendirme Tetkiki

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

**Doküman No**  
DAK-PR-001

**Revizyon No**  
00

**Revizyon Tarihi**  
-

**Doküman Adı**  
Helal Belgelendirme Prosedürü

2 / 16

**Hazırlayan**  
Yönetim Temsilcisi

**Onay**  
Genel Müdür

**İlk Yayın Tarihi**  
11.01.2023

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

### 5.3.1. Aşama 1

Aşama 1 tetkikinin amacı aşağıdakileri hususları gerçekleştirmektir:

- Müşterinin belgelendirmeye konu olan ürün/hizmet/proses/yönetim sisteminde dokümanite edilmiş bilgiyi gözden geçirmek,
- Müşteri mahallini ve sahaya özgü koşulları değerlendirmek ve Aşama 2 tetkikine hazırlığı belirlenmesindeki müşterinin personeli ile müzakereleri yapmak,
- Müşterinin statüsünün gözden geçirilmesi ve özellikle temel performansın veya önemli hususların, proseslerin, hedeflerin ve yönetim sisteminin çalışmasının tanımlanmasıyla ilgili standart şartlarını anlamak,
- Aşağıdakiler dahil helallik ve tayyiblik şartlarının sağlanmasına yönelik müşteride uygulanmakta olan sistemin kapsamı ile ilgili gerekli bilgileri elde etmek:
  - Müşterinin sahası/sahaları,
  - Prosesler ve kullanılan teçhizat,
  - Oluşturulan kontrol seviyeleri (özellikle birden fazla sahası olan müşterilerde),
  - Uygulanabilir sözleşme ve/veya düzenleyici şartları,
- Aşama 2'ye yönelik kaynak tahsisini gözden geçirmek ve Aşama 2 tetkikinin ayrıntıları üzerinde müşteri ile anlaşmaya varmak, Aşama 1'in en azından belli bir bölümünün müşterinin tesislerinde gerçekleştirilmesi, yukarıda bahsedilen hedeflerin gerçekleştirilmesine yardımcı olur.

OIC/SMIC 2:2019 Ek A'daki A, B, G, H, I, J ve K kategorilerinde Aşama 1 tetkikinin yerinde gerçekleştirip gerçekleştirilmeyeceğine planlama birimi tetkik ekibiyle görüşerek karar verir. C, D, E, F, L, M ve N kategorilerinde ise Aşama 1'in yerinde gerçekleştirilmesi zorunludur. Aşama 1'in yerinde gerçekleştirilmediği durumlarda, Aşama 1'de geçirilecek zaman toplam tetkik süresinin %20'sinden fazla olamaz. Yerinde gerçekleştirildiği durumlarda ise Aşama 1'de geçirilecek zaman toplam tetkik süresinin %30'unu aşamaz.

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

### 5.3.2. Aşama 2

Aşama 2 tetkikinin amacı, müşterinin Helal üretim/hizmet sağlama/proses işletimi veya yönetim sisteminin etkinliği dâhil, uygulamayı sahada/yerinde değerlendirmektir. Aşama 2, müşterinin kapsama dahil olan bütün tesislerinde yapılacağı için en azından aşağıdaki hususları içermelidir:

- Uygulanabilir Helal ürün/hizmet/proses/yönetim sistemi standardı (OIC/SMIC 1, OIC/SMIC 6, OIC/SMIC 18, OIC/SMIC 24 vd. veya ilgili Türk standartları veya DAK Helal Belgelendirme Soru Listeleri) veya diğer hüküm ifade eden dokümanların şartlarına uygunluk hakkındaki bilgi ve kanıt,
- Temel performans hedefleri ve amaçlarına yönelik (uygulanabilir yönetim sistem standardı veya diğer hüküm ifade eden dokümanlardaki beklentilerle tutarlı) performansın izlenmesi, ölçülmesi, kayıt altına alınması ve gözden geçirilmesi,
- Müşterinin yönetim sistemi kabiliyeti ve uygulanabilir sözleşmeye dayalı, düzenleyici/yasal ve yapısal şartların karşılanması ile ilgili performansı,
- Müşteri proseslerinin operasyonel (gerektiğinde test, muayene gibi faaliyetlerin yürütülmesi, ürün, hammadde, yarı-ürün, pazardaki ürün vb.den numune alınması ve analiz ettirilmesi veya var olan güvenilir analiz sonuçlarının değerlendirilmesi, Helallik, tayyiblik, hijyen gibi) kontrolü,
- İç tetkik ve yönetimin gözden geçirmesi (uygulanabilir olduğunda),
- Müşteri politikaları için yönetimin sorumluluğu gibi.

Aşama 2 her durumda toplam asgari tetkik süresinin %70'inden az olamaz.

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

### 5.3.3. Bulgu tipleri

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

#### 5.3.3.1 Uygunsuzluk Tipleri

Doküman No  
DAK-PR-001

Revizyon No  
00

Revizyon Tarihi  
-

Doküman Adı  
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan  
Yönetim Temsilcisi

Onay  
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi  
11.01.2023

3 / 16

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

Uygunluğunun tipine bakılmaksızın müşteri mutlaka kök-sebebe analizi ve etki analizi yapmalı ve uygunluğun sebebiyle doğru orantılı düzeltme/düzeltilme-önleyici faaliyet gerçekleştirmelidir. Uygunluklar, Müşteri Uygunluk ve DÖF Bildirim Formu ile kayıt altına alınır ve tetkikin kapanış toplantısı esnasında müşteriden kabul mahiyetinde yazılı onay alınır. Müşteri yetkilileri kabul veya onaydan imtina edecek olurlarsa, bu durum aynı formda ilgili alana “Müşteri yetkililerinin onaydan (formu imzalamaktan) imtina ettiği” baş tetkikçi/ekip lideri tarafından not edilir ve kapanış toplantısına devam edilir.

