



Belgelendirme & Denetim A.Ş.
Certification & Auditing Co.

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01
Rev. 00 / 02.2026

CTR BELGELENDİRME VE DENETİM LTD. ŞTİ.
Alsancak Mahallesi 2217. Cadde 1/3 Etimesgut / ANKARA
Tel. 0 312 397 82 00
www.ctr.com.tr | ctr@ctr.com.tr

© CTR A.Ş.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE MÜDÜRÜ	BELGELENDİRME MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1	AMAÇ VE KAPSAM	3
1.1.	AMAÇ.....	3
1.2.	KAPSAM.....	3
2	KISALTMA VE TANIMLAR	3
3	BELGELENDİRME BAŞVURUSU	4
4	ÖN DENETİM	4
5	İLK BELGELENDİRME DENETİMİ	4
5.1.	AŞAMA 1 DENETİMİNİN PLANLANMASI	4
5.2.	AŞAMA 1 DENETİMİ	5
5.3.	AŞAMA 2 DENETİMİNİN PLANLANMASI	6
5.4.	AŞAMA 2 DENETİMİ	6
6	BELGELENDİRME KARARININ ALINMASI.....	8
7	BELGENİN YAYINLANMASI	8
8	MARKA VE BELGE KULLANIM HAKKININ VERİLMESİ.....	8
9	GÖZETİM DENETİMİ	9
10	YENİDEN BELGELENDİRME DENETİMİ	10
11	BELGELENDİRMEİNİN TRANSFERİ	11
12	ÖZEL DENETİMLER	11
12.1.	KAPSAM GENİŞLETME DENETİMİ	11
12.2.	KISA SÜRELİ DENETİM	12
12.3.	TAKİP DENETİMİ	12
13	MÜŞTERİ TARAFINDAN YAPILAN DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ	12
14	ASKIYA ALMA, İPTAL ETME VEYA KAPSAM DARALTMA	13
15	HELAL BELGELENDİRME KAPSAMINDAKİ ÜRÜNLERİN İZLENEBİLİRLİĞİ.....	16

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01

REV. NO.

REV. TARİHİ

SAYFA NO.

00

01.02.2026

3 / 18

1 AMAÇ VE KAPSAM

1.1. Amaç

Bu kılavuz, CTR tarafından yürütülen ve helal belgelendirme hizmetleri kapsamında işletilen süreçlerin belgelendirme talebinde bulunan veya belgelendirilmiş kuruluşlara açıklanması amacıyla hazırlanmıştır. Bu kılavuz, aynı zamanda sözleşme şartlarını açıklamakta olup bir sözleşme hükmündedir.

1.2. Kapsam

Bu kılavuz, helal belgelendirme başvuru süreci ve şartlarını, yapılacak her türlü denetimi ve belgelendirme esaslarını, belge verilmesinden sonra uygulanacak süreçleri, belge askıya alma, iptal ve kapsam daraltma süreçlerini kapsar.

2 KISALTMA VE TANIMLAR

- 2.1. Müşteri:** CTR'den helal sisteminin belgelendirilmesi için hizmet almak üzere başvuruda bulunan tüzel kişiliktir.
- 2.2. Denetim (tetkik):** Denetim delili elde etme ve bunları objektif olarak değerlendirerek denetim kriterlerinin karşılanma derecesini tespit etmek için yapılan sistematik, bağımsız ve dokümanite edilmiş proses.
- 2.3. Gözlem:** Denetim esnasında tespit edilen iyi uygulama örnekleri ve iyileştirme potansiyeli bulunan bütün konulardır.
- 2.4. Uygunsuzluk:** Bir şartın karşılanmaması.
- 2.5. Majör Uygunsuzluk:** Helal sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkileyen uygunsuzluk. Not 1: Uygunsuzluk şu durumlarda majör olarak sınıflandırılabilir: ürün içeriğinde, altyapıda İslami koşullara uyulmadığı tespit edilirse, etkin proses kontrol yapıldığına dair veya ürün ve hizmetlerin belirlenen özelliklere uygunluğuna dair önemli şüphe varsa; bir şart veya konu ile sistematik bir eksiklik olabileceğini gösteren ve böylelikle bir majör uygunsuzluk oluşturan çok sayıda minör uygunsuzluk. Majör uygunsuzluklar ile ilgili düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetler yerine getirilmeden ve bu uygunsuzlukların giderilip giderilmediği doküman ve kayıtların incelenmesi yolu ile veya takip denetimi yapılarak doğrulanmadan belgelendirmenin yapılmasına dair tavsiyede bulunulamaz.
- 2.6. Minör Uygunsuzluk:** Helal sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşması yeteneğini etkilemeyen uygunsuzluk. Not 1: Helal standart şartlarından, sistemin genelini etkilemeyen uygunsuzluklardır. Kuruluşun yönetim sisteminin, denetime söz konusu olan standarttaki bir maddeye, yönetim sisteminin işlemlerini etkilemeyecek düzeyde, diğer unsurlardan bağımsız ve münferit olan uygunsuzluklardır. Helal sisteminin yapısından kaynaklanmayan, sistemin kontrollü proses ve üretim sağlama becerisini azaltmayan uygunsuzluk türü olarak da tanımlanabilir. Daha açık bir ifadeyle, mevcut eksikliklerin henüz majör bir uygunsuzluk oluşturmadığı ve ilgili sistemin herhangi bir bölümünün standardın şartlarını kısmen yerine getirilmediği tüm durumlara uygulanır. Not 2: Minör uygunsuzlukların giderilip giderilmediği doküman ve kayıtların incelenmesi yolu ile de kontrol edilebilir. Bu uygunsuzluklara ilişkin yürütülen düzeltici faaliyetlerin etkinliği bir sonraki denetimde gözden geçirilir.
- 2.7. Rehber:** Denetim ekibine yardımcı olmak amacıyla müşteri tarafından görevlendirilen kişi.
- 2.8. Gözlemci:** Denetim ekibine eşlik eden, ancak denetim yapmayan kişi.
- 2.9. Belgelendirmenin Transferi:** Akredite bir belgelendirme kuruluşu tarafından onaylanmış olan (düzenleyen belgelendirme kuruluşu) mevcut ve geçerli bir helal belgelendirmesinin, başka bir akredite belgelendirme kuruluşu tarafından (kabul eden belgelendirme kuruluşu) kendi belgelendirmesini yayınlama amacıyla tanınmasıdır.
- 2.10. Belgenin Askıya Alınması:** Belirlenmiş doğruluk beyanı kapsamının tamamı veya bir kısmı için uygunluk durumunun geçici olarak iptal edilmesi.
- 2.11. Belgenin İptal Edilmesi:** Yürürlükten kaldırma, uygunluk durumunun iptal edilmesi.
- 2.12. GGYS:** Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi.
- 2.13. İslami Konular Uzmanı:** Bir yönetim sistemi denetimini yapmak için gerekli yeterliliğe sahip kişidir. Helal ve helal olmayanlara dair İslami kurallarda derin ve kapsamlı bilgiye sahip, yetkinliği ilgili kuruluş (helal konusunda yetkin kurum) tarafından onaylanan ve yetkilendirilen helal belgelendirme kuruluşu tarafından görevlendirilmiş Müslüman kişi.
- 2.14. Teknik Denetçi:** Helal belgelendirme kuruluşu tarafından resmi olarak atanan, teknik açıdan belirli bir işleme teknolojisi veya alanında helal uygulamaları ve gereklilikleri denetleme yetkinliğe sahip kişi.
- 2.15. HAK:** Helal Akreditasyon Kurumu

3 BELGELENDİRME BAŞVURUSU

Helal belgelendirme başvurusu yapmak isteyen MÜŞTERİ, başvuru formunu kullanarak posta, faks ve e-posta yoluyla veya elden ulaştırarak başvuruda bulunur. Başvuru formlarına CTR internet sitesinden ulaşılabileceği gibi gerektiğinde e-posta veya faks yoluyla da MÜŞTERİ'ye gönderilebilir. Farklı tüzel kişiliğe sahip her bir kuruluş için ayrı başvuru formu doldurulmalıdır.

CTR'ye ulaşan başvuru formları, yeterlilik kontrollerinin yapıldığı bir ön değerlendirmeden geçer. Başvuruda bulunan MÜŞTERİ, başvuru formunu eksiksiz ve doğru olarak doldurmalıdır. Eksik doldurulmuş formlar işleme alınmaz.

Başvurular helal akreditasyon kurallarına uygun şekilde değerlendirmeye tabi tutulur. Bu aşamada, yapılacak analizler de belirlenir. Belgelendirme başvurularının kabul edilebilmesi için helal sisteminin en az 2 ay süre ile uygulanıyor olması, ürün bilgi formunda talep edilen bilgilerin tam olması, iç denetim ve yönetimin gözden geçirilmesi ile işlemlerin yapılmış olması ve GGYS sistemini uyguluyor olması gerekmektedir. Helal belgelendirme kapsamında yapılan tüm denetimler sahada yapılmaktadır. Masabaşı denetim uygulaması bulunmamaktadır.

Ardından belgelendirme teklifine esas oluşturulacak olan denetim süreleri hesaplanır. Hesaplanan denetim süreleri ışığında, helal belgelendirme ücretlendirme talimatı esas alınarak teklif formu hazırlanır. Hazırlanan belgelendirme teklifi MÜŞTERİ'ye gönderilir.

Teklifin onaylanmasından sonra, MÜŞTERİ'ye iki nüsha belgelendirme sözleşmesi gönderilir ve başvuru ön inceleme aşaması için (aşama 1 denetiminde de gözden geçirilmek üzere) verilmesi gereken dokümanlar konusunda bilgi verilir. Sözleşme, MÜŞTERİ adına imza yetkisi bulunan kişilerce imzalanmalı, bir nüshası istenen dokümanlar ile birlikte eksiksiz bir biçimde geri gönderilmelidir. MÜŞTERİ, sözleşmenin yapılmasını müteakip en geç 6 ay içerisinde, ilgili dokümanları göndermek ve işlemlerini başlatmak zorundadır. Aksi takdirde tekrar başvuru yapılması gerekir.

Sözleşmenin yapılmasından sonra 3 yıllık belgelendirme döngüsü için bir denetim programı hazırlanır. İlk belgelendirme denetim programı iki aşamalı bir ilk denetimi, belgelendirme kararını müteakip birinci ve ikinci yıllarda gözetim denetimlerini ve bunların peşinden belgenin geçerlilik süresi dolmadan üçüncü yıl içerisinde yeniden belgelendirme denetimini kapsar.

Belgelendirme hazırlık dokümanlarının eksiksiz olarak alındığı teyit edildikten sonra, denetim planlaması için yeterli ve uygun bilgilerin varlığı kontrol edilir ve herhangi bir sorun tespit edilmez ise denetim planlama süreci başlatılır. Eğer başvuran MÜŞTERİ, belgelendirme denetiminden önce, tam bir denetime hazır olup olmadığını görmek amacı ile bir ön denetim talep etmişse ön denetim süreci işletilir.

