

 AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	1 / 26

HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU

Ə. Cabbarova Keyfiyyət nəzarət departamentinin mütəxəssisi	K. Şərifli Keyfiyyət nəzarət departamentinin böyük mütəxəssisi	V. İsmayilzadə Keyfiyyət nəzarət departamentinin müdiri
Tarix:	Tarix:	Tarix:
Hazırladı	Yoxladı	Təsdiq etdi

« Bu sənəd AQTI mülkiyyətidir və hüquqları qanunun mülki müddəalarına uyğun olaraq qorunur »

	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	2 / 26

MÜNDƏRİCAT

1.	MİQYAS VƏ MƏQSƏDLƏR	3
2.	ƏLAQƏLİ SƏNƏDLƏR	3
3.	TERMİNLƏR	3
4.	CAVABDEHLƏR	4
5.	FƏALİYYƏTİN TƏSVİRİ	4

 AQTİ AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	3 / 26

1. MİQYAS VƏ MƏQSƏDLƏR

Bu sənəd OIC/SMIIC 2:2019 standartının 9 “Prosesə dair tələbləri” bəndinin bütün şərtlərini əhatə edir. Bu prosedurun məqsədi, Sertifikatlaşdırma şöbəsi tərəfindən müraciət etmiş müştəri müəssisələrinə təşkil edilən auditlərlə bağlı fəaliyyətləri təsvir etməkdir.

2. ƏLAQƏLİ SƏNƏDLƏR

- OIC/SMIIC 2: 2019 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi – Halal sertifikatlaşdırma təmin edən təşkilatlara dair tələblər”
- Müraciət ərizəsi
- Məxfilik, qərəzsizlik və fəaliyyət risklərinin idarə olunması proseduru (P-05)
- Halal sertifikatlaşdırmanın dayandırılması, ləğv edilməsi və sertifikatıya sahəsinin məhdudlaşdırılması proseduru (P-09)
- Etiraz və şikayət proseduru (P-10)
- Qeydlərə nəzarət proseduru (P-12)
- Audit müddətinin hesablama təlimatı (T-01)
- Məlumat mübadilə və idarəedilməsinin təşkili təlimatı (T-03)
- Halal sertifikatlaşdırma qiymət təlimatı (T-09)
- Nümunə götürmə, müayinə və sınaq tələbləri təlimatı (T-10)
- Sınaq siyahısı (S-01)
- Müraciət forması (F-019)
- Müştərilərin qeydiyyatı və izlənilməsi forması (F-021)
- Audit müddəti hesablama forması (F-024)
- Açılış iclasının protokolu (F-035)
- Qapanış iclasının protokolu (F-036)
- Uyğunsuzluğun qeydiyyat vərəqi (F-037)
- Qiymətləndirmə planı forması (F-038)
- Uyğunsuzluqların izlənmə forması (F-039)
- Audit hesabatı forması (F-040)
- Sertifikatlaşdırma komitəsinin qərar forması (F-051)

3. TERMİNLƏR

Uyğunsuzluq – Bir şərtin qarşılanmaması.

Düzəldici fəaliyyət - Keyfiyyət İdarəetmə Sisteminin həyata keçirilməsinə bilavasitə mənfi təsir göstərən və mane olan halların, uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üçün həyata keçirilən fəaliyyətlərdir.

Texniki auditor – sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən rəsmi təyin edilmiş xüsusi emal texnologiyası və ya sahəsində halal prosedurlar və tələblərin auditi həyata keçirən texniki səriştəli şəxs

Texniki mütəxəssis – sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən rəsmi təyin edilmiş xüsusi emal texnologiyası və ya sahəsində texniki səriştəli şəxs

Major uyğunsuzluq – İdarəetmə sisteminin nəzərdə tutulan hədəflərə çatma qabiliyyətinə təsir edən əsas uyğunsuzluqlar. Bu uyğunsuzluqlar, sistemin davamlı tətbiqinə təsir göstərə bilən və / yaxud müştəriyə təklif olunan xidmət və ya məhsula dair arzu olunan hədəfləri ödəməyə mənfi təsir göstərə bilən, tətbiq olunan standart bəndlərindən hər hansı birinin adekvat olmayan səviyyədə tətbiqi.

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	5 / 26

Müvafiq müştəri müraciətlərinin qəbul edilməsi üçün, idarəetmə sisteminin minimal 2 ay tətbiq edilmiş olması şərtidir.

Keyfiyyətə nəzarət mütəxəssisi müvafiq müştəri müraciətini aşağıdakıların təmin edilməsi məqsədi ilə təhlil edir:

- Müraciət edən müştərinin və onun idarəetmə sistemi haqqında məlumatların audit proqramı hazırlamaq üçün yetərli olması;
- Sertifikasiya şöbəsi və müraciət edən müştəri arasında olan anlaşımazlıqların aradan qaldırılması;
- Sertifikasiya şöbəsinin sertifikatlaşdırma fəaliyyətlərini həyata keçirmə səriştəliliyi və müvafiq resurslara sahib olması (müştəri müraciət kateqoriyaları üzrə auditor və ya texniki mütəxəssis resursları)
- Sertifikatlaşdırma tələb edilən sahə, müraciət edən müştəri fəaliyyətlərinin həyata keçirildiyi şöbələr, auditləri həyata keçirmək üçün lazımi zaman və sertifikatlaşdırma fəaliyyətlərinə təsir edən digər məqamların (dil, təhlükəsizlik şərtləri, qərəzsizliyə dair risklər) nəzərə alınması

Keyfiyyətə nəzarət mütəxəssisi Məxfilik, qərəzsizlik və fəaliyyət risklərinin idarə olunması proseduru (P-05) uyğun olaraq qərəzsizlik və ya maraqların toqquşması təhlükələri olduğuna qərar verərsə və ya şöbənin tələb olunan xidməti yerinə yetirmək üçün səriştə və müvafiq resursa sahib deyilsə bu barədə Sertifikasiya şöbəsinin müdürinə məlumat verir və müştərinin müraciəti rədd edilir. Müraciət edən müştəriyə bu barədə imtinanın səbəblərini əks etdirən elektron poçt vasitəsilə məlumat verilir.

5.3. Təklifin verilməsi

Həyata keçirilən təhlil nəticəsində müraciət qəbul edildiyi təqdirdə Keyfiyyətə nəzarət mütəxəssisi tərəfindən Halal sertifikatlaşdırma qiymət təlimatına (T-09) uyğun olaraq müştəriyə sertifikatlaşdırma xidməti üçün qiymət təklifi verilir.

Müştəri təklifi qəbul etdiyi təqdirdə aşağıda qeyd edilmiş sənədlər və ya sənədlərin surətini Sertifikasiya şöbəsinə təqdim edir:

- Müqavilələri imzalayacaq səlahiyyətə sahib imza bəyanı
- Əsasnamə (əgər varsa)
- VÖEN
- Reysterdən çıxarış

5.4. Müqavilənin bağlanması

Verilən təklifi qəbul edən müştəri Keyfiyyətə nəzarət mütəxəssisi tərəfindən qeydə alınır. Daha sonra 2 nüsxədə "Sertifikasiya müqaviləsi" hazırlanaraq müştəriyə göndərilir və hər 2 nüsxənin də imza səlahiyyəti olan şəxs tərəfindən imzalanaraq, Sertifikasiya şöbəsinə geri göndərilməsi istənilir. Sertifikasiya müqaviləsinin 2 nüsxəsi də müştəri müəssisəsinin imza səlahiyyəti olan şəxsi tərəfindən imzalanıb geri göndərildikdən sonra Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutunun İdarə Heyətinin sədri tərəfindən də imzalanır. Bundan sonra 1 nüsxə müştəri müəssisəsinə göndərilir, 1 nüsxə də müəssisə sənədlərində saxlanılır. Hər bir müqavilədən sonra sertifikatlaşdırma fəaliyyətlərinin izlənməsini təmin etmək üçün Keyfiyyətə nəzarət mütəxəssisi tərəfindən Müştərilərin qeydiyyatı və izlənilməsi formasında (F-021) qeydiyyatlar aparılır.

5.5. Audit müddətinin təyin edilməsi

Sertifikasiya şöbəsi audit müddətini müəyyən etmək üçün sənədləşdirilmiş prosedurlara malikdir. Sertifikasiya şöbəsi tərəfindən müəyyən edilən qiymətləndirmə (audit) müddəti və bu müddətin təyin edilməsinin səbəbləri müəyyənləşdirilir və qeydiyyatlar aparılır. Risk əsaslı yanaşma barədə məlumat da daxil olmaqla daha ətraflı Audit müddəti hesablama təlimatında (T-01) qeyd olunmuşdur.

 AQTİ AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	6 / 26

5.6. Audit qrupunun müəyyənləşdirilməsi

5.6.1. Audit qrupunun təyin edilməsi müraciət edən müştərinin fəaliyyət istiqamətindən aslı olaraq həyata keçirilir. Audit qrupu minimum 2 personaldan ibarət olur. Bu personallardan biri audit rəhbəri səlahiyyətlərinə sahib texniki mütəxəssis, digəri isə İslami məsələlər üzrə mütəxəssis olur. Auditin məqsədlərinin həyata keçirilməsinə nəzarət audit rəhbəri tərəfindən təmin edilir. Uyğun qiymətləndiricilər seçildikdən sonra audit qrupunun rəhbəri təyin edilərək audit qrupu formalaşdırılır. Bundan sonra Sertifikasiya şöbəsi audit qrupu üzvlərinin adlarının da yer aldığı Qiymətləndirmə planı formasını (F-038) hazırlayaraq razılaşdırma üçün müştəriyə göndərir. Audit qrupunun seçilməsində aşağıdakı məqamlar nəzərə alınır:

- Auditin məqsədləri, əhatə dairəsi, meyarları və müəyyən edilmiş audit vaxtı;
- Auditin məqsədlərinə nail olmaq üçün tələb olunan audit qrupunun ümumi səriştəsi;
- Sertifikatlaşdırma tələbləri (qanunvericilik və ya müqavilə tələbləri);
- Audit qrupu və müvafiq müştərinin mövcud əlaqələri;
- Dil və müəssisədaxili şirkət etik dəyərləri.

Auditlər 2 mərhələdə Audit müddəti hesablama formasına (F-024) əsasən həyata keçirilir. Mərhələ 2 audit qrupunun rəhbərinin, mümkün hallarda Mərhələ 1-i həyata keçirən baş auditor olması tövsiyə olunandır.

5.6.2. Auditor və texniki mütəxəssislər ən çox 3 (üç) il ard-arda bir müştəri müəssisəsinin qiymətləndirməsində iştirak edə bilərlər. Bunun mümkün olmadığı hallarda isə auditorun audit qrupundakı rolu və ya yoxlayacağı maddələr dəyişdirilir. Bu tələb, illik qiymətləndirmə və təkrar sertifikatlaşdırma auditləri üçün tətbiq olunur.

Auditlərdə audit qrupu ilə bərabər müşahidəçi və koordinatorlar da iştirak edə bilər. İştirak edəcək müşahidəçi və koordinatorlar barədə audit vaxtından ən gec 2 gün öncə müştəriyə məlumat verilir və razılaşdırılır.

Müşahidəçilər: Audit başlayana qədər auditdə müşahidəçilərin iştirakı müştəri ilə razılaşdırılmalıdır. Audit qrupu müşahidəçilərin audit prosesinə və onun nəticələrinə təsir etməməyi və onun fəaliyyətinə müdaxilə etməməyi təmin etməlidir. Müşahidəçilər akkreditasiya orqanının nümayəndələri, dövlət orqanlarının işçiləri və ya digər şəxslər ola bilər hansıların ki, iştirakı əsaslandırılıb.

Əlaqələndiricilər: Əgər audit qrupunun rəhbəri ilə müştəri arasında başqa razılaşma yoxdursa, hər bir auditorun əlaqələndiricisi olmalıdır. Əlaqələndiricilər audit qrupuna kömək etmək məqsədi ilə müştəri tərəfindən təyin edilir. Audit qrupu əlaqələndiricilərin audit prosesinə, onun nəticələrinə təsir etməməyi və auditin fəaliyyətinə müdaxilə etməməyi təmin etməlidir. Əlaqələndiricilərin funksiyasına aşağıdakılar daxil ola bilər: - görüş və danışqların vaxtının təyini və əlaqələrin təmini; - təşkilatın konkret sahə və bölmələrində görüşlərin təşkili; - audit qrupunun üzvlərinin təhlükəsizlik üzrə prosedur və qaydalarını bilmələri və bunlara əməl etmələrinin təmini. müdaxilə edə bilməzlər.