#### a) Büyük (Majör) Uygunluklar

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

#### b) Küçük (Minör) Uygunluklar

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

### 5.3.3.2 Gözlem

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

### 5.3.4. Numune Alma ve Örneklemeye

Helal belgelendirmeye konu olan “ürün” ise, numune alma sürecinden bahsedilebilir. Numune alma ile ilgili esaslar ve bu numunelerde bakılacak parametreler ve test metodlarının ne olacağı Numune Alma Talimatında detaylı olarak açıklanmaktadır. İlk belgelendirmenin Aşama 2'si ve gerçekleştirilen gözetim, yeniden belgelendirme ve piyasa gözetimi tetkiklerinde uygulanabilir olduğunda hammadde, yarı ürün (yarı mamül), üründen numuneler alınır ve uygun ve gerekli olan analizler yaptırılır.

Örneklemeye ise her bir Helal ürün/hizmet/proses/yönetim sistemi tetkikinde yapılması gereken bir faaliyettir. Hem uygulama hem de dokümantasyonla ilgili hususlar gözden geçirirken örneklemeye yapılır. Kayıt bazında yapılacak örneklemeye miktarları aşağıda tetkik tipine göre sıralanmaktadır;

Tablo 1- Örneklenerek materyale karşılık tetkik tiplerine göre örneklemeye miktarları

Örneklenerek materyal	Örneklemeye miktarı (%)					
	Tetkik Tipi					
	Ön Tetkik	İlk Belgelendirme	Gözetim	Kapsam Genişletme*	Yeniden Belgelendirme	Transfer (tetkik gerektirdiğinde)
Hammadde/İçerik	20	100	30	100	40	100
Proses	50	100	30	100	40	50
Personel kayıtları	20	30	10	30	20	10
Test raporları	20	100	30	100	40	20
Satın alma kayıtları	10	50	20	50	30	10
Satış/pazarlama kayıtları	10	50	20	50	30	10
DÖF kayıtları	10	100	30	100	40	20
HACCP/HKKN kayıtları	50	100	30	100	40	20
Hijyen/pest vb. kontrolleri	30	100	30	100	40	20
Helal marka kullanımı/reklam	---	---	30	--	50	30

Doküman No  
DAK-PR-001

Revizyon No  
00

Revizyon Tarihi  
-

Doküman Adı  
Helal Belgelendirme Prosedürü

4 / 16

Hazırlayan  
Yönetim Temsilcisi

Onay  
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi  
11.01.2023

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

malzemeleri/iletişim kayıtları						
Ambalaj/ürün ile temas eden madde ve malzemeler kayıtları	10	100	30	100	40	20
Depolama kayıtları	10	10	3	10	5	3
Uygun olmayan ürün/süreç kayıtları	10	100	30	100	40	20
Tamir/bakım/iyileştirme kayıtları	5	20	10	20	10	5
İç ve dış tetkik/YGG kayıtları (varsa)	100	100	100	---	100	100
Depolama/dağıtım/nakliye kayıtları	10	20	10	20	10	5
Yatırım kayıtları	---	100	30	100	40	20
Diğer ödeme/tahsilat kayıtları	---	10	5	10	10	5
Şikâyet kayıtları	---	100	30	100	40	100
Dış kaynaklı süreç/taşeron kayıtları	---	50	20	20	30	20
Tasarım/ürün geliştirme/iyileştirme/AR-GE kayıtları (varsa)	20	100	20	100	30	20

\* Sadece kapsam genişletmeye konu olan Helal ürün/hizmet/proses/YS için uygulanacak orandır.

### 5.3.5. Muteber Kabul Edilecek Helal Belgeleri

İlk belgelendirme (sadece Aşama 2), gözetim ve yeniden belgelendirme tetkikleri esnasında tetkik ekiplerince belgelendirmeye konu olan ürün/proses/hizmet/YS hakkında yapılacak izlenebilirlik veya Helal ve tayyiplik doğrulamalarında gözden geçirilecek muhtemel Helal (uygunluk) belgelerinin kabul kriteri aşağıdakilerden bir veya birkaçı olabilir;

- OIC/SMIC 2'ye göre HAK'tan akredite olan Helal belgelendirme kuruluşları tarafından verilen helal belgeleri,
- OIC/SMIC 2 veya büyük oranda buna benzerlik gösteren standart veya prosedüre/kritere göre İİT üyesi ülkelerin akreditasyon kuruluşları (EIAC-BAE; GAC-Körfez Ülkeleri; EGAC-Mısır; JAS-AU-Ürdün; PNAC-Pakistan; KAN-Endonezya; TUNAC-Tunus; SEMAC-Fas; ALGERAC-Cezayir; SDAC-Sudan; NCA-Kazakistan vd.) akredite edilmiş Helal belgelendirme kuruluşları tarafından verilen Helal belgeleri,
- Uluslararası yaygınlık kazanmış bazı HUDK birliklerine (World Halal Council-WHC; World Halal Food Council-WHFC, vd.) üye veya bu birlikler veya İİT üyesi ülkelerin İslami otoritelerince (JAKIM-Malezya; MUI-Endonezya; MUIS-Singapur; vd.) tanınmış Helal belgelendirme kuruluşları (IFANCA-A.B.D.; ICSA-Güney Afrika; NIHT-G. Afrika; SANHA-G. Afrika; HFA-İngiltere; SHC-Çin; Halal Control-Almanya; IFRASIA-Malezya; JMA-Japonya; MAM-Malavi; NZIPF-Y. Zelanda; HFFIA-Hollanda; IDCP-Filipinler; CICOT-Tayland; AHF-A.B.D.; HALAL TRUST-Hindistan; HPS-Kanada; TQHCC-Hollanda; SICHMA-Avustralya; Jamiat Ulama Halal Foundation-Hindistan; HCS-İsviçre; WHA-İtalya; AHS-Makedonya; HFQ-İspanya) tarafından düzenlenen helal belgeleri,
- HAK'tan akredite olmak üzere hazırlık yapan HUDK'lar.

