



CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE

Procedura certificiranja

Halal Quality Certification Procedure

PR-01

Datum izrade / Prepared	01. mart / March 2006.
Revizijski status / Revision	3.0
Datum revizije / Revision date	20. 10. 2023.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE		PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>		Izdanje:	3.0
			Datum:	20. 10. 2023.

Pregled revizije dokumenta

Revision history

Izdanje <i>ISSUE</i>	Revizija <i>Revision</i>	Podatak o izmjeni <i>Information on changes</i>	Datum <i>Date</i>
1	0	Prva verzija dokumenta za upotrebu <i>First issue of document for use</i>	01. 03. 2006.
2	0	Prilagođavanje zahtjevima / <i>Adjustments to the requirements of: OIC/SMIIC 1, OIC/SMIIC 2, UAE.S. 2055-2:2016; ISO 17021; ISO 17065.</i> Promijenjen broj dokumenta / <i>Document number changed</i>	11. 10. 2016.
2	1	Označavanje i formatiranje dokumenata / <i>Labelling and formatting of documents</i>	17. 02. 2017.
2	2	Označavanje i formatiranje dokumenata / <i>Labelling and formatting of documents</i>	03.09.2018.
2	3	Prilagođavanje zahtjevima / <i>Adjustments to the requirements of: UAE.S. 2055-2:2016;</i>	31.01.2019.
2	4	Prilagođavanje zahtjevima / <i>Adjustments to the requirements of: UAE.S. 2055-2:2016 I OIC/SMIC-2:2019</i>	15.04.2020.
3	0	Prilagođavanje zahtjevima / <i>Adjustments to the requirements of: UAE.S. 2055-2:2021</i>	20. 10. 2023.

@Copyright 20203

Sva prava zadržana. Niti jedan dio ove Procedure se ne smije reproducirati, distribuirati ili prenositi u bilo kojem obliku ili na bilo koji način, uključujući fotokopiranje, snimanje ili druge elektronske ili mehaničke metode bez prethodnog pisanog dopuštenja Agencije za certificiranje halal kvalitete iz Bosne i Hercegovine.

No part of this Procedure may be reproduced, distributed, or transmitted in any form or by any means, including photocopying, recording, or other electronic or mechanical methods, without the prior written permission of the Agency for Halal Quality Quality Certification in Bosnia and Herzegovina.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

Sadržaj / Content

1.	Namjena / Purpose.....	4
2.	Područje primjene / Scope	4
3.	Normativne reference / Normative reference	4
4.	Termini i definicije / Term and definitions	5
5.	Zahtjevi procesa / Process requirements for Halal certification	5
5.1.	Opći zahtjevi / General requirements	5
5.2.	Prijava za certificiranje / Application.....	6
5.3.	Preispitivanje prijave / Application review.....	7
5.4.	Audit program / Audit programme	8
5.5.	Određivanje trajanja audita / Determining audit time	10
5.6.	Audit više lokacija / Multi-site auditing	11
5.7.	Audit više standarda / Auditing multiple standards.....	11
6.	Planiranje audita / Audit planning	12
6.1.	Utvrđivanje ciljeva, obima i kriterija audita / Determining audit objectives, scope and criteria.....	12
6.2.	Izbor i imenovanje audit tima / Audit team selection and assignments	13
6.2.1.	Općenito / General.....	13
6.2.2.	Eksperti, posmatrači i vodiči / Technical experts, observers and guides	14
6.2.2.1.	Ekspert za islamska pitanja / Islamic Affairs expert.....	14
6.2.2.2.	Tehnički eksperti / Technical experts.....	14
6.2.2.3.	Posmatrači / Observers.....	15
6.2.2.4.	Vodiči / Guides.....	15
6.3.	Plan audita / Audit plan	16
6.3.1.	Općenito / General.....	16
6.3.2.	Priprema plana audita / Preparing the audit plan	16
6.3.2.3.	Zadaci audit tima / Audit team tasks	16
6.3.2.4.	Prihvanje plana audita / Communication of audit plan.....	17
6.3.2.5.	Prihvanje audit tima / Communication concerning audit team members	17
7.	Inicijalna certifikacija / Initial certification.....	17
7.1.	Inicijalni certifikacijski audit / Initial certification audit	17
7.2.	Audit prve faze / Stage 1 audit.....	17
7.3.	Druga faza audita / Stage 2 audit.....	20
7.3.1.	Zaključci inicijalnog audita / Conclusion of initial certification audit	21
7.4.	Izvođenje audita / Conducting audits.....	21
7.4.1.	Opće odredbe / General provisions.....	21
7.4.2.	Uvodni sastanak / Conducting the opening meeting	22
7.4.3.	Komuniciranje tokom audita / Communication during the audit	23
7.4.4.	Prikupljanje i verifikacija informacija / Obtaining and verifying information.....	23
7.4.5.	Evidentiranje nalaza audita / Recording of audit findings.....	24
7.4.6.	Priprema zaključaka audita / Preparing audit conclusions.....	24
7.4.7.	Završni sastanak / Conducting the closing meeting.....	25
7.4.8.	Izveštaj sa audita / Audit report	26
7.4.9.	Evidentiranje neusklađenosti klijenta / Evidence of nonconformities of client.....	28
7.4.10.	Efikasnost korektivnih aktivnosti / Effectiveness of corrective actions	28

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

7.5.	Uzorkovanje / Sampling.....	29
7.6.	Sljedljivost / Traceability.....	29
7.7.	Inspekcija i testiranje / Inspection and testing.....	31
8.	Odluka o certificiranju / Certification decision	31
8.1.	Općenito / General.....	31
8.2.	Informacije potrebne za donošenje odluke o certificiranju / Information for granting initial certification	32
8.3.	Pregled i verifikacija izvještaja sa audita / Review and verification of audit report.....	32
8.4.	Komisija za Halal certificiranje / Committee for Halal certification.....	33
8.5.	Procedura odlučivanja / Decision procedure	34
8.6.	Dokumenti halal certifikacije / Halal certification documents	35
8.7.	Obnavljanje halal certifikacije / Renewing Halal certification	36
9.	Održavanje halal certifikacije / Maintaining certification	36
9.1.	Općenito / General.....	36
9.2.	Upravljanje neuklađenostima klijenata / Managing non-compliance of clients.....	37
9.3.	Aktivnosti nadzora / Surveillance activities.....	37
9.3.1.	Općenito / General.....	37
9.3.2.	Nadzorni audit / Surveillance audit	38
9.4.	Recertificiranje / Recertification	39
9.4.1.	Općenito / General.....	39
9.4.2.	Planiranje recertifikacijskog audita / Recertification audit planning.....	40
9.4.3.	Recertifikacijski audit / Recertification audit.....	40
9.5.	Posebni auditi / Special audits.....	42
9.5.1.	Proširenje opsega / Expanding scope	42
9.5.2.	Hitni audit / Short-notice audits	42
9.6.	Izmjene koje utiči na certifikaciju / Changes affecting certification.....	43
10.	Suspenzija, povlačenje ili smanjenje opsega certifikacije / Suspending, withdrawing or reducing the scope of certification.....	44
11.	Evidencija aplikantata i halal certificiranih klijenata / Records of applicants and halal certified clients	
12.	Razmjena informacija između Agencije i klijenata / Information exchange between Agency and its clients.....	
12.1.	Informacije o certifikaciji i zahtjevima / Information on the certification activity and requirements	46
12.2.	Obavještenja Agencije / Notice of changes by Agency	47
12.3.	Obavještenja klijenta / Notice of changes by a certified client.....	47
	Reference i povezani dokumenti / <i>References and related documents</i>	49
	Prilog A – Kategorije halal proizvoda i usluga	50
	<i>Annex A – Halal product and service categories*</i>	50
	Prilog A 1 – Usporedna klasifikacija proizvoda i usluga* (informativna).....	51
	<i>Annex A 1 – Comparative classification of product and service categories* (informative)</i>	51
	Prilog B – Određivanje vremena trajanja audita	56
	<i>Annex B – Determination of audit time duration</i>	56

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

1. Namjena / Purpose

Procedura za certificiranje halal kvalitete (u daljem tekstu: Procedura) služi za utvrđivanje sadržaja i redoslijeda aktivnosti koje se poduzimaju s ciljem dokazivanja usklađenosti pojedinih proizvoda i usluga sa zahtjevima Halal standarda. Slijedenjem koraka procedure osigurava se postizanje potrebnog nivoa povjerenja u halal status proizvoda ili usluga, te pravilna primjena zahtjeva za kvalitet. Odgovornost za provođenje ove Procedure imaju Agencija, klijent koji se certificira, te osobe koje učestvuju u realizaciji pojedinih aktivnosti.

Procedure for Halal Quality Certification (hereinafter Procedure) is used to determine the content and sequence of activities undertaken with the aim of proving the compliance of certain products and services with the requirements of Halal standards. Following the step of Procedure ensures the achievement of the required level of confidence in the halal status of products or services, and proper application of the requirements for quality. Responsibility for implementing of this Procedure belongs to the Agency, an organization that is subject of certification, and persons participating in the implementation of certain activities.

Procedura je sastavni dio Šeme certificiranja halal kvalitete i primjenjuje se u kombinaciji sa drugim dokumentima navedene Šeme.

The procedure is part of the Halal Quality Certification Scheme and is administered in combination with the other documents of this Scheme.

2. Područje primjene / Scope

Ova Procedura se primjenjuje u području proizvodnje i prometa halal proizvodima i pružanja usluga na koje se mogu odnositi zahtjevi definirani u halal standardu i drugim normativnim aktima koji utvrđuju zahtjeve za halal proizvode i usluge.

This procedure is applied in the fields of production and trade of halal products and services for which there are defined requirements in the halal standard and other normative acts that specify the requirements for halal products or services.

3. Normativne reference / Normative reference

Za adekvatnu primjenu odredbi ove Procedure neophodno je slijediti odredbe drugih referentnih dokumenata koji se navode u nastavku. Za datirane reference, primjenjuje se samo navedeno izdanje. Za reference bez navedene godine, primjenjuje se najnovije izdanje referentnog dokumenta, uključujući izmjene i dopune.

For proper applying the provisions of this Procedure it is necessary to follow the specifications of other reference documents referred to below. For dated references, only the edition cited applies. For references without that year, the latest edition of the referenced document applies, including its amendments.

- a) BAS Halal standard 1049:2023 - Halal hrana – Zahtjevi i mjere
(Halal food – requirements and measures)
- b) OIC/SMIIC 2: 2019 - Guidelines for bodies providing halal certification
(Smjernice za tijela koja provode halal certificiranje)

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- c) UAE.S 2055-2:2021 - Halal products - Part two: General Requirements for Halal Certification Bodies
(Halal proizvodi – Drugi dio: Opći zahtjevi za halal certifikacijska tijela)
- d) ISO/IEC 17065:2012, Conformity assessment — Requirements for bodies certifying products, processes and services
(BAS EN ISO/IEC 17065:2013: Ocjenjivanje usaglašenosti, Zahtjevi za tijela koja certificiraju proizvode, procese i usluge)
- e) ISO/IEC 17021-1:2015 - Conformity assessment — Requirements for bodies providing audit and certification of management systems — Part 1: Requirements
(Ocjenjivanje usklađenosti – Zahtjevi za tijela koja provode audit i certificiranje sistema upravljanja - Dio 1: Zahtjevi)

4. Termini i definicije / Term and definitions

Za potrebe ovog dokumenta koriste se termini i definicije sadržani u standardima BAS 1049, OIC/ SMIIC 1, OIC/ SMIIC 2, ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17065, ISO/IEC 17000.

For the purposes of this document, the terms and definitions given in BAS 1049, OIC/ SMIIC 1, OIC/ SMIIC 2, ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17065, ISO/IEC 17000 and the following apply.

5. Zahtjevi procesa / Process requirements for Halal certification

5.1. Opći zahtjevi / General requirements

5.1.1. Agencija definira područje primjene certificiranja u odnosu na **Kategorije halal proizvoda i usluga** koje su navedene u **Prilogu A** ovog dokumenta. Agencija neće prihvatiti isključenje iz opsega certifikacije one procese, sektore, proizvode ili usluge ukoliko oni imaju utjecaj na primjenu zahtjeva halala na konačnom proizvodu.

*The Agency defines the scope of certification in terms of **Halal product and service categories** in accordance with **Annex A** of this document. The Agency shall not exclude part of the processes, sectors, products or services from the scope of certification when those processes, sectors, products or services have an influence on the halal requirements of the end products.*

5.1.2. Nakon prihvatanja prijave za certificiranje Agencija potpisuje sa klijentom ugovor o certificiranju halal kvalitete kojim se definiraju odgovornosti strana u ugovoru, opseg certificiranja, prava i obaveze u odnosu na primjenu zahtjeva Halal standarda, pozivanje na rezultate certifikacije, te finansijske obaveze vezane za realizaciju ugovorenih aktivnosti. Detaljne odredbe o postupku ugovaranja sadržane su u **Proceduri ugovaranja (PR-02)**, a koraci i aktivnosti vezani za certificiranje definirani su u ovoj **Proceduri**.

*Upon acceptance of the application for certification, the Agency can sign with the client agreement on the certification of halal quality which defines the responsibilities of the parties to the contract, the scope of certification, rights and obligations in relation to the application of the requirements of Halal standards, the reference to the results of certification, and financial obligations related to the realization of the agreed activities. The detailed provisions on the procedure for contracting are contained in the **Procedures for Contracting (PR-02)**, and steps and activities related to certification are defined in this Procedure.*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

5.2. Prijava za certificiranje / Application

5.2.1. Proces halal certificiranja počinje na inicijativu klijenta koji se želi certificirati (aplikant). Postupak može pokrenuti i ovlaštenu predstavnik klijenta, bez obzira na status ili profesionalni status u odnosu sa klijentom. Zahtjev Agencije je da ovlaštenu predstavnik dostavi prijavne dokumentacije, elektronski ili u printanoj formi, kako je aplikantu lakše. Obrazac **Prijava za certificiranje halal kvalitete (OB-01-1)** može se preuzeti sa zvanične internet stranice (www.halal.ba) ili na zahtjev aplikanta biti dostavljen e-mailom. Aplikant je obavezan dostaviti Agenciji informacije na osnovu kojih se može razumjeti sljedeće:

- a) Namjeravani opseg certificiranja,
- b) Relevantni podaci o aplikantu uključujući:
 - Naziv, poslovnu adresu i kontakt podatke,
 - Djelatnost i procese,
 - Ljudski i tehnički resursi,
 - Primjenjive zakonske odredbe,
 - Implementirane međunarodne standarde;
- c) Podatak o procesima koje obavljaju podugovarači, a koji mogu utjecati na primjenu zahtjeva,
- d) Sistem upravljanja i kontrole primjene zahtjeva koji se odnose na Halal i Tajib, koji uključuje identifikaciju Kritičnih tačaka za kontrolu harama (HrCCP), kontrola opasnosti za sigurnost hrane (HACCP) i preduvjetni program (PRP), politike i ciljeve;
- e) Podatak o tome da li je neko pružao konsultantske usluge za implementaciju zahtjeva Halala.

*Halal certification process is mainly initiated by the client, or their authorized representative (hereinafter: applicant), regardless of its professional status or relation with applicant concerned. The Agency requires that an authorized representative of the applicant organization submit Application documents, electronically as soft copies, or in printed form, as it is suitable for the applicant. The form of **Application for certification of Halal Quality (OB-01-1)** is available for download from Agency's official web-page (www.halal.ba) or can be delivered by e-mail from Agency on applicant demand. An Applicant shall deliver to the Agency information necessary to understand the following:*

- a) *the desired scope of the certification;*
- b) *relevant details of the applicant organization including:*
 - *name and the address(es) of its site(s),*
 - *processes and operations,*
 - *human and technical resources,*
 - *applicable legal regulations,*
 - *implemented international standards;*
- c) *identification of outsourced processes used by the organization that will affect conformity to requirements;*
- d) *system for managing and controlling requirements related to Halal and Tayyib which include identification of Haram critical control points (HrCCP), food safety hazard (HACCP) and PRPs, policy and objectives;*
- e) *whether consultancy relating to the management system to be certified has been provided and, if so, by whom.*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

5.2.2. Sadržaj prijavne dokumentacije utvrđuje Agencija i sastoji se od:

- **Prijave za certificiranje halal kvalitete (OB-01-1)**
- **Liste proizvoda za halal certificiranje (OB-01-2)** i
- **Liste sastojaka i dobavljača (OB-01-3)**
- Druge dokumente koji potvrđuju ispunjenje inicijalnih zahtjeva za prijavu, u prilogu.

Ako prijava ne sadrži sva tri dokumenta smatra se nepotpunom. Agencija o tome obavještava aplikanta i traži da dostavi neophodne podatke.

The content of Application documents are defined by Agency and consist of:

- ***Application for certification of Halal Quality (OB-01-1)***
- ***List of products for Halal certification (OB-01-2) and***
- ***List of ingredients and suppliers (OB-01-3)***
- ***Attached documents confirming satisfaction of initial criteria for application.***

Application without all three documents is considered as incomplete and Agency communicate with client and require from applicant to submit required inputs.

5.3. Preispitivanje prijave / Application review

5.3.1. Nakon prijema Agencija obrađuje Prijavu za certificiranje i priložene dokumente kako bi utvrdila da:

- a) Informacije o aplikantu i njegovom sistemu upravljanja su dovoljne za utvrđivanje programa audita;
- b) Sve moguće nejasnoće u razumijevanju predmeta certificiranja između Agencije i aplikanta su razjašnjene;
- c) Agencija ima potrebne kvalifikacije i mogućnosti da obavi certificiranje,
- d) Predmet certificiranja je jasan, lokacije na kojima se odvija djelatnost su poznate, vrijeme potrebno za realizaciju certifikiranja, te su poznati i drugi aspekti certifikacijskih aktivnosti (jezik, sigurnosni zahtjevi, utjecaji na nepristrasnost, i drugo).

After receiving, the Agency conducts a review of the Application documents and supplementary information for certification to ensure that:

- a) the information about the applicant organization and its management system is sufficient to develop an audit programme;*
- b) any known difference in understanding between the Agency and the applicant is resolved;*
- c) the Agency has the competence and ability to perform the certification activity;*
- d) the scope of certification sought, the site(s) of the applicant organization's operations, a time required to complete audits and any other points influencing the certification activity are taken into account (language, safety conditions, threats to impartiality, etc.).*

5.3.2. Prijavu za certificiranje obrađuju osobe koje zadovoljavaju zahtjeve za kvalifikacije i kompetencije definirane dokumentom **Upravljanje ljudskim resursima (HRM)**, a podaci o obradi se evidentiraju u **Zapisik o obradi prijave (OB-01-5)**.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

*Application review conducting personnel satisfying qualification and competence criteria defined by **Human Resource Management (HRM)** regulatory document. The review of Application documents is recorded in **Application review report (OB-01-5)**.*

5.3.3. Kada je prijava potpuna i Agencija ima mogućnost da pokrene process certificiranja, aplikant se o tome formalno obavještava. U slučaju kada nakon obrade Agencija donese odluku o odbijanju prijave, razlozi za odbijanje se dokumentuju i prezentiraju aplikantu.

