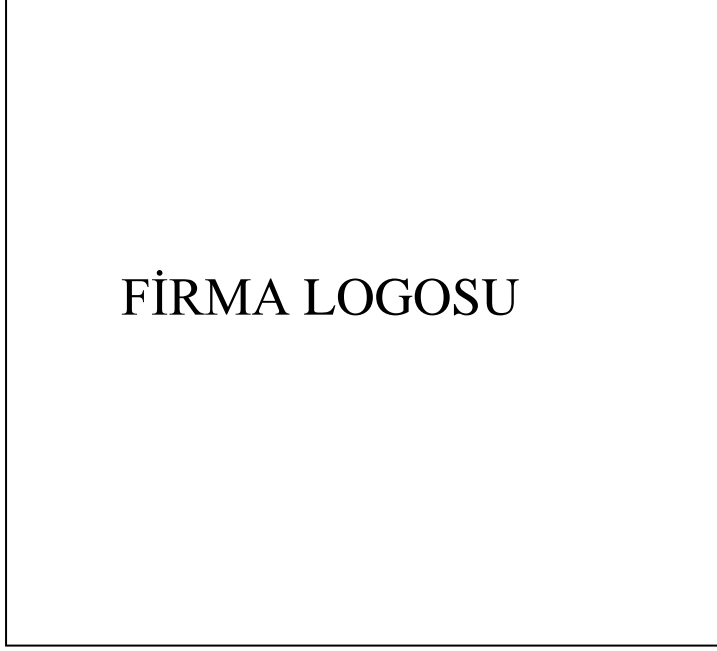


LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	



# HELAL EL KİTABI

HAZIRLAYAN  
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN  
YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

## GİRİŞ

- I. ŞİRKET PROFİLİ
- II. HELAL PRENSİBİ
- III. HELAL KILAVUZ
- IV. HELAL YÖNETİM SİSTEMİ
- V. STANDART ÇALIŞMA PROSEDÜRLERİ
- VI. HARAMIN ÖNEMLİ NOKTALARININ BELİRLENMESİ
- VII. TEKNİK REFERANSLAR
- VIII. LOGO KULLANIM ŞARTNAMESİ
- IX. BELGELENDİRME SİSTEMİ VE İDARE
- X. HGS UYGULAMASINDA ÖNLEYİCİ FAALİYETLER
- XI. İNSAN KAYNAKLARININ EĞİTİMİ VE SOSYALLEŞMESİ
- XII. YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME
- XIII. TAKİP VE DEĞERLENDİRME
- XIV. EKLER

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

## I. ŞİRKET PROFİLİ

Şirket Ünvanı	
Fabrika(ların) adresi Merkez Adresi	
Adres/Telefon/Faks/E-mail/Web adresi	
İşçi sayısı	
Ürün çeşitleri	

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

Fason İmalat[yapılıyor yaptırılıyor]	
Üretim hatları	
Üretim kapasitesi	
Genel Müdür İsmi	
Telefonu ve Dahili Numarası	
E-mail Adresi	
İhracat Yapılan Ülkeler	
Son İki Yılın İhracat Bilgileri (Ton/Yıl)	

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

## II. HELAL PRENSİBİ

### 1. FİRMA TAAHÜDÜ

Firmamız .....kesimiyapmaktadır. Bu belge ile İslam Fıkhına uygun kesim yapmayı Allah (C.C.) için ve GİMDES' in belirlemiş olduğu Helal Üretim Kriterlerine uygunluğunu sağlayacağımızı taahhüt ediyoruz. Firmamız Kamera sistemini kurup her an canlı olarak görüntülenebileceğimizi de taahhüt ediyoruz