### 5.3.6 Tetkik Raporu

Her bir Helal belgelendirme tetkiki (Ön tetkik, İlk belgelendirme (Aşama-1 ve Aşama-2), gözetim, kapsam genişletme ve yeniden belgelendirme tetkikleri vd.) sonucunda Tetkik Raporu baş tetkikçi ve diğer ekip üyeleri tarafından hazırlanır. Rapor ISO 19011'de sağlanan ilgili kılavuz ilkeleri esas alınarak hazırlanır. Tetkik ekibi iyileştirmeye yönelik fırsatları tanımlayabilir ama bir danışman gibi net çözümler önermez. Tetkik raporunun mülkiyeti DAK BELGELENDİRME'ye aittir. Rapor tetkik sonrasında 2 hafta içerisinde baştetkikçi tarafından hazırlanır ve müşteriye Helal Belgelendirme Sorumlusu/Planlama Sorumlusu tarafından iletilir.

Ürünün/hizmetin gıda zinciri işlemleri içinde olması halinde, rapor gıda güvenliği yönetim sistemine ilişkin konulara yapılan atıfları içerecek şekilde hazırlanır.

**Doküman No**  
DAK-PR-001

**Revizyon No**  
00

**Revizyon Tarihi**  
-

**Doküman Adı**  
Helal Belgelendirme Prosedürü

5 / 16

**Hazırlayan**  
Yönetim Temsilcisi

**Onay**  
Genel Müdür

**İlk Yayın Tarihi**  
11.01.2023

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

Tetkik Raporu en azından aşağıdakileri içerecek şekilde hazırlanır;

- Tetkik no, tetkik tarihi, müşteri numarası,
- Müşterinin ve temsilcisinin adı ve adresi,
- Tetkik tipi (örneğin; ilk belgelendirme, gözetim, yeniden belgelendirme, özel tetkik veya parti malı tetkiki, piyasa gözetimi tetkiki),
- Belgelendirmenin çeşidi (örneğin Helal parti malı (benzersiz bir ürün veya süreç için), Helal Kesim, Helal Uygunluk Belgesi (seri üretim veya imalat için)),
- Tetkik standardı veya atıf yapılan standart ve/veya dokümanlar veya kriterler (OIC/SMIIC 1, 4, 6,9,17,18, 24 vb. , ve/veya ilgili Türk standardı veya DAK BELGELENDİRME soru listeleri.),
- Tetkikin kapsamı, özellikle tetkik edilen kurumsal veya işlevsel birimlerin tanımlanması ve tetkikin süresi,
- Tetkik programı veya planında sapma varsa bunların tanımı ve gerekçeleri,
- Tetkik ekibindeki rollerin tanımlanması (örneğin ekip lideri, ekip üyeleri, teknik uzman(lar), İslami işler uzmanı ve eşlik eden kişiler (HAK'ın gözlemcileri ve/veya düzenleyici yetkin kurumlar ve/veya DAK BELGELENDİRME yönetim temsilcisi, uygulanabilir olduğunda Helal Belgelendirme Programı sahibinin temsilcisi vb.))
- Helal belgelendirme kapsamında bulunan faaliyetlerin tetkik tarihleri ve yerleri (sahada veya saha dışında veya geçici tesislerde/binalarda),
- Uzaktan tetkik faaliyetleri (uygulanabilir olduğunda),
- Tetkik sonuçları, tetkikin gerekliliklerine veya standart veya atıfta bulunulan diğer standart ve/veya dokümanlara uygunluğa ilişkin objektif kanıta/ kanıtlara ve sonuçlara yapılan atıf,
- Tetkikin mevcut bilgilerin örneklenmesine dayalı olarak yapıldığına dair bir beyan,
- Helal belgesi ve Helal markasının kullanımı (mümkün olduğu durumlarda),
- Daha önceki tetkikte tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlerin etkinliğinin teyit edilmesi (mümkün olduğu durumlarda),
- Helal yönetim sisteminin uygunluğu ve etkinliğine ilişkin bir beyan ve aşağıdakilere ilişkin kanıtın bir özeti (uygulanabilir olduğunda):
  - Helal yönetim sisteminin geçerli şartları karşılama kabiliyeti ve beklenen sonuçlar,
  - İç tetkik ve yönetimin gözden geçirmesi süreci,
    - Belgelendirme kapsamının uygunluğuna ilişkin olarak varılan sonuç,
    - Bir sonraki tetkike ilişkin tavsiyeler (ele alınması gereken önemli veya kritik hususlar veya dikkate alınması gereken sorunlu alanlar gibi),

### 5.3.7 Düzeltme/Düzeltilici Faaliyet ve Önleyici Faaliyetler (DÖF)

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

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

### 5.3.8 Test/Analiz Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Helal belgelendirme tetkiki esnasında alınan ürün numunelerinin anlaşmalı taşeron laboratuvarlarda test/analizleri yaptırılır. Bu laboratuvarlardan gelen test/ölçüm/analiz raporlarının DAK tetkik ekibi veya operasyon birimine ulaşmasının ardından ilgili OIC/SMIIC standartları veya Türk Mevzuatına uygunluğu açısından değerlendirme tetkik ekibi tarafından yapılır ve sonuç değerlendirmesi Tetkik Raporu'na eklenir. Değerlendirmenin mutlaka ilgili ürün grubunda yetkinliği bulunan tetkik ekibi üyesinin yapması sağlanır.

Helal belgelendirmeye konu gıda ürünleri olduğunda bakılacak parametreler ve analiz yöntemleri Gıda Analiz Listesi'nde yer almaktadır. Analize gönderilecek numuneler için yaptırılacak analizler ve alınacak numune miktarları gıda analiz listesine ve Numune Alma Talimatı'na göre belirlenmektedir.