When the application is satisfactory and the Agency is able to perform the assessment process, the applicant is formally informed on application acceptance. When the Agency declines an application for certification as a result of the review of the application, the reasons for declining an application shall be documented and made clear to the client.

5.3.4. Na osnovu rezultata obrade prijave Agencija utvrđuje kriterije za izbor audit tima, te identificira potrebe za drugim unutarnjim ili vanjskim resursima ili stručnom pomoći, uključujući sve potrebe za donošenje odluke o certifikaciji. Kriteriji i postupak izbora članova audit tima vrši se u skladu sa odredbama iz tačke 6.2. ove Procedure.

Based on this review, the Agency determines the criteria for selecting audit team, as well as needs for other internal or external resources or external expertise, including all needs for the certification decision activity. Criteria and selection of audit team members shall be conducted in accordance with Clause 6.2 of this Procedure.

5.4. Audit program / Audit programme

5.4.1. Audit program Agencije definiran **Šemom certificiranja Halal kvalitete**, utvrđuje sve aktivnosti neophodne za evaluaciju cjelokupnog certifikacijskog ciklusa halal sistema jednog klijenta, kako bi se potvrdilo ili osporilo da klijent u potpunosti ispunjava zahtjeve halal standarda i drugih normativnih dokumenata. Program audita pokriva sve segmente halal sistema klijenta.

*The audit programme of the Agency defined by **Halal Quality Certification Scheme** identify all activities required to evaluate full certification cycle of the client's management system, in order to confirm or deny it's a fulfilment of the halal standard or other normative document requirements. The audit programme for the certification cycle shall cover the complete management system requirements.*

5.4.2. Jedan certifikacijski ciklus traje tri godine. Inicijalna (početna) certifikacija uključuje sprovođenje audita u dvije faze, nakon kojeg slijede nadzorni audit za drugu i treću godinu certificiranja. Recertifikacijski audit se sprovodi u trećoj godini prije isteka trenutno važećeg certifikata. Prvi trogodišnji ciklus počinje sa donošenjem odluke o certifikaciji. Naredni ciklusi počinju sa donošenjem odluke o recertifikaciji, a datum početka novog ciklusa može biti datum isteka prethodne certifikacije. Agencija može donijeti odluku o promjeni trajanja certifikacijskog ciklusa u slučaju postojanja posebne regulative ili ograničenja za određene djelatnosti.

One certification cycle comprises of a three years period. The initial certification includes a two-stage initial audit, followed by surveillance audits in the first and second years following the certification decision, and a recertification audit in the third year prior to the expiration of certification. The first three-year certification cycle begins with the certification decision. Subsequent cycles begin with the recertification decision, and the starting date of a new cycle can be based on the expiry date of the existing certification. Agency can decide to change the halal certification cycle period based on client demand or in case of some specific industry regulations or limitations.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

5.4.3. Prilikom određivanja audit programa za naredna ocjenjivanja, Agencija uzima u obzir veličinu klijenta, opseg i kompleksnost sistema upravljanja, proizvode i procese, te pokazani nivo efikasnosti i rezultate sa prethodnih audita.

While determining the audit programme for subsequent adjustments, the Agency considers the size of the client, the scope and complexity of its management system, products and processes as well as demonstrated level of management system effectiveness and the results of any previous audits.

5.4.4. Dodatne tačke koje mogu biti uzete u razmatranje prilikom revizije programa audita za ocjenjivanje narednih certifikacijskih ciklusa uključuju:

- Dostavljeni prigovori o klijentu,
- Kombinirani, integrirani ili zajednički audit,
- Promjene certifikacijskih zahtjeva,
- Promjene nacionalne legislative,
- Promjene akreditacijskih zahtjeva,
- Podaci o uspješnosti organizacije (stepen nedostataka, ključni indikatori učinka),
- Zabrinutost relevantnih zainteresiranih strana.

Additional items that could be considered or be addressed when developing or revising an audit programme for subsequent halal certification cycle audit programme, includes:

- *complaints received about the client;*
- *combined, integrated or joint audit;*
- *changes to the certification requirements;*
- *changes to legal requirements;*
- *changes to accreditation requirements;*
- *organizational performance data (e.g. defect levels, key performance indicators data);*
- *relevant interested parties' concerns.*

5.4.5. Agencija obavlja nadzorne audite klijenata koji imaju važeći halal certifikat najmanje jednom godišnje, osim u slučaju recertifikacijskog audita. Prvi nadzorni audit Agencija obavlja najkasnije do datuma isteka važenja Halal certifikata. Datum redovnog godišnjeg nadzornog audita se dogovara sa klijentom. Agencija može odlučiti da prilagodi datum audita kako bi se uvažili faktori poput sezonske proizvodnje ili vremenski ograničenog certificiranja (npr: privremeni građevinski radovi). Detaljnije odredbe o rokovima za organiziranje pojedinih audita definirani su u **Tački 9.3.**

Aktivnosti nadzora, ove Procedure.

The Agency conducting surveillance audits at least once a year for clients having valid Halal certificate, except in recertification years. First surveillance audit following initial certification Agency conducts not more than 12 months from the certification decision date. The date of the annual surveillance audit is agreed with the client. Agency can decide to adjust the date of surveillance audits to accommodate factors such as seasonal production, or certification of a limited duration (e.g. a temporary construction site). The detailed provision on time schedule of audits is defined in Clause 9.3. Surveillance activities, in this Procedure.

5.4.6. Agencija može obavljati dodatne audite koji mogu biti: najavljeni nadzorni, hitni, inspekcije sa ili bez uzimanja uzoraka ili nenajavljeni iznenadni auditi. Auditi se mogu obaviti bilo koji dan i u bilo koje vrijeme i uključuju posjetu radnim prostorima klijenta, kako bi se potvrdilo da se zahtjevi Halal standarda ispunjavaju u kontinuitetu. Razlozi za dodatne audite mogu biti provjera primjene korektivnih aktivnosti ili uzroci vezani za postojanje razumne sumnje u punu primjenu halal zahtjeva. Svi dodatni auditi moraju biti planirani i evidentirani.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

Agency can conduct additional audits, which could be: announced surveillance, short-notice, and inspection with or without sampling or announced surprise audits. An audit could be conducted at any date and any time at the premise of the halal certified client in order to ensure full-time compliance with Halal standard requirements. The reasons for an additional audit could be the evaluation of implemented corrective activities or caused by reasonable doubt concerning the full application of Halal requirements by clients concerned. All additional audits must be planned and recorded.

5.4.7. U slučajevima kada Agencija razmatra rezultate audita koje je obavilo drugo halal certifikacijsko tijelo, Agencija obavlja usporedbu i ocjenu adekvatnosti programa audita, prikuplja se i čuva dovoljno dokaza, uključujući izvještaje i dokumentaciju o korektivnim aktivnostima, te prati implementacija korektivnih mjera koje se tiču prethodnih neusklađenosti.

In case of considering results of Halal audit of the client already performed by another certification body, Agency obtain and retain sufficient evidence, including reports and documentation on corrective actions to any nonconformity, and justify and record any adjustments to the existing audit programme and follow up the implementation of corrective actions concerning previous nonconformities.

5.4.8. Prilikom pripreme programa audita Agencija vodi računa o tome da li klijent radi u smjenama, te kakav je vremenski raspored realizacije određenih poslova (npr: rukovanje živim životinjama, klanje prije obrade mesa i drugo).

When developing the audit programme Agency consider whether client operates in shifts and what are activities that take place during working shifts (e.g. handling live animals, slaughtering prior to meat processing, etc.).

5.5. Određivanje trajanja audita / Determining audit time

5.5.1. Za utvrđivanje trajanja audita Agencija koristi kriterije definirane u **Prilogu B /Annex B** ove Procedure. Osoba zadužena za izradu plana audita određuje koliko je vremena potrebno za planiranje i izvršene kompletnog plana audita klijentovog sistema upravljanja.

*For the determination of audit duration time Agency use criteria defined in **Annex B** of this Procedure. The person in charge of audit plan preparation determines the time needed to plan and accomplish a complete and effective audit of the client's management system.*

5.5.2. Prilikom određivanja trajanja audita, Agencija, između ostalog, uzima u obzir:

- a) Zahtjeve halal standarda,
- b) Kompleksnost klijentovog sistema upravljanja,
- c) Broj zaposlenih,
- d) Tehnološki i regulatorni kontekst,
- e) Vanjske aktivnosti koje su uključene u sistem upravljanja,
- f) Rezultate prethodnih audita,
- g) Veličinu i broj pogona, njihovu lokaciju i pregled na više lokacija,
- h) Rizike povezane sa proizvodima, procesima, i aktivnostima klijenta,
- i) Da li je audit kombiniran, zajednički ili integrirani,
- j) Potrebe za prevođenje i tumačenje.

In determining the audit time, Agency consider, among others, the following aspects:

- a) *the requirements of the Halal standard;*
- b) *complexity of the client and its management system;*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- c) *number of employees;*
- d) *technological and regulatory context;*
- e) *any outsourcing of any activities included in the scope of the management system;*
- f) *the results of any prior audits;*
- g) *size and number of sites, their geographical locations and multi-site considerations;*
- h) *the risks associated with the products, processes or activities of the organization;*
- i) *whether audits are combined, joint or integrated;*
- j) *time necessitate for translator and interpreters.*

5.5.3. U vrijeme trajanja audita se ne uključuje:

- Vrijeme provedeno u putovanju do klijenta i nazad,
- Vrijeme koje su u auditu provele osobe koje nisu auditori (npr: tehnički eksperti, prevodioci, tumači, posmatrači ili auditori pripravnici).

Audit duration time doesn't include:

- *time spend for traveling to and from audited sites ;*
- *time spent by any team member that is not assigned as an auditor (i.e. technical experts, translators, interpreters, observers and auditors-in-training).*

5.5.4. Vrijeme provedeno u auditu se evidentira u Izvještaju sa audita (vidi 7.4.8.3 d.)

The duration of audit and its justification is recorded in audit report (see: 7.4.8.3 d.)

5.6. Audit više lokacija / Multi-site auditing

5.6.1. Audit više lokacija se primjenjuje kada je potrebno obaviti nadzor aktivnosti klijenta koje se realiziraju na više različitih geografskih lokacija. Prilikom pripreme plana za ovaj audit, Agencija utvrđuje program koji je potrebno primijeniti za pregled cijelog sistema upravljanja. Za svaki pogon se dokumentuje obrazloženje za planirane aktivnosti.

Multi-site auditing is used for the audit of a client's management system covering the same activity in various geographical locations. When preparing an audit plan for multi-site, the Agency considers the programme necessary to ensure a proper audit of the entire management system. The rationale for the planned activities is documented for each site.

5.6.2. Audit više lokacija se ne primjenjuje kada aktivnosti nisu iste ili povezane. Pojedini aspekti proizvodnje se auditiraju svaki za sebe (npr: sigurnost, higijena, radni uvjeti) bez obzira što su dio istog Sistema upravljanja.

Multi-site auditing is not applicable where activities are not the same or correlated. Some aspects of production shall be audited at every site, (i.e. safety, hygiene, working environment) irrespectively of the same client's management system.

5.7. Audit više standarda / Auditing multiple standards

Kada planira obaviti certifikacijski audit više standarda, Agencija planira adekvatno vrijeme koje je potrebno provesti u prostorima klijenta kako bi se osiguralo povjerenje u rezultate certificiranja svakog standarda.

When planning the audit for certification to multiple management system standards, the Agency plan adequate on-site auditing to provide confidence in the certification of each standard.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

6. Planiranje audita / Audit planning

6.1. Utvrđivanje ciljeva, obima i kriterija audita / Determining audit objectives, scope and criteria

6.1.1. Nakon usaglašavanja sa klijentom Agencija određuje i uspostavlja ciljeve, opseg i kriterije audita, uključujući bilo kakve promjene.

The Agency determine and establish audit objectives, scope and criteria, including any changes, after discussion with the client.

6.1.2. Ciljevima audita utvrđuje se šta se namjerava ostvariti auditom i uključuje sljedeće:

- Utvrđivanje usklađenosti klijentovog sistema upravljanja ili njegovih dijelova sa kriterijima audita,
- Utvrđivanje mogućnosti klijentovog sistema upravljanja da zadovolji primjenjive statutarne, regulatorne ili ugovorne zahtjeve,
- Utvrđivanje efikasnosti sistema upravljanja klijenta da u okviru razumnih očekivanja ispuni određene ciljeve.

The audit objectives describe what is to be accomplished by the audit and include some of the following:

- determination of the conformity of the client's management system, or parts of it, with audit criteria;*
- determination of the ability of the management system to ensure the client meets applicable statutory, regulatory and contractual requirements;*
- determination of the effectiveness of the management system to ensure the client can reasonably expect to achieving its specified objectives;*

6.1.3. Područje audita utvrđuje obim i ograničenja audita, uključujući pogone, organizacijske jedinice, aktivnosti i procese koji će biti auditirani. Kad se inicijalni ili recertifikacijski audit sastoji od više od jednog audita, opseg pojedinačnog audita ne mora obuhvatiti cjelokupni predmet certificiranja, s tim da rezultati svih audita moraju biti konzistentni sa opsegom certificiranja.

Kriteriji na osnovu kojih se utvrđuje usaglašenost uključuju:

- Zahtjeve koji su definirani normativnim dokumentima za sistem upravljanja,
- Definirane procese i dokumentaciju koju sistema upravljanja koju razvija klijent.

The audit scope describes the extent and boundaries of the audit, such as sites, organizational units, activities and processes to be audited. Where the initial or re-certification process consists of more than one audit (e.g. covering different sites), the scope of an individual audit may not cover the full certification scope, but the totality of audits shall be consistent with the scope in the certification document.

The audit criteria points to reference against which conformity is determined, and include:

- *the requirements of a defined normative document on management systems;*
- *the defined processes and documentation of the management system developed by the client.*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

6.2. Izbor i imenovanje audit tima / Audit team selection and assignments

6.2.1. Općenito / General

6.2.1.1. Agencija imenuje osobu iz reda zaposlenika za pripremu audita i izbor članova audit tima prilikom procesa izbora i imenovanja audit tima, uključujući vođu tima i tehničke eksperte kada je potrebno, vodeći računa o potrebi da se ciljevi audita i zahtjevi za nepristrasnost.

Agency appoints persons from permanent staff for preparing audit and selecting audit team members. The process for selecting and appointing the audit team, including the audit team leader and technical experts as necessary, take into account the competence needed to achieve the objectives of the audit and requirements for impartiality.

6.2.1.2. Prilikom odlučivanja o audit timu, osoba zadužena za izbor članova, vodi računa da tim ima odgovarajuće kompetencije za audit određene kategorije Halal proizvoda / usluga, kao i druge relevantne kriterije, uključujući odredbe **Vodiča za audit Halal kvalitete (PR-03)**. Nužna pažnja posvećuje se i:

- Ciljevima, opsegu i kriteriju audita, te procijenjeno vrijeme audita,
- Da li je audit kombiniran, udružen ili integriran,
- Ukupne kompetencije audit tima potrebne da se realiziraju ciljevi audita,
- Certifikacijski zahtjevi, uključujući sve statutarne, regulatorne i ugovorne zahtjeve,
- Jezik i kultura.

*When deciding on audit team, the person selecting audit team members consider necessity for team to have sufficient competences for assessment of Halal product/service category, and other relevant criteria, including provisions of the **Guidelines for Auditing Halal Quality (PR-03)**. Due care is given to the following:*

- audit objectives, scope, criteria and estimated audit time;*
- whether the audit is a combined, joint or integrated;*
- the overall competence of the audit team needed to achieve the objectives of the audit;*
- certification requirements (including any applicable statutory, regulatory or contractual requirements);*
- Language and culture.*

6.2.1.3. Kada odlučuje o veličini i sastavu audit tima, osoba zadužena za izbor članova tima, vodi računa o tome da tim bude sastavljen od najmanje dvije osobe od kojih je najmanje jedna tehnički auditor, a jedna auditor za islamska pitanja.

In deciding the size and composition of the audit team, the person selecting members to take care that team consists of at least two persons and at least one member of audit team is the technical auditor and one is Islamic affairs expert.

6.2.1.4. U planu audita se navode pojedinačne uloge za svakog člana tima. Jedan član audit tima se imenuje za vođu tima. Prilikom raspodjele zaduženja moraju se uvažavati potrebe za kompetencijama, efikasnost i efektivnost tima, kao i različite uloge i odgovornosti auditora, pripravnika i tehničkih eksperata. Vođa tima, u dogovoru sa članovima tima, može tokom audita članu tima promijeniti zaduženja za auditiranje pojedinih procesa, funkcija, pogona, područja djelovanja, ukoliko će to doprinijeti efikasnijem postizanju ciljeva audita.

In the audit plan defines the respective roles of each team member. One member of the audit team is appointed as the team leader. During the distribution of duties must meet the needs for competence, efficiency, and effectiveness of the team, as well as the different roles and

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

responsibilities of auditors, trainees, and technical experts. The team leader, in consultation with team members during the audit, can change tasks to team members for auditing specific processes, functions, operation, the field of action, in order to effectively achieve the objectives of the audit.

6.2.1.5. Znanja i vještine koje su potrebne članovima audit tima mogu upotrijebiti tehnički eksperti, prevodioci i tumači koji djeluju po uputama auditora. Odabir tehničkih eksperata vrši se u skladu sa potrebama pojedinačnih audita i područjima auditiranja. Kada je potrebno da se angažiraju prevodioci ili tumači, vodi se računa da ne utječu na proces nadzora.

The necessary knowledge and skills of the audit team leader and auditors may be supplemented by technical experts, translators, and interpreters who shall operate under the direction of an auditor. The criteria for the selection of technical experts are determined on a case-by-case basis by the needs of the audit team and the scope of the audit. Where translators or interpreters are used, they shall be selected such that they do not unduly influence the audit.

6.2.1.6. Agencija može angažovati auditora pripravnika da prisustvuje auditu u pratnji drugog auditora koji je zadužen za praćenje njegovog rada. Auditor zadužen za praćenje pripravnika mora biti kompetentan za preuzimanje odgovornosti za sve aktivnosti i nalaze auditora pripravnika, e evaluaciju njegovog / njenog učinka. **Procedura za superviziju i ocjenjivanje osoblja (PR-06)** utvrđuje kriterije za ove evaluacije.

*Agency can decide to assign auditors-in-training to participate in the audit, provided an auditor is appointed as an evaluator. The evaluator shall be competent to take over the duties and have final responsibility for the activities and findings of the auditor-in-training and evaluation of his/her performance. The **Procedure for Supervision and Personnel Performance Evaluation (PR-06)** defines criteria for conducting this evaluation.*

6.2.2. Eksperti, posmatrači i vodiči / Technical experts, observers and guides

6.2.2.1. Ekspert za islamska pitanja / Islamic Affairs expert

Agencija može angažovati eksperta za islamska pitanja u audit tim sa zadatkom da pruži savjet audit timu prilikom pripremanja, planiranja i obavljanja audita. Kada prisustvuje auditu, ekspert za islamska pitanja će biti u pratnji auditora i neće postupati kao auditor.