4 ÖN DENETİM

Ön denetim, isteğe bağlı olarak gerçekleştirilir. Ön denetim sonuçları, belgelendirme kararını etkilemez.

Ön denetim, denetim ekibinin denetimde elde ettiği bulguların MÜŞTERİ'ye anında geri bildirim olarak dönmesine olanak tanır. Ancak denetim ekibi üyeleri tarafından, sistem ile ilgili danışmanlık niteliği taşıyan önerilerde bulunulmaz. Ön denetim, belgelendirme denetimi süresini hiçbir şekilde etkilemez.

Ön denetimin planlanması, ilk belgelendirme denetiminin (Aşama 2) planlanması ile aynı aşamalarda yürütülür.

Ön denetim, ilk belgelendirme denetimi (Aşama 2) ile aynı aşamalarda yürütülür. Farklı olarak, MÜŞTERİ'nin genel olarak belgelendirme denetimine hazır olup olmadığı sorgulanır. Bu amaçla, özellikle referans standardın majör uygunsuzluk teşkil edebilecek maddeleri denetlenir.

Ön denetimin sonuçları, kapanış toplantısı ile MÜŞTERİ'ye bildirilir. Ön denetimde tespit edilen uygunsuzlukların, ilk belgelendirme denetimine kadar kapatılması konusundaki sorumluluk MÜŞTERİ'ye aittir.

MÜŞTERİ, ön denetimden sonra belgelendirmeye devam edip etmeyeceğine dair kararını iletmelidir. Kararın olumlu olması halinde sürece, ilk belgelendirme denetiminin planlanması aşamasından devam edilir.

5 İLK BELGELENDİRME DENETİMİ

5.1. Aşama 1 Denetiminin Planlanması

Denetim planlaması amacıyla ilk önce denetim hedefleri, kapsam ve kriterleri belirlenir. Denetim kapsam ve kriterleri herhangi bir değişiklik dahil MÜŞTERİ ile yapılan görüşmeye istinaden CTR tarafından belirlenir. Denetim kapsamı, denetiminin sınırlarını (örneğin; denetlenecek; sahalar, ürünler, organizasyonel birimler, faaliyetler ve süreçler gibi) tanımlar. Denetim kriterleri ise hangi uygunluğun neye göre tayin edildiğinin referansı olarak kullanılır ve aşağıdakileri içerir:

a) Helal sisteminde tanımlı normatif dokümanların şartları,

b) Müşteri tarafından geliştirilmiş yönetim sisteminin tanımlı prosesleri ve dokümantasyonu.

Aşama 1 denetimi öncesi, MÜŞTERİ ile iletişime geçilerek denetimin tarihi kararlaştırılır. Denetim tarihinin belirlenmesinden sonra, denetim hedeflerine ulaşmak için ihtiyaç duyulan yeterlilik hesaba katılarak, MÜŞTERİ'nin belgelendirme talep ettiği standarda ve kapsama uygun bir denetim ekibi atanır.

Atanan denetim ekibi üyelerinden, denetlenecek MÜŞTERİ ile çıkar çatışmasına neden olacak herhangi bir ilişki olmadığına taahhüdü alınır, eğer herhangi bir ilişki ortaya çıkarsa yeni denetim ekibi üyeleri atanır. Denetim ekibi en az bir teknik denetçi ve İslami konular uzmanından oluşmaktadır.

Aşama 1 denetimi için, denetim ekibi lideri olarak belirlenen teknik denetçi tarafından, denetim kapsamı ve hedeflerine uygun olarak, MÜŞTERİ'nin vermiş olduğu bilgilere ve belirlenen denetim süresine göre bir denetim planı hazırlanır.

Denetim planı, denetimden en geç 2 gün önce MÜŞTERİ'ye bildirilir. Eğer MÜŞTERİ tarafından denetim ekibi üyeleri hakkında daha fazla bilgi talep edilirse, denetim ekibi üyelerinin özgeçmişleri gönderilir. MÜŞTERİ ile plan üzerinde karşılıklı mutabakat aranır; bu amaçla planı onaylaması istenir. MÜŞTERİ'nin denetim planına itiraz etme hakkı vardır, bu itirazlar denetimden en az 2 gün önce yapılmalıdır. Denetime denetim ekibi üyelerinin yeterliliğini izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılacak gözlemciler (akreditasyon kurumu tanık denetim personeli veya CTR personeli gibi) de denetim planı ile MÜŞTERİ'ye bildirilir. MÜŞTERİ'nin bu tip gözlemcilere itiraz etme hakkı bulunmamaktadır.

Eğer MÜŞTERİ tarafından objektif delillere dayanarak denetim ekibi üyelerine itiraz edilirse, itiraz değerlendirmeye alınır ve itiraz kabul edilirse yeni denetim ekibinin atanması için işlem başlatılır. Eğer itiraz kabul edilmezse, MÜŞTERİ ile iletişim kurulur ve detaylı nedenleri açıklanarak itiraz nedeni giderilmeye çalışılır.

Denetim planının kesinleşmesinden sonra konaklama, ulaşım vb. organizasyonu yapılır.

5.2. Aşama 1 Denetimi

Aşama 1 denetimi, başvurunun gözden geçirilmesi aşamasında belirlendiği üzere MÜŞTERİ'nin dokümanlarının gözden geçirilmesi ve faaliyet alanındaki bir saha denetimini kapsar. Aşama 1 denetimi, başvuru ön inceleme ve değerlendirme kapsamında incelenen doküman ve bilgilerin teyidini de sağlamaktadır.

Aşama 1 denetimi, hazırlanan denetim planına göre yürütülür. Aşama 1 denetimi kuruluş yetkililerinin de katılacağı bir açılış toplantısı ile başlar.

Aşama 1 denetiminin amacı, MÜŞTERİ tarafından yürütülmekte olan helal sisteminin etkinliğini; ilgili geçerlilik alanını dikkate alarak, denetim kriterleri ve önemli referans dokümanlar da dâhil olmak üzere standardı temel alarak değerlendirmek, kuruluşun Aşama 2 denetimine hazır olup olmadığını belirlemek ve Aşama 2 denetimi planlamasını gerçekleştirmektir. Bunlara ilaveten aşama 1 denetiminin bir diğer amacı, aşağıdakilerin gözden geçirilmesi kapsamında, kuruluşun gıda güvenliği yönetim sistemini anlaması, ürün içeriklerinin, tehlike analizlerinin ve HACCP/helal çalışma sayısının teyit edilmesi, aşama 2 denetimine hazır olma durumunun gözden geçirilmesi için aşama 2 denetiminin planlanması için bir bakış sağlanmasıdır. Ayrıca aşama 2 denetiminde yaptırılacak analizler de aşama 1 denetiminde MÜŞTERİ'ye bildirilir.

Aşama 1 denetim sonuçları, Aşama 1 denetim raporu ile kayıt altına alınır.

Aşama 1 denetiminde tespit edilen uygunsuzluklar, uygunsuzluk bildirim formu ile kayıt altına alınır. Uygunsuzluklar majör ve minör olarak sınıflandırılır. Bunun dışında denetimde gözlemler de tespit edilmiş olabilir. Gözlemler, denetim raporu ile kayıt altına alınır.

Aşama 1 denetim bulguları, denetim ekibi lideri başkanlığında MÜŞTERİ yetkililerinin de katılacağı bir kapanış toplantısı ile açıklanır. MÜŞTERİ, kapanış toplantısında, Aşama 2 denetimi sırasında detaylı inceleme için gerekli olabilecek daha fazla farklı türde bilgi ve kayıt hakkında bilgilendirilir. Kapanış toplantısı sonunda uygunsuzluk bildirim formu, denetim ekibi lideri ve uygunsuzlukların kabul edildiğini göstermek üzere MÜŞTERİ yetkililerince imzalanır ve bir kopyası Aşama 1 denetim raporu ile birlikte (rapor hazır olmadığına denetimin bitiş tarihinden itibaren en fazla 15 gün içinde gönderilir) MÜŞTERİ'ye bırakılır.

Aşama 1 denetiminde tespit edilen majör uygunsuzlukların Aşama 2 denetiminden önce giderilmesi gerekir. MÜŞTERİ'ye majör uygunsuzlukları gidermek için uyguladığı düzeltme veya düzeltici faaliyetlere dair delilleri CTR'ye bildirmesi için, denetimin bitiş tarihinden başlamak üzere en fazla 3 ay süre verilir. Mücbir sebeplerle (örneğin; doğal afet, yangın, salgın hastalık, ekonomik kriz, ağır sağlık sorunları, terörist faaliyetler vb.) bu süre en fazla 3 ay daha uzatılabilir. Şayet minör

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01

REV. NO.

REV. TARİHİ

SAYFA NO.

00

01.02.2026

6 / 18

uygunsuzluklar tespit edildi ise, bunlar Aşama 2 denetiminde doğrulanarak kapatılabilir, Aşama 2 denetimi için engel teşkil etmez.

Aşama 1 denetimi ile Aşama 2 denetimi arasındaki süre, Aşama 1 denetimi sonuçlarına göre belirlenir. Bu sürenin belirlenmesinde özellikle Aşama 1 denetimi esnasında belirlenen hususların çözüme kavuşturulmasına yönelik MÜŞTERİ'nin ihtiyaç duyacağı zaman dikkate alınır. Bu süre 2 günden az, 6 aydan fazla olamaz. 6 ayı geçmesi durumunda Aşama 1 denetimi tekrar edilir. Denetim ekibi tarafından gerekli görülürse (helal açısından riskli olan ürünlerin varlığı, şüpheli durumların varlığı vb.) Aşama 1 denetiminde, helal belgelendirme kapsamındaki ürünlerden numune alınıp analize gönderilebilir. Bu durumda analiz sonuçları CTR'ye ulaşmadan Aşama 2 denetimine geçilemez.

Düzeltilici faaliyetlerin doğrulanması amacıyla, MÜŞTERİ tarafından gönderilen düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetlere ilişkin kanıtlar incelenir. Uygunsuzlukların kapatılabilmesi için MÜŞTERİ tarafından yürürlüğe konulan düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetlerin, uygunsuzlukların tekrarını önleyecek ve kök nedenleri ortadan kaldıracak nitelikte olması gerekir. Majör uygunsuzlukların her biri, gerekli şekilde doğrulandıktan sonra kapatılır. MÜŞTERİ, düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin gözden geçirilmesi ve doğrulanması aşamasında her türlü sonuçtan haberdar edilir. Eğer en fazla 3 ay veya mücbir sebepler (örneğin; doğal afet, yangın, salgın hastalık, ekonomik kriz, ağır sağlık sorunları, terörist faaliyetler vb.) olması halinde en fazla 6 ay içerisinde majör uygunsuzluklar kapatılmaz ise belgelendirme süreci iptal edilir. Bu durum MÜŞTERİ'ye yazılı olarak bildirilir. Belgelendirme sürecinin iptal edilmesi durumunda tekrar başvuru yapılması gerekir.

