**Dosya No** /*File No.***:** ………....................

(OIC/SMIIC 2:2019’e göre / According to OIC/SMIIC 2:2019)

|  |
| --- |
| **Denetim Türü /** *Assesment Type* |
| **İlk Denetim** **[ ]** *Initial Assessment*  | **Ön Denetim [ ]** *Pre-assessment* | **Takip Denetimi**  **[ ]** *Follow-up assessment* | **Gözetim [ ]** *Surveillance* | **Yenileme** **[ ]** *Re-assessment* | **Kapsam Genişletme[ ]** *Scope Extension* |

**Denetim No. /** *Assessment No.:*

**Denetim Tarihi** */ Assessment Date:*

# Helal Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu Bilgileri / *Details of the halal conformity assessment body:*

|  |  |
| --- | --- |
| İsim / *Name* |  |
| Adres */ Address* |  |
| Posta Kodu-Şehir/*postal code-City* |  |
| Telefon – Faks / *Telephone-Fax* |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| Birden fazla şubede akreditasyon / *Accreditation at several locations applicable*: |
|  |  Evet / *Yes*  |  |  Hayır / *No*  |

|  |
| --- |
| **Denetlenen Yerin/Yerlerin Adresleri /** *Address of the assessed location / of the locations:* |
| İsim / *Name* |  |
| Adress / *Address* |  |
| Posta Kodu-Şehir/*Postal code-city* code/City: |  |
| Telefon – Faks / *Telephone-Fax* |  |
| E-mail |  |

 **Denetçi bilgileri /** *Assessor Information:*

|  |  |
| --- | --- |
| Adı ve Soyadı / *Name&Surname:* |  |
| Telefon – Faks / *Telephone-Fax* |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Baş Denetçi /*Lead Assessor* |  | Denetçi /*Assessor* |
|  |  |  |  |
|  | Aday Denetçi /*Junior Assessor* |  | Teknik Uzman /*Technical Expert* |
|  |  |  | İslami İşler Uzmanı/ Islamic Affairs Expert |

**\* Değerlendirme sırasında aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır/ *During grading the following criteria should be taken into account:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme/ Grading** | **D=1 Uygun/Appropriate** | **D=2 Kısmen uygun/Düzeltme gerekli/Partly appropriate/Correction required** | **D=3 Uygun değil/Not appropriate** |