### 2. HELAL GÜVENCE SİSTEMİ UYGULAMASININ HEDEFLERİ

- İslam Fıkhına göre necis(pis) veya hijyen olmayan şartlarda kesim yapmamak ve bu niteliği taşıyan herhangi bir hammadde (katkı,ambalaj malzemesi, etiket vs.) kullanmamak,
- Helal ürünleri üretirken İslam fıkhına fiilen uymak,
- Gıda tüketiminde helal ve haramın kritik noktalarını belirleyerek, halkı bilgilendirmek,
- Helal ürünün reklamını yaparken veya ürün satışı yapılırken sürekli helal kuralları göz önünde bulundurmak,
- Tüketicilere (iç ve dış müşterilere) helal ürün ve hizmetini sağlayarak yardımcı olmak

### 3. HELAL GÜVENCE SİSTEMİ UYGULAMASININ KAPSAMI

Firmamız kestiği hayvanların etlerini .....markalarıyla helal kapsamı içinde üretmektedir.

### 4.FASON İMALAT

Firmamız ..... firmaları için fason olarak.....hayvanlarını kesmektedir

Firmamız .....firmalarına ... .....et markalarımız için fason olarak kesim yaptırmaktadır.

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

### III. HELAL KILAVUZU

Üretim tesisi kullanım prosedürü ve helal hammadde belirlemede İç Helal Denetçisi için rehber.

HELAL YÖNERGELERİ KLAVUZU ADLI DOSYA VERİLECEK EĞİTİMLERDE REFERANS OLARAK KULLANILMAKTIR

HAZIRLAYAN

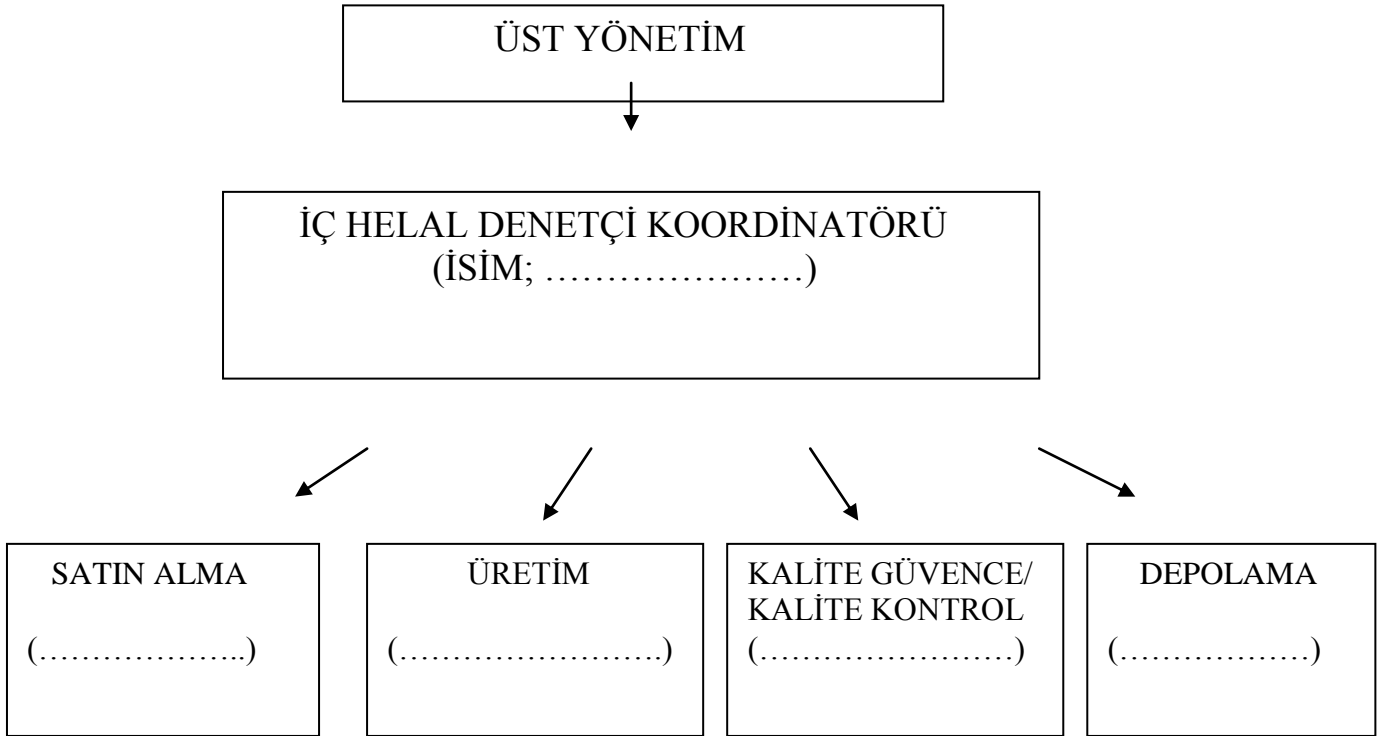
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