The Agency can appoint Islamic affairs expert as a member of an audit team with the role to provide advice to the audit team for the preparation, planning or conducting the audit. Islamic affairs expert shall be accompanied by an auditor when participating in the assessment of client premises and shall not act as an auditor in the audit team.

6.2.2.2. Tehnički eksperti / Technical experts

Agencija može angažovati tehničkog eksperta u audit tim sa zadatkom da pruži savjet audit timu tokom pripreme, planiranja i obavljanja audita. Kada prisustvuje auditu, tehnički ekspert će biti u pratnji auditora i neće postupati kao auditor. Uloga tehničkog eksperta Agencija usaglašava sa klijentom prije obavljanja audita.

Kriteriji za izbor i imenovanje tehničkih eksperata definirana je u dokumentu **Upravljanje ljudskim resursima (HRM)**.

The Agency can appoint a technical expert as a member of the audit team with the role to provide advice to the audit team for the preparation, planning or conducting the audit. The technical expert shall be accompanied by an auditor when participating in the assessment of client premises

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

and shall not act as an auditor in the audit team. The role of a technical expert prior to the conduct of the audit will be agreed between the Agency and the client.

*Criteria for selection and appointment of technical expert is defined by internal document **Human resources management (HRM)**.*

6.2.2.3. Posmatrači / Observers

Agencija može odobriti učešće posmatrača u auditu nakon što to usaglasi sa klijentom prije početka audita. Posmatrači mogu biti članovi klijentove organizacije, konsultanti, osoblje akreditacije u svojstvu svjedoka, predstavnici regulatornih tijela ili druge osobe.

Vođa audit tima će zahtijevati da svi posmatrači potpišu **Izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti (OB-05-08)** i osigurati da posmatrači ne utiču ili se miješaju u proces auditiranja ili rezultate audita.

Prior to the audit and after consultation between Agency and client, the presence and justification of observers during an audit activity can be approved. Observers can be members of the client's organization, consultants, witnessing accreditation body personnel, regulators or other justified persons.

*The leader of audit team shall require from observers to sign **Third party confidentiality and impartiality statement (OB-05-08)** and to ensure that observers do not unduly influence or interfere in the audit process or outcome of the audit.*

6.2.2.4. Vodiči / Guides

Svaki auditor mora imati vodiča, osim ako se drugačije ne dogovore vođa audit tima i predstavnici klijenta. Ako je to primjenjivo, osoba koja se auditira ujedno može biti i vodič. Klijent dodjeljuje vodiče audit timu da bi olakšali izvođenje audita. Audit tim vodi računa da vodiči ne utiču ili se miješaju u audit proces ili rezultate audita.

Uloga vodiča može uključivati:

- a) Uspostavljanje kontakata i vremena za intervju,
- b) Organiziranje posjeta određenim dijelovima pogona ili organizacije,
- c) Upoznavanje sa pravilima o sigurnosti i bezbjednosnim procedurama i osiguranje njihove primjene,
- d) Praćenje audita u ime klijenta,
- e) Davanje pojašnjenja i informacija koje zatraže auditori.

Each auditor shall be accompanied by a guide unless otherwise agreed to by the audit team leader and the client. Where appropriate, the audited can also act as the guide. Guide(s) are assigned by the client to the audit team to facilitate the audit. The audit team shall ensure that guides do not influence or interfere in the audit process or outcome of the audit.

The responsibilities of a guide can include:

- a) establishing contacts and timing for interviews;*
- b) arranging visits to specific parts of the site or organization;*
- c) ensuring that rules concerning site safety and security procedures are known and respected by the audit team members;*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- d) *witnessing the audit on behalf of the client;*
- e) *Providing clarification or information as requested by an auditor.*

6.3. Plan audita / Audit plan

6.3.1. Općenito / General

Plan audita se priprema prije svakog audita i služi kao osnova za obavljanje i raspored aktivnosti audita. Agencija imenuje osobu iz reda zaposlenika za pripremanje plana audita uz upotrebu obrasca **Plan audita Halal kvalitete (OB-01-6)**.

*An audit plan is prepared prior to each audit to provide the basis for conducting and scheduling of the audit activities. Agency appoints one person from permanent staff for preparing audit plan by using the **Halal Quality Audit Plan (OB-01-6)**.*

6.3.2. Priprema plana audita / Preparing the audit plan

6.3.2.1. Plan audita se prilagođava ciljevima i opsegu audita. Audit plan uključuje ili upućuje na sljedeće:

- a) Ciljeve audita,
- b) Kriteriji za audit,
- c) Opseg audita uključujući organizacijske i funkcionalne cjeline ili procese koji se auditiraju,
- d) Datume i pogone gdje će biti obavljen nadzor, uključujući posjetu privremenim pogonima ili posrednu kontrolu, kada je to primjereno,
- e) Očekivano vrijeme trajanja aktivnosti on-site audita,
- f) Uloge i odgovornosti članova audit tima i osoba u njihovoj pratnji, poput posmatača ili tumača.

The audit plan shall be appropriate to the objectives and the scope of the audit. The audit plan shall at least include or refer to the following:

- a) *the audit objectives;*
- b) *the audit criteria;*
- c) *the audit scope, including identification of the organizational and functional units or processes to be audited;*
- d) *the dates and sites where the on-site audit activities will be conducted, including visits to temporary sites and remote auditing activities, where appropriate;*
- e) *the expected duration of on-site audit activities;*
- f) *the roles and responsibilities of the audit team members and accompanying persons, such as observers or interpreters.*

6.3.2.2. Prilikom pripreme plana on-site audita proizvodnih linija, bez obzira na vrstu audita, obavezno je da se audit obavlja onda kada je proizvodnja u toku, odnosno kada se odvija proces.

While preparing plan for "on-site" audit of production lines, regardless of audit type, it is required that audit can be performed only when production is in place, or process is running.

6.3.2.3. Zadaci audit tima / Audit team tasks

Audit tim je odgovoran da obavi sljedeće poslove:

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- a) Provjeri i verificira strukturu, politike, procese, procedure, zapise i povezane dokumente o klijentovom sistemu upravljanja,
- b) Utvrdi da kategorije iz tačke a) zadovoljavaju zahtjeve koji su relevantne za namjeravani opseg certifikacije,
- c) Utvrdi da su procesi i procedure efikasno uspostavljeni, implementirani i održavani, kako bi se postigao odgovarajući stepen povjerenja u klijentova sistem upravljanja,
- d) Komunicira sa klijentom u vezi sa njegovim aktivnostima i bilo kakvim nedosljednostima između politika, ciljeva i zadataka.

The audit team is responsible to carry out the following tasks:

- a) *examine and verify the structure, policies, processes, procedures, records and related documents of the client relevant to the management system standard;*
- b) *determine that these meet all the requirements relevant to the intended scope of certification;*
- c) *determine that the processes and procedures are established, implemented and maintained effectively, to provide a basis for confidence in the client's management system;*
- d) *Communicate to the client for its action, any inconsistencies between the client's policy, objectives and targets.*

6.3.2.4. Prihvatanje plana audita / Communication of audit plan

Osoba zadužena za planiranje audita komunicira sa klijentom i članovima audit tima u vezi sa planom audita sve dok se svi o tome ne usaglase.

The staff member of the Agency appointed for audit planning communicate with client and audit team members regarding the audit plan until it is agreed.

6.3.2.5. Prihvatanje audit tima / Communication concerning audit team members

Agencija dostavlja klijentu imena i, kada se to zatraži, osnovne informacije o svakom članu audit tima. Kad je potrebno odredit će se dodatno vrijeme koje je dovoljno klijentu da izjavi neslaganje u vezi sa imenovanjem bilo kojeg člana audit tima, kao i za Agenciju da može prekomponovati tim tako da udovolji objektivnim prigorovima klijenta.

The Agency provides to the client the name of and, when requested, background information on each member of the audit team. Sufficient time can be allocated for the client to object to the appointment of any particular audit team member and for the Agency to reconstitute the team in response to any valid objection of the client.

7. Inicijalna certifikacija / Initial certification

7.1. Inicijalni certifikacijski audit / Initial certification audit

Inicijalni halal certifikacijski audit je prvi certifikacijski audit novog aplikanta kojeg obavlja Agencija. Inicijalni audit se sastoji od dvije faze: Audit prve faze i Audit druge faze.

The initial certification audit is first Halal certification audit of new applicant conducted by the Agency. Initial audit has two stages: stage 1 and stage 2.

7.2. Audit prve faze / Stage 1 audit

7.2.1. Svi zahtjevi dati u tački 9.3.1 ISO/IEC 17021:2015 i sljedeće će se primjenjivati:

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

Kada se primjenjuju vanjske nadzorne mjere (outsors), prilikom audita prve faze pregledat će se dokumentacija tražena u zahtjevima halal standarda i / ili sistemu upravljanja sigurnošću proizvoda kako bi se utvrdilo da li je kombinacija kontrolnih mjera pogodna za klijente i usklađena sa zahtjevima halal standarda.

Prilikom prikupljanja podataka o usklađenosti s nacionalnim ili međunarodnim regulatornim aspektima, moraju se pribaviti relevantna odobrenja.

All the requirements given in Clause 9.3.1 of ISO/IEC 17021:2015 and the following shall apply:

Stage 1 audit will review the documentation included in Halal requirements and/or the product safety management system when outsourced control measures apply to determine if the combination of control measures is suitable for the organization, and conform to requirements of Halal standards.

Relevant authorizations must be present/obtained when the information regarding the compliance to national or international regulatory aspects is collecting.

7.2.2. Agencija planira i obavlja Audit prve faze kako bi provjerila da klijent ima mogućnost da zadovolji zahtjeve Halal standarda. Ciljevi audita Faze 1 su da provjeri:

- a) da li je Klijent identificiralo PRP (preduvjetni program) koji je odgovarajući za djelatnost (regulatorni i statutarni zahtjevi),
- b) da li FSMS (sistem upravljanja sigurnošću hrane) uključuje adekvatne procese i metode za identifikaciju i provjeravanje opasnosti za hranu, te izbor i kategorizaciju kontrolnih mjera,
- c) da li su primijenjeni propisi o zdravstvenoj ispravnosti hrane,
- d) da li je FSMS dizajniran tako da zadovolji politike sigurnosti hrane organizacije,
- e) da li programi za validaciju, verifikaciju i unaprjeđenje zadovoljavaju zahtjeve odgovarajućih FSMS standarda,
- f) dokumenti FSMS-a i sporazumi su spremni za primjenu interno i sa relevantnim dobavljačima, klijentima i zainteresiranim stranama,
- g) da li program implementacije FSMS-a omogućava realizaciju Audit druge faze,
- h) da li postoji dodatna dokumentacija koju je potrebno obraditi i/ili informacije koje je potrebno znati unaprijed.

The Agency is planning and conducting Stage 1 audit in order to check that the client has capability to satisfy requirement of Halal standard. The objectives of the stage 1 audit are to check:

- a) the organization has identified PRPs that are appropriate to the business (e.g. regulatory and statutory requirements),*
- b) the FSMS includes adequate processes and methods for the identification and assessment of the organization's food safety hazards, and subsequent selection and categorization of control measures (combinations),*
- c) food safety legislation is in place for the relevant sector(s) of the organization,*
- d) the FSMS is designed to achieve the organization's food safety policy,*
- e) the validation, verification and improvement programmes conform to the requirements of the FSMS standard,*
- f) the FSMS documents and arrangements are in place to communicate internally and with relevant suppliers, customers and interested parties,*
- g) the FSMS implementation programme justifies proceeding to the audit (stage 2),*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

h) Additional documentation needs to be reviewed and/or what knowledge needs to be obtained in advance.

7.2.3. Agencija donosi odluku o tome da li će Audit prve faze audita biti „off-site“ u prostorima Agencije, ili „on-site“ u pogonima klijenta. Kada je potrebno obaviti „on-site“ audit, Agencija obavještava klijenta i usaglašava ciljeve, datum i vrijeme posjete.

The Agency decides on conducting stage 1 audit “off-site” at the Agency office, or “on-site” at the applicant’s organization premises. When is necessary to conduct “on-site” activity at client premises during stage 1, the Agency inform the client and agree with objectives and date and time for a visit.

7.2.4. Prilikom odlučivanja o lokaciji Audita prve faze, Agencija razmatra kompleksnost proizvodnje / pružanja usluga, uključujući kriterije za određene kategorije proizvoda / usluga definirane u Prilogu 1:

- a) Za kategorije A, B, G, H, I, J i K, nije potrebno obavljati on-site audit Faze 1,
- b) Za kategorije C, D, E, F, L, M i N, obavezno je obaviti audit Faze 1.

While deciding about “on-site” or “off-site” stage 1 audit, Agency consider complexity of production or service including criteria related to product/services categories defined in Annex A:

- a) *In categories A, B, G, H, I, J and K, it is not necessary that the stage 1 audit is an on-site audit.*
- b) *In categories C, D, E, F, L, M and N, it is obligatory that the stage 1 audit is on-site.*

Kada je Audit prve faze obavljen offsite, trajanje audita ne može trajati duže od 20% vremena ukupnog trajanja audita. Kada se aktivnosti obavljaju onsite, trajanje Audita prve faze ne može trajati duže od 30% vremena od ukupnog trajanja audita (vidi Prilog B).

Where the stage 1 audit is performed “offsite”, the duration of stage 1 audit may not exceed 20% of the total audit duration. Where it covers onsite work, then the duration of the stage 1 audit may not exceed 30% of the total audit duration (see Annex B).

7.2.5. Kada se audit Audit prve faze obavlja onsite, može biti kombiniran i obavljen u istovremeno sa Auditom druge faze, uz obavezu da se Audit prve faze obavi prije Audita druge faze. Nakon kompletiranja Audita prve faze, audit tim priprema **(OB-01-12) CHECK LISTA AUDITA PRVE FAZE** i nastavlja Audit druge faze. U tom slučaju audit tim neće ponovo auditirati zahtjeve Audita prve faze. Audit prve faze ne zahtijeva formalni plan.

*When stage 1 audit is performed “on-site”, it can be combined and conducted at the same time with stage 2, considering that stage 1 shall be executed prior to stage 2. After completing stage 1 audit, the audit team prepare the **Report on stage (OB-01-12)** and continue with the stage 2 audit. In such a case, the audit team will not re-audit requirements from stage 1. Stage 1 audit does not require a formal audit plan.*

7.2.6. Kada su Audit prve faze i Audit druge faze međusobno vremenski udaljeni, audit tim ne mora ponovo obavljati audit FSMS zahtjeva za koje je prilikom sprovođenja Audita prve faze utvrđeno da su potpuno implementirani, efikasni i usklađeni sa zahtjevima. U svakom slučaju, audit tim će osigurati da već auditirani procesi i dalje zadovoljavaju zahtjeve FSMS-a. U ovakvim slučajevima, audit tim koji sprovodi audit Audit druge faze obavezan je da u izvještaj unose podatke o nadzoru i jasno navede da je usaglašenost sa zahtjevima FSMS-a utvrđena tokom Audita prve faze.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

When there is time distance between auditing stage 1 and stage 2, the audit team may not re-audit any part of the FSMS that during the stage 1 audit has determined to be fully implemented, effective and in conformity with requirements. However, the audit team shall ensure that the already audited parts of the FSMS continue to conform to the certification requirements. In this case, the team conducting stage 2 audit is responsible to include these findings in a report and clearly state that conformity has been established during the stage 1 audit.

7.2.7. Nakon kompletiranja Audita prve faze, Agencija, ili audit tim uz saglasnost Agencije, informiraju klijenta o ispunjenosti zahtjeva, uključujući identifikaciju bilo kojeg područja koje može biti klasificirano kao neusklađenost u Auditu druge faze. U slučaju velikih neusklađenosti, Agencija može odrediti razuman rok u kojem klijent treba otkloniti neusklađenost i informirati Agenciju o uspješnoj implementaciji korektivnih mjera.

After completing stage 1, the Agency or audit team with the approval of the Agency will inform the client about the fulfilment of requirements, including identification of any areas of concern that could be classified as a nonconformity during stage 2. In the case of major nonconformities Agency can give reasonable time to the client to eliminate nonconformities and inform Agency on satisfactory implementation of corrective measures.

7.2.8. Prilikom određivanja intervala između Audita prve faze i Audita druge faze, Agencija utvrđuje klijentove potrebe da riješi sporna područja koja su identificirana Auditom prve faze, te razmotriti potrebu za potpunim ili djelimičnim ponavljanjem Audita prve faze. Agencija informira klijenta o tome da li rezultati Audita prve faze mogu dovesti do odgađanja ili otkazivanja Audita druge faze. Interval između Audita prve faze i Audita druge faze ne bi trebao trajati duže od 6 mjeseci. Audit prve faze će biti ponovljen ukoliko je potreban duži interval.

In determining the interval between stage 1 and stage 2, Agency considers the needs of the client to resolve areas of concern identified during stage 1, and consider the need to repeat all or part of stage 1. Agency informs the client that the results of stage 1 may lead to postponement or cancellation of stage 2. The interval between stage 1 and stage 2 audits is reasonably expected to be no longer than 6 months. The stage 1 audit should be repeated if a longer interval is needed.

7.3. Druga faza audita / Stage 2 audit

Agencija obavlja Audit druge faze s ciljem da provjeri implemetaciju zahtjeva Halal standarda, uključujući efikasnost klijentovog sistema upravljanja. Audit druge faze obavlja se u pogonima klijenta i uključuje audit kontrolu najmanje sljedećeg:

- a) Informacije i evidencije o usaglašenosti sa svim zahtjevima Halal standarda i drugih normativnih dokumenata,
- b) Informacije i evidencije o mjerama za sigurnost hrane i drugim primjenjivim zahtjevima,
- c) Djelotvornost nadzora, mjerenja, izvještavanja i revizije u odnosu na ključne ciljeve i zadatke,
- d) Sposobnost klijentovog sistema upravljanja i njegova djelotvornost u primjeni statutarnih, regulatornih i ugovornih zahtjeva,
- e) Operativne kontrole klijentovih procesa,
- f) Interni audit i ocjena upravljanja,
- g) Odgovonost rukovodstva za politike klijenta.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

Agency conduct stage 2 audit with the purpose to evaluate the implementation of Halal standard requirements, including effectiveness of the client's management system. The stage 2 take place at the site(s) of the client and include the auditing of at least the following:

- a) information and evidence about conformity to all requirements of the Halal standard and other related normative documents;*
- b) information and evidence about conformity to food safety or other applicable requirements;*
- c) performance monitoring, measuring, reporting and reviewing against key performance objectives and targets;*
- d) the client's management system ability and its performance regarding meeting of applicable statutory, regulatory and contractual requirements;*
- e) operational control of the client's processes;*
- f) internal auditing and management review;*
- g) Management responsibility for the client's policies.*

7.3.1. Zaključci inicijalnog audita / Conclusion of initial certification audit

Audit tim koji je obavio audit će analizirati sve informacije i evidencije prikupljene tokom Audita prve faze i Audita druge faze kako bi obradio sve nalaze audita i usaglasio zaključke audita.