|  |
| --- |
| 1. **Başvurulan** **akreditasyon kapsamı/** *Requested scope of accreditation*
 |
|  |  |
| 1. **Denetlenen Bölümler/ *Assessed Departments***
 |
|  |  |
| 1. **Mevcut akreditasyonlar, sertifikalar, tanınmalar, belgeler/*Valid accreditations, certificates, recognitions, documents***
 |
|  |  |
|  |
| **Standardın şartları nasıl uygulanıyor ve nerede dokümante ediliyor? *How is the requirements of the standard applied and where is it documented?*** | **Denetçinin bulguları/ *Assessor’s findings*** | **ddd** |
| **5. GENEL GEREKLİLİKLER /**GENERAL REQUIREMENTS  |  |
| **5.1 Genel/**General  |  |
| **5.1.1 Hukuki ve sözleşmeyele ilgili konular ve İslami sorumluluk/**Legal and contractual matters and Islamic Responsibility |  |
|  |  |  |
| **5.1.2 Helal belgelendirme sözleşmesi/**Halal certification agreement |  |
|  |  |  |
| **5.1.3 Helal belgelendirme kararlarına ilişkin sorumluluk/**Responsibility for halal certification decisions |  |
|  |  |  |
| **5.1.4 Lisans, belgeler ve marka kullanımına uygunluk /***Use of license, certificates and marks of conformity* |  |
|  |  |  |
| **5.3Tarafsızlık yönetimi/***Management of impartiality* |  |
|  |  |  |
| **5.3 Yükümlülük ve finansman /** *Liability and financing*  |  |
|  |  |  |
| **5.4 İşlemler** / *Operations* |  |
|  |  |  |
| **5.5 Ayırımcı olmama şartları /** *Non-discriminatory conditions* |  |
|  |  |  |
| **5.6 İzlenebilirlik /** *Traceability* |  |
|  |  |  |
| **5.7 Şeffaflık/***Transparency* |  |
|  |  |  |
| **6. YAPISAL GEREKLİLİKLER/***STRUCTURAL REQUIREMENTS*  |  |
| **6.1 Organizasyon yapısı ve üst yönetim/***Organizational structure and top management* |  |
|  |  |  |
| **6.2 Tarafsızlık mekanizması/**Mechanism for safeguarding impartiality |  |
|  |  |  |
| **6.3** **Operasyonel kontrol/***Operational control* |  |
|  |  |  |
| **7. KAYNAK GEREKLILIKLERI/**RESOURCE REQUIREMENTS  |  |
| **7.1 Yönetim ve personelin yetkinliği/***Competence of management and personnel* |  |
|  |  |  |
| **7.2 Helal belgelendirme faaliyetlerinde yer alan personel/***Personnel involved in the halal certification activities* |  |
| **7.2.1 Genel /***General* |  |
|  |  |  |
| **7.2.2 Sözleşme incelemesini gerçekleştiren personel**/*Personnel carrying out contract review* |  |
| **7.2.2.1 Eğitim /***Education* |  |
|  |  |  |
| **7.2.2.2 Teknik Tetkikçi ve Teknik Uzman için gıda güvenliği ve/veya helal konusuyla ilgili eğitim /** *Food safety and/or halal related training for Technical Auditor and Technical Expert* |  |
|  |  |  |
| **7.2.2.3 Tetkik eğitimi /** *Audit training* |  |
|  |  |  |
| **7.2.2.4 Yetkinlikler/** *Competences* |  |
|  |  |  |
| **7.2.3 Helal belgelendirme veren personel /***Personnel granting halal certification* |  |
| **7.2.3.1 Genel** */ General* |  |
|  |  |  |
| **7.2.3.2 Yetkinlikler** */ Competences* |  |
|  |  |  |
| **7.2.4 Teknik tetkikçiler /**Technical auditors |  |
| **7.2.4.1 Genel** */ General* |  |
|  |  |  |
| **7.2.4.2 Eğitim */***Education |  |
|  |  |  |
| **7.2.4.3 Özel eğitimler */***Special trainings |  |
|  |  |  |
| **7.2.4.4 Tetkik eğitimi /** *Audit training* |  |
|  |  |  |
| **7.2.4.5 İş deneyimi**/ Work experience |  |
|  |  |  |
| **7.2.4.6 Tetkik deneyimi**/ Audit experience |  |
|  |  |  |
| **7.2.4.7 Yetkinlikler**/ Competences |  |
|  |  |  |
| **7.2.5 Teknik uzmanlar/***Technical experts* |  |
| **7.2.5.1 Eğitim/** *Education* |  |
|  |  |  |
| **7.2.5.2 İş Deneyimi /***Work experience* |  |
|  |  |  |
| **7.2.5.3 Yetkinlik /** *Competences* |  |
|  |  |  |
| **7.2.6 İslami işler uzmanı/**Islamic affairs expert |  |