#### IV. HELAL YÖNETİM SİSTEMİ



Firmamız **Helal Gıda Güvence Sistemi uygulamaları** için Sistemin gereği olan **İç Helal Koordinatörlüğüne** Sayın .....atamıştır.

İç helal koordinatörü çeşitli nedenlerden dolayı görevini yerine getirememesi durumunda, görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek için ..... atanmıştır.

HAZIRLAYAN  
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN  
YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

## İÇ HELAL KOORDİNATÖRÜ

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Helal Güvence Sisteminin kurulması, uygulanması, devam ettirilmesi ve sürekli geliştirilmesi için çalışmalarda bulunmak.
2. Firmanın Helal Güvence Sistemi dokümantasyonunun hazırlanmasında katkı sağlamak. Çalışmalarını; Şirket politikası, hedefleri, kalite ve gıda güvenliği yönetim sistem dokümanlarına uygun olarak yürütmek.
3. Belirlenen hedef ve politikalar doğrultusunda hazırlanan dokümanları uygulamak ve muhafaza etmek.
4. Helal Güvence Sisteminin planlandığı ve dokümante edildiği gibi uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak.
5. Dağıtacağı dokümanları orijinalden fotokopi ile çoğaltmak ve bu dokümanların prosedürüne göre kontrollü doküman olarak dağıtılmasını sağlamak.
6. Helal Güvence Sisteminin dokümanlarında herhangi bir değişiklik olduğunda revizyon numarası vermek ve yeniden yayınlamak. Dokümanların güncelliğini takip etmek.
7. Helal Güvence Sistemini oluşturan tüm dokümanları (EK, Prosedür, Talimat, Form, Planlar, Destek Dokümanlar, Görev Tanımları, Şartnameler, Listeler) muhafaza etmek ve güncelliğini takip etmek.

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI



LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

8. Helal Güvence Sisteminde kullanılacak olan form, çizelge, v.b. destek dokümanların tasarlanmasına çalışmak.
9. Helal Güvence Sistemine ait doküman kontrolünün yapılmasını sağlamak.
10. Kayıtların saklanması ve elden çıkarılmasında ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.
11. Personele helal güvence sistemi ile ilgili eğitimi planlamak ve içeriğini hazırlamak
12. GİMDES ile sürekli ilişki içerisinde olmak
13. Denetimlerde GİMDES elemanlarına eşlik etmek .

## V. STANDART ÇALIŞMA PROSEDÜRLERİ

Sistem ile ilgili hazırlanacak prosedür, talimat, plan, form vb dokümanlar firmada var olan diğer kalite sistemlerine entegre bir şekilde hazırlanabilir. Firmada var olan dokümanlar da helal sistemi için gerekli revizyonlar yapılarak Helal El Kitabında atıflar ile belirtilebilir.