Aşama 1 denetiminin sonuçları, Aşama 2 denetimine geçilip geçilemeyeceği ve ekip üyelerinin yeterliliği konusunda karar vermek için gözden geçirilir. Aşama 1 denetimi sonuçlarına göre, helal sistemini etkileyebilecek önemli değişiklikler meydana gelmesi durumunda, Aşama 1 denetiminin tamamının veya bir kısmının tekrarlanması ihtiyacı değerlendirilir. Aşama 1 sonuçları, Aşama 2 denetiminin ertelenmesi veya iptaline yol açabilir. Bununla birlikte, Aşama 1 denetimi sonucunda, Aşama 2 için düzenlemelerin revize edilmesi ihtiyacı doğabilir. Bu değişiklikler için MÜŞTERİ ile mutabakat sağlanır.

5.3. Aşama 2 Denetiminin Planlanması

Denetim planlaması amacıyla ilk önce denetim hedefleri, kapsam ve kriterleri aşama 1 denetiminde olduğu gibi belirlenir. Aşama 2 denetim tarihi, şayet uygunsuzluk tespit edilmedi ise aşama 1 denetimi (sahada) sonunda belirlenir. Şayet uygunsuzluklar nedeniyle bir tarih belirlenmemiş ise, MÜŞTERİ ile iletişime geçilerek aşama 2 denetim tarihi kararlaştırılır. Denetim tarihinin belirlenmesinden sonra, denetim hedeflerine ulaşmak için ihtiyaç duyulan yeterlilik hesaba katılarak, MÜŞTERİ'nin belgelendirme talep ettiği standarda ve kapsama uygun bir denetim ekibi atanır.

Atanan denetim ekibi üyelerinden, denetlenecek MÜŞTERİ ile çıkar çatışmasına neden olacak herhangi bir ilişkisi olmadığına taahhüdü alınır, eğer herhangi bir ilişki ortaya çıkarsa yeni denetim ekibi üyeleri atanır.

Denetim kapsamı ve hedeflerine uygun olarak, MÜŞTERİ'nin vermiş olduğu bilgilere, belirlenen denetim süresine ve Aşama 1 denetiminde elde edilen bilgi ve bulgulara göre bir denetim planı hazırlanır.

Denetim planı, denetimden en geç 2 gün önce MÜŞTERİ'ye bildirilir. Eğer MÜŞTERİ tarafından denetim ekibi üyeleri hakkında daha fazla bilgi talep edilirse, denetim ekibi üyelerinin özgeçmişleri gönderilir. MÜŞTERİ ile plan üzerinde karşılıklı mutabakat aranır; bu amaçla planı onaylaması istenir. MÜŞTERİ'nin denetim planına itiraz etme hakkı vardır, bu itirazlar denetimden en az 2 gün önce yapılmalıdır. Denetime denetim ekibi üyelerinin yeterliliğini izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılacak gözlemciler (akreditasyon kurumu tanık denetim personeli veya CTR personeli gibi) de denetim planı ile MÜŞTERİ'ye bildirilir. MÜŞTERİ'nin bu tip gözlemcilerle itiraz etme hakkı bulunmamaktadır.

Eğer MÜŞTERİ tarafından objektif delillere dayanarak denetim ekibi üyelerine itiraz edilirse, itiraz değerlendirmeye alınır ve itiraz kabul edilirse yeni denetim ekibinin atanması için işlem başlatılır. Eğer itiraz kabul edilmezse, MÜŞTERİ ile iletişim kurulur ve detaylı nedenleri açıklanarak itiraz nedeni giderilmeye çalışılır.

Denetim planının kesinleşmesinden sonra konaklama, ulaşım vb. organizasyonu yapılır.

5.4. Aşama 2 Denetimi

Aşama 2 denetimi, MÜŞTERİ'nin yönetim sisteminin belgelendirmenin gerçekleştirileceği referans standardın tüm gerekliliklerine uygunluğu değerlendirmek üzere, MÜŞTERİ mahallinde gerçekleştirilir.

Denetimin başlangıcında bir açılış toplantısı yapılır. Aşama 2 denetimi, denetim planına uygun olarak yürütülür. Denetimin başlangıcında, Aşama 1 denetim bulguları ve Aşama 1 denetiminden sonra eğer varsa helal sisteminde yapılan değişiklikler

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01

REV. NO.

REV. TARİHİ

SAYFA NO.

00

01.02.2026

7 / 18

gözden geçirilir. Bulguların gözden geçirilmesi sonucu kapatılmamış uygunsuzluklar tespit edilirse bunlar denetim raporu ile kayıt altına alınır.

Aşama 2 denetiminin amacı, MÜŞTERİ helal sisteminin etkinliği dâhil uygulamasını değerlendirmektir. Denetim ekibi tarafından; dokümantasyonu yapılan yönetim sistemi (GGYS içeren), süreçlerin uygulanma durumları ve süreçler arasındaki karşılıklı etkileşimler kontrol edilir, tüm şartların yerine getirilip getirilmediği değerlendirilir.

MÜŞTERİ, kullandığı girdiler için helal olma kriteri getirdiyse bu helallik, yalnızca HAK akreditasyonuna sahip ve söz konusu ürünün dahil olduğu kapsamda akredite bir belgelendirme kuruluşu tarafından verilmiş olması HELAL UYGUNLUK BELGELİ ÜRÜNLERİN İTHALATINA İLİŞKİN YÖNETMELİK uyarınca bir zorunluluktur. Bu bağlamda ilgili girdiler de CTR denetim ekibi tarafından incelenir.

Aşama 2 denetiminde kapsam dahilinde bulunan ürünlere (özellikle içeriği nedeniyle helal açısından risk unsuru olan ürünler) helal belgelendirme ürün ve analiz listesi çerçevesinde numune alım ve analiz süreci uygulanır. Analiz sonuçlarının değerlendirilmesi sonunda uygun bulunan ürünler için belgelendirme karar sürecine geçilebilir.

Denetim esnasında, ulaşılamayan denetim hedefleri veya acil ve önemli bir risk varlığını gösteren mevcut denetim kanıtlarının ortaya çıkması durumunda, en kısa sürede MÜŞTERİ'ye bilgi verilir. Böyle bir durumun ortaya çıkması halinde, denetim ekibi lideri MÜŞTERİ yetkilisi ile durumu değerlendirerek denetimi durdurabilir. MÜŞTERİ'ye, denetimin durdurulmasına bağlı olarak ortaya çıkan ilave masraflar fatura edilir. Denetimin durdurulmasına alternatif olarak, uygulanabilir durumlarda, denetim hedefleri veya kapsamı değiştirilerek, denetim mevcut ya da revize edilen plana uygun olarak sürdürülür ve takip denetimi için tarih belirlenir.

Denetimin durdurulması durumunda, gerekçeleri denetim raporuna kaydedilir. Böyle bir durumda, yeni bir denetim yapılması gereklidir. MÜŞTERİ'ye, denetimin durdurulmasına bağlı olarak ortaya çıkan ilave masraflar fatura edilir. Denetimin durdurulması durumunda en fazla 6 ay içinde yeni bir denetim yapılması gerekir. Bu süre içinde denetim yapılmaz ise belgelendirme süreci iptal edilir. Bu durum MÜŞTERİ'ye yazılı olarak bildirilir. Belgelendirme sürecinin iptal edilmesi durumunda tekrar başvuru yapılması gerekir.

Denetimin tamamlanmasından sonra, denetim ekibi üyeleri kapanış toplantısından önce kendi aralarında bir toplantı yaparak denetim bulgularını değerlendirir ve denetim sonuçlarını hazırlar.

Tespit edilen uygunsuzluklar, uygunsuzluk bildirim formu ile kayıt altına alınır. Uygunsuzluklar majör ve minör olarak sınıflandırılır (bkz. Kısaltma ve Tanımlar). Bunun dışında denetimde gözlemler (bkz. Kısaltma ve Tanımlar) de tespit edilmiş olabilir. Gözlemler, denetim raporu ile kayıt altına alınır. Denetim esnasında tespit edilen iyileştirme potansiyeli bulunan konular "gözlem" olarak değerlendirilir. Gözlemlerin MÜŞTERİ tarafından yerine getirilme şartı yoktur ve belgenin alınması dair tavsiye yapılmasına engel değildir.

Tespit edilen uygunsuzlukların yerinde takip denetimi gerektirip gerektirmediği denetim ekibi tarafından karar verilir ve uygunsuzluk bildirim formunda belirtilir. Gerekliğinde majör uygunsuzluklar için, gerçekleştirilen düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetlerin yerinde görülmesi için takip denetimi kararı verilebilir.

Denetim bulguları, denetim ekibi lideri başkanlığında denetlenen süreçler ve fonksiyonlardan sorumlu olan kişiler ile MÜŞTERİ'nin yönetim otoritesini temsil eden kişilerin de bulunduğu bir kapanış toplantısı ile açıklanır. Uygunsuzluklar, anlaşılmasını, kanıtın kesin ve doğru olmasını temin etmek için MÜŞTERİ ile tartışılır.

Kapanış toplantısı sonunda uygunsuzluk bildirim formu, denetim ekibi lideri ve uygunsuzlukların kabul edildiğini göstermek üzere MÜŞTERİ yetkililerince imzalanır ve bir kopyası MÜŞTERİ'ye bırakılır. MÜŞTERİ, etkin düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin doğrulanması için ilave bir tam denetimin, ilave bir sınırlı denetimin veya dokümanite edilmiş kanıtın (gelecekteki denetimlerde teyit edilecek) gerekip gerekmediği konusunda bilgilendirilir.

Belgelendirme ile ilgili herhangi bir kararın verilebilmesi için MÜŞTERİ'nin uygunsuzluklarını giderecek düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetleri CTR'ye bildirmesi ve denetim ekibi lideri bu faaliyetlerin uygulamasının uygunsuzlukların kapatılması için yeterli olduğuna emin olması gerekir. Bu sebeple; MÜŞTERİ öncelikle uygunsuzluğun majör ya da minör olmasına bakmaksızın nedenlerini araştırmak üzere bir kök neden analizi yapmalıdır. Bu analize göre de yapılması gereken düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetleri belirleyip bir plan hazırlamalıdır.

Genel olarak; MÜŞTERİ'nin uygunsuzlukları gidermek için uygulayacağı düzeltme veya düzeltici faaliyetlerin planını CTR'ye bildirmesi için denetimin bitiş tarihinden başlamak üzere en fazla 15 gün süre verilir. Bu süre içinde düzeltici faaliyet planını göndermemiş olan kuruluşa durum sözlü olarak hatırlatılarak 7 gün daha süre verilir. Bu süre zarfında da düzeltici faaliyet planı yine gönderilmez ise süreç iptal edilir.