The audit team appointed by the Agency analyses all informations and audit evidence gathered during stage 1 and stage 2 to review the audit findings and agree on the audit conclusions.

7.4. Izvođenje audita / Conducting audits

7.4.1. Opće odredbe / General provisions

7.4.1.1. Detaljne odredbe o sprovođenju onsite audita definirane su u **Vodiču za audit Halal kvalitete (PR-03)**. Ovaj proces uključuje uvodni sastanak na početku audita i završni sastanak na kraju audita.

*Detailed provisions on conducting on-site audits is defined in **Guidelines for Auditing of Halal Quality (PR-03)**. This process include an opening meeting at the start of the audit and a closing meeting at the conclusion of the audit.*

7.4.1.2. Kada se bilo koji dio audita obavlja online ili kada je audit obavljen sa udaljene lokacije pregledom klijentovih informacija relevantnih za halal certificiranje, Agencija osigurava da takve aktivnosti obavlja osoblje sa odgovarajućim kompetencijama. Evidencije koje se prikupe tokom takvog audita trebaju biti zadovoljavajuće da omoguće auditorima da donesu odluku o zadovoljenju zahtjeva bude utemeljena na relevantnim informacijama.

Where any part of the audit is made online means or where the site to be audited is virtual by remote access to client's information relevant to Halal certification, Agency ensures that such activities are conducted by personnel with appropriate competence. The evidence obtained during such an audit shall be sufficient to enable the auditor to make an informed decision on the conformity of the requirement in question.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

7.4.2. Uvodni sastanak / Conducting the opening meeting

Jedan od zadataka vođe audit tima je da na početku audita obavi formalni uvodni sastanak sa rukovodstvom klijenta. Svrha ovog sastanka je da ukratko predstavi aktivnosti koje će biti obavljene tokom audita, a kada je to primjenjivo obavezno će razmotriti sljedeće:

- a) Upoznavanje sa učesnicima, uključujući njihove pojedinačne uloge,
- b) Potvrdu opsega certificiranja,
- c) Potvrdu audit plana (uključujući vrstu i opseg audita, ciljeve i kriterije), sve promjene i druge relevantne aktivnosti klijenta, poput datuma i vremena završnog sastanka, te povremene sastanke audit tima i klijentovog rukovodstva,
- d) Potvrdu formalnih kanala komuniciranja između klijenta i audit tima,
- e) Potvrdu da su sredstva i prostori potrebni audit timu na raspolaganju;
- f) Navođenje odredbi koje se odnose na povjerljivost;
- g) Potvrdu relevantnih procedura za zaštitu na radu, prvu pomoć i sigurnosti audit tima;
- h) Potvrdu o dostupnosti, ulozi i identitetu vodiča i posmatrača;
- i) Način izvještavanja, uključujući i ocjenjivanja nalaza audita;
- j) Podatke o uvjetima pod kojima se audit može prekinuti prije planiranog kraja;
- k) Potvrdu da su vođa i članovi audit tima Agencije odgovorni za izvršenje plana audita, uključujući aktivnosti i smjerove audita;
- l) Potvrdu o statusu nalaza prethodnog audita, ako je primjenjivo;
- m) Metode i postupke koji će se koristiti kada je audit zasnovan na uzimanju uzoraka;
- n) Potvrdu jezika koji će se koristiti tokom audita;
- o) Potvrdu da će klijent tokom audita biti kontinuirano informiran o napretku audita i bilo kakvim problemima koji mogu nastati;
- p) Prilike za klijenta da postavlja pitanja.

One of the task of the audit team leader is to conduct a formal opening meeting with client's management at the beginning of audit. The purpose of this meeting is to provide short introduction of the audit activities that will be undertaken, and where is applicable shall consider following:

- a) introduction of the participants, including an outline of their roles;*
- b) confirmation of the scope of certification;*
- c) confirmation of the audit plan (including type and scope of audit, objectives and criteria), any changes, and other relevant arrangements with the client, such as the date and time for the closing meeting, interim meetings between the audit team and the client's management;*
- d) confirmation of formal communication channels between the audit team and the client;*
- e) confirmation that the resources and facilities needed by the audit team are available;*
- f) confirmation of matters relating to confidentiality;*
- g) confirmation of relevant work safety, emergency and security procedures for the audit team;*
- h) confirmation of the availability, roles and identities of any guides and observers;*
- i) the method of reporting, including any grading of audit findings;*
- j) information about the conditions under which the audit may be prematurely terminated;*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- k) *confirmation that the audit team leader and audit team representing the Agency is responsible for the audit and shall be in control of executing the audit plan including audit activities and audit trails;*
- l) *confirmation of the status of findings of the previous review or audit, if applicable;*
- m) *methods and procedures to be used to conduct the audit based on sampling;*
- n) *confirmation of the language to be used during the audit;*
- o) *confirmation that, during the audit, the client will be kept informed of audit progress and any concerns;*
- p) *Opportunity for the client to ask questions.*

7.4.3. Komuniciranje tokom audita / Communication during the audit

7.4.3.1. Tokom audita vođa audit tima povremeno provjerava progres u realizaciji audita i razmjene informacija između članova audit tima. Ukoliko je potrebno vođa audit tima će prerasporediti obaveze između članova audit tima i povremeno izvještavati klijenta o progresu audita i eventualnim poteškoćama.

During the audit, the audit team leader shall conduct periodical assesses of audit progress and exchange information between audit team members. If necessary the team leader shall reassign audit tasks between the audit team members and periodically communicate the progress of the audit and any concerns to the client.

7.4.3.2. U slučaju kada neposredni i značajni rizici (npr. sigurnost) sprječavaju realizaciju ciljeva audita halal kvalitete, vođa audit tima s tim upoznaje klijenta i, ako je moguće, obavještava Agenciju radi određivanja odgovarajuće mjere. Takva akcija može uključivati ponovno potvrđivanje ili modifikaciju plana audita, promjenu ciljeva ili opsega audita ili obustavljanje audita. Vođa audit tima obavještava Agenciju o rezultatu poduzetih aktivnosti.

In the case when immediate and significant risks (e.g. safety) prevents achievement objectives of halal audit, the audit team leader shall report this to the client and, if possible, to the Agency to determine appropriate action. Such action may include reconfirmation or modification of the audit plan, changes to the audit objectives or audit scope, or termination of the audit. The audit team leader shall report the outcome of the action taken to the Agency.

7.4.3.3. Vođa audit tima će sa predstavnikom klijenta preispitati potrebe za promjenom opsega audita ukoliko se za to ukaže potreba tokom onsite audit tima i o tome obavijestiti Agenciju.

The audit team leader shall review with the client any need for changes to the audit scope which becomes apparent as onsite auditing activities progress and report this to the Agency.

7.4.4. Prikupljanje i verifikacija informacija / Obtaining and verifying information

Tokom audita vođa audit tima će poduzeti odgovarajuće aktivnosti kako bi bile prikupljene informacije relevantne za ciljeve, opseg i kriterije audita (uključujući informacije koje se odnose na veze između funkcija, aktivnosti i procesa) na osnovu uzorkovanja i verifikacije nalaza koji postaju dokazi audita. Audit tim će izabrati odgovarajući metod da pribavi informacije koje uključuju, ali nisu ograničene na:

- a) Intervju,
- b) Posmatranju procesa i aktivnosti,
- c) Pregled dokumenata i zapisa.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

During the audit, audit team shall take appropriate action to collect information relevant to the audit objectives, scope and criteria (including information relating to interfaces between functions, activities, and processes) based on sampling and verification of findings to become audit evidence. The audit team will choose the most appropriate method to obtain information which includes, but are not limited to:

- a) interviews;*
- b) observation of processes and activities;*
- c) Review of documentation and records.*

7.4.5. Evidentiranje nalaza audita / Recording of audit findings

7.4.5.1. Audit tim je obavezan da evidentira i klasificira relevantne nalaze audita kako bi se omogućilo donošenje informirane odluke o odobravanju ili produžavanju certifikacije. Nalazi će sumirati podatke o usaglašenosti i identificirati, klasificirati i evidentirati neusklađenost. Nalazi se evidentiraju u obrascu **Upitna lista prema zahtjevima halal standarda(OB-03-1)**.

*The audit team is responsible to record and classify relevant audit findings to enable an informed certification decision to be made or the certification to be maintained. The findings shall summarize conformity and identify, classify and record nonconformity. The findings shall be documented in **the checklist of Halal standard requirements (OB-03-1)**.*

7.4.5.2. Nalazi o neusklađenosti evidentiraju se u odnosu na određeni zahtjev, a sadrži jasnu izjavu o neusklađenosti, preciznu identifikaciju objektivnih dokaza na kojima se zasniva neusklađenost. Audit tim će razgovarati sa klijentom o identifikovanoj neusklađenosti kako bi se osiguralo da su dokazi precizni i da je klijent razumio neusklađenosti. Auditor će se suzdržati od ukazivanja na uzrok neusklađenosti ili njegovo rješavanje.

A finding of nonconformity shall be recorded against a specific requirement, and shall contain a clear statement of the nonconformity, identifying in detail the objective evidence on which the nonconformity is based. Audit team shall discuss identified nonconformities with the client to ensure that the evidence is accurate and that the nonconformities are understood. The auditor, however, shall refrain from suggesting the cause of nonconformities or their solution.

7.4.5.3. Vođa audit tima će pokušati riješiti bilo razlike u mišljenjima između audit tima i klijenta u vezi sa dokazima ili nalazima audita, a neriješena pitanja će biti evidentirana.

The audit team leader shall attempt to resolve any diverging opinions between the audit team and the client concerning audit evidence or findings, and unresolved points shall be recorded.

7.4.5.4. Nalaze audita koji su označeni kao neusklađenost, treba razlikovati od mogućnosti za poboljšanje. Mogućnosti za poboljšanja se mogu identifikovati i evidentirati, osim ako to nije zabranjeno zahtjevima šeme za certificiranje.

Audit findings which are nonconformities shall be differentiated from opportunities for improvement. Opportunities may be identified and recorded unless prohibited by the requirements of a management system certification scheme.

7.4.6. Priprema zaključaka audita / Preparing audit conclusions

Prije završnog sastanka vođa audit tima zajedno sa članovima audit tima priprema zaključke audita koji uključuju sljedeće:

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- pregled nalaza audita i drugih odgovarajućih informacija dobijenih tokom audita, u odnosu na ciljeve i kriterije audita, te klasificiraju neusklađenosti;
- dogovor o zaključcima audita, uzimajući u obzir nesigurnost postupka audita;
- usaglasiti sve aktivnosti naknadnog nadzora;
- potvrditi prikladnost audit programa ili identificirati potrebu za bilo kakvom modifikacijom narednih audita (npr. opseg certifikacije, vrijeme ili datum audita, učestalost nadzora, nadležnosti audit tima).

Prior to the closing meeting the audit team leader together with the audit team members prepares audit conclusions which include followings:

- review the audit findings, and any other appropriate information obtained during the audit, against the audit objectives and audit criteria and classify the nonconformities;*
- agree upon the audit conclusions, taking into account the uncertainty inherent in the audit process;*
- agree any necessary follow-up actions;*
- confirm the appropriateness of the audit programme or identify any modification required for future audits (e.g. scope of certification, audit time or dates, surveillance frequency, audit team competence).*

7.4.7. Završni sastanak / Conducting the closing meeting

7.4.7.1. Vođa audit tima je odgovoran da obavi formalni završni sastanak sa predstavnicima rukovodstva klijenta i, kada je to primjenjivo, osobama odgovornim za auditirane procese. Prisustvo na sastanku će biti evidentirano. Svrha završnog sastanka je da se prezentiraju zaključci audita, uključujući preporuke o certifikaciji. Sve neusklađenosti će biti prezentirane na način da ih predstavnici klijenta razumiju i utvrde vremenski okvir za otklanjanje neusklađenosti.

The audit team leader is responsible to conduct a formal closing meeting with the client's management and, where appropriate, those responsible for the functions or processes audited. Attendance shall be recorded. The purpose of the closing meeting is to present the audit conclusions, including the recommendation regarding certification. Any nonconformities shall be presented in such a manner that client representatives are understood and agreed on the timeframe for eliminating nonconformities.

7.4.7.2. Detalji o auditu koji se prezentiraju klijentu na završnom sastanku trebaju odgovarati njegovom stupnju poznavanja procesa audita, a obuhvataju i sljedeće elemente: Završni sastanak obuhvata i sljedeće elemente gdje stupanj detalja moraju biti u skladu sa poznavanjem klijenta sa procesom audita:

- Upoznavanje klijenta da su dokazi pribavljeni tokom audita zasnovani na uzorku informacija, što predstavlja elemenat nepouzdanja;
- način i rokove izvještavanja, uključujući i ocjenjivanje nalaza audita;
- proces Agencije za upravljanje neusklađenostima, uključujući i sve posljedice koje se odnose na certifikacijski status klijenta;
- rok u kojem klijent mora predstaviti plan za korekciju i korektivne mjere za bilo koju neusklađenost identifikovanu tokom audita;
- aktivnosti Agencije nakon audita;
- podatke o procesu upravljanja žalbama i prigovorima.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

The closing meeting shall also include the following elements where the degree of detail shall be consistent with the familiarity of the client with the audit process:

- a) advising the client that the audit evidence obtained was based on a sample of the information, thereby introducing an element of uncertainty;*
- b) the method and timeframe of reporting, including any grading of audit findings;*
- c) the Agency's process for handling nonconformities including any consequences relating to the status of the client's certification;*
- d) the timeframe for the client to present a plan for correction and corrective action for any nonconformities identified during the audit;*
- e) the post audit activities of Agency;*
- f) Information about the complaint and appeal handling processes.*

7.4.7.3. Vođa audit tima daje predstavnicima klijenta mogućnost za postavljanje pitanja. Kad god je moguće raspraviti će se i riješiti razlike u mišljenju u vezi sa nalazima audita ili zaključaka između audit tima i klijenta. Pitanja oko kojih nije postignuta saglasnost bit će evidentirana i dostavljena Agenciji.

The audit team leader shall give the opportunity for questions to the client's representatives. Any diverging opinions regarding the audit findings or conclusions between the audit team and the client shall be discussed and resolved where possible. Any diverging opinions that are not resolved shall be recorded and referred to the Agency.

7.4.8. Izvještaj sa audita / Audit report

7.4.8.1. Vođa audit tima je odgovoran za pripremu sadržaja **Izvještaja o halal auditu (OB-01-7)** koji se popunjava na kraju audita i prezentira na završnom sastanku sa klijentom. Ovlašteni predstavnik klijenta potpisuje izvještaj i jednu kopiju zadržava za vlastite potrebe. Po završetku audita vođa audit tima sačinjava **Opisni izvještaj o auditu halal kvalitete (OB-03-03)** koji sadrži detaljne informacije o provedenom auditu i dostavlja Agenciji u roku od najviše 7 dana. Uz ovaj izvještaj prilažu se svi dokazi i/ili uzorci prikupljeni tokom audita. Vlasnik izvještaja je Agencija i nadležna je za dostavljanje zvaničnog izvještaja klijentu.

The audit team leader is responsible to prepare the Report on halal audit (OB-01-7) which are to be completed by the end of the audit and presented at the final meeting with the client. The authorized representative of the client signs the report and one copy retained for their own use. Upon completion of the audit, audit team leader prepares the Narrative report on halal audit (OB-03-03) which contains detailed information on the audit conducted and sent to the Agency within a maximum of 7 days. This report shall be accompanied by all the evidence and/or samples collected during the audit. Owner of these reports is the Agency and responsible for its distribution and delivery of the official report to the client.

7.4.8.2. Izvještaj sadrži tačan, koncizan i jasan zapis o auditu koji treba da omogući donošenje odluke o certificiranju na temelju informacija i treba sadržavati ili upućivati na sljedeće:

- a) identifikacija Agencije;
- b) naziv i adresu klijenta i zastupnika klijenta;
- c) vrstu audita (npr. inicijalni, nadzorni ili recertifikacijski ili posebni audit);
- d) kada je to moguće, da li je audit kombinovani, zajednički ili integrirani;
- e) kriterije za audit;
- f) ciljeve audita;

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- g) opseg audita, a posebno identifikaciju organizacionih ili funkcionalnih jedinica, auditiranih procesa i vrijeme audita;
- h) svako odstupanje od plana audita i razloge za to;
- i) sva značajna pitanja koja utiču na program audita;
- j) identifikacija vođa audit tima, članova audit tima i posmatrača;
- k) datume i mjesta na kojima su obavljene aktivnosti audita (na licu mjesta ili off-site, trajnim ili privremenim lokacijama);
- l) nalaze audita i reference na dokaze i zaključke, u skladu sa zahtjevima vrste audita;
- m) značajne promjene nakon prethodnog audita, ako ih ima, a koje utiču na sistem upravljanja klijenta;
- n) neriješena pitanja, ako su identificirana;
- o) izjavu o odgovornosti koja potvrđuje da je audit zasnovan na procesu uzorkovanja dostupnih informacija;
- p) preporuke audit tima;
- q) auditirani klijent efikasno kontroliše upotrebu dokumenata i znakova certifikacije, ako je primjenjivo;
- r) provjeru efikasnosti primijenjenih korektivnih radnji u vezi sa ranije identifikovanim neusklađenostima, ako je primjenjivo.

The audit report shall provide an accurate, concise and clear record of the audit to enable an informed certification decision to be made and shall include or refer to the following:

- a) identification of the certification body;*
- b) the name and address of the client and the client's representative;*
- c) the type of audit (e.g. initial, surveillance or recertification audit or special audits);*
- d) where applicable, whether the audit is combined, joint or integrated;*
- e) the audit criteria;*
- f) the audit objectives;*
- g) the audit scope, particularly identification of the organizational or functional units or verification processes audited and the time of the audit;*
- h) any deviation from the audit plan and their reasons;*
- i) any significant issues impacting on the audit programme;*
- j) identification of the audit team leader, audit team members and any accompanying persons;*
- k) the dates and places where the audit activities (on site or offsite, permanent or temporary sites) were conducted;*
- l) audit findings and reference to evidence and conclusions, consistent with the requirements of the type of audit;*
- m) significant changes, if any, that affect the management system of the client since the last audit took place;*
- n) any unresolved issues, if identified;*
- o) a disclaimer statement indicating that auditing is based on a sampling process of the available information;*
- p) recommendation from the audit team;*
- q) the audited client is effectively controlling the use of the certification documents and marks, if applicable;*
- r) verification of effectiveness of taken corrective actions regarding previously identified nonconformities, if applicable.*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

7.4.8.3. Audit tim može identificirati mogućnosti za poboljšanje, ali ne smije preporučivati konkretna rješenja. Kada je primjenjivo izvještaj sadrži i:

- a) izjavu o usklađenosti i efikasnosti sistema upravljanja zajedno sa sažetkom dokaza koji se odnose na:
 - sposobnost sistema upravljanja da ispuni zahtjeve i postigne očekivane rezultate;
 - proces internog audita i ocijene upravljanja;
- b) nalaze o sistemu upravljanja i kontroli zahtjeva koji se odnose na kritične tačke za kontrolu harama (HrCCP), opasnosti po sigurnost hrane (HACCP) i PRP, ISO 9001 ili FSMS;
- c) zaključak o prikladnosti opsega certifikacije;
- d) opravdanost vremena trajanja audita;
- e) potvrda da su ispunjeni ciljevi audita.