5.7. Audit proqramı

5.7.1. Hər bir müştəri üçün sertifikatlaşdırma tsiklini əhatə edən audit proqramı hazırlanır. Audit proqramı hazırlanan zaman müştərinin idarəetmə sistemi, həyata keçirdiyi fəaliyyətlərlə bağlı əldə edilən məlumatlar nəzərə alınır. Audit proqramı özündə aşağıdakı mərhələləri əhatə edir:

- iki mərhələli ilkin qiymətləndirmə;
- birinci və ikinci illik qiymətləndirmələr;
- sertifikatın qüvvədə olma müddəti bitməzdən əvvəl üçüncü ildə həyata keçirilən təkrar sertifikatlaşdırma qiymətləndirməsi.

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	7 / 26

Üç illik sertifikatlaşdırma periodu sertifikatlaşdırma və ya təkrar sertifikatlaşdırma qərarı ilə başlayır.

5.7.2. İnteqrəedilmiş idarəetmə sisteminin audit proqramı hazırlanan zaman sistemin inteqrasiya səviyyəsi nəzərə alınmalıdır.

5.8. Sertifikatlaşdırma auditinə hazırlıq

Yoxlanılan müştəri ilə ilkin qarşılıqlı əlaqəni aşağıdakı məqsədlə audit qrupunun rəhbəri aparır:

- yoxlanılan müştəri ilə informasiya mübadiləsi yollarının müəyyən edilməsi;
- uyğun sənədləri əldə etməyin qaydalarının razılaşdırılması;
- istehsal yerlərində qiymətləndirmə işinin təhlükəsizliyinin təmin olunması qaydalarının razılaşdırılması;
- yoxlanılan müştərinin auditdə iştirak edən nümayəndələrinin (auditorları müşayiət edən şəxslər) müəyyən edilməsi.

5.9. Audit planının işlənilib hazırlanması

5.9.1. Təsdiqlənmiş müqavilədən sonra qiymətləndirmənin 1-ci mərhələsinin həyata keçirilməsi məqsədilə müştəridən aşağıda qeyd olunan istiqamətlərdə sənəd və ya sənədlər toplusu tələb edilir:

- İdarəetmə sisteminin (məcburi) sənədləri;
- İdarəetmə sisteminin siyasət və hədəfləri;
- Məsuliyyət və səlahiyyətlə bağlı sənədlər;
- Daxili audit qeydləri, aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar, düzəldici fəaliyyətlər;
- Rəhbərlik tərəfindən təhlil qeydləri;
- Məlumatların təhlili;
- Hüquqi (lisenziya/icazə) tələbləri.

5.9.2. Çoxsaylı istehsal sahələrində (filiallar, törəmə cəmiyyətlər) və müxtəlif istehsal (və xidmət) fəaliyyətlərini həyata keçirən müştəri təşkilatlarında sertifikatlaşdırma auditü bütün istehsal sahələrinin yoxlanılmasını nəzərdə tutmalıdır.

5.9.3. Audit planını audit qrupunun rəhbəri tərtib edir və sertifikatlaşdırma orqanının rəhbəri təsdiq edir. Audit planı tətbiq edildikdə aşağıda göstərilənlər nəzərə alınmalıdır:

- auditə aid istehsal sahələri və onlara edilən dəyişikliklər;
- müştəri təşkilatında istifadə olunan dil (yazılı və şifahi);
- müştəri və onun müştərisinin tələb və gözləmələri;
- növbələrin müddəti və sayı;
- hər audit fəaliyyəti üçün tələb olunan audit vaxtı;
- hər audit qrupunun səriştəliliyi;
- müvəqqəti istehsal sahələrində auditin keçirilməsinin zəruriliyi;
- auditin 1-ci mərhələsinin və ya digər qiymətləndirmələrin nəticələri;
- qiymətləndirmə üçün seçmə hüququ;
- müştərilərin şikayətləri;
- AQTI-ə daxil olan müştərilər barədə şikayətlər;
- kombinəedilmiş, inteqrəedilmiş və ya birləşdirilmiş auditlər;
- müştərinin idarəetmə sisteminə, məhsullarına, proseslərinə və təşkilati strukturunda edilən dəyişikliklər;
- sertifikatlaşdırma tələblərinə edilən dəyişikliklər;
- akkreditasiya tələblərinə edilən dəyişikliklər;
- risk və mürəkkəbliyi;
- müştərinin fəaliyyətinin göstəriciləri (nümunə: uyğunsuzluqların səviyyəsi, effektivliyi əks etdirən əsas göstəricilər);

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	8 / 26

- maraqlı tərəflərin iştirakı;
- əvvəlki auditin nəticələri;
- müştəri təşkilatın ölçüləri;
- idarəetmə sisteminin tətbiq sahəsi;
- idarəetmə sisteminin, məhsulların və proseslərin mürəkkəbliyi;
- idarəetmə sisteminin nümayiş etdirilmiş nəticəliliyi;

5.9.4. 1-ci mərhələnin sahədə keçirilməsi nəzərdə tutulursa sənədlərlə bərabər aşağıdakı məqamlar yoxlanılır:

- Müəssisə yerinin və sahəyə xas şəraitinin qiymətləndirilməsi,
- İdarəetmə sisteminin əhatə dairəsi, proseslər və müəssisənin yerləşdiyi yer(lər), hüquqi, tənzimləyici məsələlər və uyğunluq haqqında digər lazımi məlumatların toplanması,
- 2-ci mərhələ üçün lazımi resursları nəzərdən keçirmək və 1-ci mərhələ qiymətləndirməsinin təfərrüatları barədə müştəri ilə razılıq əldə etmək,
- 2-ci mərhələnin planlaşdırılmasına diqqət yetirilərək, potensial əhəmiyyətli aspektlər kontekstində müştərinin idarəetmə sistemi və sahə əməliyyatları haqqında adekvat anlayışın təmin edilməsi,
- Müəssisənin idarəetmə sistemi və 2-ci mərhələyə hazırlıq səviyyəsinin qiymətləndirilməsi,
- 2-ci mərhələdən əvvəl bilinməli olan digər zəruri məqamlar,
- Müəssisənin cihaz və avadanlıqlarına dair məhdudiyyətlər varsa, araşdırılması,
- Qiymətləndirmə vaxtının təkrar nəzərdən keçirilməsi məqsədilə, proses effektivliyi və komplekslik səviyyəsinin yerində qiymətləndirilməsi.

5.10. Audit qrupuna verilən tapşırıq haqqında informasiyanın təqdim edilməsi

Sertifikasiya şöbəsinin müdiri və ya audit qrupunun rəhbəri tərəfindən ilkin qiymətləndirmə, illik qiymətləndirmə və təkrar sertifikatlaşdırma auditini yerinə yetirən audit qrupunun qarşısında məsələlər müəyyən edilməli və onlar məlumatlandırılmalıdır. Audit qrupu qarşısında aşağıda göstərilən işlərin yerinə yetirilməsi qoyulmalıdır:

- müştəri təşkilatın personalının sayında olan dəyişikliklər;
- müştəri təşkilatın idarəetmə sisteminə aid olan təşkilati strukturunun, siyasətinin, proseslərinin, prosedurlarının və digər sənədlərinin tələblərə uyğunluğunun qiymətləndirilməsi və yoxlanılması;
- yuxarıda göstərilən bütün elementlərin sertifikatlaşdırma sahəsi tələblərinə uyğunluğunun müəyyən edilməsi;
- müştəri təşkilatın idarəetmə sistemində inamının təmin olunması məqsədilə proseslər və prosedurların işlənilməsi, tətbiqi və işlək vəziyyətdə saxlanılmasına əmin olması;
- siyasət, məqsədlər, tapşırıqlar (idarəetmə sisteminin aid olduğu və digər normativ sənədlər) üzrə gözləntilər və digər məsələlər və nəticələr arasında ziddiyyətlər haqqında uyğun tədbirlərin görülməsi ilə bağlı müştərinin məlumatlandırılması;
- sertifikatlaşdırılan müştəri ilə bağlı əldə edilən məlumatların məxfiliyyətinin qorunması, audit prosesində qərəzsizliyin təmin edilməsi;
- müştəri təşkilatda tətbiq edilən idarəetmə sisteminin qiymətləndirilməsi üçün kifayət qədər faktların əldə edilməsi;
- planlaşdırılmış audit vaxtından maksimum səmərəli istifadə edilməsi;
- etik davranış;
- münaqişənin yaranmasına imkan verilməməsi.

5.11. İşçi sənədlərin hazırlanması

Audit qrupu üzvləri qiymətləndirmə aparmağa məsul olduqları sahə üzrə məlumatların əldə edilməsi və təhlili üçün işçi sənədləri hazırlamalıdır. İşçi sənədlərə aşağıdakıları aid etmək olar:

- sorğu vərəqi;

 AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	9 / 26

- audit dəlillərinin qeydiyyatı üçün formalar.

Audit qrupu qiymətləndirməyə aid sənədlərin və istənilən qeydlərin qiymətləndirmənin sonunadək saxlanmasını təmin etməlidir. Məxfi məlumatlar əks olunmuş sənədlər audit qrupunun üzvləri tərəfindən lazımi qaydada saxlanılmalı və qorunmalıdır.

5.12. İlk qiymətləndirmə və halal sertifikatlaşdırma

İlkin Halal sertifikatlaşdırma auditi iki mərhələdə (1-ci və 2-ci mərhələ) keçirilir. 1-ci mərhələ öz növbəsində aşağıdakı mərhələlərdən ibarətdir:

- Açılış iclası
- Sahəyə baxış (ehtiyac varsa)
- Auditin həyata keçirilməsi
- Audit qrupunun iclası və audit hesabatının hazırlanması
- Qapanış iclası

5.12.1. 1-ci mərhələ audit açılış iclası

Sahədə aparılan qiymətləndirmələr audit qrupu rəhbərinin sədrliyi ilə müştəri nümayəndəsinin və audit qrupu üzvlərinin iştirak etdiyi açılış iclası ilə başlayır. Açılış iclasında Açılış iclasının protokolunda (F-035) göstərilən məsələlər müzakirə olunur. Açılış iclasının məqsədi aşağıdakılar barədə məlumatlılığı təmin etməkdir:

- müştəri təşkilatın personalının sayında olan dəyişikliklər;
- auditdə istifadə olunan üsul və qaydaların qısa şərh;
- auditorlarla yoxlanılan müştəri nümayəndələri arasında qarşılıqlı əlaqə;
- qaydaların müəyyən edilməsi;
- qarşıya çıxan məsələlərin müzakirəsi;
- auditorların qiymətləndirmədəki rollarını göstərməklə təqdim edilməsi;
- audit planının təsdiqi (qiymətləndirmə növü, sahəsi, məqsədləri və meyarları da daxil olmaqla);
- sertifikatlaşdırmanın tətbiq sahəsinin təsdiqi;
- idarəetmə sistemində olan hər hansı dəyişikliklər;
- qapanış iclasının keçirilmə tarixi və vaxtı;
- audit qrupu ilə müştəri rəhbəri arasında aralıq iclasların keçirilməsi;
- auditin metodları və qaydaları ilə qısa tanışlıq;
- auditin aparılmasında nümunələrin seçilməsi üçün istifadə olunan prosedurlar və metodlar;
- audit qrupu ilə yoxlanılan müştəri təşkilatı arasında rəsmi əlaqə vasitələrinin razılaşdırılması;
- auditin işçi dilinin təsdiq edilməsi;
- auditin gedişi barədə yoxlanılan müştəriyə informasiya verilməsi qaydaları haqqında məlumat vermək;
- auditin aparılması üçün lazım olan ehtiyatlardan (maddi-texniki təminat, nəqliyyat, məişət şəraiti) istifadənin razılaşdırılması;
- audit qrupunun məxfilik tələblərinə əməl etməsinin təsdiq edilməsi;
- audit qrupunun üzvləri üçün təhlükəsizlik tələbləri, fəvqəladə hallar haqqında qaydalar və sağlamlığın qorunmasının təmin olunması qaydalarının təsdiq olunması;
- auditdə iştirak edən müşahidəçilər və əlaqələndirici şəxslərin və onların funksiyalarının təsdiq olunması;
- sertifikatlaşdırmanın nəticələri üzrə müşahidələrin təsnifatı qaydaları və tövsiyələrin verilməsi haqqında məlumat verilməsi;
- hesabatın tərtibi qaydaları ilə tanışlıq;
- qiymətləndirmənin dayandırılması şərtləri haqqında məlumat verilməsi;
- əvvəlki audit və ya təhlil nəticələrinin statusunun təsdiqi (mümkün olduqda);

 AQTİ AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	10 / 26

- qiymətləndirmənin gedişi və qərarın qəbulunu tələb edən hər hansı problem haqqında müştərinin məlumatlandırılmasının təsdiqi;
- müştəriyə sual verməsi üçün şəraitin təmin edilməsi;
- uyğunsuzluq aşkar olunduqda yoxlanılan müştəri təşkilatın vəzifələri və Sertifikasiya şöbəsinin sonrakı fəaliyyəti haqqında məlumat verilməsi;
- Qiymətləndirmə nəticələri üzrə şikayət və etirazlarla bağlı AQTİ-ə müraciət haqqında məlumat verilməsi.