### Satın alma sistemi

- Bütün hayvan ve kanatlılar beslenmede etobur ve necasetle beslenir duruma sokulmacayak bir yem rasyonuna tabi tutulmalıdır.
- Kesime dışardan gelen hayvanların rasyon bilgileri tutulmalıdır.
- Bütün hayvan ve kanatlar, sağlıklı olmalıdır, hastalık ve yara izinden arı olmalıdırve hiçbir şekil bozukluğu göstermemelidir.
- Kesimden önce, hayvan ve kanatlılara insani bir tarzda muamele edilmelidir. Kesime hazırlanmış bütün hayvan ve kanatlılara, vurarak onları hastalandırarak, stres ve korkuya neden olacak hareketler kesinlikle yasaktır.

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

- Kesilecek hayvanlar, Müslümanlar tarafından yenebilen ve helal şartlarda olan bir hayvan olmalıdır.
- Kesim esnasında hayvanın canlı olması veya diri olduğu zannını verecek görünümde olması şarttır.
- Kesimden önce bir yerini lemse ve yaralama gibi davranışlardan kaçınılmalıdır.

### Üretim sistemi

- Değişen kasap bildirilmeli ve eğitimleri tamamlanmalıdır.
- Proses basamaklarında yapılacak bir değişiklik varsa GİMDES e bildirilmelidir.
- Şoklama yöntemi değiştirilirse bildirilmeli ve GİMDES in standartları göz önünde bulundurularak çalışmalar yapılmalıdır.

### Yeni ürün geliştirme sistemi:

- Kesimden hariç yeni bir ürün geliştirilecekse GİMDES'e bildirilmelidir ve GİMDES in standartları göz önünde bulundurularak çalışmalar yapılmalıdır.

İslam Fıkhı'na aykırı yeni ürün geliştirme ve formül değişikliği helal kapsamındaki ürünlerde yapılmamaktadır. GİMDES standartları göz önünde bulundurularak çalışmalar yapılmaktadır.

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

#### **Depolama sistemi:**

- Helal ve haram ya da şüpheli hammadde, yarı mamul ve mamul aynı depoda depolanmamaktadır.
- Depodaki ürünler için tanımlama sistemi oluşturulmuştur.
- Depodaki ürünlere ait giriş- çıkış çizelgesi oluşturulmuştur.

#### **Temizlik sistemi;**

Temizlik ile ilgili var olan/ hazırlanacak dökümanlar aşağıdaki maddeleri içerecek şekilde düzenlenmektedir;

- Üretimde gıda ile temas eden yüzeylerin temizliğinde kullanılan dezenfektanlar helal sertifikalı olarak temin edilmektedir.
- Personel hijyeni için kullanılan dezenfektanlar helal sertifikalı olarak temin edilmektedir.

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

## VI. HARAMIN ÖNEMLİ NOKTALARININ TANIMLANMASI

No	Proses basamağı	Önemli nokta	Anahtar bilgi	Önleyici faaliyet	Doğrulama	Belgelendirme
1	Hammadde Kabul	Helal kaynaktan (Uygun yem rasyonuyla yemlenmiş, sağlık raporu olan, canlı hayvan ) elde edilmesi, rasyonun İstenilmeyen katkı maddelerini içermemesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sağlık Raporu</li> <li>Kesime Gönderilen Hayvanlar Bilgi Formu</li> </ul>	Çiftlikde netimler i	Ante-Mortem Muayene	Ante-Mortem Muayene Form u,
2	Kesme	1 Tesmiye söylenmesi 2 Kesme şekli, boyundaki 2 damar yemek borusu ve soluk borusunun Kesilmesi	Müslüman kasap tarafından kesilmesi	Yetkili haricinde kesim yasağı Bıçakların bilinmesi	Kesim Şefiyerinde kontrolü	Post-Mortem Muayene Form u
3	TEMİZLİK	Üretim hattının, ekipmanların ve personelin	Temizlik malzemelerinin sifaksyonları	Alkol bazlı temizlik malzemesi	Girdi kontrol formları, ürün	Girdi kontrol formları