### 5.3.9 Tetkik Sonuç ve Öneri Raporu

Doküman No  
DAK-PR-001

Revizyon No  
00

Revizyon Tarihi  
-

Doküman Adı  
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan  
Yönetim Temsilcisi

Onay  
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi  
11.01.2023

6 / 16

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



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

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

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

### 5.3.10 Karar Öncesi Gözden Geçirme

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

### 5.3.11 Helal Belgelendirme Kararı

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

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

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

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

### 5.3.12 Helal Belgesinin Yayınlanması

Helal belgelendirme kararının alınmasının ardından Helal Belgesi mümkünse kararın alındığı gün basılır. Mümkün olmadığı durumlarda en geç bir hafta içinde basım gerçekleştirilir. Belgelendirmeye ilişkin alınan karar, -olumsuz bile olsa- karar tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde müşteriye gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak bildirilir.

Helal belgesi tipleri aşağıda sıralanmaktadır;

- Helal Uygunluk Belgesi - sürekli üretimi yapılan ürünler, helal yönetim sistemleri, helal hizmet veya prosesler için düzenlenir.
- Helal Kesim Belgesi - büyükbaş-küçükbaş-kanatlı-tavşanımsı vb. diğer helal hayvanlardan kesim uygulanabilenlerin kesimlerine yönelik sadece kesim ile hemen öncesi ve sonrası için düzenlenir.

Doküman No  
DAK-PR-001

Revizyon No  
00

Revizyon Tarihi  
-

Doküman Adı  
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan  
Yönetim Temsilcisi

Onay  
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi  
11.01.2023

7 / 16

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

c) Helal Parti Malı Belgesi - parti şeklinde bir veya birkaç defaya mahsus olmak üzere üretimi gerçekleştirilen ürünler için sadece tetkik yapılan partiye özgü düzenlenir.

Helal belgelerinin tiplerine göre geçerlilik süreleri ile bu belgelendirmelere yönelik gözetim tetkiki periyotları aşağıdaki Tablo 2'de verilmektedir.

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

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

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

Tablo 2- Helal Belgesi Tiplerine Göre Geçerlilik Süreleri ve Gözetim Periyotları

Helal Kesim Belgesi geçerlilik tarihi: Önerilen son tüketim tarihi					
Helal Parti Malı geçerlilik tarihi: Önerilen son tüketim/kullanım tarihi					
Helal Uygunluk Belgesi geçerlilik süresi: 3 yıl					
1. Gözetim	2. Gözetim	3. Gözetim	4. Gözetim	5. Gözetim	Yeniden Belgelendirme
6 ay	6 ay	6 ay	6 ay	6 ay	6 ay
1. Gözetim		2. Gözetim		Yeniden Belgelendirme	
12 ay		12 ay		12 ay	

Not: Uygulamada gözetim periyoduna karar verilirken bu tablo ile birlikte Tablo 3 kullanılacaktır.

Helal Belgesi üzerinde en az aşağıdaki bilgilere yer verilir;

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

Aşağıdaki adımların gerçekleşmesinden sonra Helal Belgesi yayımlanabilir:

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

#### 5.4 Gözetim Tetkikleri

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

**Doküman No**  
DAK-PR-001

**Revizyon No**  
00

**Revizyon Tarihi**  
-

**Doküman Adı**  
Helal Belgelendirme Prosedürü

**Hazırlayan**  
Yönetim Temsilcisi

**Onay**  
Genel Müdür

**İlk Yayın Tarihi**  
11.01.2023



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

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

Gözetim tetkikleri saha tetkikleridir, ancak bütün sistemin tetkikini gerekli kılmamaktadır. Diğer gözetim tetkikleriyle birlikte, yeniden belgelendirme tetkikleri, belgelendirilmiş Helal ürün/hizmet/proses/yönetim sisteminin şartlarının gerçekleştirilmesine ilişkin güvenin sürdürülmesini sağlayacak şekilde planlanır. İlgili Helal-yönetim sistemi/ürün/hizmet/proses standartları için gözetim tetkikleri en azından aşağıdakileri içerecek şekilde icra edilir.

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

#### 5.4.1 Birinci (1.) Gözetim Tetkiki

1. Gözetim Tetkiki, ilk belgelendirme ve yeniden belgelendirme kararlarını takiben en geç iş sektörü karmaşıklık sınıfına (Tablo-2'de verilen) bağlı olarak 6 ay veya 12 ay içerisinde yapılır.

#### 5.4.2 İkinci (2.) Gözetim Tetkiki

2. Gözetim Tetkiki, iş sektörü karmaşıklık sınıfına (Tablo-3'te verilen) bağlı olarak 1. Gözetim tarihini takiben sonraki takvim yılı içerisinde veya bir önceki gözetim tetkikinden itibaren 6 ay içerisinde gerçekleştirilir.

#### 5.4.3 Diğer Gözetim Tetkikleri

İş sektörü karmaşıklık sınıfına (Tablo-2'de verilen) bağlı olarak normal koşullarda gözetim tetkiki sayısı 5'e kadar çıkabilmektedir. Özel tetkiklerin (şikâyet, takip ve askıdan kaldırma vb.) bulunması durumunda, gözetim tetkiklerinin sayısı ve sıklığında veya periyodunda değişiklik meydana gelebilir.