5.12.2. 1-ci mərhələ auditinin keçirilməsi

Qiymətləndirmə planı formasında (F-038) qeyd olunan bütün bölmə/proses və maddələri əhatə edəcək şəkildə həyata keçirilir. Audit planında həyata keçirilməsi qeyri-mümkün olan vəziyyət yarandıqda, auditor bu barədə qrup rəhbərinə məlumat verir. Hər bir auditor audit proqramında göstərilən sahələrin yoxlanılmasına cavabdehdir və qiymətləndirmə vaxtlarının plandan artıq olması halında lazımi tədbirlər görülməsi üçün qrup rəhbərinə məlumat verməlidir. Halal sertifikatlaşdırma qiymətləndirməsi 1-ci və 2-ci mərhələ olaraq həyata keçirilir. Planlaşdırma zamanı 1-ci mərhələ üzrə müəyyənləşdirilmiş məqsədlərin əlçatanlığı, habelə 1-ci mərhələ zamanı keçirilməsi nəzərdə tutulan bütün yerində audit tədbirləri barədə müştərini məlumatlandırmaq zərurəti nəzərə alınır və bu açılış iclasında qeyd edilir. 1-ci mərhələnin məqsədləri aşağıdakılardır.

- müştərinin idarəetmə sistemi üzrə sənəd və məlumatların baxılması;
- müştəri obyektinin xüsusiyyətlərinin qiymətləndirilməsi və 2-ci mərhələyə hazırlıq səviyyəsini müəyyənləşdirmək məqsədilə müştərinin işçi heyətinin müvafiq üzvləri ilə məsləhətləşmələrin aparılması;
- müştəri təşkilatında, xüsusilə idarəetmə sisteminin əsas fəaliyyət və ya əhəmiyyətli aspektləri, prosesləri, məqsədləri və istismarı ilə bağlı standartın tələblərinin yerinə yetirilməsi və anlaşması baxımından vəziyyətin araşdırılması;
- idarəetmə sisteminin tətbiq dairəsinə dair zəruri məlumatların əldə edilməsi, o cümlədən: müştəri obyekti (obyektləri); istifadə olunan proseslər və avadanlıqlar; mövcud nəzarət səviyyələri (xüsusilə çoxobyektli müştərilərdə); müvafiq hüquqi-normativ aktlarının tələbləri;
- 2-ci mərhələ üçün resurs bölgüsünün nəzərdən keçirilməsi və müştəri ilə 2-ci mərhələ ilə bağlı detalların razılaşdırılması;
- idarəetmə sistemləri üzrə standartın və ya digər normativ sənədin tələbləri baxımından müştərinin idarəetmə sistemi və fəaliyyəti barədə zəruri həcmdə məlumat toplayaraq onun əsasında 2-ci mərhələyə dair plan üçün əsas istiqamətlərin müəyyənləşdirilməsi.

1-ci mərhələ tətbiq olunan standartdan və müraciət edən müştərinin istehsal və ya xidmətinin komplekslik səviyyəsindən asılı olaraq, Sertifikasiya şöbəsinin və ya müraciət sahibinin ofislərində həyata keçirilə bilər. Bu çərçivədə,

- A, B, G, H, I, J və K kateqoriyalarında (OIC/SMIIC 2: 2019 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi – Halal sertifikatlaşdırma təmin edən təşkilatlara dair tələblər” Əlavə A), 1-ci mərhələnin müraciət sahibinin müvafiq şöbəsində həyata keçirilməsi zəruri deyil. Ancaq sahə auditinin həyata keçirilib-keçirilməyəcəyinə audit komandası qərar verir. C, D, E, F və L kateqoriyalarında (OIC/SMIIC 2: 2019 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi – Halal sertifikatlaşdırma təmin edən təşkilatlara dair tələblər” Əlavə A) isə qiymətləndirmə Mərhələ 1 ərazidə (yerində) audit şəklində həyata keçirilir.
- “Mərhələ 1”-in ərazidə həyata keçirilmədiyi məqamlarda, “Mərhələ 1” müddətinə ayrılan vaxt ümumi audit müddətinin maksimum 20%-i olaraq tətbiq edilir. “Mərhələ 1”-in sahədə həyata keçirildiyi məqamlarda “Mərhələ 1” müddətinə ayrılan vaxt ümumi audit müddətinin maksimum 30%-i olaraq tətbiq edilir.

 AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	11 / 26

1-ci və 2-ci mərhələ 2 ardıcıl olaraq planlaşdırıla bilər. Həyata keçirilən Mərhələ 1 əsasında audit qrupunun rəhbəri tərəfindən hazırlanmış qiymətləndirmə hesabatı (Audit hesabat forması F-040) uyğunsuzluqlarla (əgər varsa) birlikdə ən gec 15 gün ərzində Sertifikatlaşdırma komitəsinə təqdim edilir. Hesabat təsdiq edildikdən sonra keyfiyyətə nəzarət mütəxəssisi tərəfindən ən gec 1 (bir) həftə ərzində müştəriyə göndərilir və Uyğunsuzluqların izlənmə formasında (F-039) uyğunsuzluğun kök səbəbi, uyğunsuzluğun aradan qaldırılması və eləcə də təkrarlanmasının qarşısını almaq üçün tələb olunan tədbirlər qeyd olunaraq 10 iş günü ərzində Sertifikasiya şöbəsinə göndərilməsi tələb edilir. Mərhələ 1 zamanı uyğunsuzluq aşkar edildiyi hallarda Mərhələ 2 aşkar edilmiş uyğunsuzluğun bağlanması üçün nəzərdə tutulan müddətin sonuna qədər həyata keçirilə bilməz. Aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar aradan qaldırıldıqdan sonra isə Mərhələ 2 planlaşdırılır.

1-ci və 2-ci mərhələ arasındakı interval müəyyənləşdirilərkən 1-ci mərhələdə aşkarlanmış çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün müştəriyə verilən müddət nəzərə alınır. Sertifikatlaşdırma orqanı 2-ci mərhələ ilə bağlı tədbirlərini də dəyişdirməli ola bilər. İdarəetmə sistemində ciddi təsiri olacaq əhəmiyyətli dəyişikliklər baş verərsə sertifikatlaşdırma orqanı 1-ci mərhələni bütövlüklə və ya qismən təkrarlamaq zərurətini qiymətləndirir. 1-ci mərhələnin nəticələrinə əsasən 2-ci mərhələnin mümkün təxirə salınması və ya ləğvi barədə müştəriyə məlumat verilir.

Uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üçün müəyyən edilmiş maksimum ümumi müddət 6 (altı) aydır. Belə ki, ilkin olaraq uyğunsuzluğun aradan qaldırılması üçün verilən müddət 3 aydır. Əgər müştəri 3 aylıq müddət ərzində mövcud uyğunsuzluqlarını aradan qaldırmaq üçün fəaliyyətini tamamlaya bilməmişdirsə, bu müddətin sonunda Sertifikasiya şöbəsi müştəri ilə əlaqə saxlayaraq uyğunsuzluqlarla bağlı görülən tədbirləri və müştərinin mövcud sənədləşməsinə nəzərdən keçirərək əlavə 3 ay müddətin verilib-verilməməsinə qərar verir. Aşkar edilmiş uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üçün nəzərdə tutulmuş müddətin sonunda Mərhələ 2 planlaşdırılır. Ofisdə həyata keçirilən Mərhələ 1 zamanı uyğunsuzluq aşkar edilmədikdə, auditorun qərarı ilə öncədən planlaşdırılmış Mərhələ 2 həyata keçirilir.

Mərhələ 1 və Mərhələ 2 qiymətləndirmə tarixləri arasında maksimum 6 ay zaman keçə bilər. Əks təqdirdə 1-ci mərhələ təkrar həyata keçirilir.

5.12.2.1. Qiymətləndirmənin 1-ci mərhələsi ərazidə (yerində) keçirildiyi təqdirdə aşağıda göstərilən işlər yerinə yetirilməlidir:

- Halal şəriət qaydalarına uyğunluğun qiymətləndirilməsi;
- Müştərinin obyektinin və emal etdiyi qida məhsullarının "Qida təhlükəsizliyi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun tələblərinə uyğunluğunun təhlil edilməsi
- Obyektdə ilkin şərtlər proqramlarının Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyi Kollegiyasının 3 noyabr 2020-ci il tarixli 19 nömrəli Qərarının və digər qanunvericilik tələblərinə uyğun olaraq yerinə yetirilməsi səviyyəsinin təhlil edilməsi
- OIC/SMIIC 1:2019 standartının 5.1.-ci Qida mənbələri, 5.2.-ci Heyvan kəsimi qaydaları, və məhsulların növləri üzrə - 5.2.6.3.1 – Balıq məhsulları, 5.3. – Ət və ət məhsulları, 5.4. Süd və süd məhsulları, 5.5. Yumurta və yumurta məhsulları, 5.6. Taxıl və taxıl məhsulları, bitki və heyvan mənşəli piylər və yağlar, meyvə və tərəvəzlər və onlardan hazırlanan məhsullar, şəkər və qənnadı məmulatları, 5.7. Alkoqolsuz içkilər, 5.8. Bal və bal məhsulları, 5.9. Bioloji aktivliyə malik qida məhsulları, 5.10 Geni Modifikasiya edilmiş qida məhsulları, 7. Avadanlıqlar, alətlər və emal xətləri, 8. Anbarlama nümayiş etdirmə, xidmət göstərmə və nəqli, 9. Gigiyena sanitariya və qida təhlükəsizliyi, 10. Validasiya və verifikasiya, 12. Bazara satış, 13. Qanunvericilik tələbləri maddələrinin tələblərinin uyğunluq səviyyəsinin ilkin qiymətləndirilməsinin həyata keçirilməsi və 2-ci mərhələ üçün zəruri məlumatların toplanması

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	12 / 26

- Müəssisədə ISO 22000:2018 Qida Təhlükəsizliyi İdarəetmə Sistemi standartı üzrə 5. Liderlik, 5.2 Siyasət, 5.3 Təşkilatı vəzifə, məsuliyyət və səlahiyyətlərin müəyyən edilməsi, 7.-ci Təmin etmə vasitələri, 7.5 Sənədləşdirilmiş informasiya, 8. Fəaliyyətlər maddələrindən irəli gələn və HACCP prinsipləri ilə əlaqədar sənədlərin ilkin təhlil edilməsi və 2-ci mərhələ üçün zəruri məlumatların toplanması
- müştəri obyektinin xüsusiyyətlərinin qiymətləndirilməsi və 2-ci mərhələyə hazırlıq səviyyəsini müəyyənləşdirmək məqsədilə müştərinin işçi heyətinin müvafiq üzvləri ilə məsləhətləşmələrin aparılması;
- müştəri təşkilatında, xüsusilə idarəetmə sisteminin əsas fəaliyyət və ya əhəmiyyətli aspektləri, prosesləri, məqsədləri və istismarı ilə bağlı standartın tələblərinin yerinə yetirilməsi və anlaşması baxımından vəziyyətin araşdırılması;
- idarəetmə sisteminin tətbiq dairəsinə dair zəruri məlumatların əldə edilməsi, o cümlədən: müştəri obyekti (obyektləri); istifadə olunan proseslər və avadanlıqlar; mövcud nəzarət səviyyələri (xüsusilə çoxobyektli müştərilərdə); müvafiq hüquqi-normativ aktlarının tələbləri;
- 2-ci mərhələ üçün resurs bölgüsünün nəzərdən keçirilməsi və müştəri ilə 2-ci mərhələ ilə bağlı detalların razılaşdırılması;
- idarəetmə sistemləri üzrə standartın və ya digər normativ sənədin tələbləri baxımından müştərinin idarəetmə sistemi və fəaliyyəti barədə zəruri həcmdə məlumat toplayaraq onun əsasında 2-ci mərhələyə dair plan üçün əsas istiqamətlərin müəyyənləşdirilməsi.
- qanunvericilik tələblərindən və Halal qaydalarından irəli gələn tələblər əsasında müştərinin yerləşdiyi coğrafi yerin və istehsal sahələrinin yerləşməsinin spesifik şərtlərinin qiymətləndirilməsi;
- müştərinin qiymətləndirmənin 2-ci mərhələsinə hazırlığını müəyyən etmək üçün daxili auditin planlaşdırılması, keçirilməsi və rəhbərlik tərəfindən idarəetmə sisteminin təhlilinin keçirilməsinin qiymətləndirilməsi;
- integrəedilmiş idarəetmə sisteminin integrasiya səviyyəsinin təsdiqlənməsi;
- auditin gedişi zamanı audit qrupu rəhbəri tərəfindən auditin gedişi barədə yoxlanılan müştərinin dövrü olaraq məlumatlandırılması;
- audit prosesinin müəyyən mərhələlərində audit qrupunun rəhbəri tərəfindən aralıq iclasların təşkili, auditorların vaxtaşırı informasiya mübadiləsi aparması, əldə olunan nəticələrin qiymətləndirilməsi;
- auditin gedişi zamanı məhsulun keyfiyyətinə aid tələblərin birbaşa pozulması riskinin olması, istehsal prosesi və istehsalat mühitinin tələblərinin pozulması haqqında informasiyaların dərhal qiymətləndirilən müştəri rəhbərliyinin nəzərinə çatdırılması;
- audit dəlillərinə əsasən audit məqsədlərinin yerinə yetirilməz olduğu hallarda audit qrupu rəhbərinin sonrakı fəaliyyətlərini (audit planının düzəltmə etməsini, audit sahəsinin və/və ya obyektinin dəyişdirilməsinin və ya auditin dayandırılmasının) müəyyən etmək üçün bunun səbəbləri haqqında Sertifikasiya şöbəsi və müştəriyə məruzə etməsi.