The audit team may identify opportunities for improvement but shall not recommend specific solutions. When applicable the report shall also contain:

- a) *a statement on the conformity and the effectiveness of the management system together with a summary of the evidence relating to:*
 - *the capability of the management system to meet applicable requirements and expected outcomes;*
 - *the internal audit and management review process;*
- b) *findings on system for managing and controlling requirements related to Haram critical control points (HrCCP), food safety hazard (HACCP) and PRPs, or FSMS;*
- c) *a conclusion on the appropriateness of the certification scope;*
- d) *justification on audit time duration;*
- e) *Confirmation that the audit objectives have been fulfilled.*

7.4.9. Evidentiranje neusklađenosti klijenta / Evidence of nonconformities of client

Na osnovu rezultata audita i dokaza o neusklađenostima klijenta, vođa audit tima i ovlašteni predstavnik Agencije popunjavaju obrazac **Evidencija neusklađenosti (OB-03-06)** koji se potom dostavlja klijentu. Nakon što je neusklađenost identificirana, zabilježena i usaglašena sa klijentom, Agencija zahtijeva od klijenta da analizira i opiše specifične korekcije i korektivne aktivnosti koje su poduzete, ili su planirane s ciljem da se otklone uočene neusklađenosti u zadatom vremenskom okviru. Klijent u zadatom roku vraća Agenciji obrazac u kojem je obavezan navesti podatke o načinu i rokovima za otklanjanje neusklađenosti.

The audit team leader is responsible to prepare the Report on halal audit (OB-01-7) which are to be completed by the end of the audit and presented at the final meeting with the client. The authorized representative of the client signs the report and one copy retained for their own use. Upon completion of the audit, audit team leader prepares the Narrative report on halal audit (OB-03-03) which contains detailed information on the audit conducted and sent to the Agency within a maximum of 7 days. This report shall be accompanied by all the evidence and/or samples collected during the audit. Owner of these reports is the Agency and responsible for its distribution and delivery of the official report to the client.

7.4.10. Efikasnost korektivnih aktivnosti / Effectiveness of corrective actions

Nakon prijema potvrde od klijenta o korektivnim mjerama za otklanjanje uzroka neusklađenosti, Agencija pregleda korekcije kako bi utvrdila da li su prihvatljive. Agencija evidentira prikupljene dokaze koji se odnose na neusklađenost i informira klijenta o rezultatima pregleda i potrebama za njihovom verifikacijom. Informacije za klijenta uključuju zahtjev za dodatne dokaze da potvrdi

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

efektivnost korekcija i korektivnih akcija, uključujući i potrebu za dodatnim cjelovitim ili djelimičnim auditom, ili provjerom prilikom narednog audita. U slučaju provjere na licu mjesta Agencija imenuje člana audit tima koji će obaviti verifikaciju, kada je to moguće.

Upon receiving confirmation from the client about corrective actions taken to eliminate cause of nonconformity, Agency review the corrections to determine if these are acceptable. Agency record the evidence obtained to support the resolution of nonconformities and inform the client of the result of the review and need for verification. Information to the client include justification if any additional documented evidence is needed to verify effective correction and corrective actions, including the need for an additional full or limited audit, or confirmation during future audits. In case of verification on-site Agency appoints a member of audit team to conduct verification, when is possible.

7.5. Uzorkovanje / Sampling

7.5.1. Audit tim uzima odgovarajuću količinu uzoraka iz proizvodnje / uslužnih objekata radi obavljanja zahtijevanje inspekcije i testiranja, ukoliko je takav zadatak definiran audit planom. Detaljne odredbe o uzorkovanju definirane su u **Proceduri za inspekcije, uzorkovanje i analize (PR-04)**.

*The audit team takes samples in sufficient quantities from production/service premises for the performance of the required inspections and tests, when such a task has been defined in the audit plan. Detailed provisions on sampling are defined in **Procedure for inspection sampling and analyses (PR-04)**.*

7.5.2. Kada se certificiranje halal proizvoda temelji na ispitivanju/inspekciji šarže (lot) halal proizvoda, to će biti u skladu s definiranom shemom uzorkovanja koja koristi statistički dokazane tehnike s navedenim razinama pouzdanosti. Agencija vodi dokumentirane postupke za odabir i kontrolu uzoraka kako bi se osigurala sljedivost i dokaz da su oni reprezentativni za proizvodnju halal proizvoda.

When certification of Halal products is based on testing/inspection of batches of the Halal products, it is in accordance with a defined sampling scheme utilising statistically proven techniques with stated confidence levels. Agency will document procedures for the selection and control of samples to ensure traceability, and that they are representative of Halal production.

7.5.3. Audit tim dostavlja uzorke u Agenciju, a Agencija šalje uzorke na analizu u laboratorije sa kojima ima potpisan ugovor o analizi, a koja je akreditirana u skladu sa standardom ISO/IEC 17025 ili je Agencija prihvatila za obavljanje laboratorijskih analiza.

Audit team delivers taken samples to Agency, and Agency sends samples for analysis to the laboratory having signed contract for analyses and accredited under ISO/IEC 17025 or been approved by Agency for Halal laboratory testing.

7.6. Sljedljivost / Traceability

7.6.1. Agencija koristi postupak sljedivosti za sigurniji sistem praćenja i sljedivosti. U ovom sistemu svaki proizvod se treba označiti zasebno. Ovaj mehanizam obilježavanja uključuje sigurnosne karakteristike koje se ne mogu kopirati. Sistem osigurava da je proizvod / postupak / usluga originalan i halal u obje faze lanca nabave i da mu mogu pristupiti i kupci i potrošači. Istovremeno, sistem treba da omogući Agenciji detaljnije provjere nadzora tržišta.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

The Agency is being using a secure tracking and traceability system for traceability. In this system, each product should be marked separately. This marking mechanism shall include non-capable security features. The system shall ensure that the product/process/service is original and halal at both stages of the supply chain, and that it can be accessed by both customers and consumers. At the same time, the system should also allow the Agency to make more detailed checks for market surveillance.

7.6.2. Obavezno je da svi paketi halal proizvoda i paketi koji se otpremaju budu označeni jedinstvenom identifikacijom.

It is mandatory for all unit packages of halal products and outer shipping packages to be marked with a unique identifier.

7.6.3. Ekskluzivni identifikatori moraju biti sigurni, otisnuti / zalijepljeni, nepristupačni i neizbrisivi i ne smiju uzrokovati djelimično ili kompletno otvaranje pakiranja, uključujući naljepnicu identifikatora proizvoda i cjenovnu oznaku.

Exclusive identifiers shall be secure, stamped/glued, inaccessible and indelible, and shall not cause any or all of the opening of the package, including the product identifier label and the price tag.

7.6.4. Prilikom izvoza onih proizvoda koji ne ispunjavaju zahtjeve važećih halal standarda koje primjenjuje Agencija ne smije se koristiti halal znak. Ako se proizvođači ili izvoznici koriste odgovarajućim mehanizmima za označavanje poštujući gore navedena pravila, za izvoz/uvoz tih proizvoda nije potrebno detaljnije označavanje.

With respect to imported products, it is not possible to use halal marks for products that do not comply with the requirements of valid halal standards which the Agency is being using. If the manufacturer or exporter has used a suitable marking mechanism with these rules, no further marking shall be required for the import of these products.

7.6.5. Ekskluzivni identifikatori omogućuju određivanje sljedećih podataka:

- a) datum i mjesto proizvodnje,
- b) datum isteka,
- c) alergene,
- d) sadržaj,
- e) opis proizvoda; (Tip, itd.),
- f) rezultati laboratorijskih ispitivanja (ako su primjenjivi i dostupni),
- g) Puni naziv Agencije i broj certifikata,
- h) uvoznik/izvoznik,
- i) valjanost etikete,
- j) serijski broj naljepnice ili jedinstveni identifikacioni broj.

The exclusive identifiers shall enable the determination of:

- a) *The date and place of production,*
- b) *Expiration date,*
- c) *Allergens,*
- d) *The contents,*
- e) *Product description; (Brand, etc.),*
- f) *Laboratory test results (if applicable and available),*
- g) *Agency's name and certificate number,*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- h) importer/exporter,
- i) The validity of the label,
- j) Label serial number or unique identification number.

7.7. Inspekcija i testiranje / Inspection and testing

7.7.1. Inspekcije i testiranje Halal certificiranih proizvoda / usluga definirano je u **Proceduri za inspekcije, uzorkovanje i analize (PR-04)**.

*Inspections and tests on the Halal certified product/service is defined in **Procedure for inspection, sampling and analyses (PR-04)**.*

7.7.2. Prije potpisivanja ugovora sa laboratorijama koje obavljaju uzorkovanje i /ili analize, Agencija zahtijeva da budu akreditirane u skladu sa ISO/IEC 17025. Alternativno, Agencija može potpisati sporazum i ovlastiti laboratorije za Halal laboratorijske analize koje pripadaju fakultetima ili edukativnim odjelima Univerziteta relevantnih za halal proizvode (npr: veterinarski, poljoprivredni, GM i biotehnologije).

Prior to signing an agreement with laboratories that undertake sampling and/or analyses, the Agency requires they are accredited under ISO/IEC 17025. Alternatively, the Agency can sign the agreement and approve laboratories for Halal laboratory testing belong to faculties or educational department of University relevant to halal products (e.g. veterinary, agriculture, GMO, biotechnology).

7.7.3. Ukoliko Agencija nema dostupnu instituciju za analize određenih vrsta proizvoda, onda može prihvatiti kombinovane rezultate ranijih analiza za pojedinačne sastojke, koji mogu osigurati odgovarajući stepen povjerenja u rezultate provjere.

When independent testing facilities are not available for some product type, the Agency can decide to accept combined results of previous laboratory testing facilities for separate ingredients, providing confidence in the results obtained and that records are available to justify the confidence.

8. Odluka o certificiranju / Certification decision

8.1. Općenito / General

Agencija ima Komisiju za Halal certificiranje koja ima nadležnost za donošenje odluka o odobravanju ili odbijanju certifikacije, proširivanju i sužavanju opsega certificiranja, suspenziji i obnavljanju certifikacije, povlačenju certifikata ili ponovnom certificiranju. Agencija osigurava uvjete da članovi Komisije budu osobe koje nisu bile uključene u aktivnosti audita. Kriteriji za izbor i imenovanje članova Komisije za certificiranje su definisani u dokumentima **Upravljanje ljudskim resursima (HRM)**.

*The Agency has the Committee for Halal Certification whose mandate is to make the decisions for granting or refusing certification, expanding or reducing the scope of certification, suspending or restoring certification, withdrawing certification or renewing certification. Agency ensures that committee members are different from those who carried out the audits. Criteria for selecting and appointing members to Committee for certification is defined by the **Human Resources Management (HRM)** documents.*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

8.2. Informacije potrebne za donošenje odluke o certificiranju / Information for granting initial certification

8.2.1. Agencija zahtijeva da audit tim prikupi i dostavi Agenciji informacije koje minimalno sadrže sljedeće:

- a) Izvještaj o auditu,
- b) Komentare o neusklađenostima i, kada je primjenjivo, korektivne mjere ili aktivnosti klijenta,
- c) Provrjeru i potvrdu informacija koje je klijent dostavio Agenciji u postupku obrade Prijave za certificiranje,
- d) Potvrdu da su ciljevi audita ispunjeni,
- e) Preporuku da li se klijentu može ili ne može odobriti certifikacija, uključujući određene preduvjete i zapažanja.

The Agency require from audit team that information collected and provided to the Agency include, as a minimum:

- a) the audit report;*
- b) comments on the nonconformities and, where applicable, the correction and corrective actions taken by the client;*
- c) confirmation of the information provided to the Agency used in the application review;*
- d) confirmation that the audit objectives have been achieved;*
- e) a recommendation whether or not to grant certification, together with any conditions or observations.*

8.2.2. Ako Agencija nije u mogućnosti da verificira primjenu korektivnih aktivnosti u odnosu na velike neusklađenosti u roku od 6 mjeseci nakon završetka Audita druge faze, u tom se slučaju Audit druge faze ponavlja prije donošenja odluke o certificiranju.

If Agency is not able to verify the implementation of corrections and corrective actions of any major nonconformity within 6 months after the last day of stage 2, then Agency conduct another stage 2 audit prior to recommending certification.

8.3. Pregled i verifikacija izvještaja sa audita / Review and verification of audit report

Prije donošenja odluke o Halal certificiranju, imenovani predstavnici Agencije koji su zaduženi za realizaciju certifikacijskih aktivnosti, obavljaju inicijalni pregled izvještaja i informacija dobijenih od audit tima. Svrha ove aktivnosti je da utvrdi:

- a) Da su informacije koje je dostavio audit tim dovoljne za potvrđivanje uspješne primjene certifikacijskih zahtjeva koji su relevantni za opseg certificiranja,
- b) Da su pregledane, prihvaćene i verificirane korektivne aktivnosti za uočene velike neusklađenosti,
- c) Da su sve male neusklađenosti pregledane, prihvaćene i da je klijent izradio plan za njihovo otklanjanje.

Prilikom pregleda izvještaja se audita popunjava se obrazac **Verifikacija audita (OB-03-05)**. Za sve certifikacijske audite konačnu verifikaciju vrši Komisija za halal certificiranje. Verifikaciju kontrolnih i posebnih audita vrši ovlaštenu predstavnik Agencije.

Prior to making decision for granting Halal certification, an appointed staff member of the Agency responsible for auditing activities, make initial review of report and information received from the audit team. The purpose of this activity is to evaluate that:

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- a) *the information provided by the audit team is sufficient with respect to the certification requirements and the scope for certification;*
- b) *for any major nonconformities, it has reviewed, accepted and verified the correction and corrective actions;*
- c) *for any minor nonconformities it has reviewed and accepted the client's plan for correction and corrective action*

*The authorized representative of the Agency's review of the audit report and fill the form **Verification of halal audit (OB-03-05).** For all certification audits final verification shall be conducted by the Committee for Halal certification. Verification of control and special audits is conducted by an authorized representative of the Agency.*

8.4. Komisija za Halal certificiranje / Committee for Halal certification

8.4.1. Komisija za Halal certificiranje ima najmanje tri člana koje imenuje Upravni odbor Agencije. Najmanje dva člana Komije su eksperti za Islamska pitanja. Članovi Komisije za Halal certificiranje potpisuju Ugovor sa Agencijom koji opisuje njihove aktivnosti, uključujući zakonske odredbe i odgovornosti za primjenu pravila Agencije.

The Committee is consisted of at least three members appointed by the Managing Board of the Agency. At least two members are Islamic affairs expert. The members of Committee for Halal Certification have signed the agreement with Agency covering their activities, include applicable legal provisions and responsibility to obey the rules of the Agency.

8.4.2. Članovi Komisije su odgovorni da odluke donose samostalno, nezavisno od materijalnog i finansijskog interesa koji može negativno utjecati na njihovo odlučivanje. Sastanke Komisije organizuje Agencija, prioritarno u prostorijama Agencije ili na drugoj lokaciji koja je pogodnija za većinu članova Komisije, uvažavajući uvjete za putovanje i druge praktične razloge. Prostor u kojem zasijeda Komisija treba biti opremljen tako da omogući adekvatne uvjete za rad. Kada se u zahtijevanom vremenskom roku ne može održati fizički sastanak članova Komisije, ovlašteni predstavnik Agencije može dostaviti potrebnu dokumentaciju sa inicijalnih certifikacijskih audita članovima Komisije elektronskim putem (npr- e-mailom).

The Committee members are responsible to make the decision independently, free from any material or financial interest that may negatively affect the decision. Meetings of the Committee are organized by the Agency, preferably at Agency's premises or other location which is more suitable for majority Committee members considering the need for traveling and other practical reasons. Meeting venue need to be equipped on the way to provide appropriate working conditions. In case that physical meeting of the members of the Committee cannot be held within the required time limit, the authorized representative of the Agency may submit the necessary documentation from the initial certification audits to the members of the Committee electronically (e.g. by e-mail).

8.4.3. Članovi Komisije moraju imati opća znanja o zahtjevima Halala, primjenjivim standardima, procedurama i relevantnim državnim propisima. Kompetencije i kvalifikacije članova Komisije definirane su u dokumentima **Upravljanje ljudskim resursima (HRM)**, a trebaju ispunjavati ili poznavati najmanje:

- a) Islamska pravila koja se odnose na Halal certificiranje,
- b) Zahtjeve Halal standarda, procedure i interne odredbe Agencije,
- c) Klasifikacija neusklađenosti i nivo rizika u odnosu na zahtjeve Halala,
- d) Određivanje odgovarajućih korektivnih mjera,

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- e) Pregled i odlučivanje o korektivnim aktivnostima koje su poduzete radi eliminacije neusklađenosti.

*The Committee members shall have overall knowledge on Halal requirements, applicable standards, procedures and relevant national regulations. Their competences and qualification shall satisfy criteria defined in **Human Resources Management** document, covering at least followings:*

- a) *Islamic principles related to Halal certification;*
- b) *Requirements of Halal standard, procedures and internal regulations of Agency;*
- c) *Classification of nonconformities and their risk level to Halal requirements;*
- d) *Determination of proper corrective actions;*
- e) *Reviewing and deciding on corrective action taken for eliminating nonconformities.*

8.5. Procedura odlučivanja / Decision procedure

8.5.1. Komisija za certificiranje donosi odluku na osnovu izvještaja o auditu kojeg kompletira Agencija. Nakon razmatranja nalaza koji su navedeni u izvještaju, članovi Komisije usaglašavaju konačnu odluku o tome da li Agencija može ili ne može odobriti Halal certificiranje.

The Committee for Halal Certification makes the decision based on audit reports completed by the Agency. After consideration of findings stated in the report, Committee members agree on their final decision stating that the Agency can grant or to refuse Halal certification to the client.

8.5.2. Odluke Komisije donose se jednoglasno, ne većinom glasova. U slučaju kada neki član Komisije ima drugačije mišljenje, Komisija može tražiti od Agencije da pruži dodatna pojašnjenja, pribavi dodatne podatke i organizira potpuni ili djelimični audit.

The decision of the Committee shall be made unanimously, not by majority votes. In a case when some member has a different opinion, the Committee may ask from the Agency to provide additional clarification, to deliver additional evidence or organize additional full or limited audit

8.5.3. Agencija čuva zapise o svakoj odluci o halal certificiranju, uključujući bilo koju dodatnu informaciju ili pojašnjenje traženo od audit tima ili iz drugih izvora. Jedan primjerak odluke o Halal certificiranju pohranje se u protokol Agencije.

The Agency keep records of each certification decision including any additional information or clarification sought from the audit team or other sources. One copy of decision document is kept in the Agency's protocol.