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01

REV. NO.

REV. TARİHİ

SAYFA NO.

00

01.02.2026

8 / 18

Düzeltilici faaliyet planının uygulanmasına dair delillerin bildirilmesi için ise en fazla 3 ay süre verilir. Mücbir sebeplerle (örneğin; doğal afet, yangın, salgın hastalıklar, ekonomik kriz, ağır sağlık sorunları, terörist faaliyetler vb.) bu süre en fazla 3 ay daha uzatılabilir.

Uygunluklar ele alınırken, minör uygunluklar, düzeltme ve/veya düzeltilici faaliyet planının incelenmesi ile değerlendirilebilir. Bir sonraki denetimde de bu plan ile sunulan faaliyetlerin etkinliği doğrulanır.

Ancak majör uygunluklar doğrulanarak kapatılmadan belgelendirmeye dair bir karar verilemez. Düzeltilici faaliyetlerin gözden geçirilmesi ve doğrulanması amacıyla, MÜŞTERİ tarafından gönderilen düzeltmeler, belirlenen sebepler ve/veya düzeltilici faaliyet planı ve bu faaliyetlere ilişkin kanıtlar incelenir. Uygunlukların her biri, gerekli şekilde gözden geçirildikten ve/veya doğrulandıktan sonra kapatılır. MÜŞTERİ, düzeltme ve düzeltilici faaliyetlerin gözden geçirilmesi ve doğrulanması aşamasında her türlü sonuçtan haberdar edilir. Eğer Aşama 2 denetiminin son gününden itibaren en fazla 3 ay veya mücbir sebepler (örneğin; doğal afet, yangın, salgın hastalık, ekonomik kriz, ağır sağlık sorunları, terörist faaliyetler vb.) olması halinde en fazla 6 ay içerisinde majör uygunluklar kapatılmaz ise toplamda 12 ayı geçmemek kaydıyla Aşama 2 denetimi tekrar edilir. Tekrar yapılan aşama 2 denetimine dair tüm giderler denetlenen tarafından karşılanacak ve kuruluşa ayrıca faturalandırılacaktır. Bu süreyi geçmesi halinde belgelendirme süreci iptal edilir. Bu durum MÜŞTERİ'ye yazılı olarak bildirilir. Belgelendirme sürecinin iptal edilmesi durumunda tekrar başvuru yapılması gerekir.

Denetim bulgularının açıklanması ile birlikte, denetim raporu tamamlanır. Analiz sonuçlarının da uygun bulunması halinde belgelendirme tavsiyesinde bulunulabilir. Denetim raporu, denetim programının birer kopyası ve analiz sonuçları MÜŞTERİ'ye iletilir.

Bir takip denetiminde yalnızca söz konusu takip denetimine neden olan uygunluklar ve bunlara ait düzeltme ve/veya düzeltilici faaliyetler denetlenir. Takip denetimi, kuruluşun belgelendirme denetimine katılan denetim ekibi lideri ve kuruluş kapsamına göre uygun yeterlilikte olan diğer denetim ekibi üyelerinin katılımı ile gerçekleştirilir. Denetimin bitiş tarihinden itibaren başlamak üzere gerekli takip denetiminin yapılabilmesi ve uygunlukların doğrulanarak kapatılması için en fazla 3 ay veya mücbir sebepler (örneğin; doğal afet, yangın, salgın hastalık, ekonomik kriz, ağır sağlık sorunları, terörist faaliyetler vb.) olması halinde en fazla 6 ay süre verilir. Bu sürenin aşılması veya gerçekleştirilen takip denetiminde halen uygunlukların tespit edilmesi ve/veya uygunlukların devam etmesi durumunda toplamda 12 ayı geçmemek kaydıyla Aşama 2 denetimi tekrar edilir. Bu süreyi geçmesi halinde belgelendirme süreci iptal edilir. Bu durum MÜŞTERİ'ye yazılı olarak bildirilir. Belgelendirme sürecinin iptal edilmesi durumunda tekrar başvuru yapılması gerekir. Takip denetiminin tamamlanmasının ardından denetim raporu tamamlanarak belgelendirme tavsiyesinde bulunulur. Eğer gerekirse takip denetiminde numune alınabilir.

6 BELGELENDİRME KARARININ ALINMASI

Belgelendirmeye ilişkin kararların tamamı, denetimin bitiş tarihinden veya varsa uygunlukların kapatıldığı ve diğer başka konular (askıya alma, iptal vb.) için komiteye ibraz edilen tarihten itibaren en geç 10 iş günü içerisinde alınır.

7 BELGENİN YAYINLANMASI

MÜŞTERİ için belgelendirme kararının alınması durumunda belge ve kapsam dahilinde yer alan ürün bilgilerini içeren belge eki düzenlenir. Belge geçerlilik süresi, belgelendirme karar tarihinden itibaren 3 yıldır. Yıllık düzenlendiği durumlarda, belge geçerlilik tarihi, gözetim denetimleri ile belge geçerliliğinin sürdürülmesi ile birer yıl uzatılarak, belge periyodu 3 yıla tamamlanır. Belgeye ilişkin bilgiler CTR internet sitesi üzerinden yayınlanır. Belge, gerekli eklerle birlikte (bayrak ve diğer reklam malzemeleri, hizmet faturası, daha önce gönderilmemişse denetim raporu ve denetim programı, müşteri anket formu, marka ve belge kullanım talimatı, özellikle talep edilmişse belgelendirme markalarını içeren CD vb.) MÜŞTERİ'ye gönderilir.

8 MARKA VE BELGE KULLANIM HAKKININ VERİLMESİ

Belge almaya hak kazanan MÜŞTERİ, belge geçerlilik tarihinin başladığı tarih itibarıyla marka ve belge kullanım hakkını elde eder. MÜŞTERİ, kullanım hakkı kazandığı marka ve belgeleri, ilgili kurallara ve <https://sistem.ctr.com.tr/dokumanlar.html> adresinde erişime açık bulunan "Marka ve Belge Kullanım Talimatı"na uygun olarak kullanılmalıdır. Belgelendirilmiş MÜŞTERİ'nin marka ve belge kullanımları yürütülen planlı denetimlerde kontrol edilir. Marka ve belge kullanımının belirlenen kurallara uygun olmaması durumunda, askıya alma işlemi başlatılır (Bkz. Madde 14.). HAK markası,

www.hak.gov.tr adresinde kamuya açık bulunan AKR-Rh-005 HAK Resmi Logosu ve Helal Akreditasyon Markasının Kullanım ve İzlenebilirlik Rehberi'ne uygun kullanılmalıdır.

9 GÖZETİM DENETİMİ

Gözetim denetimleri, belgeli kuruluşun belgelendirme tarihi esas alınarak her takvim yılında en az 1 kez incelenmesidir. Gözetim denetimleri, ilk ve yeniden belgelendirme denetimlerini takiben, belgelerin 3 yıllık geçerlilik süresi boyunca her takvim yılında (belge yenilemenin yapıldığı yıl hariç) en az 1 kere yapılır. Gözetim denetiminin sayısı MÜŞTERİ talebi, MÜŞTERİ şikayetleri, gözetim denetimleri sırasında tespit edilen uygunsuzluğun derecesine göre veya denetim ekibinin görüşleriyle artırılabilir. Bununla birlikte, gözetim denetimlerinin sıklığı belirlenirken, mevsim veya yönetim sistemleri belgelendirmesinin belirli bir süre için olması (örneğin; geçici inşaat alanı gibi) gibi hususların dikkate alınması gerekebilir. İlk belgelendirmeyi takip eden ilk gözetim denetimi, belgelendirme tarihinden itibaren en geç 12 ay içinde tamamlanmış olmalıdır.

Gözetim denetimleri (ilk belgelendirmeyi takip eden ilk gözetim denetimi hariç) için MÜŞTERİ'den gelen erteleme talepleri, gerekçesi belirtilmiş olmak kaydı ile geçici durumlar için (örneğin; fuar, konferans, iş gezisi, yoğun iş yükü, geçici sağlık sorunları, geçici olarak üretim/hizmetin durması vb.) en fazla 2 aya kadar, mücbir durumlar için (örneğin; doğal afet, yangın, salgın hastalıklar, ekonomik kriz, ağır sağlık sorunları, terörist faaliyetler vb.) en fazla 3 aya kadar ertelenebilir. Erteleme bir defaya mahsustur ve tekrar erteleme yapılmaz. Erteleme durumunda yapılan gözetim denetimine ilişkin tarih, bir sonraki denetim tarihini bağlamaz.

Bu sürelerin aşılması durumunda belge en fazla 3 ay süre ile askıya alınır.

Belge geçerlilik tarihinden en geç 2 ile 3 ay arasında bir süre önceden MÜŞTERİ'ye gözetim denetimi bildirim formu gönderilerek iletişime geçilir. Eğer MÜŞTERİ'den herhangi bir geri dönüş alınmamışsa, geçerlilik tarihinden 30 ile 45 gün arasında bir süre önceden denetim uyarı formu gönderilerek tekrar iletişim kurulur.

MÜŞTERİ'den belge geçerliliğinin sürdürülmesi veya belge iptaline yönelik taleplerini, bununla birlikte belgelendirme kapsamı ve/veya belgelendirme şartlarına uygunluğu etkileyebilecek diğer bilgilerde (ürün, üretim sahası, adres, unvan, çalışan sayısı vb.) herhangi bir değişiklik olup olmadığını gözetim denetimi bildirim formu üzerinde belirtmesi, varsa değişikliğe ilişkin detayların Helal Belgelendirme belgelendirme başvuru formu ve/veya helal belge revizyon talep formu ve/veya değişikliğin detaylarını içeren bir yazı ile yazılı hale getirmesi ve formu onaylayarak göndermesi talep edilir. Kapsam genişletme veya diğer herhangi bir değişiklik ihtiyacının ortaya çıkması (unvan, adres, kapsam değişikliği vb.) durumunda gerekli işlemler başlatılır ve gözetim denetiminin ilgili değişiklikleri içerecek şekilde yapılması temin edilir.

Gözetim denetiminin planlanması, ilk belgelendirme denetiminin (Aşama 2) planlanması (Bkz. Madde 5.) ile aynı aşamalarda yürütülür. Farklı olarak, sistemin bütünüyle denetlenmesi gerekli değildir. İki gözetim denetimi sonucunda standardın bütün bölümlerinin denetimden geçmesi temin edilir.

Gözetim denetimlerinin amacı, belgelendirilen MÜŞTERİ'lerin yönetim sistemlerinin ilgili belgelendirme şartlarına uygun olarak sürdürüldüğünün doğrulanmasıdır. Gözetim faaliyetleri, yönetim sisteminin kapsamında yer alan saha ve fonksiyonların temsilini düzenli aralıklarla, belgelendirilmiş MÜŞTERİ ve yönetim sistemindeki değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilir. Gözetim denetimi, ilk belgelendirme denetimi ile aynı aşamalarda yürütülür.