5.12.3. 1-ci mərhələ audit məlumatlarının yığılması, yoxlanılması və qeydiyyatı

Audit qrupu audit sahəsinə və obyektinə aid məlumatları, o cümlədən müştərinin bölmələri (əgər mövcuddursa şöbələri/filialları) və idarəetmə sisteminin prosesləri arasında qarşılıqlı əlaqələrə aid informasiyaları toplamalı və yoxlamalıdır. Yalnız yoxlanılmış informasiya audit dəlili ola bilər. İnformasiya mənbəyi kimi aşağıdakılar istifadə olunur:

- yoxlanılan müştəri təşkilatının işçiləri ilə sorğu-sualı;
- auditorların təşkilatın işçi heyətinin fəaliyyəti, proseslərin işləməsi, əmək şəraiti və iş yerlərinin vəziyyəti haqqında şəxsi müşahidələri;
- istehlakçılardan əks əlaqə məlumatları; yoxlanılan sahə ilə əlaqəli siyasət və məqsədlər, rəhbərlik sənədi(olduqda), prosedurlar, planlar (istehsal və keyfiyyət), təşkilatın məhsullarına (xidmətlərinə) aid standartları, rəqlamentlər, qaydalar, texnoloji

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	13 / 26

proseslər, sxemlər, layihə sənədləri, təlimatlar, xarici normativ və texniki sənədlər, müqavilələr və s. kimi idarəetmə sisteminin nizamlayıcı sənədləri;

- tərkibində proseslər haqqında məlumatlar (qeydlər) olan sənədlər, o cümlədən daxili audit üzrə aktlar (hesabatlar), rəhbərlik tərəfindən aparılan təhlillərin hesabatı, məhsulun sınaq protokolu, keyfiyyət problemi üzrə iclasın qərarı, monitorinqin və məhsul və proseslərin ölçmələrinin nəticələri üzrə məlumatlar, işçi jurnallar, doldurulmuş cədvəllər, formalar, blanklar və s. kimi
- proseslər haqqında məlumatları özündə əks etdirən sənədlər;
- idarəetmə sisteminin fəaliyyətinin səmərəliliyinin şərh, təhlili məlumatları;
- aşkar olunan uyğunsuzluqlar və onların təkrar olunmasının qarşısını almaq üçün düzəldici tədbirlərin qeydləri;
- tədarükçülərin qiymətləndirilməsi və seçilməsinin nəticələri;
- idarəetmə sisteminin daimi təkmilləşdirilməsinin qeydləri və s.

5.12.4. 1-ci mərhələ audit nəticələrinin (müşahidələrinin) formalaşdırılması

Audit nəticələrinin (müşahidələrin) alınması üçün audit obyektlərindən alınmış və yoxlanmış informasiyalar yeni audit dəlilləri audit meyarları ilə müqayisə olunmalıdır. Auditin nəticələri yoxlanılan müştərinin idarəetmə sisteminin audit meyarlarına uyğunluğu və ya uyğunsuzluğunu göstərə bilər. Auditin nəticələri mümkün xətlərin qarşısının alınmasına da aid ola bilər, bu zaman onlar tövsiyə kimi təsnif edilə bilər. Auditorlar auditin müvafiq mərhələlərindəki nəticələrini birlikdə sistemli və müntəzəm təhlil etməlidirlər. Dəlillər yoxlanmış müşahidə yerləri, funksiyalar, proseslər və tələbləri göstərməklə ümumiləşdirilməlidir. Uyğunsuzluqlar olduğu halda onları təsdiq edən audit dəlilləri qeydiyyatata alınmalıdır.

5.12.5. 1-ci mərhələ uyğunsuzluqlarının təsnifatı və qeydiyyatı

Audit gedişində aşkar edilmiş uyğunsuzluqlara (audit obyektlərinin OIC/SMIIC standartının və müştərinin idarəetmə sistemi sənədlərinin (əgər varsa) tələblərindən bütün kənara çıxmaları, yoxlanılan prosesin, işin və s.) uyğunsuzluq dərəcəsi asılı olaraq, audit qrupu tərəfindən diqqətlə baxılmalı və təsnifləşdirilməlidir. Uyğunsuzluqlar xarakterinə görə əhəmiyyətli (major) və az əhəmiyyətli (minor) kimi təsnif edilir. Auditin gedişi zamanı edilən müşahidələrin təsnifləşdirilməsi məqsədi ondan ibarətdir ki, yoxlanılan müştəri düzəldici tədbirlər tətbiq etsin (uyğunsuzluqları aradan qaldırmaq üçün) və uyğunsuzluqların nəticələrinə adekvat təsir etsin. Auditin nəticələrinə əsasən Sertifikatlaşdırma komitəsi sertifikatın verilməsi haqqında qərarın qəbulu, fəaliyyətinin dayandırılması və ya ləğvi, həmçinin sertifikatlaşdırma sahəsinin genişlənməsi və ya məhdudlaşması (azaldılması) üçün qərar qəbul edir. İdarəetmə sisteminin eyni elementi ilə əlaqədar olan az əhəmiyyətli uyğunsuzluqlarının 15 (on beş) dəfədən çox təkrar olunması onların əhəmiyyətli uyğunsuzluğa keçirilməsinə əsas verir. Müəyyən kateqoriyalara aid uyğunsuzluqlar haqqında son qərarı audit qrupunun rəhbəri verir. Aşkar edilən uyğunsuzluqlar Uyğunsuzluğun qeydiyyat vərəqi (F-037) üzrə qeydiyyatata alınaraq Uyğunsuzluqların izlənmə forması (F-039) vasitəsilə izlənilir. Qeydiyyatata alınmış uyğunsuzluqlar rəsmi olaraq qiymətləndirilən müştərinin rəhbərliyinə təqdim edilir.

Qeyd: Uyğunluğu qiymətləndirilən müştərinin səlahiyyətli nümayəndəsi ilə auditorlar arasında fikir ayrılığı olduqda audit qrupu rəhbəri məsələləri müştəri rəhbərliyi ilə həll etməlidir. Müştəri ilə Sertifikasiya şöbəsi arasında fikir ayrılığı olduğu halda audit hesabatında hər iki tərəfin fikirləri qeyd olunmalıdır.

5.12.6. 1-ci mərhələ nəticələri üzrə hesabatın hazırlanması. Qapanış iclasının keçirilməsi. Qiymətləndirmə hesabatının təsdiqi və təqdim edilməsi.

1-ci mərhələ nəticələri üzrə hesabatın hazırlanması

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU		Sənəd № :	P-01
			Nəşr tarixi :	08.01.2024
			Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
			Dəyişiklik № :	04
			Səhifə № :	14 / 26

Audit qrupu rəhbəri auditin (qiymətləndirmə) nəticələri üzrə hesabatın hazırlanması və məzmununa görə məsuliyyət daşıyır. Audit qrupu qapanış iclasının keçirilməsinə qədər aşağıdakı işləri aparır:

- audit müşahidələrini (nəticələrini) və auditin gedişi zamanı onun məqsədinə uyğun istənilən digər informasiyanı və aşkar edilmiş uyğunsuzluqları araşdırır;
- audit obyektlərinin baxılmasının seçim xarakterli olduğu nəzərə alınaraq auditin nəticələri üzrə hesabatı tərtib edir;
- müştəriyə uyğunluq sertifikatının verilməsi (verilməməsi) haqqında qərarın qəbulu üçün Sertifikatlaşdırma komitəsi üçün tövsiyələr hazırlayır;

Audit qrupu tərəfindən sənədləşdirilmiş obyektiv sübutlarla dəstəklənən uyğunsuzluqlar Uyğunsuzluğun qeydiyyat vərəqi forması (F-037) ilə qeydə alınır. Audit qrupu auditin nəticələrini və tövsiyələri Audit hesabat forması (F-040) forması üzrə hesabat şəklində tərtib edir. Hesabatda aşağıdakı məlumatlar göstərilir:

- sertifikatlaşdırma orqanının identifikasiyası;
- müştəri təşkilatın və məsul işçisinin adı və ünvanı;
- auditin növü (məsələn, ilkin qiymətləndirmə, illik qiymətləndirmə, təkrar sertifikatlaşdırma və s.) ;
- auditin meyarı, məqsədi və tətbiq sahəsi;
- audit planından kənarlaşmalar (yayınmalar) və səbəbləri;
- audit proqramına təsir edən vacib məsələlərin qeyd edilməsi;
- auditin aparılması üçün əsas;
- auditin aparılma vaxtı və yeri;
- audit tədbirlərinin keçirildiyi tarixlər və yerlər (yerində və ya kameral, daimi və ya müvəqqəti fəaliyyət obyektləri / əraziləri);
- texniki ekspertlər də daxil olmaqla audit qrupunun qeyd edilməsi;
- auditin normativ bazasının qeydi;
- auditin nəticələri;
- müştəri təşkilatın idarəetmə sistemində əvvəlki auditdən sonra baş verən dəyişikliklərin qeydi;
- həll edilməyən məsələlər (əgər varsa);
- audit qrupunun rəyi;
- audit edilən müştərinin sertifikat və "HALAL" uyğunluq nişanından istifadəsinin idarəedilməsi qeydləri; (Halal uyğunluq sertifikatı və nişanından istifadə təlimatı (T-04) haqqında geniş məlumat verilir)
- əvvəlki uyğunsuzluqlarla əlaqəli düzəldici tədbirlərin effektivliyinin qiymətləndirilməsinin təsdiqi qeydləri;
- hesabatın göndərilmə ünvanları;

Hesabatda aşağıdakılar da öz əksini tapmalıdır:

- idarəetmə sisteminin uyğunluğu və effektivliyi haqqında məlumat;
- idarəetmə sisteminin tətbiq edilən qaydaları və gözlənilən nəticələrə nail olma dərəcəsi;
- daxili audit və rəhbərliyin təhlili prosesləri haqqında məlumat;
- sertifikatlaşdırmanın tətbiq sahəsinin uyğunluğu haqqında qeyd;
- audit məqsədlərinə nail olmanın təsdiqi;
- uyğunsuzluqların qeydiyyatı sənədləri (uyğunsuzluqlar olduqda);
- istehlakçıların şikayətləri haqqında arayışlar;
- ilkin və illik qiymətləndirmə iclaslarında iştirak etmiş müştəri təşkilatının rəhbər və mütəxəssislərinin qeydiyyat vərəqi;

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	15 / 26

- məhsulun sınaq protokolları;
- müəyyən dövr ərzində məhsulun keyfiyyəti haqqında hesabat;
- müəyyən vaxt müddətində müəssisədə istehsal mühitinin vəziyyətinin təhlilinə dair məlumatlar;
- idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırılması zamanı audit qrupunun işlədiyi dövrdə yerinə yetirilmiş tədbirlərin və düzəlişlərin təhlili üzrə məlumatlar və s.