HAZIRLAYAN  
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN  
YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

		temizliğinde alkol bazlı dezenfektanların kullanımı.		eri girdi spektleri kontrolde red edilir	
4	MAMÜL DEPOLAMA	Sertifikalı ürün ile sertifikasız ürünün ayrı depolanması	Mamül tanıtım kartları	Mamülde polarının ayrılması	Mamuldepolama aformu

## VII. Teknik Referanslar

Helal yönetim organizasyonunda her bölüm için rehber olarak kullanılan teknik kaynak ve referansların beyan edilmesi

Teknik referans örnekleri:

- GİMDES tarafından sertifikalandırılmış kurumların isimlerine [www.gimdes.org](http://www.gimdes.org) sitesinden ulaşabilirsiniz
- GİMDES tarafından tanınan helal sertifikalandırma kuruluşlarının listesi
- GİMDES tarafından tanınan helal sertifikalandırma kuruluşlarının listesi
  1. ISLAMIC COUNCIL OF SOUTH AFRICA (ICSA), S.AFRICA
  2. NATIONAL INDEPENDENT HALAL TRUST (NIHT), S. AFRICA
  3. SOUTH AFRICAN NATIONAL HALAL AUTHORITY (SANHA), S.AFRICA
  4. HALAL FOOD AUTHORITY (HFA), ENGLAND
  5. SHANDONG HALAL CERTIFICATION SERVICE (SHC), CHINA
  6. HALAL CONTROLE.U, GERMAN

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

7. JABATANKEMAJUANISLAMMALAYSİA(JAKIM),MALAYSIA
8. ISLAMICFOODRESEARCHCENTREMALAYSIA&ASIAREGION(IFRCASIA),MALAYSIA
9. JAPANMUSLIM ASSOCIATION(JMA),JAPAN
- 10.MUSLIM ASSOCIATIONOFMALAWI(MAM),MALAWI
- 11.NEWZEALAND ISLAMICPROCESSED FOODSMANAGEMENT(NZIPF),
- 12.HALAL FEED AND FOODINSPECTIONAUTHORITY(HFFIA),THENETHERLANDS
- 13.ISLAMICDA'WAHCOUNCILOFTHEPHILIPPINES(IDCP),PHILIPPINES
- 14.THEINSTITUTEOFHALAL FOOD STANDARDOFTHAILAND&THECENTRAL ISLAMICCOMMITTEE OF THAILAND(CICOT)
- 15.AHF-AMERICAHALALFONDATIONUSA
- 16.JAMIATULAMA-I-HINDHALALTRUST,INDIA
- 17.HALALPRODUCTSERVICES-CANADA
- 18.TOTALQUALITYHALALCORRECTCERTIFICATION(TQHCC),NETHERLANDS
- 19.SUPREMEISLAMICCOUNCILOFHALALMEATINAUSTRALIA(SICHMA),AUSTRALIA
- 20.JAMIATULAMAHALALFOUNDATION,INDIA
- 21.HALALCERTIFICATIONSERVICES(HCS),SWITZERLAND **(Suspended on 23.11.2018)**
- 22.MAJLISUGAMAISLAM SINGAPURA,REPUBLICOF SINGAPORE
- 23.HALAL FOOD&QUALITYOFISLAMICCENTEROFLAVALL,SPAIN
- 24.AGENCYFORHALAL STANDARDS,MACEDONIA
- 25.WORLD HALAL AUTHORITY,ITALY

- Ürün spektleri (içerik bilgileri, ürün güvenlik formu)
- Akış şemaları
- Ürün spektleri

HAZIRLAYAN  
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN  
YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

- GİMDES yukarıdaki herhangi bir Helal sertifikalama kurumundan gelen Helal sertifikalı ürünleri kısmen veya bütünüyle geri çevirme hakkına sahiptir (örneğin Margarin, sentetik renklendirici veya MSG gibi. Helal setifikalandırılan ürünler kabul edilmeyecektir)