Gözetim denetiminde, daha önceden gelen itiraz ve şikâyet ve herhangi bir uygunsuzluk veya belgelendirmenin şartlarını karşılayamama durumu varsa, MÜŞTERİ'nin kendi yönetim sistemi ve prosedürlerini araştırdığı ve uygun düzeltici faaliyetleri gerçekleştirdiğine dair kayıtlar kontrol edilir.

Bir önceki denetimde bulunan ve yerinde doğrulama yapılmadan kapatılan uygunsuzlukların yerinde doğrulanması, marka ve belge kullanımının kontrolü gözetim denetimi sırasında yapılır. Yerinde doğrulama sonucu uygunsuzluk tespit edilirse "majör uygunsuzluk" olarak değerlendirilir ve takip denetimi kararı alınır.

Gözetim denetiminin sonuçları, kapanış toplantısı ile MÜŞTERİ'ye bildirilir. Denetimde tespit edilen uygunsuzluklar için, MÜŞTERİ'nin uygunsuzlukları gidermek için uygulayacağı düzeltme veya düzeltici faaliyetlerin planını CTR'ye bildirmesi için denetimin bitiş tarihinden başlamak üzere en fazla 15 gün; bu faaliyetlerin uygulanmasına dair delilleri bildirmesi için ise en fazla 3 ay süresi bulunmaktadır. Uygunsuzlukların belirlenen süreler içerisinde kapatılamaması durumunda, belge, belgelendirme komitesinin kararı ile askıya alınır.

Gözetim denetimleri kapsamında yapılacak takip denetimleri için, denetimin bitiş tarihinden itibaren başlamak üzere en fazla 3 ay süre verilir. Bu sürenin aşılması veya yapılan takip denetiminde halen uygunsuzlukların tespit edilmesi

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01

REV. NO.

REV. TARİHİ

SAYFA NO.

00

01.02.2026

10 / 18

durumunda, MÜŞTERİ belgesi belgelendirme komitesinin kararı ile askıya alınır (Bkz. Madde 14.). Bu durumda en geç 3 ay içerisinde tekrar takip denetimi yapılır. Bu takip denetiminde de uygunsuzlukların giderilemediği tespit edilirse belgelendirme iptal edilir.

Gözetim denetiminin tamamlanması ve belgelendirme tavsiyesinin sunulmasından sonra, belge geçerliliğinin sürdürülmesine yönelik kararın alınması için işlem başlatılır. Bu karar, ilk belgelendirme sürecinde olduğu gibi alınır. Belge geçerliliğinin sürdürülmesine yönelik kararının olumlu olması halinde, belgenin revize edilip yeniden yayınlanması için işlem başlatılır.

10 YENİDEN BELGELENDİRME DENETİMİ

Yeniden belgelendirme denetimi, 3 yıllık belgelendirme döngüsü sona eren MÜŞTERİ'nin, talep etmesi halinde, helal sisteminin yeniden belgelendirilmesi amacıyla yapılır. Yeniden belgelendirme denetimi ve kararı en geç belge geçerlilik süresinden önce tamamlanmış olmalıdır.

Belge geçerlilik tarihinden en geç 2 ile 3 ay arasında bir süre önceden MÜŞTERİ'ye Helal yeniden belgelendirme denetimi bildirim formu gönderilerek iletişime geçilir. Eğer MÜŞTERİ cevap vermez ya da belge devamını talep etmez ise belge, geçerlilik süresi sonunda geçerliliğini kaybeder. Belge geçerlilik süresi bitiminden sonra yeniden belgelendirilmek istenirse (yani sözleşme belge geçerlilik süresi bitiminden önce yenilenmezse), başvuru ilk belgelendirme şartları çerçevesinde ele alınır. Eğer MÜŞTERİ'den herhangi bir geri dönüş alınmamışsa, geçerlilik tarihinden 30 ile 45 gün arasında bir süre önceden denetim uyarı formu gönderilerek tekrar iletişim kurulur.

MÜŞTERİ'den belge geçerliliğinin sürdürülmesi veya belge iptaline yönelik taleplerini, bununla birlikte belge geçerliliğini devam ettirmek istiyorsa belgelendirme kapsamı ve/veya belgelendirme şartlarına uygunluğu etkileyebilecek diğer bilgilerde (adres, unvan, çalışan sayısı vb.) herhangi bir değişiklik olup olmadığını yeniden belgelendirme denetimi bildirim formu üzerinde belirtmesi ve formu onaylayarak göndermesi talep edilir. MÜŞTERİ yeniden belgelendirme denetiminin yapılmasını onaylıyorsa, Helal belgelendirme başvuru formu ve varsa kapsamda gerçekleşen değişiklikler ile beraber göndermeli/bildirmelidir. Yeniden belgelendirme başvurusu, ilk belgelendirme başvurusu ile aynı aşamalarda yürütülür.

Yeniden belgelendirme denetiminin planlanması, ilk belgelendirme denetiminin planlanması ile aynı aşamalarda yürütülür. Yeniden belgelendirme denetiminin içeriğinde helal sisteminde, MÜŞTERİ'de veya helal sisteminin çalıştığı kapsamda (ürün/ürün grubu, üretim şekli, mevzuat değişiklikleri gibi) önemli değişikliklerin incelenmesi de bulunuyorsa, ayrı bir aşama 1 denetimi yapılmasına karar verilebilir.

Yeniden belgelendirme denetiminin amacı, helal sisteminin bir bütün halinde, sürekli uygunluğu ve etkinliği ile belgelendirmenin kapsamı için uyumluluğu ve uygulanabilirliğinin teyit edilmesidir. Yeniden belgelendirme denetimi, ilgili helal standardı ve diğer zorunlu hüküm ifade eden dokümanın şartlarının tamamının sürekli olarak yerine getirildiğini değerlendirmek için planlanır ve gerçekleştirilir. Yeniden belgelendirme denetimi, ilk belgelendirme denetimi (Aşama 2) ile aynı aşamalarda yürütülür. Denetimde, standarttaki kuruluşu ilgilendiren bütün gereklilikler ile kuruluşun mevcut tüm süreçleri denetlenir.

Yeniden belgelendirme denetimlerinde öncelikle, bir önceki denetimde tespit edilmiş uygunsuzluklar değerlendirilir. Yürütülen düzeltici faaliyetler hakkında bir uygunsuzluk tespit edilirse "majör uygunsuzluk" olarak değerlendirilir ve takip denetimi kararı alınır. Yeniden belgelendirme denetiminin sonuçları, kapanış toplantısı ile MÜŞTERİ'ye bildirilir. Yeniden belgelendirme denetiminde tespit edilen uygunsuzluklar, ilk belgelendirme denetiminde olduğu gibi değerlendirilir. Ancak majör uygunsuzluklar için düzeltici faaliyet süresi, denetimlerin MÜŞTERİ'den gelen talepler doğrultusunda ertelenmesi ve normal denetim tarihlerinin aşılması durumunda kısıtlanabilir.

Denetimin tamamlanması ve analiz sonuçlarının uygun olması halinde belgelendirme tavsiyesinin sunulması, yeniden belgelendirmeye yönelik kararın alınması için işlem başlatılır. Karar alma süreci, ilk belgelendirmede olduğu gibidir. Kararın olumlu olması halinde belgenin yeniden yayınlanması için işlem başlatılır.

Belge geçerlilik süresi dolduktan sonra 6 aylık süre içerisinde yeniden belgelendirme faaliyetlerinin tamamlanması şartı ile belgelendirme sürdürülebilir. Bunun için mutlaka yeniden belgelendirme faaliyetinin belge geçerlilik tarihinden önce başlatılmış ve yeniden belgelendirmeye ilişkin kararın belge geçerlilik süresi dolduktan sonra 6 aylık süre içerisinde alınmış olması gereklidir. Bu durumda belgelendirme tarihi yeniden belgelendirme karar tarihi olmakla birlikte belge geçerlilik tarihi ilk belge tarihi döngüsü olarak sürdürülür.

Belge geçerlilik süresi dolduktan sonra 6 aylık süre içerisinde yeniden belgelendirme faaliyetleri tamamlanamamış veya yeniden belgelendirme kararı alınamamış ise en azından Aşama 2 denetimi gerçekleştirilerek belgelendirmenin yenilenmesi mümkündür. Bu durumda belgelendirme tarihi yeniden belgelendirme karar tarihi olmakla birlikte belge geçerlilik tarihi ilk belge tarihi döngüsü olarak sürdürülür.

Yeniden belgelendirme faaliyetlerinin belge geçerlilik tarihinden önce başlatılmaması durumunda (yani sözleşme belge geçerlilik süresi bitiminden önce yenilenmezse), belge geçerlilik süresi dolduktan sonra 6 aylık süre içerisinde yeniden belgelendirme faaliyetleri tamamlansa bile sıfırdan tam bir ilk belgelendirme denetimi yapılır.

11 BELGELENDİRMEİN TRANSFERİ

Transfer başvuruları, ilk belgelendirme başvurusu ile aynı şekilde gerçekleştirilir. Transfer başvurularının geçerli olabilmesi ve kabul edilebilmesi için aşağıda belirtilen şartların sağlanması gerekmektedir:

- Transfer başvuruları yalnızca, Helal Akreditasyon Kurumu (HAK) altındaki belgeler için kabul edilebilir. Bu akreditasyon dahilinde olmayan belgelere sahip kuruluşlar, ilk müşteri olarak işleme alınır.
- Sadece geçerli akredite belgelerin transferi gerçekleştirilebilir. Askıya alındığı bilinen belgelendirmeye sahip kuruluşların başvuruları, transfer olarak kabul edilmez.
- Transfer talebinde bulunan kuruluşun belgelendirmesini yapan belgelendirme kuruluşu ticari faaliyetlerini durdurduysa, akreditasyonu askıya alındı veya geri çekildiyse; transfer işlemleri 6 ay içinde; belgelendirmenin sona erme tarihi 6 aydan daha yakınsa bu tarihten önce tamamlanır. Böyle durumlar söz konusu olduğunda, transfer işlemlerinden önce akreditasyon kurumu durumla ilgili bilgilendirilir ve akreditasyon kurumunun belirlediği şartlara göre transfer işlemi yapılır.

Transfer başvuruları önce kabul kriterleri doğrultusunda gözden geçirilir. Şartların sağlanamaması durumunda transfer başvurusu kabul edilmez ve yapılan başvuru yeni MÜŞTERİ olarak kabul edilir.

Transfer kabul kriterlerini sağlayan kuruluşun ürün içeriği, sistem dokümanları istenerek gözden geçirilir ve referans standart şartlarının sağlanıp sağlanmadığının bir ön değerlendirmesi yapılır. Bunun dışında, gözden geçirmenin bir parçası olarak MÜŞTERİ ziyareti gerçekleştirilir.