1-ci mərhələ Qapanış iclasının keçirilməsi

Qapanış iclası 1-ci mərhələ auditi üzrə nəticələri təqdim etmək məqsədilə keçirilir. Qapanış iclasına qədər auditin nəticələri üzrə hesabatın layihəsi hazırlanmalıdır. Qapanış iclasında müzakirə ediləcək mövzular Qapanış iclasının protokolunda (F-036) qeyd edilir. Qapanış iclasında yoxlanılan müştərinin rəhbərliyi və mütəxəssisləri, audit qrupunun bütün üzvləri iştirak etməlidirlər. İclas rəsmi xarakter daşıyır. Qapanış iclasında audit qrupunun rəhbəri auditin nəticələri haqqında təfəsilatı ilə məlumat verməlidir.

Qeyd: Auditin nəticə və yekunu ilə əlaqədar audit qrupu və müştəri arasında olan istənilən fikir ayrılığı müzakirə edilməli və qapanış iclasınadək imkan daxilində həll edilməlidir. Əgər razılığa gəlinmirsə hər iki fikir hesabatda qeyd olunmalıdır. Bu zaman müştərinin şikayət və etiraz ilə əlaqəli AQTI-ə müraciət etmək hüququ var.

1-ci mərhələ auditin nəticələri üzrə hesabatın təsdiqi və təqdim edilməsi

Audit hesabat forması (F-040) audit qrupunun rəhbəri tərəfindən imzalanır və razılaşdırılması üçün müştəri təşkilatın rəhbərinə və ya onun nümayəndəsinə təqdim edilir. Hesabat iki nüsxədə hazırlanmalıdır. Hesabatın bir nüsxəsi müştəridə, digər nüsxəsi isə Sertifikasiya şöbəsində saxlanılmalıdır. Hesabatın nüsxələri müştəri və Sertifikasiya şöbəsinin mülkiyyəti sayılır və bu zaman audit qrupu və müştəri məxfiliyin tələblərinə ciddi riayət etməlidirlər.

5.12.7. 1-ci mərhələ audit uyğunsuzluqlarının aradan qaldırılması

Audit qrupu rəhbəri tərəfindən audit prosesində aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar müştəri təşkilatın rəhbərinə rəsmi təqdim edilir. Uyğunsuzluqlar haqqında müştərinin arqumentləri olduğu halda onlar müzakirə edilir. Uyğunsuzluqlar qeyd edilmiş sənəd müştərinin nümayəndəsi tərəfindən imzalanır və onun bir nüsxəsi müştəridə qalır. Müştəri aşkar edilən uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üçün düzəldici tədbirləri müəyyən edir və sertifikatlaşdırma orqanı ilə razılaşdırır. Uyğunsuzluqlar 3 (üç) aydan gec olmayaraq aradan qaldırılmalıdır. Əgər müştəri 3 aylıq müddət ərzində mövcud uyğunsuzluqlarını aradan qaldırmaq üçün fəaliyyətini tamamlaya bilməmişdirsə, bu müddətin sonunda Sertifikasiya şöbəsi müştəri ilə əlaqə saxlayaraq uyğunsuzluqlarla bağlı görülməli tədbirləri və müştərinin mövcud sənədləşməsinə nəzərdən keçirilərək əlavə 3 ay müddətin verilib-verilməməsinə qərar verir. Uyğunsuzluqlar aradan qaldırıldıqdan sonra qiymətləndirmənin 2-ci mərhələsinə başlanılır.

5.12.8. 2-ci mərhələ auditin keçirilməsi

2-ci mərhələ müştərinin idarəetmə sisteminin tətbiqinin, habelə səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi məqsədinə xidmət edir. Auditin 2-ci mərhələsi 1-ci mərhələ zamanı aşkar olunan uyğunsuzluqlar (əgər uyğunsuzluqlar aşkar edilibsə) aradan qaldırıldıqdan sonra keçirilir. Qiymətləndirmə planı (F-038) tərtib edilərək müştəriyə təqdim edilir. Müştərinin audit qrupuna etiraz edə bilmə hüququ olduğunu nəzərə alaraq sözügedən audit planında audit qrupu üzvlərinin adları da qeyd olunur. Müştəri əsaslandırılmış səbəb təqdim etdiyi halda audit qrupunun hər hansı bir üzvü dəyişdirilə bilər. 2-ci mərhələ auditin də bilavasitə müştəri təşkilatda keçirilməlidir. 2-ci mərhələ tədbirlərinə ən azı aşağıdakılar üzrə yerində qiymətləndirmələr daxildir:

- məlumat və dəlillərin tətbiq edilən idarəetmə sistemində aid standartın və digər normativ

 AQTİ AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	16 / 26

- sənədlərin tələblərinə uyğunluğu;
 - məqsəd və tədbirlərin əsas göstəriciləri üzrə monitoring, ölçmə, qeydiyyat və fəaliyyətin təhlili;
 - idarəetmə sisteminin və müştərinin fəaliyyətinin qanunvericiliyə uyğunluğu;
 - müştərinin öz proseslərini idarə etməsi;
 - daxili auditin keçirilməsi və rəhbərlik tərəfindən təhlil;
 - müştərinin siyasətinə rəhbərliyin məsuliyyəti;
 - uyğunsuzluqlar və düzəldici tədbirlər;
 - normativ tələblər, siyasət, fəaliyyət və tədbirlərin məqsədi, tətbiq edilən qanunvericiliyin
 - bütün tələbləri, məsuliyyət, kadrların səriştəliyi, əməliyyatlar, prosedurlar, fəaliyyətin göstəriciləri;
 - idarəetmə sisteminin təkmilləşdirilməsi üçün tədbirlərin tətbiqi səviyyələrinin qiymətləndirilməsi
- Bu prosedurun 5.12.2.1.-ci maddəsində 1-ci mərhələdə təhlil edilən və qeyd edilən qanunvericilik tələblərinin, ISO 22000:2018 və OIC/SMİIC 1:2019 standartlarının və idarəetmə sisteminin qeyd edilən maddələrinin bütünü ətraflı olaraq qiymətləndirilir.

2-ci mərhələ auditinin açılış iclası audit qrupunun rəhbəri tərəfindən keçirilir. İclasda müştəri təşkilatın rəhbəri və məsul işçiləri iştirak etməlidirlər. İclas sertifikatlaşdırmanın 1-ci mərhələ auditində olduğu qaydada keçirilir və iştirakçılar Açılış iclasının protokolu (F-035) üzrə qeydiyyata alınır. Açılış iclası sertifikatlaşdırmanın 1-ci mərhələ auditində müəyyən edilmiş qaydada aparılır.

Audit prosesində məlumatların toplanması audit meyarlarına əsasən aparılır. Toplanmış informasiyalar audit dəlillərini müəyyən etməyə imkan verir. Audit dəlillərinə əsasən halal uyğunluğun qiymətləndirilməsi aparılır. 2-ci mərhələ auditində 1-ci mərhələdə olduğu qaydada audit nəticələri əsasında hesabatın layihəsi hazırlanır və hesabatın məzmununda qeyd edilən məsələlər 2-ci mərhələ auditinin hesabatında da öz əksini tapır. 2-ci mərhələ auditinin qapanış iclası da 1-ci mərhələ auditində müəyyən edilən qaydalar əsasında audit qrupunun rəhbəri tərəfindən aparılır. İclas Halal uyğunluğun qiymətləndirilməsi üzrə nəticələri və qərarları təqdim etmək məqsədilə keçirilir. İclasda müştəri təşkilatın OİC/SMİIC 1:2019 standartın tələblərinin yerinə yetirilməsi halları qeyd olunur. Audit prosesində uyğunsuzluqlar aşkar edildikdə 1-ci mərhələdə olduğu qaydada qeydiyyata alınır. 2-ci mərhələ auditində idarəetmə sisteminin tələbləri üzrə bütün proseslər tədqiq edilir və nəticələr hesabatla qeydiyyata alınır. Audit hesabatında yoxlanılan müştərinin OİC/SMİIC 1:2019 standartının tələblərə uyğunluğu səviyyəsi haqqında audit qrupu rəy verir. Audit qrupunun rəhbəri tərəfindən hazırlanmış qiymətləndirmə hesabatı (Audit hesabatı F-040) uyğunsuzluqlarla (əgər varsa) birlikdə ən gec 15 gün ərzində Sertifikatlaşdırma komitəsinə təqdim edilir. Hesabat təsdiq edildikdən sonra keyfiyyətə nəzarət mütəxəssisi tərəfindən ən gec 1 (bir) həftə ərzində müştəriyə göndərilir və Uyğunsuzluqların izlənmə formasında (F-039) uyğunsuzluğun kök səbəbi, uyğunsuzluğun aradan qaldırılması və eləcə də təkrarlanmasının qarşısını almaq üçün tələb olunan tədbirlər qeyd olunaraq 10 iş günü ərzində Sertifikasiya şöbəsinə göndərilməsi tələb edilir.

Aşkar edilmiş az əhəmiyyətli (minor) və əhəmiyyətli uyğunsuzluqların (major) aradan qaldırılması üçün müəyyən edilmiş müddət 1-ci mərhələ də olduğu kimidir. Belə ki, uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üçün müəyyən edilmiş maksimum ümumi müddət 6 (altı) aydır. İlk olaraq uyğunsuzluğun aradan qaldırılması üçün verilən müddət 3 aydır. Əgər müştəri 3 aylıq müddət ərzində mövcud uyğunsuzluqlarını aradan qaldırmaq üçün fəaliyyətini tamamlaya bilməmişdirsə, bu müddətin sonunda Sertifikasiya şöbəsi müştəri ilə əlaqə saxlayaraq uyğunsuzluqlarla bağlı görülən tədbirləri və müştərinin mövcud sənədləşməsinə nəzərdən keçirərək əlavə 3 ay müddətin verilib-verilməməsinə qərar verir.

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	17 / 26

Sertifikasiya şöbəsi əhəmiyyətli uyğunsuzluqların aradan qaldırılmasına yerində baxa bilər və ya növbəti illik qiymətləndirmə zamanı baxmaq üçün qərar verə bilər.

İlkin sertifikatlaşdırma üzrə qərarın qəbulu üçün audit qrupunun təqdim etdiyi məlumatlara minimum aşağıdakılar daxil olmalıdır:

- audit üzrə hesabat;
- uyğunsuzluqların şərhi və müştəri tərəfindən tətbiq edilən düzəltmələr və düzəldici tədbirlər;
- sertifikatlaşdırma orqanına sifarişlə təqdim edilən məlumatların təsdiqi;
- audit məqsədlərinə nail olmanın təsdiqi;
- sertifikatın verilməsi və ya ondan imtina üzrə rəydə bütün şərtlərin və çatışmazlıqların göstərilməsi.

Sertifikasiya şöbəsi 2-ci mərhələ auditinin son günündən sonra 6 ay ərzində hər hansı bir əhəmiyyətli uyğunsuzluq üçün düzəltmə və düzəldici tədbirin yerinə yetirildiyini təsdiq etmə imkanına malik deyilsə, sertifikatın verilməsi rəyindən əvvəl təkrar 2-ci mərhələ auditini keçirməlidir. Sertifikatlaşdırma komitəsi auditorların müşahidələrinin qiymətləndirilməsi və auditin nəticələrinin, həm də sertifikatlaşdırma ilə əlaqəli digər məlumatlar (audit hesabatı üzrə müştərinin rəyi) əsasında sertifikatlaşdırma haqqında qərar qəbul etməlidir.

5.13. İlkin Halal sertifikatlaşdırma auditini və bu auditin nəticələri

Audit qrupu 1-ci və 2-ci mərhələdə toplanmış bütün məlumatları və audit dəlillərini təhlil edərək auditin nəticələrini müəyyənləşdirir və auditor rəyini razılaşdırır. Audit qrupunun işi o vaxt yekunlaşmış sayılır ki, auditin planına uyğun bütün işlər yerinə yetirilsin və auditin nəticələri üzrə Audit hesabat formasını (F-040) tərəflər imzalasınlar. Uyğunsuzluq olduğu təqdirdə bütün planlaşdırılmış düzəldici tədbirlərin yerinə yetirilməsinin effektivliyi yoxlanılmadığı halda "Halal uyğunluğun qiymətləndirilməsi" yekunlaşmış hesab edilə bilməz. Auditə aid olan sənədlər Sertifikasiya şöbəsi qaydalarına və qüvvədə olan qanunvericiliyin, normativ sənədlərin və müqavilələrin tələblərinə uyğun saxlanılır. Sertifikasiya şöbəsinin rəhbərliyi və audit qrupu, yoxlanılan müştərinin razılığı olmadan audit zamanı əlavə edilmiş sənədləri və digər informasiyaları, həmçinin auditin nəticələri üzrə hesabatı hər hansı bir digər tərəfə açıqlamamalıdır.