### VIII. LOGO KULLANIM ŞARTNAMESİ

1. Firmalar tüketici hakları çerçevesinde, helal logosunu kullanma sorumluluğunu yerine getirmelidir.
2. Logo sertifika yürürlüğe gireceği zaman GİMDES tarafından firmaya teslim edilir. Ambalaj logosunun üzerinde her firmanın kendi sertifika numarası yer almaktadır. Bu sebeple her firma kendisine teslim edilen logoyu kullanmalıdır.
3. Firmaların, ambalaj tasarımları sırasında GİMDES patentli logosu üzerinde isteğe özel herhangi bir renk, yazı ve şekil değişikliği yapılamaz. (Firmanın renk konusunda özel talebi olursa ancak GİMDES'ten izin alması koşulu ile değiştirme yapılabilir.)
4. Dört mezhebe uygun sertifika alan firmaların, logolarda dört mezhebin belirtilmemesi talebi söz konusu olur ise, sadece tüm mezheplere uygun olan firmaların ambalaj logolarında mezhep yazıları kaldırılabilir.

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

5. Firma, GİMDES tarafından teslim edilen helal logosunu sertifikada belirlenmiş kapsam haricindeki markaları ve ürünleri için kullanamaz.
6. Firma helal logosunu internet sitesi, reklam, firma beyanı, pazarlama vb... medya tanıtım alanlarında sadece sertifika kapsamındaki ürünleri için kullanabilir.
7. Logo, ürüne verilen bir işaret olup münhasıran ürünün son ambalajı üzerinde kullanılır.
8. Logonun, belgenin herhangi bir nedenle hükümsüz hale gelmesinden sonra ya da veriliş amacı ve kapsamı dışında kullanılmasından doğan tüm sorumluluk firmaya aittir. Bu sorumluluk çerçevesinde firma iptal edilen ürünler için tüm ambalajlarından logoyu kaldırmakla yükümlüdür.

## **IX. BELGELENDİRME SİSTEMİ ve İDARE**

Hammadde / üretim izleme ile ilgili belge ve kayıtların (dokümanların) kontrol edildiği sistemin belirtilmesi.

Hazırlanan Helal El Kitabı tüm departmanlara dağıtılacaktır.

Helal El Kitabıyla ilgili dokümanlar:

- ✓ Helal El Kitabı ve Standart Çalışma Prosedürleri ile birlikte kullanılan bütün formlar( bünyenizde kullandığınız bütün formlar kullanılmalıdır)
- ✓ Hammadde Kabul Formu
- ✓ Kesim Formları(Kasap İsimleri De Yazmalı)
- ✓ Kesim Aletleri Temizlik Formu

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI



LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

- ✓ İzlenebilirlik Formu
- ✓ İç Tetkit Formu
- ✓ Depolama Formu--Depo Temizlik Formu
- ✓ Üretim Alanı Temizlik Formu
- ✓ Eğitim Formları
- ✓ Toplantı Tutanak Formu
- ✓ Doküman Dağıtım Formu
- ✓ Helal El Kitabı Revizyon Formu
- ✓ Düzeltici Önleyici Faaliyet Formu

## **X. HELAL GÜVENCE SİSTEMİ UYGULAMASINDA ÖNLEYİCİ FAALİYETLER**

Önleyici faaliyetler için tetkik sonuçlarına dikkat çeken ve denetleme, analiz ve helalliğe uygun olmayan her türlü olabilecek nedenleri ortadan kaldıran sistemi dokümante etmek için Önleyici Faaliyetler prosedürü oluşturulmuştur ve bu doğrultuda hareket edilmektedir

Ayrıca oluşturulmuş **haramın önemli noktalarının tanımlanması** ile yapılacak önleyici faaliyetlerde hazırlanmış olacaktır

Şirket tetkik sonuçları temel alarak Helal Güvence Sisteminin uygulanması sürecini açıklar ve gerekliyse Helal Güvence Sisteminde yenileme yapmaktadır.