Tablo 3- İş Sektörü Karmaşıklık Sınıflarına Göre Gözetim Sıklıkları

Karmaşıklık Sınıfı	İş Sektörü	Gözetim Sıklığı
Çok Yüksek	Genellikle yüksek düzeyde helal-olmama riski taşıyan üretim veya işleme kuruluşları. İşlemlerin veya alt-işlemlerin geniş çeşitliliği veya çok miktarda ham madde veya girdi maddesi içermesi nedeniyle helal olmama potansiyeli çok yüksek olan ürün ve hizmet sektörler; başka yerde sınıflandırılmamış kimyasallar, farmasötik ürünler, işlenmiş et ürünleri, genetiği değiştirilmiş ürünler, gıda katkı maddeleri, biyokültürler, kozmetik ürünler, işlem yardımcıları, mikroorganizmalar,	6 ayda 1
Yüksek	Genellikle yüksek düzeyde helal-olmama riski taşıyan üretim veya işleme kuruluşları. Çok sayıda işlem içeren ve helal olma açısından yüksek risk taşıma potansiyeline sahip olan ürün ve hizmet sektörler; kesimhane, tavukçuluk, peynir ürünleri, bisküvi çeşitleri, yağlar, içecekler, oteller, restoranlar, besin takviyeleri, ambalaj malzemeleri, temizlik maddeleri, tekstil ürünleri, gıda ile temas eden madde ve malzemeler, İslami finans,	6 ayda 1
Orta	Genellikle imalat veya hizmet kuruluşları. Helal olmama riski taşıma potansiyeli ortalama seviyede olan ürünleri ve hizmetler; süt ürünleri (peynirler hariç), balık ve su ürünleri, yumurta ürünleri, arıcılık, baharatlar, bahçe ürünleri, kurutulmuş bitkiler; sebze-meyveler, konserve ürünler, makarna şeker, hayvan yemi, balık yemi, su tedariği, ürünlerin geliştirilmesi süreçleri ve gıda ile ilgili makine-ekipman üretimi, veterinerlik hizmetleri, deri ürünleri,	12 ayda 1
Düşük	Genellikle çok az sayıda önemli özelliği olan kuruluşlar. Helal olmama riski taşıma potansiyeli düşük olan ürünleri ve hizmetler; balık, yumurta üretimi, süt üretimi,	12 ayda 1

**Doküman No**  
DAK-PR-001

**Revizyon No**  
00

**Revizyon Tarihi**  
-

**Doküman Adı**  
Helal Belgelendirme Prosedürü

9 / 16

**Hazırlayan**  
Yönetim Temsilcisi

**Onay**  
Genel Müdür

**İlk Yayın Tarihi**  
11.01.2023

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

balıkçılık, avcılık, tuzakta yakalama, meyveler, sebzeler, tahıl, taze meyve suları, taze sebze suları, içme suyu, un, tuz, toptan ve perakende satış mağazaları, dükkanlar, dağıtım, nakliye, depolama hizmetleri

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

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

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

### 5.5 Piyasa Gözetimi Faaliyetleri

DAK BELGELENDİRME tarafından helal belgelendirmesi yapılan ürün/hizmet/proses/yönetim sisteminin mevcut durumunun değerlendirilmesi amacıyla, piyasadaki algısı, müşterinin helallik ve tayyiblik şartlarına uygun ürün/hizmet/proses sağlamaya veya yönetim sistemini işletmeye devam ettiğini pazar üzerinden doğrulamak için uygun olduğunda numune alma, test, muayene, gözlem, mülakat, istişare vb. yolları kullanarak piyasa gözetimi gerçekleştirilir. Piyasa gözetimi her belgelendirme çevriminde en az bir kez planlanır ve gerçekleştirilir. Piyasa gözetiminde doğacak giderler belgeli müşteriye ayrıca fatura edilir. Bu husus Helal Belgelendirme Sözleşmesi'nde tanımlanmıştır. Helal Kesim Belgesi ve Helal Parti Malı Belgelerine sahip müşteriler için uygulanabilir olduğunda bir kez piyasa gözetimi yapılır. Helal Uygunluk Belgesine sahip müşterilere de belgelendirme çevrimi boyunca (3 yıl) en az bir kez piyasa gözetimi gerçekleştirilir. Bu çalışma esnasında numune alma, test/ölçüm, muayene vb. faaliyetleri için olabilecek bütün masraflar müşteriye yansıtılır.

Piyasa gözetimi sonunda oluşturulacak rapora (Tetkik Raporu) göre DAK BELGELENDİRME müşterilerin helal belgelerini askıya alabilir, kapsamını daraltabilir veya geri çekebilir.

### 5.6 Rutin Habersiz Tetkikler (RHT)

Bu tetkik sadece Helal Uygunluk Belgesini haiz müşterilere uygulanır. Helal Kesim ve/veya Helal Parti Malı Belgesini haiz organizasyonlara uygulanmaz. Rutin habersiz tetkikler her belgelendirme çevrimi boyunca en az bir kez uygulanır. Bunun sıklığı müşterinin helallik ve tayyiblik şartlarını sağlamadaki performansı, önceki tetkik sonuçları ve piyasa veya müşterilerin müşterilerinden gelen şikayetlere göre yılda en fazla bir kez olacak şekilde artırılabilir.

RHT, müşteriye haber verilmeksizin normal bir gözetim tetkikine yakın bir formatta ve daha kısa sürede, anlık durum tespiti yapmak üzere gerçekleştirilir. Bu esnada numune alma, test/ölçüm ve/veya muayene faaliyetlerinin icrası gerekebilir.

Bu tür tetkikler, habersiz (çat-kapı) ve müşterinin üretimi veya hizmetini normal şartlarda sağlamaya devam ettiği bir tarihte gerçekleştirilir.

RHT, sonucunda hazırlanacak tetkik raporu anlık verileri ve değerlendirme (test/ölçüm veya muayene) sonuçlarını içerecek şekilde hazırlanır. RHT için gerçekleştirilecek her türlü masraf (tetkik ekibinin adam-gün ücretleri, yol, konaklama, numune alma, test/ölçüm, muayene vd. dahil) belgeli müşteriden tahsil edilir. RHT sonuçlarına binaen DAK BELGELENDİRME bu prosedürde tanımlanan bir kısım yaptırımları uygulayabilir.