5.14. İlkin Halal uyğunluq sertifikatının verilməsi və qeydiyyatı alınması

Audit qrupu tərəfindən Sertifikatlaşdırma komitəsinə sertifikatlaşdırma qərarının qəbul edilməsi üçün ən azı aşağıdakılar təqdim edilir:

- auditor hesabatı;
- uyğunsuzluqlar və müvafiq olduqda müştəri tərəfindən görülmüş düzəliş tədbirləri barədə məlumat;
- Sertifikasiya şöbəsinə təqdim edilmiş və müraciətə (ərizəyə) baxılma zamanı təhlil edilmiş məlumatların təsdiqi
- audit məqsədlərinin yerinə yetirildiyinin təsdiqi;
- müvafiq şərtlər və ya müşahidələr də daxil olmaqla, sertifikatlaşdırmanın verilməsi və ya verilməməsinə dair tövsiyə (təqdimat);
- müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğu (uyğunsuzluğu) haqqında qərarın qəbulu üçün meyarlar, razılaşdırılmış müddətdə yoxlanılan müştərinin düzəldici tədbirlərinin yerinə yetirilməsi (yerinə yetirilməməsi) və sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən onların effektivliyinin təsdiq edilməsi (edilməməsi).

Uyğunluq sertifikatının verilməsi və ya imtina edilməsi haqqında qərar auditin və düzəldici tədbirlər planının yerinə yetirilməsi nəticəsində Sertifikatlaşdırma komitəsi tərəfindən qəbul edilir. Əldə edilmiş məlumatlara əsasən audit proqramında hər hansı dəyişikliklər və əvvəlki uyğunsuzluqlarla bağlı düzəldici tədbirlərin təqibi yoxlanılır və qeydə alınır.

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	18 / 26

Sertifikasiya şöbəsi 2-ci mərhələnin son günündən sonrakı 6 aylıq müddət ərzində əsaslı uyğunsuzluqlarla bağlı düzəldici tədbirlərin icra olunduğunu təsdiqləyə bilmədikdə, sertifikatlaşdırmanın verilməsinə dair təqdimat verməzdən öncə Sertifikasiya şöbəsi 2-ci mərhələ tədbirlərini təkrarlayır. Sertifikatın verilməsindən imtina edildikdə Sertifikasiya şöbəsi müqavilə əsasında auditin təkrar keçirilməsinin mümkünlüyü haqqında yoxlanılan müştərini məlumatlandırır. Bütün təkrar audit (yoxlanılan təşkilata gəlmək) və auditorların ezamiyyət xərcləri yoxlanılan müştəri tərəfindən Halal uyğunluğun qiymətləndirilməsinə ayrılan vəsaitdən əlavə ödənilir.

Sertifikatlaşdırma qərarı ən az 3 (üç) nəfərdən ibarət Sertifikatlaşdırma komitəsi tərəfindən verilir. Bu şəxslərdən ən az biri Sertifikasiya şöbəsi tərəfindən işə götürülmüş, biri İslam məsələləri üzrə mütəxəssis, biri isə müştərinin fəaliyyət sahəsi ilə əlaqəli kateqoriyalar üzrə səlahiyyətəndirilmiş auditor və ya texniki mütəxəssis olur. Sertifikatlaşdırmaya dair qərar komitədə iştirak edən şəxslərin hamısının razılığı əsasında verilir.

Sertifikasiya şöbəsi sertifikatlaşdırmanı həyata keçirən və ya sertifikatlaşdırmadan imtina edən, sertifikatlaşdırma sahəsinin genişləndirilməsi və ya məhdudlaşdırılması, sertifikatın dayandırılması və ya ləğvi, sertifikatlaşdırmanın təkrar verilməsi qərarlarını verən şəxslərin qiymətləndirməni həyata keçirən şəxslərdən fərqli personallar olmasını təmin edir.

Audit qrupu hazırladığı hesabat, son qərar deyil, müşahidələr və rəylərdir.

Təhlil və qərar üçün:

- Müraciət məlumatları,
- Halal sertifikatlaşdırma qiymətləndirmə hesabatları (Mərhələ1/2)
- Audit planları
- Açılış/Qapanış iclasının protokolu formaları (F-035, F-036)
- Varsa – Uyğunsuzluğun qeydiyyat vərəqi (F-037)
- Varsa – Düzəldici fəaliyyətlərə dair qeydlər Sertifikatlaşdırma komitəsinə göndərilir.

Sertifikatlaşdırma komitəsi sertifikatlaşdırma, sertifikatlaşdırmadan imtina, sertifikatlaşdırma sahəsinin genişləndirilməsi və ya məhdudlaşdırılması, sertifikatlaşdırmanın dayandırılması və ya ləğv edilməsi, sertifikatlaşdırmanın təkrar verilməsi kimi qərarlardan birini verməzdən öncə, aşağıdakıları nəzərə alır:

- Audit qrupu tərəfindən təmin edilən məlumatların sertifikatlaşdırma şərtləri və sertifikatlaşdırma sahəsinə nə dərəcədə əhatə etdiyi;
- Aşağıda göstərilən müddəalara dair bütün uyğunsuzluqların audit qrupu tərəfindən izləndiyi, düzəldici fəaliyyətlərin mövcud uyğunsuzluğu aradan qaldırdığına dair təsdiqi;
- Digər uyğunsuzluqlar üçün müştəri tərəfindən planlanan düzəldici fəaliyyətlərin təhlili və məqbulluğu.

Sertifikatlaşdırma komitəsi qeyri-müəyyən və ya əksik məlumat olduğu halda hesabatı hazırlayan audit qrupu rəhbərindən məlumat tələb edə bilər. Belə olduğu hallarda, Sertifikatlaşdırma komitəsi qərarın verilməsi üçün audit qrupu rəhbərindən məlumatların dəqiqliyini təmin etməsini istəyir. Sertifikatlaşdırma komitəsi sertifikatlaşdırmaya dair mənfi rəy təqdim etdiyi və ya sertifikatlaşdırmanın dayandırılması və ya ləğvi halında bu haqda Sertifikasiya şöbəsi tərəfindən müştəri müəssisəsinə yazılı olaraq bildirilir.

5.15. Halal uyğunluq sertifikatının tərtib edilməsi

Sertifikatlaşdırma komitəsi qiymətləndirmə nəticələrini müvafiq əlaqəli məlumatları (müştəri haqqında digər məlumatlar) əsas alaraq qərar verir və bu barədə qeydlər Sertifikatlaşdırma komitəsinin qərar formasında (F-051) aparılır. Sertifikat AQTI-nin İdarə Heyətinin sədri tərəfindən təsdiq olunur və nüsxələr elektron olaraq saxlanılır.

Sertifikatlaşdırma komitəsinin sertifikatın verilməsi və ya saxlanması ilə bağlı müsbət qərarından sonra sertifikat hazırlanaraq müştəriyə təqdim edilir.

Halal uyğunluq sertifikatlarında aşağıdakı məlumatlar qeyd olunur:

- sertifikatın adı;
- sertifikatı verən, uyğunluğu qiymətləndirən qurumun adı;

	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	19 / 26

- sertifikatın verilmə tarixi;
- etibarlılıq müddəti;
- sertifikatın qeydiyyat nömrəsi;
- sertifikat verilən hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı, fiziki şəxsin adı, soyadı, atasının adı və ünvanı;
- standartın adı, nömrəsi və tarixi;
- sertifikatın verilmə əsası;
- idarəetmə sistemini sertifikatlaşdıran (uyğunluğu qiymətləndirən) qurumun rəhbərinin (səlahiyyətli nümayəndəsinin), uyğunluğu qiymətləndirən səlahiyyətli şəxsin imzası, adı və soyadı;
- möhür yeri (olduqda).

Sertifikatlaşdırılmış müştəri barədə məlumatlar Keyfiyyətə nəzarət mütəxəssisi tərəfindən Müştərilərin qeydiyyatı və izlənilməsi formasında (F-021) qeyd olunur. Müştərinin sertifikatı hesab-faktura ödənildikdən sonra poçt vasitəsilə göndərilir və ya əl ilə çatdırılır. Ətraflı məlumat: Halal uyğunluq sertifikatı və nişanından istifadə təlimatı (T-04) qeyd edilmişdir.

5.16. Nümunə götürmə

Sertifikasiya şöbəsi müştəri təşkilatın bütün halal uyğunluq sertifikatı dövrünü əhatə edəcək 3 illik plan çərçivəsində sertifikatlaşdırmaya məruz qalan bütün məhsullar/məhsul qruplarını əhatə edən nümunə götürmə və analiz/sınaq planı yaradır. Sertifikasiya şöbəsi Halal uyğunluğun qiymətləndirilməsi prosesində ilkin sertifikatlaşdırma, illik qiymətləndirmə (1 və 2-ci illik) və təkrar sertifikatlaşdırma kimi bütün hallarda (Plandankənar və bildirişsiz qiymətləndirmələr də daxil) halal sertifikatlaşdırma proseslərinin bir hissəsi kimi nümunələr götürür və ISO 17025 standartından akkreditasiyadan keçmiş sınaq laboratoriyasında analiz edilməsini təmin edir. Sertifikasiya şöbəsi tərəfindən təyin edilmiş qiymətləndirmə qrupu lazımi analizləri/sınaqları yerinə yetirmək üçün istehsal/xidmət obyektlərindən nümunə götürmə planına uyğun və kifayət edici miqdarda nümunələr götürür. Nümunələrin götürülməsi qaydası və fəaliyyət barədə Nümunə götürmə, müayinə və sınaq tələbləri təlimatında (T-10) ətraflı məlumat verilmişdir.

5.17. Müayinələrin (sınaq) həyata keçirilməsi

Halal uyğunluğun qiymətləndirilməsi prosesində risk yarada biləcək halların aşkarlanması zamanı götürülmüş nümunələr ISO/IEC 17025:2017 standartı üzrə akkreditasiya edilmiş laboratoriyalar tərəfindən müayinə edilir. Həyata keçiriləcək müayinələr Müayinə siyahısına (S-01) əsasən müəyyən edilir. Halal qiymətləndirmə proqramında həyata keçiriləcək nümunə götürmə, müayinə (sınaq) və analizlərin planı aşağıdakı kimidir:

S/s	Qiymətləndirmənin növü (mərhələsi)	Nümunə götürmə periodu	İstehsal yerindən nümunə götürmə	Satış yerindən nümunə götürmə	Qeyd
1.	İlkin sertifikatlaşdırma (qiymətləndirmə) – Mərhələ 2	-	X		
2.	1. İllik qiymətləndirmə	İl ərzində bir dəfə	X		
3.	2. İllik qiymətləndirmə	İl ərzində bir dəfə	X		

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	20 / 26

4.	Təkrar sertifikatlaşdırma	İl ərzində bir dəfə	X		
5.	Plandankənar və bildirişsiz qiymətləndirmələr			*X	

Qeyd: Uyğunluğu qiymətləndirilən müəssisənin nümunə götürmə və müayinə növləri qiymətləndirmə mərhələsində qiymətləndirmə qrupunun rəhbəri tərəfindən yerində təyin olunaraq və laborator müayinənin aparılması tərəflərlə qarşılıqlı razılaşdırılaraq S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növlərindən biri və ya bir neçəsi seçilərək həyata keçiriləcəkdir. Müayinə və nümunə götürmə sıxlıqları və parametrləri qiymətləndirmə gedişatında müştərilə razılaşdırılmalıdır. Satış yerindən nümunə götürmə yalnız plandankənar və ya bildirişsiz qiymətləndirmələrdə həyata keçiriləcəkdir.

Məhsul növləri üzrə müayinə planı

Süd və süd məhsulları, ət və ət məhsulları, quş ət və yumurta məhsulları, balıq məhsulları üzrə müayinə planı

S/s	Qiymətləndirmənin növü (mərhələsi)	Həyata keçiriləcək müayinə növləri	Qeyd
1.	İlkin sertifikatlaşdırma (qiymətləndirmə) – Mərhələ 2	*S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri	Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri və onların sayı qiymətləndirmə qrupunun rəhbərinin rəyi əsasında yerində təyin olunacaqdır.
2.	1. İllik qiymətləndirmə	*S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri	
3.	2. İllik qiymətləndirmə	*S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri	
4.	Təkrar sertifikatlaşdırma	*S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri	
5.	Plandankənar və bildirişsiz qiymətləndirmələr	*S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri	

Kəsim məntəqələri üzrə müayinə planı

S/s	Qiymətləndirmənin növü (mərhələsi)	Həyata keçiriləcək müayinə növləri	Qeyd
1.	İlkin sertifikatlaşdırma (qiymətləndirmə) – Mərhələ 2	*S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri	Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri və onların sayı müayinə növündən ən azı biri seçilməklə qiymətləndirmə qrupunun rəhbərinin rəyi əsasında yerində təyin olunacaqdır.
2.	1. İllik qiymətləndirmə	*S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri	
3.	2. İllik qiymətləndirmə	*S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri	
4.	Təkrar sertifikatlaşdırma	*S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri	
5.	Plandankənar və bildirişsiz qiymətləndirmələr	*S-01 nömrəli Müayinə siyahısında yer alan müayinə növləri	

	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	21 / 26

Qeyd: Müştəri tərəfindən müvafiq şərtlərə cavab verən laboratoriyada aparılması şərti ilə qiymətləndirmənin keçiriləcəyi tarixə qədər 6 ay müddətində aparıldığı təqdirdə müayinə nəticələri Sertifikasiya şöbəsi tərəfindən qəbul edilir. Nümunə götürmə, müayinə və sınaq tələbləri təlimatında (T-10) ətraflı məlumat verilmişdir.