## **XI. İNSAN KAYNAKLARININ EĞİTİMİ VE SOSYAL UYUM**

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

Mevcut eğitim planına ek olarak ürünün kalitesini (ürünün helalliğini) etkileyen tüm personel için yılda en az 2 kere eğitim planlanmıştır. İlk eğitim için referans olarak helal yönergeleri klavuzu kullanılarak yapılacak ikinci eğitim ise tüm departman sorumluları da dahil olmak üzere tüm personele helal güvence sisteminin amacı, kapsamı ve helal el kitabı anlatılacaktır.

## **XII. YÖNETİMİ GÖZDEN GEÇİRME**

Yönetimin Gözden Geçirme toplantısı periyodik aralıklarla olması gözetilerek yılda .....defa yapılmaktadır. Üst Yönetimin veya Yönetim Temsilcisinin talebi ile bunun dışında Yönetimin Gözden Geçirme toplantısı yapılmaktadır

### **1.1. Gözden geçirme Girdisi**

- Bir önceki toplantı kararlarının gözden geçirilmesi.
- Tetkik (İç – Dış – Müşteri) Sonuçları.
- **Helal güvence sistemini etkileyebilecek değişiklikler.**
- **Helal Güvence Sistemi güncelleme faaliyet sonuçları**
- Müşteri ilişkileri, müşteri memnuniyetine bağlı geri beslemeleri, şikâyetleri de içeren iletişim faaliyetler
- Acil durumlar, kazalar ve geri çekmeler
- Proses performansları ve ürün uygunlukları.
- Düzeltici ve Önleyici işlemlerle ilgili kararlar.

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

- İyileştirme için toplantıya katılacakların önerileri.
- Yönetim Sistemleri Politikası ve hedeflerin değerlendirilmesi.

### 1.2. Gözden Geçirme Çıktısı

- **Helal Güvence sisteminin** sağlanması
- Yönetim Sistemleri ve bu sistemlere ait proseslerin etkinliğinin iyileştirilmesi.
- Müşteri şartları ile ilgili ürünün iyileştirilmesi
- Yönetim Sistemleri Politikası ve Hedefleri

## XIII. TAKİP VE DEĞERLENDİRME

- Bu faaliyetlerle (anket, bulgular ve düzeltici eylem formları, rapor sistemi vs.) birlikte kullanılan dokümanlar, prosedürler kullanılarak helal güvence sisteminin verimliliği değerlendirilir. Önleyici faaliyetler ve helal güvence yönetim sisteminin güncelleştirilmesi ile kurulmuş olan yönetim sisteminin etkinliğini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamaktadır.

Firmamızda Helal Güvence Sisteminin etkinliği iç denetimlerle takip edilmektedir.

Bu işlemlerin yapılabilmesi için hazırlanması gereken dokümanlar:

- Malzeme Satın Alımı

HAZIRLAYAN

KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

LOGO	HELAL EL KİTABI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	

- Malzeme Teslimatı
- Malzeme Depolanması
- Araştırma ve Geliştirme
- Üretim (Üretim Prosesi ve Üretim Ünitesinin Temizlenmesi)
- Ürün Depolanması
- Ürün Dağıtımı
- Değerlendirme Toplantıları

## **XV. EKLER**

Helal el kitabıyla birlikte kullanılan bütün formlar el kitabına eklenmelidir;

1. Ürün Akış Şemaları
2. Son Ürün Spektleri, Akış Şemaları
3. Hammaddelerin Helal Sertifikaları
4. Kullanılan Katkıların Spekt, Fatura Ve Helal Sertifikaları
5. Onay Sayfası

HAZIRLAYAN  
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN  
YÖNETİM KURULU BAŞKANI