| **7.2.6.1 Eğitim /** *Education* |  |
|  |  |  |
| **7.2.6.2 İş Deneyimi***/Work experience* |  |
|  |  |  |
| **7.2.6.3 Yetkinlik** */ Competences* |  |
|  |  |  |
| **7.2.7 Denetim ekibinin seçimi /***Selection of the audit team* |  |
|  |  |  |
| 7.3 Dış Teknik Tetkikçi, Teknik Uzman ve İslami İşler Uzmanı Kullanımı/*Use of individual external technical auditors and external technical experts/Islamic affairs experts* |  |
|  |  |  |
| **7.4** **Personel Kayıtları/***Personnel records* |  |
|  |  |  |
| **7.5 Dış Kaynak Kullanımı/***Outsourcing* |  |
|  |  |  |
| **8. BILGI GEREKLILIKLERI**/ *INFORMATION REQUIREMENTS* |  |
| **8.1 Kamuya açık bilgi/** *Publicly accessible information* |  |
|  |  |  |
| **8.2 Helal belgelendirme dokümanları/**Halal certification documents |  |
|  |  |  |
| **8.3 Belgeli müşteriler rehberi/***Directory of certified clients* |  |
|  |  |  |
| **8.4****Helal belgelendirme izni ve helal marka/lisansa atıf /***Reference to halal certification and use of halal marks/licences* |  |
|  |  |  |
| **8.5 Gizlilik/***Confidentiality* |  |
|  |  |  |
| 8.6 Helal belgelendirme kuruluşu ve müşterileri arasında bilgi alışverişi/*Information exchange between a Halal certification body and its clients* |  |
|  |  |  |
| **9. PROSES GEREKLILIKLERI**/ *PROCESS REQUIREMENTS* |  |
| * 1. **Genel gereklilikler/***General requirements*
 |  |
|  |  |  |
| **9.2 İlk tetkik ve helal belgelendirmesi/** *Initial audit and halal certification* |  |
| **9.2.1 Başvuru /***Application* |  |
|  |  |  |
| **9.2.2 Başvuru incelemesi** */ Application review* |  |
|  |  |  |
| **9.2.3 İlk helal belgelendirme tetkiki** */ Initial halal certification audit* |  |
| **9.2.3.1 Tetkikin 1. aşaması /** *Stage 1 audit* |  |
|  |  |  |
| **9.2.3.1 Tetkikin 2. aşaması /** *Stage 2 audit* |  |
|  |  |  |
| **9.2.4 İlk helal belgelendirme tetkiki ve sonuçları /***Initial halal certification audit and its conclusions* |  |
|  |  |  |
| **9.2.5 İlk helal belgelendirmesinin verilmesiyle ilgili bilgi /** *Information for granting initial halal certification* |  |
|  |  |  |
| **9.2.6 Numune alma /** *Sampling* |  |
|  |  |  |
| **9.2.7 Muayene ve deneyler /** *Inspections and tests* |  |
|  |  |  |
| **9.2.8 Tetkik raporu /** *Audit report* |  |
|  |  |  |
| **9.3 Gözetim faaliyetleri /** *Surveillance activities* |  |
|  |  |  |
| **9.4 Yeniden belgelendirme /** *Recertification* |  |
|  |  |  |
| **9.5 Özel tetkikler /** *Special audits* |  |
|  |  |  |
| **9.6 Belgenin askıya alınması, geri çekilmesi veya kapsamının daraltılması** */ Suspending, withdrawing or reducing the scope of halal certification* |  |
|  |  |  |
| **9.7 Şikâyet ve itirazlar /**  *Appeals and complaints* |  |
|  |  |  |
| **9.8 Başvuru sahibi ve müşterilerin kayıtları /** *Records of applicants and clients* |  |
|  |  |  |
| **9.9 Belgelendirmeyi etkileyen değişiklikler /** *Changes affecting certification* |  |
|  |  |  |
| **10. BELGELENDIRME KURULUŞLARI IÇIN YÖNETIM SISTEMI ŞARTLARI /** *MANAGEMENT SYSTEM REQUIREMENTS FOR CERTIFICATION BODIES* |  |
| **10.1 Genel /** *General* |  |
|  |  |  |
| **10.2 Yönetim sistemi el kitabı /** *Managemnt system manual* |  |
|  |  |  |
| **10.3 Dokümanların kontrolü /** *Control of documents* |  |
|  |  |  |
| **10.4 Kayıtların kontrolü /** *Control of records* |  |
|  |  |  |
| **10.5 Yönetimin gözden geçirmesi /** *Management review* |  |
|  |  |  |
| **10.6 İç tetkikler /** *Internal audits* |  |
|  |  |  |
| **10.7 Düzeltici faaliyetler /** *Corrective actions* |  |
|  |  |  |
| **10.8 Önleyici faaliyetler /** *Preventive actions* |  |
|  |  |  |