Transfer öncesi gözden geçirme sonucunda transfere mani durumlar tespit edilirse, transfer talebinde bulunan kuruluş yeni MÜŞTERİ olarak değerlendirir. Bu durumun gerekçeleri transfer talep eden kuruluşa açıklanır ve MÜŞTERİ dosyasında muhafaza edilmek üzere dokümante edilir.

Transfer öncesi gözden geçirme sonucunda MÜŞTERİ'ye ilk belgelendirme süreci işletilirse, düzenlenen sertifika belgelendirme kararının alındığı tarihten başlayacaktır.

Transfer öncesi gözden geçirmede herhangi sorun tespit edilmediğinde ise belgelendirme döngüsü, önceki belgelendirme döngüsüne uygun şekilde oluşturulur ve denetim programı belgelendirme döngüsünün kalan kısmı için hazırlanır. Bu durumda, transfer kararını alan kişi(ler) ile transferi gözden geçiren kişi(ler)in farklı olması sağlanır.

Bir doküman gözden geçirmesi ve saha ziyaretinden sonra, tüm kapatılmamış majör uygunsuzluklar için düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin uygulamaları doğrulanana ve kapatılmamış minör uygunsuzluklar için düzeltme ve düzeltici faaliyet planı kabul edilene kadar belge düzenlenmez.

Transfer işlemleri başarıyla tamamlanan kuruluşların belgelendirme kararı, herhangi bir gözetim veya yeniden belgelendirme denetim faaliyetinden önce alınır.

Transfer sonucu düzenlenen sertifikalarda belgelendirme tarihi olarak da yenileme tarihi olarak da CTR'nin transfer kararını aldığı tarih yazılır. Geçerlilik süresi ise önceki belgelendirme döngüsündeki bitiş tarihi esas alınarak yazılır.

12 ÖZEL DENETİMLER

12.1. Kapsam Genişletme Denetimi

Kapsam genişletme ihtiyaçları, gözetim denetimlerinin planlanması aşamasında soruşturulması veya belge geçerlilik süresi içinde herhangi bir zamanda MÜŞTERİ tarafından bildirilmesi üzerine ortaya çıkar. Kapsam genişletme talebinde bulunan MÜŞTERİ'den helal belge revizyon talep formunun doldurulması talep edilir. Bu aşamada ayrıca, talep edilen genişletme ile ilgili olan dokümanların (ürün bilgileri, değişen yönetim sistemi dokümanları, ticaret sicil gazetesi vb.) da verilmesi istenir. Gerekli durumlarda kapsam genişletme taleplerinin detaylandırılması ve daha fazla detay bilgilerin alınabilmesi amacıyla, MÜŞTERİ'den Helal belgelendirme başvuru formunun doldurulması istenebilir.

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01

REV. NO.

REV. TARİHİ

SAYFA NO.

00

01.02.2026

12 / 18

Kapsam genişletme talebinin denetim gerektirip gerektirmediği konusundaki karar, şu hususlar değerlendirilerek verilir: Genişletilecek kapsam, MÜŞTERİ'nin mevcut kapsamı ile aynı kodda yer alıyor ve risk düzeyi düşük ise denetim yapılmaksızın kapsam genişletmeye gidilebilir. Yeni kapsam ilk gözetim denetiminde kontrol edilir. Genişletilecek kapsam farklı kodda yer alıyor ise ve kapsama başka sahaların eklenmesi talep ediliyorsa denetim yapılması gerekir.

Denetimin yapılması yönünde karar verilmesi durumunda, eğer talep gözetim denetiminin planlanması aşamasında bildirildi ise kapsam genişletme için ihtiyaç duyulan denetim gözetim denetimi ile birleştirilir. Eğer talep gözetim dışında herhangi bir zamanda gelmiş ise MÜŞTERİ'ye söz konusu denetimin takip eden ilk planlı denetim çerçevesinde yapılması teklif edilir. MÜŞTERİ, kapsam genişletmenin gözetim veya yeniden belgelendirme denetimi ile birleştirilmesini kabul etmiyorsa, ayrı bir kapsam genişletme denetimi planlanarak genişletmeye gidilir.

Kapsam genişletme için gerekli olan denetim süresi hesaplanır ve MÜŞTERİ'ye kapsam genişletmeyi içeren teklif hazırlanır. Teklifin kabul edilmesinden sonra, gerekli durumlarda belgelendirme sözleşmesi de revize edilir.

Kapsam genişletme denetiminin planlanması, gözetim denetiminin planlanması ile aynı aşamalarda yürütülür. Denetimde öncelikle değişiklikten etkilenen alanlar ve ilgili standart maddeleri plana dâhil edilir.

Kapsam genişletme denetimi, gözetim denetimi ile aynı aşamalarda yürütülür.

Denetimin gerekli olmadığı durumlarda veya gerekli ise kapsam genişletme denetiminin tamamlanmasından ve belgelendirme tavsiyesinin sunulmasından sonra, kapsam genişletmeye yönelik kararın alınması için işlem başlatılır. Kararın olumlu olması halinde, belgenin revize edilip yeniden yayınlanması için işlem başlatılır. Belge geçerlilik tarihleri orijinal belgenin aynısı olarak kalır.

12.2. Kısa Süreli Denetim

Kısa süreli denetim; şikayetleri soruşturmak, değişiklikleri ele almak veya askıya alınan MÜŞTERİ'leri takip etmek için gerçekleştirilebilir.

Kısa süreli denetimlerin planlanması, diğer denetimlerde olduğu gibi denetim ekibinin atanması ve denetim planının hazırlanması aşamalarından oluşur. Gerçekleştirilecek denetimin kapsamı, denetim sebebine bağlı olarak belirlenir. MÜŞTERİ'nin denetim ekibine itiraz fırsatı olmaması nedeniyle denetim ekibinin seçimine azami ölçüde önem verilir. Bu tür denetimlerde MÜŞTERİ'nin mevcut durumunu değiştirmesine imkân vermeyecek şekilde en erken 1 gün önceden denetim planının gönderilmesi ile haber verilir veya tamamen haber vermeden yapılır. MÜŞTERİ'nin denetimi kabul etmemesi halinde belge askıya alma işlemleri başlatılır.

Kısa süreli denetim, gözetim denetimine benzer şekilde yürütülür. Planlanan uygulama kapsamı doğrultusunda denetim gerçekleştirilir. Kısa süreli denetimin tamamlanmasından ve belgelendirme tavsiyesinin sunulmasından sonra, ilgili belgelendirme kararın alınması için işlem başlatılır.

12.3. Takip Denetimi

Bir takip denetiminde yalnızca söz konusu takip denetimine neden olan uygunsuzluklar ve bunlara ait düzeltme ve/veya düzeltici faaliyetler denetlenir. Takip denetimi, kuruluşun belgelendirme denetimine katılan denetim ekibi lideri ve kuruluş kapsamına göre uygun yeterlilikte olan diğer denetim ekibi üyelerinin katılımı ile gerçekleştirilir. Denetimin bitiş tarihinden itibaren başlamak üzere gerekli takip denetiminin yapılabilmesi ve uygunsuzlukların doğrulanarak kapatılabilmesi için en fazla 3 ay veya mücbir sebepler (örneğin; doğal afet, yangın, salgın hastalıklar, ekonomik kriz, ağır sağlık sorunları, terörist faaliyetler vb.) olması halinde en fazla **6 ay** süre verilir. Bu sürenin aşılması veya gerçekleştirilen takip denetiminde halen uygunsuzlukların tespit edilmesi ve/veya uygunsuzlukların devam etmesi durumunda toplamda 12 ayı geçmemek kaydıyla Aşama 2 denetimi tekrar edilir. Bu süreyi de geçmesi halinde belgelendirme süreci iptal edilir. Bu durum MÜŞTERİ'ye yazılı olarak iletilir. Belgelendirme sürecinin iptal edilmesi halinde kuruluşun tekrar başvuru yapması gerekir.

13 MÜŞTERİ TARAFINDAN YAPILAN DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ

Belgelendirmiş MÜŞTERİ, referans standart şartlarını yerine getirmeyi sürdürme konusunda yönetim sisteminin kabiliyetini etkileyen değişiklikleri zaman kaybetmeden bildirmelidir. Bu bildirim için süre, değişikliğin yapıldığı tarihten başlamak üzere 30 günden daha fazla olmamalıdır. Bu değişiklikler genel olarak aşağıdaki konuları içerir:

- Yasal, ticari, kuruluşun statüsü veya mülkiyeti,
- Organizasyon ve yönetim (kilit yönetici, karar alma ve teknik kadro gibi),

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01

REV. NO.

REV. TARİHİ

SAYFA NO.

00

01.02.2026

13 / 18

c) İletişim adresi ve sahalar,

d) Belgelendirilmiş yönetim sistemi altındaki işlemlerin kapsamı,

e) Yönetim sistemi ve proseslerdeki büyük değişiklikler.

Belge değişikliği gerektiren bildirimler için (unvan, adres, kapsam değişikliği vb.), MÜŞTERİ'ye helal belge revizyon talep formu gönderilerek değişikliklerin yazılı olarak bildirilmesi istenir. Benzer şekilde belge değişikliği gerektirmeyen bildirimlerin de yazılı olarak yapılması gerekir. Bunun için ilgili değişikliği detaylandıran bir yazı veya helal belgelendirme başvuru formu talep edilir. Bu aşamada, değişiklik ile ilgili olabilecek dokümanların (örneğin; ürün bilgileri, üretim sahası, adres ve unvan değişikliği için ticaret sicil gazetesi vb.) da verilmesi istenir. Bildirimin değerlendirilmesi esnasında bir kapsam genişletme talebi olduğu anlaşılırsa, bu talep farklı bir işleyişi gerektireceğinden ilgili sürece göre işleme alınır.

Belge değişikliği gerektiren bir bildirim için, ilgili değişikliğin başvuruya uygun olarak yapıp yapılmayacağı konusu değerlendirilir. Eğer değişiklik gerçekleştirilebilir nitelikte değilse, MÜŞTERİ'ye durum hakkında bilgi verilir. Tüm değişiklik bildirimleri için, değişikliğin ele alınması için bir denetim ihtiyacının olup olmadığı hakkında değerlendirme yapılır. Denetim ihtiyacının değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

a) Helal sisteminin yapısını önemli derecede etkileyen yasal, ticari, statü ve mülkiyet değişikliklerinin olması durumunda denetim gereklidir.

b) Kritik kapsamlarda adres değişikliği olduğu durumlarda denetim gereklidir. Örneğin; üretim yapan kuruluşlar (gıda vb.) bu kapsamda değerlendirilmelidir. Belgelendirme kapsamını önemli ölçüde etkileyen adres değişikliklerinin olduğu durumlarda, yeni başvuru olarak kabul edilerek tekrar tam denetim yapılmasına karar verilir.

c) Belge kapsamında bir daraltma talep edildiğinde, bu durum genel olarak denetim gerektirmez.

d) Genel olarak, helal sisteminin sürdürülebilirliği konusunda önemli bir şüphe durumunda veya referans standart şartlarının yerine getirilmesinde sistemin kabiliyetini etkileyen önemli değişikliklerin olduğu, değişikliklerin yönetim sistemini ve süreçlerini önemli derecede etkilediği ve değişikliklerin diğer önemli değişiklikleri de tetiklediği diğer her türlü durumda denetim kararı alınır.