5.18. Audit hesabatı

Sertifikasiya şöbəsi Halal uyğunluğun qiymətləndirilməsi prosesində hər bir audit üçün yazılı bir Audit hesabat forması (F-040) hazırlayır və müştəriyə təqdim edir. Eyni zamanda bu prosedura (Halal sertifikatlaşdırma proseduru P-01) qeyd edilənləri nəzarətdə saxlayır. Audit hesabatları Qeydlərə nəzarət proseduruna (P-12) uyğun olaraq mühafizə edilir və saxlanılır. Audit hesabatına Açılış iclas protokolu (F-035) və Qapanış iclas protokolları (F-036) əlavə edilir.

5.19. İllik qiymətləndirmə

İllik qiymətləndirmələr yerində audit yoxlamaları olaraq bütövlüklə sistem üzrə aparılan audit yoxlamaları olmaya bilərlər. İllik qiymətləndirmələr digər nəzarət-monitorinq tədbirləri ilə birgə planlaşdırılır ki, sertifikatlaşdırma orqanı müştərinin sertifikatlaşdırılmış idarəetmə sisteminin tərkər sertifikatlaşdırma auditləri arasında olan dövrlərdə də müvafiq tələblərə cavab verməyi davam etdiyinə əmin ola bilsin. İdarəetmə sistemləri üzrə müvafiq standartla bağlı aparılan hər bir monitorinq çərçivəsində aşağıdakı tədbirlər icra edilir:

- daxili audit yoxlamaları və idarəetmə monitorinqləri;
- əvvəlki auditin nəticələrinə əsasən müəyyənləşdirilmiş uyğunsuzluqlarla bağlı
- görülmə tədbirlərin icra vəziyyətinin yoxlanılması;
- şikayətlərlə iş;
- idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırılmış müştərinin məqsədlərinə, habelə müvafiq idarəetmə sisteminin (sistemlərinin) gözlənilən nəticələrinə çatmaqda səmərəliliyi;
- daimi təkmilləşməyə yönəldilən planlı tədirlərin icra vəziyyəti;
- daimi əsasda fəaliyyətə nəzarət;
- dəyişikliklərin təhlili;
- sertifikatlaşdırma nişanlarının və (və ya) digər işarələrinin istifadəsi

İllik qiymətləndirmə üzrə monitorinqə sertifikatlaşdırılmış müştərinin idarəetmə sisteminin standartın tələblərinə uyğunluğunun qiymətləndirilməsi məqsədi ilə yerində auditin keçirilməsi nəzərdə tutulur. İllik qiymətləndirmə zamanı yoxlama və qiymətləndirmə obyektləri müəyyən edilir. İllik qiymətləndirmənin aparılma qaydaları və üsulları idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırılmasının aparılmasına uyğundur. İllik qiymətləndirmə təkrar sertifikatlaşdırma ilini çıxmaqla ildə bir dəfədən az olmayaraq keçirilməlidir. İllik qiymətləndirmə ildə bir dəfədən az olmayaraq keçirilməlidir. Birinci illik qiymətləndirmə ilkin sertifikatlaşdırma auditinin ikinci mərhələsinin sonuncu günündən sonra 12 aydan gec olmayaraq keçirilməlidir.

İllik qiymətləndirmə zamanı əvvəlki yoxlama nəzarətinin nəticəsində meydana çıxan uyğunsuzluqların yerinə yetirilmədiyi aşkar olunarsa, onda sertifikatlaşdırma orqanı sertifikatın qüvvədə olunmasını üç ay müddətində dayandırılması haqqında qərar qəbul edir. Əgər uyğunsuzluqlar üç ay müddətində yerinə yetirilməsə, bu idarəetmə sisteminin uyğunluq sertifikatının ləğvinə səbəb ola bilər.

Müştəri illik qiymətləndirmə zamanı aşkarlanmış minor və major uyğunsuzluqlarla bağlı qiymətləndirmə başa çatdıqdan sonrakı **iki həftə ərzində** onların aradan qaldırılması üçün Uyğunsuzluqların izlənmə formasında (F-039) uyğunsuzluğun kök səbəbi, uyğunsuzluğun aradan qaldırılması və eləcə də təkrarlanmasının qarşısını almaq üçün tələb olunan tədbirlər barədə Sertifikasiya şöbəsinə məlumat təqdim edilməlidir. İllik qiymətləndirmə başa çatdıqdan sonra **3 (üç) aydan gec** olmayaraq uyğunsuzluqlar aradan qaldırılmalı və bu haqda hesabat yoxlanılan müştəri tərəfindən sertifikatlaşdırma orqanına göndərilməlidir. Əgər düzəldici tədbirlərin nəticələri sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən qeyri-qənaətbəxş hesab edilsə və ya yoxlanan müştəri

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU		Sənəd № :	P-01
			Nəşr tarixi :	08.01.2024
			Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
			Dəyişiklik № :	04
			Səhifə № :	22 / 26

düzəldici tədbirlərin nəticələrinin baxılmasına imkan verməsə, bu idarəetmə sisteminin uyğunluq sertifikatının ləğv edilməsinə səbəb ola bilər.

Qeyd - Bütün təkrar auditlərin (yoxlanılan təşkilata gəlməklə) və ekspertlərin ezamiyyət xərclərini yoxlanılan müştərinin idarəetmə sisteminin illik qiymətləndirməyə ayrılan vəsaitdən əlavə ödəməlidir.

İllik qiymətləndirmənin nəticələri müştərinin idarəetmə sisteminin tələblərini yerinə yetirməyi davam etdirdiyini göstərdiyi halda Sertifikasiya şöbəsi sertifikatlaşdırmanı təsdiq etməlidir. AQTI Sertifikasiya şöbəsi öz fəaliyyətlərini dövrü olaraq qiymətləndirmək üçün proseslərinin, fəaliyyətinin texniki sahələrinin, personalın səriştəliliyinin, idarəetmənin sərhədlərinin, fəaliyyət hesabatlarının və qeydlərin əldə olunmasının nəzarət səviyyəsini və metodlarını müəyyən etməlidir. İntegrə edilmiş idarəetmə sistemlərinin illik qiymətləndirməsi (həmçinin təkrar sertifikatlaşdırılması) zamanı müəyyən edilmiş audit vaxtının tətbiqi üçün Sertifikasiya şöbəsi inteqrasiya səviyyəsinin sertifikatlaşdırma dövrü ərzində dəyişilməz qaldığını təsdiq etməlidir.

Sertifikasiya şöbəsi zərurət yarandıqda, sertifikatlaşdırmanın əsaslandığı müəvfiq məhsul/xidmət standartında nəzərdə tutulmuş tələblərə lazımi əhəmiyyət verməlidir. Halal məhsul/xidmətin xarakterini, halal məhsulda aşkar edilən hər hansı uyğunsuzluğu müəyyən etməlidir. Xidmət və ya halal istehsal/xidmət obyektləri və ya sertifikatlaşdırılmış halal məhsul/xidmətə uyğunsuzluğu, eyni zamanda daxil olan şikayətlərlə nəzərə almaqla, halal məhsulun/xidmətin sertifikatlaşdırmanın tələblərinə uyğunluğunun davam edib-etmədiyini yoxlamaq üçün mütəmadi olaraq illik qiymətləndirmə tədbirləri həyata keçirməlidir.

Halal istehsal/xidmət binalarının yoxlanıldığı və halal məhsul/xidmətin təhlükəsizliyinə birbaşa təsir edən uyğunsuzluqların aşkar edildiyi hallarda illik qiymətləndirmə fəaliyyəti üçün, Nümunə götürmə, müayinə və sınaq tələbləri təlimatına (T-10) uyğun şəkildə nümunələr götürülə bilər. Bütün hallarda illik qiymətləndirmə fəaliyyəti nəticəsində verilən hesabatlar haqqında qərarlar Sertifikatlaşdırma komitəsi tərəfindən müəyyən edilməlidir.

5.20. Təkrar sertifikatlaşdırma

Təkrar sertifikatlaşdırma auditinin planlaşdırılması

Təkrar sertifikatlaşdırma müştərinin sifarişi əsasında həyata keçirilir. Aşağıdakı qeyd edilənlər nəzər alınır.

- İdarəetmə sistemi standartının və ya digər standartların bütün tələblərinin yerinə yetirilməsini qiymətləndirmək məqsədilə təkrar sertifikatlaşdırma auditini planlaşdırılır və həyata keçirilir.
- Təkrar sertifikatlaşdırma auditinin məqsədi standartın tam olaraq daimi uyğunluğunun və nəticəliliyinin təsdiqi, həm də onun sertifikatlaşdırma sahəsi çərçivəsində daim işlək vəziyyətdə olmasından ibarətdir.
- Təkrar sertifikatlaşdırma auditini sertifikatın son qüvvədə olma tarixindən ən azı 3 ay öncə planlaşdırılmalı və müvafiq idarəetmə sistemi standartının və ya digər normativ sənədin tələblərinin davamlı olaraq yerinə yetirilməsini qiymətləndirmək üçün keçirilməlidir.
- Təkrar sertifikatlaşdırma auditində əvvəlki illik qiymətləndirmənin hesabatlarının təhlili daxil olmaqla idarəetmə sisteminin fəaliyyəti yoxlanılmalıdır.
- Təkrar sertifikatlaşdırılması üçün qərar verildikdən sonra Sertifikasiya şöbəsi ilə müştəri arasında müqavilə bağlanır. Müqavilədə sertifikatlaşdırma sahəsinə daxil olan müştərinin bütün istehsal sahələri və ofisləri göstərilməlidir. Auditin nəticəsindən asılı olmayaraq, müştəri müqavilədə göstərilən sertifikatlaşdırma işlərinin dəyərini tam olaraq işə başlanılmadan əvvəl sertifikatlaşdırma orqanının hesabına köçürməlidir.
- Təkrar sertifikatlaşdırmanın aparılması ilkin sertifikatlaşdırılmanın aparılma mərhələlərinə uyğun həyata keçirilir. Müştərinin idarəetmə sistemində və ya sistemin fəaliyyət şəraitində ciddi dəyişikliklər olduğu halda təkrar sertifikatlaşdırma auditində 1-ci mərhələ auditinin keçirilməsinə ehtiyac ola bilər.

 AQTI AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	23 / 26

- Çoxsahəli istehsal sahələri olduğu və ya bir neçə standart üzrə sertifikatlaşdırma aparıldığı hallarda sertifikatlaşdırmaya inamın təmin edilməsi üçün auditin planlaşdırılması prosesində istehsal sahələrinin seçilməsinin adekvatlığı təmin edilməlidir
- Sertifikatın etibarlılıq müddətinin bitməsinə yaxın Keyfiyyətə nəzarət mütəxəssisi müştəriyə sertifikatın müddətinin bitməsinə dair xəbərdarlıq göndərməklə onun sertifikatlaşdırmasının fasiləsiz davam etməsi üçün təkrar sertifikatlaşdırma edilməsini təşviq edir. Təkrar sertifikatlaşdırma zamanı qiymətləndirmə cari sertifikatın etibarlılıq müddətinin bitmə tarixinə qədər yekunlaşmasa, cari sertifikatın bitmə tarixi ilə təkrar akkreditasiya qiymətləndirməsinin yekun qərarı arasındakı dövrə müştəri Halal uyğunluq nişanından istifadə edə bilməz.
- Müştəri sertifikat müddətinin bitməsindən sonra təkrar sertifikatlaşdırma üçün müraciət edərsə, bu müraciətə ilkin müraciət kimi baxılacaqdır. Təkrar sertifikatlaşdırmadan öncə müştərinin idarəetmə sistemi ilə bağlı fəaliyyətlərində hər hansı əhəmiyyətli dəyişikliyin olub-olmadığını müəyyən etmək üçün müştəri tərəfindən təqdim olunmuş məlumatlar nəzərdən keçirilir. Bundan sonra təkrar sertifikatlaşdırma qiymətləndirməsi üçün müştəriyə yeni qiymət təklifi təqdim edilərək və müqavilə bağlanır. İdarəetmə sistemində, təşkilatda və ya idarəetmə sisteminin fəaliyyət göstərdiyi mühitdə (məs., qanunvericilikdə dəyişikliklər) ciddi dəyişikliklər baş verdiyi hallarda Mərhələ 1-ə aid tədbirlərin keçirilməsi zəruri olur.
- Halal sertifikatı dayandırılmadıqca və ya geri götürülmədikcə, sertifikatın yenilənməsi prosesi yenilənə bilər.
- Sertifikatlarını yeniləməyən halal sertifikatı sahiblərinin müəssisələrində və istehsal etdikləri məhsullarda halal işarəsindən istifadə etmələrinə icazə verilmir.