8.5.4. Kada se organizira elektronski (virtuelni) sastanak članova Komisije, ovlaštenu zaposlenik Agencije je obavezan dostaviti članovima Komisije, uz dokumentaciju, i formular na kojem će se oni moći izjasniti da li se klijentu može izdati certifikat ili ne, uz mogućnost traženja dodatne dokumentacije, dokaza ili pojašnjenja. Nakon što se zaprimi očitovanje svih članova Komisije, ovlaštenu predstavnik Agencije će sačiniti Izvještaj verifikacije audita na obrascu **OB-03-05** koji neće sadržavati potpis članova Komisije već oznaku „s.r.“ uz datum glasanja svakog člana Komisije.

When an electronic (virtual) meeting of the Committee members is organizing, an authorized employee of the Agency is obliged to submit to the Committee documentation and the form on which it will be able to declare, individually, whether the client can be issued a certificate or not, with the possibility of requesting additional documentation, evidences and clarification. After all members of the Committee deliver their vote, the Agency's authorized representative will prepare the Audit Verification Report „OB-03-05“, which will not contain the signature of the members of the Committee but the mark "s.r.". with the voting date of each member of the Committee.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

8.6. Dokumenti halal certifikacije / Halal certification documents

8.6.1. Nakon dobijanja pozitivne odluke od Komisije za certificiranje u kojoj se jasno navodi da Agencija može klijentu dodijeliti Halal certifikat, Agencija priprema dokumente o halal certifikaciji koji sadrže **Odluku o Halal certificiranju (OB-01-8)**, **Halal certifikat (diploma) (OB-01-9)** i **Listu Halal certificiranih proizvoda / usluga (OB-01-10)**.

*After receiving positive decision of the Committee for Halal Certification, stating that Agency can grant Halal certification to the client, the Agency prepare Halal certification documents containing **Decision on Halal certification (OB-01-8)**, **Halal certificate (diploma) (OB-01-9)** and **List of Halal certified products / services (OB-01-10)**.*

8.6.2. Dokument Odluke o Halal certificiranju sadrži sljedeće informacije:

- Broj odluke i datum izdavanja,
- Naziv i adresu klijenta,
- Područje i/ili opseg certificiranja,
- Listu proizvoda / usluga u formi priloga halal certifikatu,
- Dozvolu za korištenje Halal znaka,
- Certifikacijski ciklus,
- Oznaku halal certifikata,
- Pečat i potpis ovlaštene osobe Agencije.

The document of Decision on Halal certification contains following information:

- Decision number and date of issuing;*
- Name and address of client;*
- Scope of granted Halal certification;*
- List of products / services, as attachment to the Halal certificate;*
- Approval for application of Halal logo;*
- Certification cycle period;*
- Number of Halal certificate document;*
- Agency stamp and signature of authorised representative.*

8.6.3. Na osnovu informacija koje su sadržane u Odluci o certificiranju, Agencija priprema i dostavlja klijentu štampani primjerak Halal certifikata, čiji je sadržaj i definiran u **Pravilniku o halal certifikatima (PR-07)**. Uz halal certifikat se prilaže **Lista halal certificiranih proizvoda/usluga (OB-01-10)**.

*Based on information stated in Decision on Halal Certification, the Agency prepare and deliver to the client one printed copy of Halal certificate diploma, which form and content is defined by the **Rules on Halal certificates (PR-07)**. Halal certificate is supplemented by **List of Halal certified products/services (OB-01-10)**.*

8.6.4. Po okončanju pripremnih aktivnosti, Agencija informira klijenta o konačnoj odluci o odobravanju halal certifikacije i iste informacije obznanjuje i čini javno dostupnim objavljivanjem na zvaničnoj internet stranici Agencije.

After completing necessary preparations, Agency informs the client about the final decision to grant halal certification and same information made available to the public by posting on the Agency's official web page..

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

8.7. Obnavljanje halal certifikacije / Renewing Halal certification

8.7.1. Agencija donosi odluke o obnavljanju halal certifikacije na osnovu rezultata prethodnih nadzornih i recertifikacijskih audita, kao i rezultatima pregleda sistema upravljanja tokom certifikacijskog perioda i prigovora korisnika koji se odnose na određenog klijenta.

The Agency makes decisions on renewing Halal certification based on the results of the surveillance or recertification audit, as well as the results of the review of the system over the period of certification and complaints received from users of certification.

8.7.2. Produžavanje validnosti halal certifikacije u okviru trogodišnjeg certifikacijskog ciklusa uključuje izdavanje novih primjeraka halal certifikata sa rokom važenja od 12 mjeseci. Certifikate za novi certifikacijski ciklus Agencija dodjeljuje nakon kompletiranja svih koraka recertifikacije.

Extending of Halal certification validity within one three-year certification cycle include issuance of new Halal certificate valid for 12 months. Agency issue a new Halal certificate for the next consecutive three-year certification cycle after completing recertification procedure.

8.7.3. Certificirani klijent koji ne ispuni na vrijeme sve uvjete za produženje ili obnavljanje halal certifikacije, gubi pravo na korištenje Halal znaka ili pozivanje na halal certifikaciju. Svaki klijent je obavezan da u ugovoru o certificiranju potpiše odredbe koje reguliraju ovo pitanje.

The certified clients who fail to extend and renew halal certification due time, are not allowed to use the Halal mark or make any reference to Halal certification. Each client is obligated to sign such provision stated in Halal certification agreement.

9. Održavanje halal certifikacije / Maintaining certification

9.1. Općenito / General

Agencija održava halal certifikaciju na osnovu potvrda da klijent kontinuirano zadovoljava zahtjeve halal standarda. Zadovoljavajuća potvrda može biti zasnovana na pozitivnim rezultatima:

- a) Nadzornih audita obavljenih na godišnjem nivou,
- b) Rezultata posljednjih laboratorijskih testiranja koji potvrđuju usklađenost proizvoda,
- c) Inspeksijske kontrole, prije datuma isteka trenutno važećeg halal certifikata, koja je uključila pregled najmanje dva procesa i cjelovitu analizu sljedljivosti najmanje jednog proizvoda,
- d) Monitoringa kojeg obavlja kompetentno osoblje Agencije, uz vođenje pisanih izvještaja koji potvrđuju da se certifikacijske aktivnosti efikasno provedene.

The Agency maintain Halal certification based on confirmations that the client continues to satisfy the requirements of the Halal standard. Satisfactory confirmation could be based on positive results and findings of:

- a) *Surveillance audits organized annually on regular basis,*
- b) *Results of last laboratory testing confirming compliance of products,*
- c) *Inspection visit (other than surveillance) prior to expiry date of current valid Halal certificate to client's premises covered at least two processes and performed full traceability analyse for at least one product,*
- d) *Monitoring conducted by competent personnel of the Agency, followed by written report, confirming that certification activity is operating effectively.*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

9.2. Upravljanje neuklađenostima klijenata / *Managing non-compliance of clients*

9.2.1. Neusklađenosti koje se mogu pojaviti u klijentovom sitemu upravljanja halal proizvodnjom, klasificiraju se kao kritične, velike i male. Detaljnije pojašnjenje klasifikacije, uzroka i aktivnosti koje se odnose na upravljanje neusklađenostima u halal certifikaciji definirane su u **Vodiču za audit Halal kvalitete (PR-03)**.

*A non-compliances that may occur at the client's system of managing halal production, are classified as critical, major and minor. Details of classification, causes, and activities related to managing of nonconformities in Halal certification are defined in **Guidelines for Auditing Halal Quality (PR-03)**.*

9.2.2. Kada audit tim identificira i evidentira kritičnu neusklađenost ili drugu situaciju koja može uzrokovati suspenziju ili povlačenje certifikacije, Agencija primjenjuje odredbe za upravljanje neusklađenostima klijenta koje uključuju sljedeće korake:

- Nakon što je neusklađenost potvrđena i zabilježena, vođa audit tima će nastaviti izvođenje audita, a nakon što završi audit prema planu audita evidentirat će neusklađenost u izvještaju i poslati Agenciji na hitno razmatranje i poduzimanje odgovarajućih mjera.

When the audit team identifies and record critical nonconformity or other situation that may lead to suspension or withdrawal of certification, the Agency apply provisions for managing non-compliance of clients which include the following steps:

- *after nonconformity, if verified and recorded, the audit team leader will continue the audit*
- *After the audit is completed, the audit team leader shall write an audit report and send to the Agency for urgent review and actions.*

9.3. Aktivnosti nadzora / *Surveillance activities*

9.3.1. *Općenito / General*

9.3.1.1. Agencija priprema godišnji plan aktivnosti nadzora na početku svake kalendarske godine. Ovaj plan obuhvata sve certificirane klijente koji imaju važeći halal certifikat.

Agency prepares an annual plan for surveillance activities at the beginning of the calendar year. This plan includes all certified clients with a valid halal certificate.

9.3.1.2. Nadzorne aktivnosti Agencije provode se na redovnom monitoringu sve relevantnih područja i funkcija koje obuhvata opseg certifikacije klijenta.

Surveillance activities of the Agency are based on a regular basis monitoring of all representative areas and functions covered by the scope of halal certification.

9.3.1.3. Nadzorne aktivnosti uključuju onsite audit certificiranih klijenata radi provjere i evaluacije stalne i potpune usklađenosti sa zahtjevima halal standarda. Ostale aktivnosti nadzora mogu uključivati:

- a) upite Agencije certificiranom klijentu o pojedinim aspektima certifikacije;
- b) razmatranje izjava certificiranih klijenta u odnosu na njihovo poslovanje (npr. promotivni materijali, web stranice);
- c) zahtjevi da certificirani klijent dostavi dokumentirane informacije (na papiru ili elektronskom mediju);
- d) drugi načini praćenja učinka certificiranog klijenta.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

Surveillance activities include onsite auditing of the certified client for checking and evaluating full compliance with Halal standard requirements all the time. Other surveillance activities may include:

- a) inquiries from the certification body to the certified client on aspects of certification;*
- b) reviewing any certified client's statements with respect to its operations (e.g. promotional material, website);*
- c) requests to the certified client to provide documented information (on paper or electronic media);*
- d) other means of monitoring the certified client's performance.*

9.3.2. Nadzorni audit / Surveillance audit

9.3.2.1. Agencija organizira aktivnosti nadzora i nadzorne onsite audite za svakog klijenta najmanje jednom godišnje, u skladu sa godišnjim planom audita. Agencija obavlja nadzorni audit prije isteka trenutno važećeg halal certifikata. Kada su aktivnosti nadzora iz tačke 9.1, b), c) i d) obavljene u periodu tri (3) mjeseca prije isteka certifikata, a rezultati nadzora evidentirani i potvrdili punu usklađenost sa zahtjevima Halal standarda, Agencija može:

- a) Prihvatiti rezultate nadzornih aktivnosti kao dovoljne za nastavak certificiranja bez dodatne posjete pogona, ili
- b) Odogoditi datum nadzornog audita, a najviše jedan mjesec (1) dana nakon isteka halal certifikata.

Agency organizes surveillance activities and surveillance on-site audit for each certified client at least once a year and in accordance with the annual plan of auditing. The Agency conducting surveillance audit before the expiring date of the current valid Halal certificate. When surveillance activities mentioned in Clause 9.1 b), c) and d) has been performed three (3) months prior to certificate expiring date and satisfactory confirmation on positive results and findings had been recorded, Agency can:

- a) Accept results as satisfactory for annual surveillance without an additional site visit, or*
- b) prolong the date of surveillance audit after current halal certificate expiring date, but not more than one (1) month (30 days).*

9.3.2.2. Kada klijent želi nastaviti certifikaciju, ali zbog klijentovih odgađanja Agencija nije u mogućnosti da realizira redovni godišnji nadzorni audit na vrijeme, ili dogovoreni datum audita se dva puta uzastopno prolongira, Agencija organizira nenajavljeni audit najmanje 7 dana prije isteka trenutno važećeg certifikata.

When the client decides to continue with certification, but due to client postponements Agency fail to arrange the date for annual surveillance audit, or agreed date is postponed for two times, Agency organizes unannounced surveillance audit at least seven (7) days prior to expiry date of current valid Halal certificate.

9.3.2.3. Nadzorni audit pojedinačnog halal certificiranog klijenta uključuje aktivnosti izrade plana audita, usaglašavanje sa audit timom i klijentom, obavljanje onsite audita, izvještavanje i zaključivanje audita.

Surveillance audit of individual Halal certified client includes activities of audit plan preparation, communications with audit team and client, conducting audit onsite, reporting on audit findings and audit closure.

9.3.2.4. Vođa audit tima je odgovoran za pripremu izvještaja o obavljenom nadzornom auditu i njegovo dostavljanje Agenciji u najkraćem roku. Rok za dostavu izvještaja je najviše 7 dana, ukoliko

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

se ne zahtijeva kraći rok. Ovlaštena osoba u Agenciji pregleda izvještaj, ocjenjuje nalaze i zaključke i komunicira sa audit timom i klijentom u slučaju da je potrebno prikupiti i dostaviti dodatne informacije ili obaviti korektivne aktivnosti. Kad se izvještaj o obavljenom auditu zaključi, uključujući evidentiranje korektivnih aktivnosti, izvještaj o nadzornom auditu se pohranjuje u dosije klijenta i arhivu Agencije.

The audit team leader is responsible to prepare the report on surveillance audit and deliver to the Agency at the shortest time. The report submission deadline is a maximum of 7 days if a shorter period is not required. An appointed staff member of the Agency make a review of the report, evaluate findings and communicate with audit team members and audited client regarding the need to deliver additional information or conduct corrective actions. When the audit report is finalized, including records of corrective actions, the surveillance audit report is stored at client record directory and Agency archive.

9.3.2.5. Nadzorni audit ne mora obuhvatiti cjelokupan sistem klijenta, već se planira zajedno sa drugim aktivnostima nadzora tako da Agencija može imati povjernje i potvrditi da klijent u kontinuitetu primjenjuje zahtjeve Halal standarda između certifikacijskih audita. Pojedinačne aktivnosti nadzora uključuju:

- a) Interni audit i ocjena upravljanja,
- b) Pregled aktivnosti otklanjanja neusklađenosti identificiranih tokom prethodnog audita,
- c) Upravljanje prigovorima,
- d) Uspješnost sistema upravljanja u postizanju ciljeva i planiranih rezultata,
- e) Progres u realizaciji aktivnosti vezanih za kontinuirana poboljšanja,
- f) Kontinuitet realizacije operativnih kontrola,
- g) Revizija promjena,
- h) Upotreba Halal znaka, halal certifikata i pozivanje na Halal certifikaciju.

Surveillance audit is not necessarily full system audit, and it is planned together with the other surveillance activities so that the Agency can maintain confidence that the client continues to fulfill requirements of Halal standard between recertification audits. An individual plan for surveillance activity include:

- a) internal audits and management review;*
- b) a review of actions taken on nonconformities identified during the previous audit;*
- c) complaints handling;*
- d) effectiveness of the management system with regard to achieving the certified client's objectives and the intended results of the respective management system (s);*
- e) progress of planned activities aimed at continual improvement;*
- f) continuing operational control;*
- g) review of any changes;*
- h) use of Halal logo, Halal certificate and other reference to Halal certification.*

9.4. Recertificiranje / Recertification

9.4.1. Općenito / General

9.4.1.1. Agencija obavlja recertifikacijske aktivnosti za novi certifikacijski ciklus na kraju tekućeg ciklusa. Halal certificirani klijent je obavezan da šest (6) mjeseci prije isteka datuma trenutnog halal certifikata dostavi Agenciji pisanim putem potvrdu da namjerava nastaviti certifikaciju.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

Agency conducting recertification activities for new three-year certification cycle at the end of current certification cycle. Halal certified client is obligated to confirm aim to continue halal certification. Confirmation shall be submitted in written form six (6) months prior to the expiry date of current Halal certificate.

9.4.1.2. Recertifikacijske aktivnosti će se pokrenuti za one klijente čiji halal certifikat ne bude suspendovan ili povučen.

The recertification activity will be renewed to its clients unless their halal certificate is suspended or withdrawn.

9.4.1.3. Halal certificirani klijent koji ne obnovi certifikaciju nema pravo koristiti Halal znak na proizvodima ili vlastitim prostorima.

Halal certificate owners who failed to renew their certificates will not be allowed to use the Halal mark at the premises or on the manufactured products.

9.4.2. Planiranje recertifikacijskog audita / Recertification audit planning

9.4.2.1. Agencija obavlja recertifikacijski audit s ciljem potvrđivanja efikasnosti klijentovog sistema upravljanja i kontinuiranog ispunjavanja zahtjeva Halal standarda. Recertifikacijske aktivnosti uključuju pregled izvještaja o ranijim nadzornim aktivnostima i razmatranje rezultata sistema upravljanja iz prethodnog certifikacijskog ciklusa. Recertifikacijski audit se planira se i provodi na vrijeme i kako bi se omogućila pravovremena obnova prije datuma isteka certifikata.

The Agency conducting a recertification audit with the purpose to confirm the continued conformity and effectiveness of the client's Halal management system as a whole and its continued relevance and applicability for the scope of Halal certification. The recertification activity includes the review of previous surveillance audit reports and considers the performance of the management system over the most recent certification cycle. Recertification audit is being planned and conducted in due time to enable for timely renewal before the certificate expiry date.

9.4.2.2. Agencija priprema godišnji plan recertifikacijskih audita i obavlja recertifikaciju po planu kako bi osigurala blagovremenu obnovu certifikata prije datuma isteka važećih certifikata.

Agency prepares the annual plan for recertification audits and conducts recertification activities due time to enable for timely renewal before the certificate expiry date.

9.4.2.3. Recertifikacijske aktivnosti mogu uključivati Audit prve faze, ukoliko je bilo značajnih promjena u sistemu upravljanja, organizaciji ili okolnostima koje se odnose na sistem upravljana (npr. Promjena propisa). Ukoliko su navedene promjene bile obuhvaćene ranijim posebnim auditima, Agencija ne obavlja Audit prve faze.

Recertification audit activities may have stage 1 audit when there have been significant changes to the management system, the organization, or the context in which the management system is operating (e.g. changes to legislation). In the case when above-mentioned changes have been evaluated by a special audit, the Agency doesn't conduct stage 1 audit.

9.4.3. Recertifikacijski audit / Recertification audit

9.4.3.1. Recertifikacijski audit uključuje onsite audit koji se odnosi na sljedeće:

- a) Efektivnost cjelokupnog sistema upravljanja u odnosu na unutarne i vanjske promjene i njegova relevantnost u primjeni zahtjeva za određeni opseg certifikacije,

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- b) Jasno iskazano opredjeljenje za održavanje efikasnosti i unaprjeđenje sistema upravljanja s ciljem unaprjeđenja ukupnih rezultata,
- c) Efektivnost sistema upravljanja u odnosu na dostizanje ciljeva i očekivanih rezultata Halal certificiranja.

The recertification audit of Agency include an onsite audit that addresses the following:

- a) *the effectiveness of the management system in its entirety in the light of internal and external changes and its continued relevance and applicability to the scope of Halal certification;*
- b) *demonstrated commitment to maintain the effectiveness and improvement of the management system in order to enhance overall performance;*
- c) *the effectiveness of the management system with regard to achieving the client's objectives and the intended results of the Halal certification.*

9.4.3.2. Kada su recertifikacijske aktivnosti uspješno obavljene prije datuma isteka trenutno važeće certifikacije, datum nove certifikacije je baziran na datumu isteka prethodnog certifikata. Izdavanje novog certifikata može biti na isti datum ili poslije donošenja odluke o recertifikaciji.