Eğer belge değişikliği gerektiren bir değişiklik bildiriminin denetim gerektirmediğine karar verilirse, doğrudan belgelendirme kararının alınması ve yeni belgenin yayınlanmasına yönelik işlem başlatılır. Her durumda yapılan değişiklikler için denetimin gerekli olmadığına karar verilirse, yapılan değişiklik ilk planlı denetimde değerlendirilir. Denetimin gerekli olduğuna karar verilirse, değişiklik bildirimini gözetim denetim programının son 2 ayı içerisinde yapılmış ise gözetim programı öne alınarak, gözetim denetimi programı dışında yapılmış ise kısa süreli denetim kararı alınarak değişikliklerin değerlendirmesi yapılır.

İhtiyaç duyulan denetimin gözetim denetimi ile birleştirildiği durumlarda, denetim süresini etkileyen unsurlar gözden geçirilir. Denetim süresinin değiştirilmesi gereken bir durum oluşursa (örneğin; çalışan sayısının arttığı bildirilmişse) denetim süresinin hesaplanması ve yeni bir teklifin hazırlanması amacıyla işlem başlatılır.

14 ASKIYA ALMA, İPTAL ETME VEYA KAPSAM DARALTMA

MÜŞTERİ'nin, belgesinin askıya alınması ve iptal edilmesi hakkında CTR tarafından verilen her türlü karara itiraz etme hakkı saklı olup itirazlar en geç 30 gün içerisinde yapılmalıdır.

Askıya alma gerekçelerinin ortaya çıkması durumunda, MÜŞTERİ'ye yazılı bir uyarı yapılmasına karar verilebilir. Uyarı sebepleri 30 günden fazla olmamak kaydıyla belirlenen sürede bertaraf edilmelidir. Aksi takdirde askıya alma süreci için işlem başlatılır.

Aşağıda belirtilen durumlarda askıya alma gerçekleştirilir:

1. Gönüllü olarak askıya alma talebinde bulunulması,
2. Belgelendirilmiş faaliyetlerin grev, lokavt, doğal afetler ve sipariş alamama vb. gibi mücbir sebeplerden dolayı geçici olarak durması
3. Denetimlerde, üretim yeri şartlarının, altyapı, kalite kontrol, teknolojik yeterlilik, personel durumu, ürün güvenliği ve helal koşulları yönü ile risk teşkil edecek duruma geldiğinin tespit edilmesi.
4. Üretim yerinin değişmesi ve belge sahibinin bu konuda CTR'yi belirtilen süre içinde haberdar etmemesi,
5. CTR'nin onayı alınmadan belge kapsamındaki üründe değişiklik yapılarak üretilmesi,
6. Üretim yerinin başvuru sahibine ait olmadığı hallerde üretim yeri sahibi ile yapılan sözleşmenin sona ermesi ve yenilenmemesi.
7. Belgelendirme hizmetlerinden doğan finansal yükümlülüklerin yerine getirilmemesi,

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01

REV. NO.

REV. TARİHİ

SAYFA NO.

00

01.02.2026

14 / 18

8. Ticari marka, belge sahibine ait değilse, ticari markanın sahibi ile belge sahibi arasındaki ticari markanın kullanma hakkıyla ilgili sözleşmenin sona ermesi ve yenilenmemesi.
9. Ticari markanın tescil süresinin sona ermesi ve yenilenmemesi,
10. Belgelendirme faaliyetlerinde meydana gelen kural değişikliklerine ve ilgili normatif dokümanların resmi değişikliklerine, belirlenen ve tebliğ edilen zaman içinde uyumun sağlanmaması,
11. Marka ve belge kullanımı ile ilgili kurallara uyulmaması,
12. Geniş çapta değişikliklerin planlanması veya yapılması (yeniden yapılanma, üst yönetim değişikliği, organizasyon değişiklikleri, şirket evlilikleri, üretim/hizmet kapsamında önemli değişiklikler vb.),
13. Sözleşme gerekliliklerinin yerine getirilmemesi veya CTR çıkarlarına aykırı davranılması,
14. Müşterinin, hakkında yapılan şikayetler için gerekli faaliyetleri başlatmaması veya şikayeti gidermek için gerekli etkin faaliyetleri yürütememesi,
15. Belgelendirme şartlarına uygunluğu etkileyen önemli değişikliklerin bildirilmemesi,
16. Kısa süreli denetimlerin kabul edilmemesi,
17. Belgelendirilmiş helal sisteminin, helal sisteminin etkili olmasına yönelik şartları dâhil olmak üzere, belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı ve ciddi şekilde başarısız olunması,
18. Denetimlerde tespit edilen uygunsuzlukların belirlenen sürelerde kapatılmaması,
19. Helal belgelendirme sisteminin dokümanite edildiği ve denetlendiği şekilde uygulanmaması,
20. Gözetim veya takip denetiminin mazeretsiz ve süre belirtmeksizin erteleme talebinde bulunulması,
21. Gözetim denetimlerinin gerekli sıklıkta yapılmasına izin verilmemesi,
22. Denetim kapsamında yer alan ürün veya hizmete ilişkin standart veya diğer normatif doküman dışında yer alan gereksinim ya da yasal şartların (örneğin; Gıda güvenliği ile ilgili yasal ve diğer şartlar veya ilgili ürün ya da hizmetin gerektirdiği özel istekler gibi) yerine getirilmediğinin tespit edilmesi,
23. Belgelendirme kurallarına uyulmaması,
24. Kasti veya sürekli uyumsuzluğun, yasal uyumu sağlama konusundaki politika taahhüdünü desteklemede ciddi bir başarısızlık olarak değerlendirilmesi,
25. İzlenebilirlik kapsamında talep edilen kayıt ve kanıtların 24 saat içinde CTR'ye gönderilmemesi.

Askıya alma kararı 25. madde hariç olmak üzere Helal Belgelendirme Komitesi tarafından alınır. Askıya alma süresi ve askının kaldırılabilmesi için denetimin gerekli olup olmadığı komite tarafından belirlenir. Askı süresi en fazla 6 ay olabilir. Ayrıca birden fazla yönetim sistemi belgesine sahip MÜŞTERİ'ler için, eğer bir belgenin askıya alınması söz konusu olursa, diğer belge ve belgelerin de bundan etkilenip etkilenmediği konusu da değerlendirilir. İzlenebilirlik için talep edilen kayıtların 24 saat içinde gönderilmediği durumlarda Planlama Sorumlusu belgelendirmeyi derhal askıya alacaktır.

Askıya alma kararı, yazılı olarak MÜŞTERİ'ye iadeli-taahhütlü posta veya faks ile gönderilerek tebliğ edilir. MÜŞTERİ, belgenin askıya alınma kararının tebliğinden itibaren helal marka ve belge kullanımını durdurmakla (belgelendirmeye atıf yapan bütün reklam malzeme ve faaliyetlerinde kullanımın durdurulması da dahil) ve en geç 15 gün içinde belgenin orijinalini göndermekle yükümlüdür. Askıya alma süresince belgeye ait haklardan faydalanılamaz.

MÜŞTERİ'nin belge geçerlilik durumu "askı" olarak değiştirilir ve askıya alma internet üzerinden yayınlanarak tüm kamuoyunun bilgisine sunulur.

Belgesi askıya alınan MÜŞTERİ'yi takip için kısa süreli denetim yapılabilir. Kısa süreli denetim sonuçları Helal Belgelendirme Komitesi tarafından değerlendirilir ve gerektiğinde belirlenmiş olan askı süresinin bitimi beklenmeden doğrudan belgenin iptali veya kapsamının daraltılması gerçekleştirilir.

Askı durumunun kalkabilmesi için, MÜŞTERİ'nin askıya alma süresi içerisinde askı gerekçelerinin ortadan kalktığını bildiren bir yazı ve gerekli görülmüş ise ilave kanıtları da ekleyerek başvurması gerekir. Denetimin gerekli olduğu durumlarda, ilgili askıya alma gerekçelerinin ortadan kalktığının doğrulanması amacı ile bir denetim yapılır. Askıdan alma için yapılacak denetimin türü, içeriği ve denetim süresi askıya almanın nedenine bağlı olarak değişiklik gösterir. Gerekli durumlarda, askıya almanın kaldırılmasını takip için, kısa süreli denetim yapılabilir (Bkz. Madde 12.2.).

Askıya almanın kaldırılması kararı Helal Belgelendirme Komitesi tarafından verilir ve MÜŞTERİ'ye belgesi ile birlikte bir yazı gönderilerek tebliğ edilir. Askı durumunun devamı yönünde karar verilir ise ve askı süresi henüz bitmemişse durum MÜŞTERİ'ye bir yazı ile bildirilir veya alınan karar doğrultusunda belge iptali veya kapsamının daraltılması yoluna gidilir.

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01

REV. NO.

REV. TARİHİ

SAYFA NO.

00

01.02.2026

15 / 18

Askı durumunun kaldırılmasına karar verilirse MÜŞTERİ'nin belge geçerlilik durumu "geçerli" olarak değiştirilir ve bu durum internet üzerinden yayınlanarak tüm kamuoyunun bilgisine sunulur.