### 5.7 Yeniden Belgelendirme

Yeniden belgelendirme tetkikleri belgelendirilmiş olan bir proses veya hizmet için proses veya hizmet şartlarının yerine getirildiğinin ispatının geçerliliğinin devam etmekte olduğunu güvence altına almak için, belgelendirme çevrimi tamamlanmadan (belge geçerlilik süresi dolmadan en geç 3 ay önce) gerçekleştirilir.

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

Mevcut belge geçerlilik süresi dolmadan en geç 4 ay önce müşteri ile irtibata geçilir ve tetkike hazırlıklı olmaları sağlanır, bir önceki tetkikten itibaren varsa önemli bir personel, adres, tüzel kişilik, ortaklık-sahiplik-hisse dağılımı, üretim/hizmet, teknoloji, kapsam, proses vb. değişikliğin bulunması durumunda DAK BELGELENDİRME'yi ivedilikle haberdar etmeleri gerektiği hatırlatılır. Bu hususta

Doküman No  
DAK-PR-001

Revizyon No  
00

Revizyon Tarihi  
-

Doküman Adı  
Helal Belgelendirme Prosedürü

Hazırlayan  
Yönetim Temsilcisi

Onay  
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi  
11.01.2023

10 / 16

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

olabilecek bilgilendirmeler sonrası Planlama Birimi Operasyon Birimiyle irtibatlı olarak Tetkik Programı ve Tetkik Planı ile tetkik ekibinin oluşumunda değişikliğe gidebilir.

Yeniden belgelendirme tetkikinde belgelendirmeye esas alınan OIC/SMIC standartları ve Türk standartları veya DAK Belgelendirme Kontrol Listelerindeki uygulanabilir olan bütün gerekliliklerin yanında aşağıdaki hususlar da tetkik edilir;

- Bir önceki tetkik esnasında tanımlanan uygunsuzluklar hakkında yapılan düzeltme/düzeltilici-önleyici faaliyetlerin etkinliğinin gözden geçirilmesi,
- Şikayetlerin ele alınması,
- Sürekli iyileştirmeyi amaçlayan planlanmış faaliyetlerin gelişimi,
- Operasyonel kontrolün sürdürülüp sürdürülmediği,
- Varsa değişikliklerin /adres, kilit personel, proses, teknoloji, kapsam vd.) gözden geçirilmesi,
- DAK Helal Markası kullanımı ve/veya belgelendirmeye yapılan diğer atıfların gözden geçirilmesi.

Yeniden belgelendirme (belgeyi yenileme) hakkındaki kararlar, yeniden belgelendirme tetkiki sonuçlarına, belgelendirme periyodu boyunca müşterinin Helal ürün/hizmet/proseslerine dair işletmekte olduğu sistemin gözden geçirilmesine ve belge kullanıcılarından veya nihai tüketicilerden alınan şikayetler (varsa) göz önünde bulundurularak Belgelendirme Komitesi tarafından alınır.

DAK BELGELENDİRME'nin belgelendirme süreçlerine dair azami süre limitleri aşağıda verilen Tablo-4'te verilmektedir. Belgelendirme faaliyetlerinin bu süre limitleri dahilinde gerçekleştirilmesi sağlanır.

Tablo 4- Belgelendirme süreçleri süre üst-limitleri (maksimum)

ÖN TETKİK (İcrası ve Raporlama)							Şikayet-İtiraz Değerlendirme
1 ay							1 ay (3 hafta + 1 hafta)
BGG	Aşama-1	Aşama-2	Tetkik Raporu	Takip Tetkiki (gerekirse)	Tetkik Sonuç ve Öneri Raporu	Teknik GG Karar	İtiraz (başvuru) süresi
1 hafta	1 ay	6 ay	2 hafta	2,5 ay	2 hafta	2 hafta	30 gün*
BGG: Başvurunun Gözden Geçirilmesi			DÜF Planları Tanımlama	DÜF Faaliyet Kanıtları Teslimi ve İncelenmesi	Kararın duyurulması, Belge Basımı ve web'de ilan edilmesi		
* Kararın müşteri organizasyona resmen bildirildiği tarihten itibaren.			2 hafta	2,5 ay	1 hafta		

Not: Aşama-2'den sonraki süreçlere dair süre limitleri aynı şekilde gözetim ve yeniden belgelendirme süreçlerine de uygulanır.

## 5.8 Özel Tetkikler

### 5.8.1 Takip Tetkikleri

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

#### 5.8.1.1 Askıdan indirme

Madde 5.9 altında verilen sebeplerle belgelendirmesi askıya alınan müşterilerin askıya alınma kararından sonraki en geç 6 ay içinde askıya alma sebebinin ortadan kaldırıldığını yerinde doğrulamak üzere takip tetkiki gerçekleştirilir ve sonucun olumlu olması durumunda askıdan indirme kararı BELGELENDİRME KOMİTESİ tarafından alınır.

#### 5.8.1.2 DÖF doğrulama

Tetkiklerde (takip tetkiki dışında) tespit edilen bazı büyük uygunsuzluklara karşı gerçekleştirilecek düzeltme/düzeltilici faaliyetlerin müşterinin yerinde (sahasında, adresinde) doğrulanması gerekebilir. Bu durumda mümkün olduğunca söz konusu uygunsuzluğu raporlayan tetkik ekibi üyelerince gerçekleştirilir. Sadece yerinde doğrulama gerektiren hususlarla sınırlı tutulur. Olağanüstü durumlarda sahada görülecek muhtemel ilave büyük uygunsuzlukların veya doğrudan Helallik veya tayıblik şartlarının ortadan

kaldırıldığının kanıtlarıyla tespit edilmesi durumunda takip tetkikinin süresi uzatılabilir veya yenilenmesi talep edilebilir. Planlama ve operasyon birimleri söz konusu tetkik ekiplerinin önerileri doğrultusunda yeniden planlama ve icra gerçekleştirebilirler.

