



הליך קבלת תעודת כשרות

על מנת ליצור מערכת כשרות אחידה ומוסדרת, מובאים בפניכם נהלי כשרות אלו המהווים כללים אחידים לכל עסקי המזון לפי התחומים השונים.

מטרת הנהלים:

קביעת רמת כשרות אחידה לכל הרבנויות

מניעת בלבול בהנחיות משתנות.

פרסום נהלים אחידים – מהווה שפה אחת ודברים אחדים הן לרבנויות והן לבעלי העסקים.

יישום כולל של הנהלים – מיקל על הפיקוח וההשגחה

הענקת כשרות

בשורות הבאות אנו מבקשים להביא בפניכם את סדר הפעולות המתחייבות קודם מתן תעודת הכשרות.

הענקת הכשרות היא השלב הסופי שקודמים לו שלבים חיוניים

אין בדברים הבאים משום חידוש כלל אלא רק בניית השלבים לפי סדר נכון כדי להקל על הרבנים בכל השלבים הקודמים למתן תעודת הכשרות.

כל הדברים האמורים, הינם פרי ניסיון מעשי המצטבר בשטח הכשרות וכתוצאה מעמל רב, חשיבה מאומצת וממוקדת.

1. בקשה לקבלת תעודת הכשר

כל בעל עסק בתחום המזון יגיש בקשה כתובה ומפורטת בה הוא מבקש מהרבנות המקומית שבתחומה העסק נמצא, שתעניק לו תעודת כשרות וזאת בהתאם לתקנות חוק איסור הונאה (תעודות הכשר). בטופס הבקשה יכתוב את כל הפרטים המזהים את העסק, שמות בעלי העסק, אישורי משרד הבריאות, אישור יצרן (מס' יצרן) מס' עוסק מורשה.

כמו"כ יפרט בעל העסק את אופי הפעילות באופן מקיף כגון: הכשרה, בישול, אפיה, מוצרים מוגמרים, סוגי אריזה מתוכננים, שעות פעילות, בשרי/חלבי/פרוה וכו'.



בס"ד

המועצה הדתית קרית מוצקין

טופס זה מהווה את הבסיס להתקשרות עם מחלקת הכשרות המקומית.

מטרת מילוי הטופס בפרוטרוט היא אחת: הכל גלוי, הכל בכתב ומראש. כל זאת, כדי למנוע אי הבנה בהמשך הטיפול.

אין להתפתות ולומר זה לא חשוב אפשר בעל פה.

מסמך בקשת הכשרות החתום על ידי בעל העסק מהווה גם התחייבות מצד המבקש, למלא אחר דרישות והנחיות הרבנות וכאסמכתא למקרה של תקלות או הפרה של ההסכם.

2. אישור הרב האחראי

הרבנות קרית מוצקין תשלח רב האחראי על הכשרות או נציג מטעמו לעסק הנ"ל.

תפקידו:

לבדוק בפועל את העסק על כל מרכיביו, שלוחותיו וסניפיו.

לוודא התאמת הבקשה שבטופס למציאות בעסק.

לאחר מכן כותב הרב האחראי אישור בו הוא מגדיר כי בדק את העסק ופרטי הבקשה וממליץ / לא ממליץ להנפיק תעודת כשרות מהסיבות המפורטות.

שלב זה חשוב מאוד שייעשה ביסודיות (ושלא יהווה עילה לבעל העסק לומר: "כן יש לי כשרות, הרב פלוני כבר היה אצלי והתעודה בדרך").

את האישור יביא הרב האחראי בפני הרב נותן הכשר.

3. נוהלי השגחה מתאימים לעסק

בעל העסק מקבל נהלי השגחה כתובים המתאימים לעסק שלו והוא חותם שהוא האחראי מבחינה מנהלית ליישומם.

4. הסכם השגחה

הרבנות והמועצה הדתית במקום מכינים הסכם השגחה כתוב, בו יפורטו כל הנושאים המהווים התקשרות מחייבת בין בעל העסק ובין הרבנות שהפועל היוצא הוא מתן תעודת כשרות לעסק ואפשרות הפרסום כי העסק אכן כשר כגון:

פרטי זיהוי העסק ובעליו, במקרה של חברה בע"מ יש לקבל שמות בעלי המניות ושמות המנכ"ל או המנהל או הגורמים האחראיים.



בס"ד

המועצה הדתית קרית מוצקין

פעולות קבועות בתחום הכשרות.

שעות פעילות.

שכר השכחה מוגדר מסמכים נלווים. אין לגבות מבעל העסק כל תמורה נוספת מעבר לתשלום אגרה ושכר השגחה, כחוק.

אי מתן טובת הנאה לשום גורם רבני הקשור לעסק.

תנאי עבודה הולמים למשגיח.

איסור פתיחת העסק בזמנים מוגדרים כגון: שבתות, חגים וכו'.

הגדרת האריזות וסימני הכשרות.

איסור צילום תעודת הכשרות.

נהלי הכשרות מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם.

יש לזכור, כל מה שנכלל בהסכם ההשגחה הכולל את נהלי הכשרות, הוא המחייב ואי קיום ההסכם או חלק ממנו, מהווה עילה להסרת הכשרות והפרסום על כך ולבעל העסק לא תהיה שום תביעה כנגד הרבנות בהקשר לכך.

אי עמידה בתנאי ההסכם מהווה עבירה על סעיף 2 לתקנות חוק איסור הונאה בכשרות תשמ"ט (1989) וניתן להטיל קנס מנהלי.

בעל העסק חותם על ההסכם.

5. אגרה

בעל העסק ישלם אגרה בסכום הכתוב בחוזר מנכ"ל משרד הדתות ויקבל קבלה על כך.

6. משגיח/ים

הרבנות תקבע משגיח/ים בעסק ותתן לו כתב מינוי. המשגיח יחתום על אחריותו לביצוע נהלי הכשרות לעסק. הרבנות איננה המעביד או המעסיק של המשגיח אולם סמכותה וחובתה להכתיב לבעל עסק מי הוא המשגיח, מה מעמדו, מה סמכויותיו וחובותיו. המשגיח ימלא את תפקידו בהתאם להנחיות הרבנות תוך חובתו כעובד כלפי מעבידו בכל ענין ובתנאי שאיננו פוגע בחובותיו מטעם הרבנות.

7. המועצה הדתית תנפיק אישור תשלום אגרה

אישור זה מיועד למנהל מחלקת הכשרות ויצורף לתיק בעל העסק מקבל הכשרות.



8. אישור תעודה.

הרב המקומי יאשר הנפקת התעודה לעסק.

9. תעודת כשרות

הרבנות – המועצה הדתית תנפיק תעודת כשרות הולמת – יש חשיבות לצורת התעודה, לפרטי העסק באופן ברור, לסוג הניר באופן שצילום התעודה לא יצא ברור וכן מיספור התעודות וסימון בהולוגרמה.

החותם על התעודה הוא הרב המקומי במידה והוא הוסמך לכך ע"פ חוק. יש לציין את שם המשגיח במקום (כולל מס' פלאפון).

10. עדכון התעודה

הרבנות תקפיד לחדש התעודה מיד עם תום תוקף התעודה הישנה, כדי למנוע אי נעימות לבעל העסק וכדי להציג שירות נכון לבעל העסק.

כל זאת כמובן אם כל תנאי הכשרות במקום נשמרים הן הנוהלים והן הסכם ההשגחה.