When recertification activities are successfully completed prior to the expiry date of the existing certification, the expiry date of the new certification is based on the expiry date of the existing certification. The issue date on a new certificate is on or after the recertification decision.

9.4.3.3. Kada audit tim utvrdi postojanje velike neusklađenosti tokom recertifikacijskog audita, Agencija određuje vrijeme za otklanjanje neusklađenosti i provođenje korektivnih aktivnosti. Ove aktivnosti moraju biti verificirane prije isteka važeće certifikacije.

When audit team find any major nonconformity during the recertification audit, the Agency define time limits for correction and corrective actions. These actions shall be implemented and verified prior to the expiration of certification.

9.4.3.4. Ako Agencija nije u mogućnosti da završi sve recertifikacijske aktivnosti ili nije u mogućnosti da verificira provođenje korektivnih aktivnosti za otklanjanje velikih neusklađenosti prije isteka datuma certifikacije, tada neće biti usvojena odluka kojom se odobrava recertifikacija niti će biti produžena validnost trenutno važećeg halal certifikata. Agencija informira klijenta o posljedicama koje su rezultat neuspješnog otklanjanja neusklađenosti i suspenduje halal certifikat.

If Agency is not able to complete the recertification activity or when is unable to verify the implementation of corrections and corrective actions for any major nonconformity prior to the expiry date of the certification, then recertification shall not be recommended and the validity of the certification shall not be extended. The Agency informed the client about consequences arising from failure to eliminate the cause of nonconformity and suspension of Halal certification.

9.4.3.5. U slučaju kada certifikacija istekne, Agencija može u periodu od 6 mjeseci nakon isteka obnoviti certifikaciju na osnovu rezultata ranijih recertifikacijskih aktivnosti. U protivnom za obnavljanje certifikacije obavlja se najmanje Audit druge faze. Početak važenja novog certifikata je od datuma donošenja odluke o recertifikaciji, a datum isteka se vezuje za datum prethodnog certifikacijskog ciklusa.

In case of expiration of certification, the Agency can restore certification within 6 months based on completed of outstanding recertification activities, otherwise at least a stage 2 shall be conducted. The effective date on the new certificate is on or after the recertification decision and the expiry date shall be based on prior certification cycle.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

9.5. Posebni auditi / Special audits

9.5.1. Proširenje opsega / Expanding scope

9.5.1.1. Kada klijent koji je već certificiran želi proširiti opseg certifikacije, potrebno je da dostavi Agenciji formalnu prijavu koja će sadržavati informacije o proizvodima/uslugama, proizvodnim linijama ili pogonima koje namjerava uključiti u prošireni opseg halal certifikacije. Ukoliko je to primjenjivo klijent može dostaviti podatke dostavljanjem popunjenih obrazaca:

- **Liste proizvoda za halal certificiranje (OB-01-2),**
- **Liste sastojaka i dobavljača (OB-01-3),** ili
- proizvođačku specifikaciju.

When the client having valid Halal certificate decide to expand certification scope, it is necessary to deliver to Agency formal application contains information of products/services, production lines or site aiming to include to extended Halal certification scope. If it is applicable, for delivering necessary information the client can fill the forms:

- **List of products for Halal certification (OB-01-2),**
- **List of ingredients and suppliers (OB-01-3),** or
- *Product specification.*

9.5.1.2. Nakon prijema prijave za proširenje opsega certifikacije, Agencija pregleda prijavu i dostavljene informacije i utvrđuje da li je potrebno obaviti audit ili se proširenje može odobriti bez audita. Na osnovu rezultata obrade prijave Agencija donosi odluku o proširenju sa ili bez obavljanja nadzornih aktivnosti.

In response to an application for expanding the scope of a Halal certification already granted, Agency undertakes a review of the application and determine any audit activities necessary to decide whether or not the extension may be granted. Based on the conclusion of the review Agency decide to grant an extension of scope with or without surveillance activities.

9.5.2. Hitni audit / Short-notice audits

Agencija može obaviti hitni audit klijenta ili nenajavljeni audit kako bi provjerila prigovore, u slučaju promjena, radi provjere otklanjanja neusklađenosti ili nakon suspenzije klijenta. U takvim slučajevima Agencija slijedi sljedeće kriterije:

- a) Prilikom hitnog najavljenog audita unaprijed upoznaje klijenta o uvjetima potrebnim za obavljanje audita,
- b) Prilikom nenajavljenog audita pažnja se usmjerava na područja za koja se sumnja da mogu imati neusklađenosti,
- c) Dodatna pažnja se vodi o izboru članova audit tima kako bi se smanjila mogućnost za prigovore klijenata u odnosu na članove audit tima.

Agency may conduct audits of certified clients at short notice or unannounced to investigate complaints, or in response to changes, or as follow up of nonconformity elimination, or after suspension of the client. In such cases Agency:

- a) *for short-notice audit describe and make known in advance to the certified clients the conditions under which such audits will be conducted;*
- b) *for unannounced audit keep focus on suspected noncompliance;*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- c) *Exercise additional care in the assignment of the audit team because of the lack of opportunity for the client to object to audit team members.*

9.6. Izmjene koje utiči na certifikaciju / Changes affecting certification

9.6.1. U slučaju promijene zahtjeva Šeme za certificiranje Halal kvalitete koji se odnose na klijenta, Agencija uvrđuje koje će aktivnosti poduzeti s ciljem upoznavanja klijenata i drugih zainteresiranih strana s promjenama. Agencija će voditi računa i o drugim promjenama koje utiču na certifikaciju, uključujući izmjene koje pokrene klijent, te će odlučiti o poduzimanju adekvatnih mjera.

In case of changes of the Halal Quality Certification Scheme requirements that affect the client, the Agency defines activities related to the introduction of changes to all clients and other stakeholders. Agency shall consider other changes affecting certification, including changes initiated by the client, and shall decide upon the appropriate action.

9.6.2. Prilikom upoznavanja klijenta sa promjenama, Agencija će zahtijevati od klijenta da potvrdi da je primio i razumio promjenu, te da će blagovremeno poduzeti aktivnosti koje se odnose na primjenu novih odredbi. Kada se izmjene odnose na certifikacijski proces, Agencija priprema plan implementacije izmjena koje se odnose na evaluaciju, pregled, donošenje odluka i izdavanje novih ili revidiranih dokumenata.

While communicating changes with clients, Agency requires clients to confirm that they received and understood new or modified changes, and they will take necessary activities timely manner, it is required by the new regulation. When changes affecting certification Agency prepare a plan to implement changes considering activities related to evaluation, review, decisions, and issuance of new or revised documentation.

9.6.3. Aktivnosti za implementaciju promjena koje utječu na certifikaciju uključuju, ako je potrebno, sljedeće:

- evaluaciju
- pregled
- odluku
- izdavanje revidirane formalne certifikacione dokumentacije za proširenje ili smanjenje opsega certifikacije;
- izdavanje certifikacione dokumentacije o revidiranim auditiranim aktivnostima (ako je audit dio sheme certificiranja).

The actions to implement changes affecting certification shall include, if required, the following:

- *evaluation*
- *review*
- *decision*
- *issuance of revised formal certification documentation to extend or reduce the scope of certification;*
- *issuance of certification documentation of revised surveillance activities (if surveillance is part of the certification scheme).*

9.6.4. Aktivnosti koje se odnose na izmjene Šeme certificiranja Halal kvalitete će biti evidentirane.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

Activities related to changes of the Halal Quality Certification Scheme requirements shall be recorded.

10. Suspenzija, povlačenje ili smanjenje opsega certifikacije / Suspending, withdrawing or reducing the scope of certification

10.1. Aktivnosti Agencije vezane za suspenziju, povlačenje ili smanjenje opsega certifikacije pokreću se na zahtjev klijenta, na osnovu nalaza nadzornih aktivnosti, informacija prikupljenih iz različitih izvora, ili drugih razloga koji se odnose na određene promjene odobrenih certifikacija.

The suspension, withdrawal or reduction of the scope of certification and the subsequent actions by Agency are based on client request, findings of surveillance activities, information gathered from different sources or other reason specified for a particular change of granted Halal certification.

10.2. Agencija suspenduje certifikaciju u slučajevima kada, naprimjer:

- Klijent uporno i ozbiljno ne ispunava zahtjeve halal certifikacije, uključujući zahtjeve za efikasnost sistema upravljanja,
- Klijent ne omogućava da se nadzorne ili recertifikacijske aktivnosti obave u skladu sa obaveznim intervalima,
- Certificirani klijent samostalno traži prekid certifikacije i suspenziju certifikata.

The Agency suspend certification in cases when, for example:

- *the client's certified system has persistently or seriously failed to meet Halal certification requirements, including requirements for the effectiveness of the management system;*
- *the certified client does not allow surveillance or recertification audits to be conducted at the required frequencies;*
- *the certified client has voluntarily requested a suspension.*

10.3. Za vrijeme trajanja suspenzije klijentova certifikacija je privremeno nevažeća, s tim da ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Under the suspension, the client's management system certification is temporarily invalid, and can't last more than 6 months.

10.4. Agencija može obnoviti suspendiranu certifikaciju ukoliko su otklonjeni razlozi za donošenje suspenzije. Ukoliko se razlozi za suspenziju ne otklone u roku koji je odredila Agencija, onda će Agencija donijeti odluku o povlačenju i smanjanju opsega certifikacije.

The Agency can restore the suspended certification if the issue that has resulted in the suspension has been resolved. Failure to resolve the issues that have resulted by the suspension in a time established by the Agency, it shall result in withdrawal or reduction of the scope of certification.

10.5. Kada certificirani klijent uporno ili ozbiljno ne ispunjava zahtjeve certifikacije, Agencija će smanjiti opseg certifikacije kako bi isključila dio proizvoda, grupe proizvoda, proizvodne linije ili usluge koje ne ispunjavaju zahtjeve. Svako smanjenje opsega certifikacije će biti obrazloženo u odnosu na zahtjeve Halal standarda i podaci o tome će biti pohranjeni.

The Agency reduce the scope of certification to exclude the parts of products, a group of products, production lines or services that not meeting the requirements when the certified client persistently or seriously fail to meet the certification requirements for those parts of the scope of certification. Any such reduction is justified in line with the requirements of Halal standard and recorded.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

11. Evidencija aplikanata i halal certificiranih klijenata/ Records of applicants and halal certified clients

11.1. Informacije o certifikaciji i zahtjevima / Information on the certification activity and requirements

Agencija vodi evidencije o reviziji i drugim aktivnostima koje se odnose na halal certificiranje za sve klijente, uključujući sve organizacije koje su podnijele zahtjeve - aplikante, te sve auditirane, certificirane organizacije ili klijente čiji je certifikat suspendovan ili povučen.

The Agency maintains all the records on the audit and other certification activities for all clients, including all organizations that submitted applications, and all organizations audited, certified, or with certification suspended or withdrawn.

11.2. Evidencija o certificiranim klijentima uključuje sljedeće/ Records on certified clients include the following :

- a) informacije o aplikaciji i početnom izvještaju audita, nadzornog i recertifikacijskog audita;
- b) ugovor o certificiranju halal kvalitete;
- c) opravdanje metodologije koja se koristi za uzorkovanje lokacija, prema potrebi; *Napomena* Metodologija uzorkovanja uključuje uzorkovanje korišteno za audit specifičnog menadžmenta sistema i/ili za odabir lokacija u kontekstu audita na više lokacija.
- d) opravdanje za određivanje vremena koje auditor treba provesti u auditoranoj firmi;
- e) verifikacija korekcija i korektivnih radnji;
- f) evidenciju žalbi i prigovora, kao i svih naknadnih korekcija ili korektivnih radnji;
- g) vijećanja i odluke odbora, ako je primjenjivo;
- h) dokumentaciju sa verifikacije audita; Odluke
- i) dokumente o halal certifikaciji, uključujući obim certifikacije u pogledu proizvoda, procesa ili usluge, prema potrebi;
- j) povezane evidencije neophodne za utvrđivanje kredibiliteta certifikacije, kao što su dokazi o kompetentnosti auditori i tehničkih eksperata;
- k) audit program.
 - a) application information and initial, surveillance and recertification audit reports;*
 - b) certification agreement;*
 - c) justification of the methodology used for sampling of sites, as appropriate; NOTE Methodology of sampling includes the sampling employed to audit the specific management system and/or to select sites in the context of multi-site audit.*
 - d) justification for auditor time determination;*
 - e) verification of correction and corrective actions;*
 - f) records of complaints and appeals, and any subsequent correction or corrective actions;*
 - g) committee deliberations and decisions, if applicable;*
 - h) documentation of the certification decisions;*

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- i) certification documents, including the scope of certification with respect to product, process, or service, as applicable;*
- j) related records necessary to establish the credibility of the certification, such as evidence of the competence of auditors and technical experts;*
- k) audit programs.*

11.3. Agencija čuva zapise o aplikantima i klijentima na sigurnom kako bi osigurala da informacije budu povjerljive. Zapisi se prenose na način koj osigurava da se osigura njihova povjerljivost.

Agency keeps the records on applicants and clients secure to ensure that the information is kept confidential. Records are transported, transmitted, or transferred in a way that ensures that confidentiality is maintained.

11.4.

Agencija ima dokumentovanu politiku i dokumentovane procedure o čuvanju zapisa. Podatke o svim halal certificiranim klijentima, kao i klijentima koji s bili halal certificirani će se čuvati tokom trajanja tekućeg ciklusa plus još jedan puni ciklus certifikacije.

The Agency has a documented policy and documented procedures on the retention of records. Records of certified clients and previously certified clients shall be retained for the duration of the current cycle plus one full certification cycle.

12. Razmjena informacija između Agencije i klijenata / Information exchange between Agency and its clients

12.1. Informacije o certifikaciji i zahtjevima / Information on the certification activity and requirements

Agencija pruža informacije i obavještava klijente o sljedećem:

- a) detaljan opis početne i aktivnosti održavanja certifikacije, uključujući prijavu i obradu prijave za certificiranje, nadzornih audita, te procesa izdavanja, odbijanja, održavanja certifikata, proširenja ili smanjenja obima certifikacije, obnavljanja, suspenzije ili povlačenja certifikata;
- b) zahtjevima za certificiranje;
- c) informacije o naknadama za apliciranje, početnu i održavanje certifikacije;
- d) zahtjeve certifikacijskog tijela za klijenta:
 1. uskladi sa zahtjevima za certificiranje,
 2. poduzeti sve neophodne mjere za obavljanje certifikacijskih aktivnosti, uključujući odredbe za ispitivanje dokumentacije i pristup svim procesima i područjima, evidencijama i osoblju u svrhu početne certifikacije, nadzornih audita, recertifikacije i rješavanja pritužbi,
 3. osigurati uvjete, kada je to primjenjivo, prihvati prisustvo posmatrača (npr: akreditacijske auditore i auditore pripravnike),

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

- e) dokumenti koji opisuju prava i dužnosti certificiranih klijenata, uključujući zahtjeve, kada se poziva na certifikaciju i u bilo kojoj formi komunikacija koje uključuju upotrebu Halal znaka i drugih znakova usklađenosti;
- f) informacije o procesima za upravljanje prigovorima i žalbama.

The Agency provide information and update clients on the following:

- a) *a detailed description of the initial and continuing certification activity, including the application, initial audits, surveillance audits, and the process for granting, refusing, maintaining of certification, expanding or reducing the scope of certification, renewing, suspending or restoring, or withdrawing of certification;*
- b) *the normative requirements for certification;*
- c) *information about the fees for application, initial certification and continuing certification;*
- d) *the certification body's requirements for clients to:*
 - 1) *comply with certification requirements;*
 - 2) *make all necessary arrangements for the conduct of the audits, including provision for examining documentation and the access to all processes and areas, records and personnel for the purposes of initial certification, surveillance, recertification and resolution of complaints;*
 - 3) *make provisions, where applicable, to accommodate the presence of observers (e.g. accreditation assessors or trainee auditor);*
- e) *documents describing the rights and duties of certified clients, including requirements, when making reference to its certification in communication of any kind including use of Halal logo as mark of compliance;*
- f) *Information on processes for handling complaints and appeals.*

12.2. Obavještenja Agencije / Notice of changes by Agency

Agencija blagovremeno obavještava svoje klijente o bilo kakvim promjenama u certifikaciji i provjerava da li je svaki klijent primijenio nove zahtjeve.

The Agency gives its certified clients due to the notice of any changes to its requirements for certification, and verify that each certified client complies with the new requirements.

12.3. Obavještenja klijenta / Notice of changes by a certified client

Agencija zahtijeva da aplikanti za certificiranje prije početka procesa potpišu ugovor o certificiranju kojim, između ostalog, preuzimaju obavezu da će bez kašnjenja obavijestiti Agenciju o svim pitanjima koja mogu utjecati na sposobnost sistema upravljanja da nastavi ispunjavati zahtjeve Halal standarda. Ove odredbe uključuju, naprimjer, odredbe koje se odnose na:

- a) Zakonski, komercijalni i organizacijski status ili vlasničke odnose;
- b) Organizaciju i menadžment (npr: ključno rukovodno, upravno i tehničko osoblje);
- c) Kontakt adrese i lokacije obavljanja djelatnosti;
- d) Promjene opsega aktivnosti koje su predmet certifikacija;
- e) Veće promjene u sistemu upravljanja i djelatnostima.

Nakon prijema obavijesti od klijenta, Agencija poduzima odgovarajuće aktivnosti.

The Agency require from applicants to sign certification agreement which contains provisions that the certified client informs Agency, without delay, of matters that may affect the capability of the

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

management system to continue to fulfil the requirements of Halal standard. These provisions include, for example, changes relating to:

- a) the legal, commercial, organizational status or ownership;*
- b) organization and management (e.g. key managerial, decision-making or technical staff);*
- c) contact address and sites;*
- d) scope of operations under the certified management system;*
- e) major changes to the management system and processes.*

After receiving notice of changes from the client, Agency take appropriate action.