### 5.8.2 Kapsam Genişletme (KG)

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

### 5.8.3 Şikâyet/İhbar

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

### 5.8.4 Değişiklik (adres, yönetim vb.)

Belgeli müşteride rutin veya periyodik tetkikler (gözetim, yeniden belgelendirme) dönemleri arasında gerçekleştirilecek önemli (kilit/kritik) personel veya yönetim değişikliği, ve mahiyetine bağlı olarak adres değişikliği (bu durum ürün/proses ve bazen de yönetim sistemleri belgelendirmelerinde kritik olabilir) söz konusu olduğunda Helal şartlarının olumsuz etkilenip etkilenmediğinin veya sekteye uğrayıp uğramadığının doğrulanması amacıyla gerçekleştirilen tetkiklerdir. Bu hususlar Rutin veya periyodik tetkiklerin planlanan tarihlerinin yakın olması (1-2 hafta içinde yapılacak olması) durumunda ilave bir tetkik gerçekleştirilmeksizin bu tür değişikliklerin planlanan tetkikler içinde incelenmesi sağlanabilir.

### 5.9 Askıya Alma, Kapsam Daraltma ve Geri Çekme Şartları

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

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

Söz konusu uygun faaliyet bir belgelendirme kararı içerdiğinde, Madde 5.3.9-10'da yer alan süreçler yerine getirilir.

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

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

Belgelendirme kapsamının daraltılması gerektiğinde;

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

**Doküman No**  
DAK-PR-001

**Revizyon No**  
00

**Revizyon Tarihi**  
-

**Doküman Adı**  
Helal Belgelendirme Prosedürü

12 / 16

**Hazırlayan**  
Yönetim Temsilcisi

**Onay**  
Genel Müdür

**İlk Yayın Tarihi**  
11.01.2023

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

[www.dunyakaliteakademisi.com](http://www.dunyakaliteakademisi.com) adresinde yer alan aramaya ilişkin veri tabanında mevcut duruma göre belgelendirmenin statüsü (askı, geri çekme/iptal, kapsam daraltma şeklinde) güncellenir. Gerektiğinde Helal belgesinin kapsamı yeni duruma göre güncellenir ve belge revize edilir.

### 5.9.1 Askıya Alma

Aşağıdaki durumlarda DAK BELGELENDİRME müşterinin Helal belgelendirmesini askıya alır;

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

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

### 5.9.2 Kapsam Daraltma

Aşağıdaki durumlarda kapsam daraltması gerçekleştirilebilmektedir;

- Gözetim veya yeniden belgelendirme tetkikleri esnasında belgelendirilen kapsamın (ürün/hizmet/proses/yönetim sistemi) bir kısmını ilgilendiren bir büyük uygunsuzluk tespit edilmesi ve buna karşılık müşterinin aksiyon almayacağını peşinen beyan etmesi,
- Azama süre limiti içinde (6 ay) askıdan indiriminin gerçekleştirilememesi (durumunda olduğunda (askıya almanın konusu kapsamın bir parçası ile doğrudan ilgiliyse),
- Gözetim tetkikleri sonrasında tespit edilen herhangi bir büyük uygunsuzluğa karşılık düzeltici faaliyet gerçekleştirilmede müşterinin başarısız olması (belirlenen süre limitleri içerisinde) ve takip tetkikini yapılmasını veya belgenin askıya alınmasını reddetmesi,
- Müşterinin kendi talebi,

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

### 5.9.3 Geri Çekme/İptal

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

- DAK Helal Belgelendirme Programında tanımlanan periyodik gözetim, RHT, piyasa gözetimi vb. faaliyetlerin planlanması ve gerçekleştirilmesinin müşteri tarafından makul gerekçeler olmaksızın engellenmesi,
- Helal Belgelendirme Sözleşmesi'nde tanımlı olan sorumlulukları (ücret ödemeleri dahil) müşterinin hiçbir surette yerine getirmemesi,
- Azami askıya alma süresi içerisinde gerekli düzeltici faaliyetlerin zamanında yapılamamasından dolayı meydana gelen gecikme esnasında belgenin geçerliliğini yitirmiş olması,
- Azami askıya alma süresi içerisinde askıdan indiriminin yapılamamış olması (kapsam daraltmanın uygulanabilir olmadığı durumlarda),
- Gerçekleştirilmekte olan Helal ürün/hizmet/proses/yönetim sistemleri üretim/sağlama/işletim gibi faaliyetlerde Helallik ve Tayyiblik şartlarının karşılanmasına yönelik müşterinin objektif delillerle kanıtlanmış kasıtlı ihmallerin var olması,
- Müşterinin İslami sorumluluk veya İslami hassasiyet bilinciyle bağdaşmayan olumsuz faaliyetlerinin (kasıtlı olarak) varlığının objektif delillerle doğrulanmış olması,
- Müşterinin Helal belgelendirmeye esas alınan mevcut OIC/SMIIC veya TS standartlarının herhangi bir yeni revizyonunun/versiyonunun şartlarını belirlenen geçiş süresi içerisinde karşılamayı reddetmesi,
- Müşterinin makul gerekçelerle (doğal afet, pandemi, ekonomik kriz, yangın vb.) kendisinin talep etmesi veya bir zaruret oluşması,

**Doküman No**  
DAK-PR-001

**Revizyon No**  
00

**Revizyon Tarihi**  
-

**Doküman Adı**  
Helal Belgelendirme Prosedürü

13 / 16

**Hazırlayan**  
Yönetim Temsilcisi

**Onay**  
Genel Müdür

**İlk Yayın Tarihi**  
11.01.2023

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



Yukarıdaki gerekçelerden f) maddesi dışındaki sebeplerle Helal belgelendirmesi geri çekilen/iptal edilen organizasyon gerekli iyileştirmeleri yapmak kaydıyla geri çekme kararının alınması tarihi üzerinden en az 3 (ÜÇ) ay geçmeden tekrar belgelendirme talebinde bulunamaz. f) maddesinde anılan hususların yaşandığı müşteri veya ortaklarının iştirakleri olan organizasyonların belgelendirme başvuruları kabul edilmeyecektir.