Təkrar sertifikatlaşdırma auditi

Təkrar sertifikatlaşdırma auditi özündə “yerində audit” daxil etməlidir hansının ki, gedişində aşağıdakılar təhlil edilməlidir:

- daxili və xarici dəyişikliklər nəzərə alınmaqla standartının tam halda nəticəliliyi, həm də onun sertifikatlaşdırma sahəsində daimi uyğunluğu və tətbiqi;
- fəaliyyətin tam olaraq təkmilləşdirilməsi məqsədilə idarəetmə sisteminin nəticəliliyini və təkmilləşdirilməsini saxlamaq üzrə öhdəliklərin yerinə yetirilməsinin nümayişi.
- sertifikatlaşdırılmış məhsul və ya xidmətin fəaliyyətinin müştərinin qəbul etdiyi siyasətin reallaşmasına və məqsədlərə nail olmasına vasitəçi olması.

Təkrar sertifikatlaşdırma audit prosesinde uyğunsuzluqlar aşkar edilirsə və ya uyğunluğu təsdiq edən dəlillər kifayət qədər olmadığı halda Sertifikatlaşdırma orqanı düzəldici tədbirlərin yerinə yetirilməsi üçün vaxt təyin etməlidir. Düzəldici tədbirlər sertifikatın qüvvədə olma tarixi bitmədən həyata keçirilməli və təsdiqlənməlidir. Uyğunsuzluqların aradan qaldırılması prosesi ilkin sertifikatlaşdırmada olduğu şərtlər daxilində aparılmalıdır. Sertifikasiya şöbəsi, sertifikatın qüvvədən düşmə tarixindən öncə təkrar sertifikatlaşdırma auditini yekunlaşdırmazsa və ya əhəmiyyətli (major) uyğunsuzluq üçün hər hansı düzəldici fəaliyyətin yerinə yetirildiyini təsdiqləməzsə, təkrar sertifikatlaşdırma haqqında qərar verilməməli və sertifikatlaşdırılmanın vaxtı uzadılmamalıdır. Bunun nəticəsi barədə müştəri məlumatlandırılmalıdır.

Yeni sertifikatın verilməsi üçün istifadə olunan məlumat

Təkrar sertifikatlaşdırma auditinin nəticələri və sertifikatın qüvvədə olma müddətində sistemin fəaliyyətinin təhlilinin nəticələri həm də sertifikatlaşdırmanın nəticələrindən istifadə edənlərdən alınan şikayətlərin baxılması əsasında Sertifikatlaşdırma komitəsi sertifikatın yenilənməsi üçün qərar qəbul edir.

5.21. Xüsusi qiymətləndirmələr

Sertifikatlaşdırma sahəsinin genişləndirilməsi

Sertifikasiya sahəsinin genişləndirilməsi ilə bağlı müraciət daxil olduğu zaman müraciətə baxış keçirilərək onun təmin edilməsi üçün əsasların olduğunu qiymətləndirmək məqsədilə zəruri audit tədbirləri müəyyən edilir. Bu qiymətləndirmə illik qiymətləndirmə ilə birgə də həyata keçirilə bilər.

 AQTİ AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	24 / 26

Plandankənar və bildirişsiz qiymətləndirmələr

Şikayətlərin araşdırılması və ya baş vermiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq yaxud sertifikatlaşdırılması dayandırılmış müştərilərdə vəziyyətin dəyişib-dəyişmədiyini müəyyənləşdirmək məqsədilə sertifikatlaşdırılmış müştərilərdə plandankənar və ya bildirişsiz qiymətləndirmələr həyata keçirir. Bu halda,

- Sertifikasiya şöbəsi bu cür qiymətləndirmələrin keçirilməsi üçün əsas təşkil edən halları müəyyənləşdirərək bu haqda müqavilədə müştərilərə əvvəlcədən məlumat verir.
- Sertifikasiya şöbəsi bu cür qiymətləndirmələrdə, müştərinin təklif olunan namizədlərlə bağlı etiraz və irad bildirmək imkanolmadığından, audit qrupunun müəyyənləşdirilməsinə xüsusi ehtiyatla yanaşmalıdır.

5.22. Halal sertifikatlaşdırmanın dayandırılması, ləğv edilməsi və sertifikatıya sahəsinin məhdudlaşdırılması

Sertifikasiya şöbəsi sertifikatlaşdırmanın dayandırılması, ləğvi və sertifikatlaşdırılmış müştərinin sertifikatıya sahəsinin məhdudlaşdırılması hallarında həyata keçiriləcək fəaliyyətləri Halal sertifikatlaşdırmanın dayandırılması, ləğv edilməsi və sertifikatıya sahəsinin məhdudlaşdırılması proseduruna (P-09) uyğun həyata keçirir.

5.23. Etiraz və şikayətlər

Halal sertifikatlaşdırma xidmətləri ilə bağlı istənilən müraciət və ya etiraz/şikayətlərlə bağlı məlumat daxil olduqda görülmək fəaliyyətlə bağlı ətraflı məlumat Etiraz və şikayət prosedurunda (P-10) verilmişdir.

5.24. Müştəri məlumatları üzrə uçot və qeydlərin təşkili

Sertifikasiya şöbəsi bütün müştərilər, o cümlədən sifariş verən, audit aparılan, sertifikatlaşdırılan, həm də sertifikatın qüvvədə olması dayandırılmış və ləğv edilən müştərilər haqqında qeydləri işçi vəziyyətdə saxlamalıdır. Sertifikatlaşdırılmış müştərilər haqqında qeydlərə aşağıdakılar daxildir:

- ilkin sertifikatlaşdırma üzrə sifariş və hesabat, illik qiymətləndirmə və təkrar sertifikatlaşdırma haqqında məlumatlar;
- sertifikatlaşdırma üçün müqavilə;
- seçim üçün istifadə olunan metodologiyanın əsaslandırılması;
- auditin keçirilmə müddətinin əsaslandırılması;
- düzəldici tədbirlərin yoxlanılması;
- şikayət və apellyasiyaların qeydləri və bunlarla əlaqəli sonrakı düzəldici tədbirlər;
- sertifikatlaşdırma haqqında qərarın qəbulu üçün sənədlər;
- tətbiqindən asılı olaraq məhsulun, prosesin və ya xidmətin sertifikatlaşdırma sahəsini göstərən sertifikatlaşdırma sənədləri;
- auditorların və texniki ekspertlərin səriştəliliyini təsdiq edən, həm də sertifikatlaşdırmaya inamın təmini üçün lazım olan əlaqəli qeydlər.
- audit proqramı.

Qeyd: Konkret menecment sisteminin və/və ya çox saylı istehsal sahələrinə malik olan müştərilərin qiymətləndirilməsi üçün istehsal sahələrinin seçilməsində istifadə olunan seçimin təyini seçim tədqiqinin metodologiyasına daxildir. Sertifikasiya şöbəsi müştərilər haqqında qeydlərin qorunmasını təmin etməlidir, bununla bərabər məlumatların məxfiliyini saxlamalıdır. Qeydlərin daşınması, göndərilməsi və verilməsi elə üsullarla həyata keçirilməlidir ki, məxfiliyin qorunması təmin edilsin. Sertifikasiya şöbəsi qeydləri Qeydlərə nəzarət proseduru (P-12) üzrə saxlanılır. Qeydlər sertifikatlaşdırma tsikli müddətində (üç il) və daha bir sertifikatlaşdırılmanın tam tsikli müddətində (üç il), yəni 6 (altı) il saxlanılmalıdır.

Qeyd: Qanunvericiliyə uyğun olaraq bəzi sənədlər uzun müddətə saxlanılmalıdır.

5.25. Sertifikatlaşdırmaya təsir göstərən dəyişikliklər

 AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	25 / 26

Sertifikasiya şöbəsi sertifikatlaşdırılma tələblərində edilən bütün dəyişikliklər barədə sertifikatlaşdırılan müştəriləri məlumatlandırmalıdır. Bu şərtlər müştərilərlə bağlanan müqavilələrdə öz əksini tapmışdır.

Sertifikatlaşdırılan müştəri tətbiq etdiyi Halal uyğunluq sertifikatına təsir edən hər hansı dəyişikliklər barədə sertifikatlaşdırma orqanına məlumat verməlidir.

Bu dəyişikliklər aşağıdakılarla əlaqədar ola bilər:

- hüquqi, kommersiya, təşkilati status və mülkiyyət forması;
- təşkilati struktur və idarəetmə (nümunə: qərar qəbul edən şəxslər və ya texniki mütəxəssislər) ;
- yerləşmə ünvanı və istehsal sahələri;
- idarəetmə sistemi çərçivəsində fəaliyyət sahəsi;
- idarəetmə sistemində və proseslərdə əhəmiyyətli dəyişikliklər

Sertifikatlaşdırma prosesi ilə bağlı baş vermiş dəyişiklik müştəriyə aiddiyəti olan yeni və ya yenidən baxılmış tələbləri əks etdirdikdə Sertifikasiya şöbəsi bu dəyişikliklərin bütün müştərilərin nəzərinə çatdırılmasını təmin edir. Sertifikasiya şöbəsi müştərinin təşəbbüsü əsasında edilmiş dəyişikliklər daxil olmaqla sertifikatlaşdırmaya aiddiyəti olan digər dəyişiklikləri nəzərə almalı və müvafiq fəaliyyət üzrə qərar qəbul edir. Sertifikatlaşdırmaya təsir göstərən dəyişiklikləri ilə bağlı fəaliyyətləri Məlumatların mübadilə və idarə edilməsinin təşkili təlimatına (T-03) uyğun həyata keçirir.

Dəyişiklik cədvəli

Dəyişiklik №	Dəyişiklik tarixi	Dəyişiklik edilən bənd/ səhifə	Dəyişikliyin səbəbi
Rev 01	02.05.2024	Bənd 5.17 Səh 18-20	HAK - Helal Ürün/Hizmet Belgelendirme Kuruluşları için Numune Alma ve Analiz Operasyonları Rehberi sənədindəki dəyişiklik (26.04.2024 tarixli)
Rev 02	24.06.2024	Bənd 5.4, səh. 5; Bənd 5.6.1, səh. 6; Bənd 5.12.7, səh. 15.	21.06.2024-cü il tarixində həyata keçirilmiş iclasda alınan qərarlar
Rev 03	23.08.2024	Bənd 2 Səh 3 Bənd 5.3 Səh 5 Bənd 5.16 Səh 18-19 Bənd 5.17 Səh 20	Prosedurda nümunə götürmə və müayinə qaydaları üzrə dəqiqləşmələr həyata keçirilmişdir.
		Bənd 5.12.2 Səh 11-12, Bənd 5.12.8 Səh 16.	Prosedurda 1-ci və 2-ci mərhələ auditlərinə olan tələblərdə dəyişikliklər edilmişdir.

	AZƏRBAYCAN QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ İNSTITUTU SERTİFİKASIYA ŞÖBƏSİ HALAL SERTİFİKATLAŞDIRMA PROSEDURU	Sənəd № :	P-01
		Nəşr tarixi :	08.01.2024
		Dəyişiklik tarixi :	10.09.2024
		Dəyişiklik № :	04
		Səhifə № :	26 / 26

Rev 04	10.09.2024	Bənd 5.16 Səh 19	HAK rəhbər sənədinə uyğun olaraq “3 illik plan çərçivəsində sertifikatlaşdırmaya məruz qalan bütün məhsulları/məhsul qruplarını özündə birləşdirən nümunə götürmə və analiz/sınaq planı yaratmalıdır” ifadəsi əlavə edilmişdir.
--------	------------	------------------	---