MÜŞTERİ'nin askı süresi içerisinde sorunların çözülmesinde göstereceği başarısızlık, belgenin iptali veya kapsamının daraltılması ile sonuçlanır. Bununla birlikte, MÜŞTERİ'nin belgelendirme kapsamının bir kısmı için belgelendirme şartlarını karşılamada devamlı veya ciddi başarısızlık gösterdiği durumlarda, belgelendirme kapsamı, şartları karşılamayan kısmı dışarıda tutulacak bir şekilde daraltılabilir. Bu tip bir daraltma, iptal süreci ile aynı aşamalarda yürütülür. Aşağıda belirtilen durumlarda belge iptali gerçekleştirilir:

- Gönüllü olarak iptal etme talebinde bulunulması,
- Askıya alma süresi bittiğinde, askıya almaya neden olan eksikliklerin çözülmemiş olması,
- Askıya alma süresi bittiğinde, askıya almanın ortadan kaldırılması için yapılması gereken denetime müsaade edilmemiş olması,
- Askıya alma koşullarına uyulmaması (marka ve belge kullanımı vb.),
- Belgelendirilmiş faaliyetlerin tamamen durdurulması,
- Belge geçerlilik süresi içinde gerçekleştirilen denetimlerde, yönetim sisteminin uygunluğunun tamamen yitirdiğinin, belgelendirmenin sürdürülmesi için gereken şartları sağlamada başarısız olunduğunun tespit edilmesi (tek bir sahada uygunluk yitirildiği tespit edilse bile çoklu saha kapsamında belgelendirme tüm sahalar için geri çekilir),
- Kasıtlı olarak eksik ve yanlış bilgi verilmesi,
- Kapanma veya iflas ya da belgelendirme kapsamını ciddi şekilde etkileyen faaliyet değişikliği olması,
- Belgede belirtilen adreslerde bulunulmaması,
- Kuruluşa ait tüzel kişiliğin değişmesi,
- Gözetim denetiminin iptali talebinde bulunulması,
- Belgenin yanıltıcı, haksız ve kötüye kullanımının kanıtlanması, örn; belgenin, belgelendirme kapsamında olmayan ürün/hizmetlerle ilişkilendirilmesi, belge ve ekleri üzerinde tahrifat yapılması,
- Akreditasyon kurumunun gerçekleştirebileceği tanık denetimin ve plansız (habersiz) ziyaretlerin makul gerekçeler sunulmayarak kabul edilmemesi,
- Denetim kapsamında yer alan ürün veya hizmete ilişkin standart veya diğer normatif doküman dışında yer alan gereksinim ya da yasal şartların (örneğin; gıda güvenliği ile ilgili yasal ve diğer şartlar veya ilgili ürün ya da hizmetin gerektirdiği özel istekler gibi) kasten ve sürekli olarak yerine getirilmediğinin tespit edilmesi.

Bunun dışında, yeniden belgelendirme denetimi için eğer MÜŞTERİ cevap vermez ya da belge devamını talep etmez ise belge, geçerlilik süresi sonunda geçerliliğini kaybeder (Bkz. Madde 10.). Böyle bir durumda Helal Belgelendirme Komitesi kararına gerek yoktur.

İptal etme/kapsam daraltma kararı Helal Belgelendirme Komitesi tarafından alınır. Ayrıca birden fazla yönetim sistemi belgesine sahip MÜŞTERİ'ler için, eğer bir belgenin iptal edilmesi söz konusu olursa, diğer belge ve belgelerin de bundan etkilenip etkilenmediği konusunda değerlendirme yapılır.

İptal/kapsam daraltma kararı, yazılı olarak MÜŞTERİ'ye iadeli taahhütlü posta veya faks ile gönderilerek tebliğ edilir. MÜŞTERİ, belgenin iptal etme kararının tebliğinden itibaren marka ve belge kullanımını durdurmakla (belgelendirmeye atıf yapan bütün reklam malzeme ve faaliyetlerinde kullanımın durdurulması da dahil), belgenin orijinalini göndermekle ve mali yükümlülüklerini yerine getirmekle sorumludur. Kapsam daraltma durumunda reklam malzemelerinin, daraltılan kapsama uygun şekilde düzeltilmesi ve kapsam dışı kalan konularda marka ve belge kullanımının durdurulması gerekmektedir. MÜŞTERİ bu yükümlülüklerin tamamını en geç kararın tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde tamamlamalıdır, aksi takdirde yasal yollara başvurmak da dâhil çeşitli yaptırımlar uygulanır.

İptal durumunda MÜŞTERİ'nin belge geçerlilik durumu "iptal" olarak değiştirilir ve iptal etme internet üzerinden yayınlanarak tüm kamuoyunun bilgisine sunulur. Belgenin iptal edilmesi durumunda, tekrar aktif hale getirilebilmesi mümkün değildir, aktif hale getirme ancak belgelendirme denetimi yapılarak gerçekleştirilir. Belgesi iptal edilen MÜŞTERİ'nin yeni başvuruları en erken 30 gün sonra işleme alınabilir (geçerlilik süresi kendiliğinden bitip iptal olan belgeler hariç). Kapsam daraltma durumunda, belge yeni kapsama göre revize edilerek yeniden yayınlanır.

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

H.KL.01

REV. NO.

REV. TARİHİ

SAYFA NO.

00

01.02.2026

16 / 18

15 HELAL BELGELENDİRME KAPSAMINDAKİ ÜRÜNLERİN İZLENEBİLİRLİĞİ

CTR, 3 yıllık helal belgelendirme periyodu içinde, çeşitli yöntemler ile belgelendirdiği ürünlerin helal durumunu sürdürdüğünü, rutin tetkikler dışında da izler. Bu izleme belgelendirme çevriminin herhangi bir aşamasında (bir veya daha fazla kez) piyasada görülen ürünlerle ilgili üreticiden spesifik bilgi talebi ile, piyasadaki numune alma ve analiz ettirme ile olabileceği gibi habersiz denetimlerle de olabilir.

15.1 Habersiz Denetimlerle İlgili İzlenebilirlik Faaliyetleri

CTR, 3 yıllık helal belgelendirme periyodu içinde, her bir müşterisine en az 1 kez habersiz denetim yapar. Bu habersiz denetim, ilk belgelendirmeyi takip eden 3 aydan sonra ve döngü sonundaki yeniden belgelendirme öncesindeki 3 aydan önce gerçekleştirilir. Hangi müşteriye ne zaman habersiz denetim yapılacağı, piyasadaki alınan geri bildirimler (varsa), komitenin müşteriyle ilgili bir önceki toplantısında CTR'ye sunduğu öneriler (varsa) ve müşterinin ürün grupları ile bunların helale yönelik riskleri dikkate alınarak belirlenir. Bu habersiz denetimde teknik denetçi ve/veya İslami Konular Uzmanı tarafından helal belgelendirmeye yönelik bir şüphe ortaya çıkması durumunda ürünlerden (tercihen piyasadaki ürünlerden ancak piyasaya verilmeyen ürünler söz konusu olduğunda denetim anındaki üretimden) numune alınarak analiz edilir. Gerek denetimde gerekse analiz sonuçlarında helal belgelendirme esaslarına aykırı durumun tespiti halinde tüm bulgular, belgelendirmeye yönelik kararı alması için Helal Belgelendirme Komitesi'ne sunulur.

15.2 Piyasadaki Numune Alma ile İlgili İzlenebilirlik Faaliyetleri

CTR, 3 yıllık helal belgelendirme periyodu içinde en az bir kez, CTR'den helal belgeli olarak piyasaya sürülen ürünlerin satış noktalarından numune alır. Bu sayı, helal belgelendirme faaliyetlerinde yer alan personel tarafından satış noktalarında görülen üründe görsel bir sorun olduğu, koktuğu, renginin değiştiği vb. gibi durumların tespiti halinde daha da artırılabilir. Alınacak numuneler, CTR'nin anlaşmalı olduğu laboratuvara iletilerek analize tabi tutulması istenir. Bu analizin sonucunda helal şartlarına veya insan sağlığına doğrudan bir risk teşkil eden bir sonuçla karşılaşılması durumunda Planlama Sorumlusu tarafından Helal Belgelendirme Komitesi en kısa süre içinde toplantıya çağırılır ve helal üründe ortaya çıkan durumun görüşülmesini ve yaptırımın belirlenmesi sağlanır. Bu yaptırım analiz sonucuna göre belirlenir ve kısa süreli denetim gerçekleştirme, üretim hattından habersiz numune alınması, belgelendirmenin askıya alınması ve belgelendirmenin geri çekilmesi olabilir.

15.3 Piyasadaki Ürünle İlgili Üreticiden Bilgi Talebi ile İlgili İzlenebilirlik Faaliyetleri

CTR'den helal belgeli olarak piyasaya sunulmuş bir ürün, CTR'nin helal belgelendirme faaliyetlerinde yer alan personel tarafından satış noktasında görüldüğünde bu ürünle ilgili seri numarası, lot numarası, üretim tarihi gibi bilgilerin delilleri alınarak üreticiden bu ürüne ait çeşitli kayıtlar talep edilerek incelemesi yapılır. Üretici kendisinden talep edilen bu kayıtları en fazla 24 saat içinde iletmelidir. 24 saat içinde kayıtlar iletilmediği takdirde daha ileri bir gözden geçirme olmaksızın Planlama Sorumlusu tarafından belgelendirme derhal askıya alınır ve en kısa süre içinde bir habersiz denetim planlanır. 24 saatten sonra kayıtlar gönderilse bile habersiz denetim yapılacaktır. Habersiz denetimle ilgili elde edilen tüm kanıt ve bulgular komiteye sunulur, belgelendirmenin durumu hakkında (askı halinin devamı, kaldırılması, belgelendirmenin geri çekilmesi vb.) kararı, komite alır.

15.4 Taklit ve Tağşiş Üzerine Yapılan İzlenebilirlik Faaliyetleri

Bakanlık'ın paylaştığı taklit/tağşiş listelerini takip eder. Bakanlık tarafından yapılan denetimlerde CTR'den helal belgelendirme sertifikasına sahip olan bir kuruluşun taklit ve/veya tağşiş yaptığı tespit edilirse;

1. Taklit/tağşiş, CTR'den helal olarak belgelendirilmiş bir üründe ortaya çıktıysa taklit ve/veya tağşiş İslami değerlere uygun olmayan bir durum olduğunda dolayı, söz konusu müşteriye herhangi bir denetim yapılmadan Bakanlık'ın listesi ile Helal Belgelendirme Komitesi, belgelendirmenin iptali amacıyla toplanır. Söz konusu belgelendirme iptal edilir, tüm marka ve logo ve helal belgelendirmeye dair her türlü atıf derhal durdurulur.

2. Taklit/tağşiş, CTR'den belgelendirilmiş bir müşteride ancak helal belgelendirmenin verilmediği üründe ortaya çıktığında ise Bakanlık'ın kamuyla paylaştığı bu liste, ilgili taraf bildirim olarak değerlendirilerek derhal firmaya habersiz denetim yapılır. Bakanlık tarafından ortaya çıkarılan uygunsuz durumun ne olduğuna göre (kasti ihlal veya özensiz davranış sonucu çapraz bulaşma vb.) bakılarak CTR'den belgelendirilmiş olan ürün ve ürün gruplarından numune alınarak analiz



Belgelendirme & Denetim A.Ş.
Certification & Auditing Co.
© CTR A.Ş.

DOKÜMAN ADI

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

DOKÜMAN NO

H.KL.01

REV. NO.

00

REV. TARİHİ

01.02.2026

SAYFA NO.

17 / 18

edilir. Belgelendirmenin durumuyla ilgili karar, bu denetim, analiz sonuçları ve tüm bu evrakları inceleyen Helal Belgelendirme Komitesi tarafından alınır.



Belgelendirme & Denetim A.Ş.
Certification & Auditing Co.
© CTR A.Ş.

DOKÜMAN ADI

HELAL BELGELENDİRME KILAVUZU

DOKÜMAN NO

H.KL.01

REV. NO.

00

REV. TARİHİ

01.02.2026

SAYFA NO.

18 / 18

16 REVİZYON KAYDI

Revizyon Numarası	Revizyon Gerekçesi	Revizyon Tarihi
00	İlk yayın	01.02.2026