#### 5.10 Helal Belgelendirmelerin Transferi

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

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

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

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

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

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

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

#### 5.11 Helal Uygunluk Belgesinin Aktarımı

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

#### 5.12 Yetkinlik Şartları

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

#### 5.12.1 Tetkik Ekibi Üyeleri

Doküman No  
DAK-PR-001

Revizyon No  
00

Revizyon Tarihi  
-

Doküman Adı  
Helal Belgelendirme Prosedürü

14 / 16

Hazırlayan  
Yönetim Temsilcisi

Onay  
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi  
11.01.2023

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



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

#### 5.12.2 Belgelendirme Personeli

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

#### 5.12.3 İç Tetkikçiler

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

#### 5.12.4 Müşahitler

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

#### 5.13 Tarafsızlığın Yönetimi

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

#### 5.14 Şikâyet ve İtirazların Ele Alınması

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

#### 5.15 Ücretlendirme Politikası

DAK BELGELENDİRME öncelikle kar odaklı çalışan bir kuruluş değildir. Öncelik Müslümanların haklı talepleri olan Helal ürün ve hizmetlere erişimine vesile olmaktır. Bu itibarla oluşturulan ücretlendirme politikası piyasadaki rekabet koşullarına uyumlu, ancak Helal Belgelendirme faaliyetlerinin toplumdaki algısı ve itibarını üst düzeyde tutmak üzere geliştirilmiş ve uygulamaya alınmıştır.

Helal Belgelendirme faaliyetleri çerçevesinde sunulan hizmetlere dair belirlenen ücretlere yurt içi ve yurt dışındaki müşterilerin durumları dikkate alınarak Ücretlendirme Talimatı'nda yer verilmektedir. Gelişen rekabet ve ekonomik koşullara göre belli periyotlarla ücretlendirme politikasının uyumlaştırılması hedeflenmektedir.

#### 5.16 Belgelendirmeyi Etkileyen Değişiklikler

Helal belgelendirmeye muhtemel etkileri bulunan değişikliklerin müşteriler ve kamuoyundaki muhataplarına zamanında iletilmesi, görüşlerinin alınması ve gelen görüşler doğrultusunda daha anlaşılır ve daha uygulanabilir (değişen HAK, OIC/SMIIC 2 ve daha başka ulusal ve uluslararası normatif dokümanlara göre) hale getirilmesi için bir süreç işletilmektedir. Bu süreç için Değişiklik Bildirim ve Görüş Talep Formu geliştirilmiş ve uygulamaya alınmıştır.

#### 5.17 İzlenebilirlik

DAK BELGELENDİRME'den Helal Belgelendirme hizmeti talep eden müşterilerin belgelendirme sonrasında aşağıda izlenebilirlik şartlarını sağlamaları şart koşulmaktadır;

5.17.1 İzlenebilirliğin sağlanması için güvenli bir takip ve izleme sisteminin kullanılması gereklidir. Bu sistem içinde, her bir ürün ayrı olarak işaretlenmelidir. Bu işaretleme mekanizması kopyalanması mümkün olmayan güvenlik özelliklerini içermelidir. Sistem, tedarik zincirinin her aşamasında ürünün / prosesin/hizmetin orijinal ve helal olmasını ve hem müşteriler hem de tüketiciler için erişilebilir

Doküman No  
DAK-PR-001

Revizyon No  
00

Revizyon Tarihi  
-

Doküman Adı  
Helal Belgelendirme Prosedürü

15 / 16

Hazırlayan  
Yönetim Temsilcisi

Onay  
Genel Müdür

İlk Yayın Tarihi  
11.01.2023

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

olmasını sağlamalıdır. Bununla beraber, sistem ilgili makamın piyasa gözetimi ve tetkiki için daha ayrıntılı kontroller yapmasına olanak vermektedir.

**5.17.2 DAK BELGELENDİRME** helal ürünlerin birincil ambalajlarını ve dış sevkiyat ambalajlarının emsalsiz bir özel tanımlayıcı (KAREKOD vb.) ile işaretlenmesi gereğini müşterileri ile yaptığı Helal Belgelendirme Sözleşmesi'nde tanımlamış durumdadır. Eğer teknolojik veya ekonomik olarak ürün/hizmet tipine göre bunun uygulaması mümkün olamıyorsa, aynı amaca uygun ve amaca uygunluğu geçerli kılınmış farklı bir yöntemin kullanılmasına izin verilebilir. Söz konusu farklı yöntemin uygunluğu ve işe yaradığı DAK BELGELENDİRME tetkiklerinde özel olarak ele alınacaktır.

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

**5.17.4 İthal edilen ürünlere ilişkin olarak, OIC/SMIIC standartları veya helal belgelendirmeye ilişkin olarak atıf yapılan diğer standartlar ve/veya dokümanlarda yer alan zorunlulukları yerine getirmeyen ürünler için DAK Helal markasının kullanılması mümkün değildir.**

**5.17.5 Özel tanımlayıcılar aşağıdakileri içerecektir:**

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

**5.17.6 Üreticinin veya ihracatçının bu kurallara uygun bir işaretleme mekanizması kullanması halinde, ürünlerin ihracatı için ayrıca bir işaretleme yapılması gerekli olmayabilir.**

## 6. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

## 7. REVİZYON TAKİBİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No	Revizyon Gerekçesi veya Açıklaması

**Doküman No**  
DAK-PR-001

**Revizyon No**  
00

**Revizyon Tarihi**  
-

**Doküman Adı**  
Helal Belgelendirme Prosedürü

**Hazırlayan**  
Yönetim Temsilcisi

**Onay**  
Genel Müdür

**İlk Yayın Tarihi**  
11.01.2023

16 / 16

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