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

Reference i povezani dokumenti / *References and related documents*

Ref. No.	Naziv dokumenta	Document name
STATUTE	Statut Agencije za certificiranje halal kvalitete	<i>Statute of the Agency</i>
HRM	Upravljanje ljudskim resursima	<i>Human Resources Management</i>
PR-01	Procedura certificiranja halal kvalitete	<i>Halal Quality Certification Procedure</i>
PR-02	Procedura ugovaranja	<i>Procedure for Contracting</i>
PR-03	Vodič za audit Halal kvalitete	<i>Guidelines for Auditing Halal Quality</i>
PR-04	Procedura uzorkovanja i analize	<i>Procedure for sampling and analyse</i>
PR-05	Procedura za edukaciju	<i>Procedure for education</i>
PR-06	Procedura supervizije i ocjenjivanja osoblja	<i>Procedure for supervision and evaluation of personnel performance</i>
PR-07	Pravilnik o Halal certifikatima	<i>Rules on Halal certificates</i>
PR-08	Pravilnik o Halal znaku	<i>Rules on Halal Logo</i>
PR-09	Procedura upravljanja dokumentima	<i>Procedure for document management</i>
PR-10	Procedura upravljanja zapisima	<i>Procedure for records management</i>
PR-11	Procedura za izmjenu QM dokumenata	<i>Procedure for changing of QM documents</i>
PR-12	Procedura internog audita	<i>Procedure for internal audit</i>
PR-12	Procedura za ocjenu upravljanja	<i>Procedure for management review</i>
PR-14	Korektivne i preventivne aktivnosti	<i>Corrective and preventive activities</i>
PR-15	Upravljanje neusklađenostima	<i>Management of nonconformities</i>
PR-16	Rješavanje prigovora i žalbi	<i>Resolving of Complaints and Appeals</i>
PR-17	Procedura priznavanja certifikacijskih tijela	<i>The procedure of recognition of certification bodies</i>
PR-18	Procedura korištenja EIAC-ovog Halal akreditacijskog znaka	<i>Procedure for using of the EIAC Halal Accreditation symbol</i>
PR-19	Procedura za certificiranje serije proizvoda - LOT	<i>Procedure for certification of a batch products</i>
PR-20	Procedura omamljivanja životinja	<i>The Procedure for stunning</i>
	Politike u procesu Halal certificiranja	<i>The Polices in Halal certification procedure</i>
LS-00	Šema certificiranja Halal kvalitete – Glavna lista dokumenata	<i>Halal quality Certification Scheme – Master list of documents</i>

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

Prilog A – Kategorije halal proizvoda i usluga
Annex A – Halal product and service categories*

Oznaka <i>Category codes</i>	Kategorija <i>Categories</i>	Primjer sektora <i>Examples of sectors</i>
A	Uzgoj životinja <i>Farming 1 (Animals)</i>	animals; fish; egg production; milk production; beekeeping; fishing; hunting; trapping
B	Proizvodnja voća i povrća <i>Farming 2 (Plants)</i>	fruits; vegetables; cereals; spices; horticultural products
C	Proizvodnja i prerada animalnih proizvoda <i>Processing 1 (Perishable animal products)</i>	including all activities after farming, e.g. slaughtering meat, poultry, eggs, dairy and fish products
D	Proizvodnja i prerada biljnih proizvoda <i>Processing 2 (Perishable vegetable products)</i>	fresh fruits and fresh juices; preserved fruits; fresh vegetables; preserved vegetables
E	Proizvodi sa dugim rokom trajanja <i>Processing 3 (Products with long shelf life at ambient temperature)</i>	canned products; biscuits; snacks; oil; drinking water; beverages; pasta; flour; sugar; salt
F	Proizvodnja hrane za životinje <i>Feed production</i>	animal feed; fish feed
G	Dostavljanje gotove hrane <i>Catering</i>	hotels; restaurants
H	Distribucija <i>Distribution</i>	retail outlets; shops; wholesalers
I	Usluge <i>Services</i>	water supply; cleaning; sewage; waste disposal; development of product, process and equipment; veterinary services, Islamic financial services
J	Transport i skladištenje <i>Transport and storage</i>	transport and storage
K	Proizvodnja opreme <i>Equipment manufacturing</i>	process equipment; vending machines
L	Bio-hemijski proizvodi <i>(Bio)chemical manufacturing</i>	additives; dietary supplements; cleaning agents; processing aids, bio-cultures and microorganisms
M	Proizvodnja ambalaže <i>Packaging material manufacturing</i>	packaging material
N	Proizvodnja drugih materijala <i>Other materials manufacturing</i>	cosmetics, textile, leather products etc.

**Kategorijazacija je urađena u skladu sa / Categorization has made in accordance to:*
Annex A, Table A.1, OIC/SMIIC 2: 2011 GUIDELINES FOR BODIES PROVIDING HALAL CERTIFICATION

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE		PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>		Izdanje:	3.0
			Datum:	20. 10. 2023.

Prilog A 1 – Usporedna klasifikacija proizvoda i usluga* (informativna)

Annex A 1 – Comparative classification of product and service categories* (informative)

A - Farming of animals					
Technical sub-categories		Examples of included activities	Code	National clasification in Bosnia and Herzegovina	CC **
AI	Farming of Animals for Meat/ Milk/ Eggs/Honey	Raising animals (other than fish and seafood) used for meat production, egg production, milk production or honey production Growing, keeping, trapping and hunting (slaughtering at point of hunting) Stock farming, sheep and goat breeding, meat/milk/honey production, etc. Associated farm packing (*a) and storage	AI1	Uzgoj muznih krava	L
			AI2	Uzgoj tovnih/rasplodnih goveda i bivola	L
			AI3	Pčelarstvo	L
			AI4	Uzgoj ovaca i koza	L
			AI5	Uzgoj peradi	M
			AI6	Uzgoj ostalih životinja	M
			AI7	Mješovita poljoprivredna proizvodnja (biljna i stočna)	L
			AI8	Pomoćne djelatnosti za uzgoj životinja	M
			AI9	Lov, stupačarenje i uslužne djelatnosti povezane s njima	VH
AII	Farming of Fish and Seafood	Raising fish and seafood used for meat production; Growing, trapping and fishing). Associated farm packing (*a) and storage	AII1	Morski ribolov	M
			AII2	Slatkovodni ribolov	M
			AII3	Morska akvakultura	L
			AII4	Slatkovodna akvakultura	L
B - Farming of plants					
BI	Farming of Plants (other than grains and pulses)	Growing or harvesting of plants (other than grains and pulses): horticultural products and hydrophytes for food and storage fruits, vegetables, spices, mushrooms, aquatic plants, etc. Associated farm packing (*a)	BI1	Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća	M
			BI2	Uzgoj šećerne trske	M
			BI3	Uzgoj ostalih jednogodišnjih usjeva	L
			BI4	Uzgoj grožđa	L
			BI5	Uzgoj tropskog i subtropskog voća	L
			BI6	Uzgoj agruma	L
			BI7	Uzgoj jezgričavog i koštunjavog voća	L
			BI8	Uzgoj bobičastog, orašastog i ostalog voća	L
			BI9	Uzgoj uljarica	M
			BI10	Uzgoj biljaka za priremu napitaka	L
			BI11	Uzgoj aromatskog, začinskog i ljekovitog bilja za upotrebu u farmaciji	M
			BI12	Uzgoj ostalih višegodišnjih usjeva	L

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE		PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>		Izdanje:	3.0
			Datum:	20. 10. 2023.

			BI13	Uzgoj sadnog materijala i ukrasnog bilja	L
			BI14	Uzgoj gljiva	L
			BI15	Skupljanje nekultiviranih šumskih plodova i proizvoda	L
BII	Farming of Grains and Pulses	Growing or harvesting of grains and pulses for food; Grain & pulse farming, etc. Associated farm packing (*a) and storage	BII1	Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i sjemena uljarica	L
			BII2	Uzgoj riže	L
			BII3	Pomoćne djelatnosti za uzgoj usjeva i bilja	L
C - Food manufacturing					
CI	Processing of perishable animal products	Production of animal products including fish and seafood, slaughtering meat, poultry, eggs, dairy and fish products Eggs, yoghurt, canned fish & seafood, canned eggs, slaughtering, etc.	CI1	Klaonica krupne stoke	VH
			CI2	Klaonica sitne stoke	VH
			CI3	Klaonica peradi	VH
			CI4	Prerada i konzerviranje mesa	H
			CI5	Prerada i konzerviranje mesa peradi	H
			CI6	Proizvodnja proizvoda od mesa i mesa peradi	H
			CI7	Prerada i konzerviranje riba, ljuskara i mekušaca	H
			CI8	Proizvodnja životinjskih masti, ulja i margarina	H
			CI9	Proizvodnja mlijeka i mliječnih proizvoda i sira	H
CII	Processing of perishable plant products	Production of plant products including fruits and fresh juices, vegetables, grains, nuts, and pulses. Canned fruits, canned vegetables, etc.	CII1	Proizvodnja biljnih masti, ulja i margarina	H
			CII2	Prerada i konzerviranje krompira	L
			CII3	Proizvodnja sokova od voća i povrća	L
			CII4	Ostala prerada i konzerviranje voća i povrća	
CIII	Processing of perishable animal and plant products (mixed prod.)	Production of mixed animal and plant products. pizza, lasagne, sandwich, dumpling, ready-to-eat meals, etc.	CIII1	Proizvodnja gotove hrane i jela	H
CIV	Processing of ambient stable products	Production of food products from any source that are stored and sold at ambient temperature. Canned foods, biscuits, snacks, oil, drinking water, beverages, pasta, flour, sugar, food-grade salt	CIV1	Proizvodnja mlinskih proizvoda	L
			CIV2	Proizvodnja škroba i škrobnih proizvoda	L
			CIV3	Proizvodnja pekarskih proizvoda, proizvoda od brašna i kolača	H
			CIV4	Proizvodnja makarona, rezanaca, kuskus i sl. Proizvoda od brašna	M
			CIV5	Proizvodnja šećera	M

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE		PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>		Izdanje:	3.0
			Datum:	20. 10. 2023.

			CIV6	Proizvodnja pak i praškastih proizvoda	M
			CIV7	Prerada čaja i kahve	L
			CIV8	Proizvodnja kaka, čokolade i konditorskih proizvoda	H
			CIV9	Proizvodnja sladoleda i drugih smrznutih smjesa	H
			CIV10	Proizvodnja soli, začina i drugih dodataka hrani	M
			CIV11	Proizvodnja homogeniziranih prehrambenih pripravaka i dijetetske hrane	M
			CIV12	Proizvodnja ostalih prehrambenih proizvoda	M/ H
			CIV13	Proizvodnja osvježavajućih pića	M
			CIV14	Proizvodnja mineralne vode i drugih flaširanih voda	L
D - Animal feed production					
Animal feed production	Production of feed from a single or mixed food source, intended for food-producing animals. Sheep, goat, cow feed, etc.	D1	Proizvodnja pripremljene stočne hrane	M	
		D2	Proizvodnja pripremljene hrane za ribe	M	
E - Catering					
Catering	Preparation, storage and, delivery of food for consumption, at the place of preparation or at a satellite unit, places where halal food and beverages prepared, stored and served. i.e. restaurants, canteens, food courts	E1	Djelatnosti katering i ostale djelatnosti pripreme i usluživanja hrane i pića koje nisu navedene pod H.	H	
F - Distribution					
FI	Retail / Wholesale	Provision of finished food products to a customer Retail outlets, shops, wholesalers	FI1	Mesnica	VH
			FI2	Trgovina svježom robom	H
			FI3	Trgovina rashlađenom robom	H
FII	Food Broking / Trading	Buying and selling food products on its own account or as an agent for	FI4	Trgovina zamrznutom robom	H
			FI5	Trgovina rinfuznom robom	H
			FI6	Trgovina ambalažiranom robom	M

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE		PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>		Izdanje:	3.0
			Datum:	20. 10. 2023.

		others Associated packaging (*b)	F17	Nespecijalizirana trgovina hranom i pićima	M/H
G - Provision of Retail, Transport and Storage Services					
GI	Provision of Transport for Perishable Food and feed	Storage facilities and distribution vehicles for the storage and transport of perishable food and feed Associated packaging (*b)	GI1	Kopneni, željeznički, cestovni, vodeni i morski prijevoz robe kvarljive robe	H
			GI2	Skladištenje robe	M
GII	Provision of Transport and Storage Services for Ambient Stable Food and feed	Storage facilities and distribution vehicles for the storage and transport of ambient stable food and feed Associated packaging (*b)	GII1	Kopneni, željeznički, cestovni, vodeni i morski prijevoz robe sa produženim rokom trajanja	M
			GII2	Uslužne djelatnosti u vezi sa prijevozom	M
			GII3	Ostale pomoćne djelatnosti u vezi sa prijevozom	M
H - Auxiliary Services					
Services (Auxiliary)	Provision of services related to the halal food production; water supply, cleaning services, waste disposal, veterinary services, Islamic financial services, Hotels (excluding food or catering), Tourism, substructure, publishing, education, alternative treatment methods, health care services, etc.	H1	Hoteli i sličan smještaj		
		H2	Odmarališta i kampovi		
		H3	Ostali smještaj		
		H4	Djelat. pripreme i posluživanja hrane	VH	
		H5	Centri za medicinsku njegu	VH	
		H6	Spa i wellness centri	VH	
		H7	Centri za alternativnu medicinu	VH	
		H8	Islamsko bankarstvo		
		H9	Skupljanje, pročišćavanje i opskrba vodom	L	
		H10	Obrada i zbrinjavanje otpada	L	
		H11	Ostale usluge		
I - Production of Food Packaging and Packaging Material					
Production of Food Packaging and Packaging Material	Production of food packaging material Glass, carton & paper boxes, plastic bottle & container & film, etc.	I1	Proizvodnja ambalaže od drva, plute, slame i pletarskih proizvoda	L	
		I2	Proiz. ambalaže od kartona i papira	L	
		I3	Proiz. ambalaže od plastičnih masa	L	
		I4	Proiz. ambalaže od stakla i keramike	L	
		I5	Proiz. ambalaže od lakih metala	L	
J - Equipment Manufacturing					
Equipment Manufacturing	Production and development of food processing equipment and vending machines	J1	Proizvodnja strojeva za industriju hrane, pića	L	
		J2	Proizvodnja medicinskih i stomatoloških instrum. i pribora	L	
		J3	Proizvodnja metala i četki	M	

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

	development of product, process and equipment	J4	Proizvodnja jestivih ulja za podmazivanje	M
K - Production of (Bio) Chemicals				
Production of (Bio) Chemicals	Food and feed additives, vitamins, minerals, bio-cultures, flavourings, enzymes, microorganisms and processing aids. Pesticides, drugs, cleaning agents, fertilizers. Detergents, emulsifiers, acidity regulators, D, B12 vitamins, etc.	K1	Proizvodnja aditiva	VH
		K2	Proizvodnja minerala i vitamina	H
		K3	Proizvodnja pesticida i drugih agrohemijskih proizvoda	H
		K4	Proizvodnja gnojiva i dušičnih spojeva	M
		K5	Proizvodnja sredstava za čišćenje u industriji	M
		K6	Proizvodnja treseta i proizvoda od treseta	M
L - Production of other materials				
Production of other materials	Cosmetics, textile, leather products, etc. Food supplements. Lipsticks, cosmetic creams, leather jackets, bags, oil burners,	L1	Proizvodnja kožne odjeće i obuće	M
		L2	Proizvodnja odjeće od krzna	M
		L3	Štavljenje i obrada kože, proizvodnja torbi, remenarskih proizvoda, dorada i bojenje krzna	M
		L4	Proizvodnja sapuna i deterdženata, sredstva za čišćenje i poliranje	H
		L5	Proizvodnja parfema i toaletno-kozmetičkih proizvoda	H
		L6	Proizvodnja eteričnih ulja	M
		L7	Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda	VH
		L8	Proizvodnja farmaceutskih pripravaka	VH
<p>* Comparative classification of product and service categories between OIS/SMIIC standard and national classification in Bosnia and Herzegovina. Intended to be used for defining Halal certification scope.</p> <p>** "CC" Complexity classes related to business sector affecting calculation of audit duration time (Annex B) (L – low; M –medium; H – high; VH –very high)</p> <p>*a "Farm packing" means packaging without product modification and processing.</p> <p>*b "Associated packaging" means packaging without product modification and processing and without altering the primary packaging.</p>				

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE	PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>	Izdanje:	3.0
		Datum:	20. 10. 2023.

Prilog B – Određivanje vremena trajanja audita

Annex B – Determination of audit time duration

(Informativan / Informative)

B.1 General

The audit time duration for initial halal certification includes:

- total time “on-site” at a client's location and
- time spent “off-site” carrying out planning, document review, interacting with client personnel and report writing.

The duration of Halal certification audit should typically not be less than 80% of the audit time calculated following the Table B.1.

This applies to initial, surveillance and recertification audits.

Travel (en-route or between sites) and any breaks are not included in the on-site duration of management system certification audits.

B.2 Calculation of minimum initial certification audit time

B.2.1 Minimum audit time for single site, **Ta**:

$$\mathbf{Ta = B + H + (PV + FTE)*CC}$$

B is the basis on-site audit time;

H is the audit days for each additional HACCP studies and applied only for products/services in food-chain.

PV is the audit days for product variety

FTE is the audit days per number of employees,

CC is the factor as multiplier for process or production complexity class

B.2.2 Minimum audit time for each additional site, **Tasv**:

$$\mathbf{Tasv = Ta * 50/100}$$

	AGENCIJA ZA CERTIFICIRANJE HALAL KVALITETE		PR-01	
	Procedura certificiranja Halal kvalitete <i>Procedure for Halal Quality Certification</i>		Izdanje:	3.0
			Datum:	20. 10. 2023.

Table B.1 Minimum initial certification audit time

Category (See Annex A)	B Basic on-site audit time (in audit days)	H* for each additional HACCP studies (in audit days)	FTE Number of employees (in audit days)	CC Complexity Class (factor, multiplier)	PV** Product Variety (in audit days)	Tasv For each additional site visited (in audit days)
A	1,0	0.25	1 to 19 = 0.5 20 to 49 = 1.0 50 to 79 = 1.5 80 to 199 = 2.0 200 to 499 = 2.5 500 to 899 = 3.0 900 to 1299 = 3.5 1300 to 1699 = 4.0 1700 to 2999 = 4.5 3000 to 5000 = 5.0 > 5000 = 5.5	Low CC= 1	1 to 3 = 0.25 4 to 6 = 0.50 7 to 10 = 0.75 11 to 20 = 1 > 20 = 2	50 % of minimum on-site audit time
B	1,0	0.25				
C	1.75	0.50				
D	1.25	0.50				
E	1.75	0.50				
F	1.75	0.50				
G	1.25	0.50				
H	1.25	0.50				
I	1.25	0.25				
J	1.25	0.25				
K	1.25	0.25				
L	1.75	0.50				
M	1.25	0.25				
N	1.75	0.50				

* H is applied only for products/services in food-chain.

** PV is used for only products not services.

CC for each Halal product/service category is determined in Annex A.

Table B.2 - Complexity classes related to business sectors (examples)

Class	Business Sector
Very High	Chemicals and pharmaceuticals, processed meat products, food additives, cosmetics, bio cultures, genetically modified products , processing aids and microorganisms.
High	slaughtering animals; cheese products; biscuits; snacks; oil; beverages; hotels; restaurants; dietary supplements; cleaning agents; packaging material, textile
Medium	milk products; fish products; egg products; beekeeping; spices; preserved fruits; horticultural products; preserved vegetables; canned products; pasta; sugar; animal feed; fish feed; water supply; development of product, process and equipment; veterinary services; process equipment; vending machines, leather products
Low	fish; egg production; milk production; fishing; hunting; trapping; fruits; vegetables; grain; fresh fruits and fresh juices; drinking water; flour; salt ; retail outlets; shops; wholesalers, transport and storage;