

**NOTE OFFICE ULUSLARARASI BAĞIMSIZ DENETİM DANIŞMANLIK VE
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ANONİM ŞİRKETİ**

MEMBER OF EUROPEFIDES

**31 ARALIK 2024
FAALİYET DÖNEMİNE AİT
ŞEFFAFLIK RAPORU**

Note Office Uluslararası Bağımsız Denetim Danışmanlık ve Yeminli Mali Müşavirlik Anonim Şirketi'nin 31.12.2024 dönemine ilişkin olarak hazırlanan bu şeffaflık raporu, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Standartları Kurumu ("KGG") Yönetmeliği'nin 36. Maddesi çerçevesinde hazırlanmış ve ilişkide sunulmuştur. Bu rapor internet sitemizde de yayımlanmıştır.

Saygılarımızla,

Ankara, 30 Nisan 2025

NOTE OFFICE ULUSLARARASI BAĞIMSIZ DENETİM
DANIŞMANLIK VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK AŞ
MEMBER OF EUROPEFIDES



Durak ÇELİK, YMM
Yönetim Kurulu Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. ŞİRKETİMİZİN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLIKLARI HAKKINDA BİLGİ	3
2. KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER	4
3. İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ.....	4
4. İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ	4
1. ORGANİZASYON YAPISI.....	5
2. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMESİNİN EN SON NE ZAMAN YAPILDIĞINA İLİŞKİN BİLGİ	5
3. 2024 YILINDA DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER	5
3.1. BAĞIMSIZ DENETİME TABİ TUTULAN BANKALAR	5
3.2. BAĞIMSIZ DENETİME TABİ TUTULAN KAYIK'LER	6
4. DENETÇİLERİMİZİN VE DENETÇİ YARDIMCILARIMINIZ SÜREKLİ EĞİTİMİNE İLİŞKİN İZLENEN POLİTİKA.....	6
5. BAĞIMSIZLIKLA İLGİLİ UYGULAMALARA İLİŞKİN, BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUMUN GÖZDEN GEÇİRİLMİŞ OLUĞUNU DA TEYİT EDEN AÇIKLAMA	7
6. SORUMLU DENETÇİLERİN (SORUMLU BAŞ DENETÇİLERİN) ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI.....	7
7. GELİRİN DAĞILIMI.....	7
8. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ	8
8.1 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ VE DENETİM DOSYASININ İNCELENMESİ	8

Raporun Amacı ve Kapsamı

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 26 Aralık 2012 tarihli 28509 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36. maddesi gereğince; bir takvim yılında KAYİK denetimi yapmış denetim kuruluşlarının şeffaflık raporunu kendi internet sitelerinde yayımlamaları gerekmektedir. Note Office Uluslararası Bağımsız Denetim Danışmanlık ve Yeminli Mali Müşavirlik Anonim Şirketi (Note Office) tarafından hazırlanan şeffaflık raporu Yönetim Kurulu Başkanı Durak Çelik tarafından imzalanarak internet sitemizde yayımlanmıştır.

1. Şirketimizin Hukuki Yapısı ve Ortaklıkları Hakkında Bilgi

Note Office, 1 Eylül 2014 tarihinde kuruluşunu tescil ettirmiş ve faaliyetlerine başlamıştır. Şirketimizin merkezi, Kızılırmak Mahallesi Ufuk Üniversitesi Caddesi Farilya Business Center No: 8/7 PK: 06530 Çankaya/ANKARA adresindedir. Şirket'imizin şubesi bulunmamakta olup aşağıda adresleri verilmiş dört adet irtibat bürosu bulunmaktadır.

Adı ve Niteliği	Adresi
İstanbul Ofis	K.Bakkalköy Tevkif Fikret Cad. Orhan Apt. No:42/9 Ataşehir-İSTANBUL Tel: 0216.450 40 40
Konya Ofis	Büyük Sinan, Samancı Plaza, Çiçekci Sokak. No:7 D:209, 42050 Karatay/Konya Tel: 0332 235 16 05
İzmir Ofis	Gaziosmanpaşa Bulvarı. No:9 Esen Han K:4 No: 402 Çankaya-İZMİR Tel: 0232 445 20 49

Şirketimiz, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, T.C Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu mevzuatlarına uygun şekilde denetim yetkisine sahiptir. Şirketimizin 31 Aralık 2024 tarihi itibarı ile ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir;

Ortağın Adı-Soyadı	31.12.2024		31.12.2023	
	Oran	Tutar	Oran	Tutar
Durak ÇELİK	92%	46.000	90%	45.000
Figen KILINÇALP	5%	2.500	5%	2.500
Ömer PULAT	1%	500	1%	500
Veli Arif ŞİMŞEK	1%	500	1%	500
Cihat ÇETİNKAYA	1%	500	1%	500
Mehmet BAHAR (*)	0%	-	1%	500
Kaan DEMİROĞLU (*)	0%	-	1%	500
Toplam	100%	50.000	100%	50.000

(*) 10.01.2025 tarihinde şirket ortaklığı ve denetçiliğinden ayrılmıştır

2. Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler

Şirketin 31 Aralık 2024 tarihi itibarı ile Durak ÇELİK Yönetim Kurulu Başkanı unvanıyla Yönetim Kurulunda tek üyedir.

Şirketin 31 Aralık 2024 tarihi itibarı ile sorumlu denetçileri aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır.

<u>Adı/Soyadı</u>	<u>Görevi</u>	<u>KGK</u>	<u>2499 Sayılı SPK Kanunu</u>
Durak ÇELİK	Yönetim Kurulu Başkanı	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
Figen KILINÇALP	Ortak	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
Cihat ÇETİKATA	Ortak	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
Ömer İYİÇORA	-	Sorumlu Denetçi	Denetçi
Erdal ÖZEL	-	Sorumlu Denetçi	Denetçi
Bayram ALTAŞ	-	Sorumlu Denetçi	Denetçi
Mehmet CEYHUN	-	Sorumlu Denetçi	Denetçi Yardımcısı

3. İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri

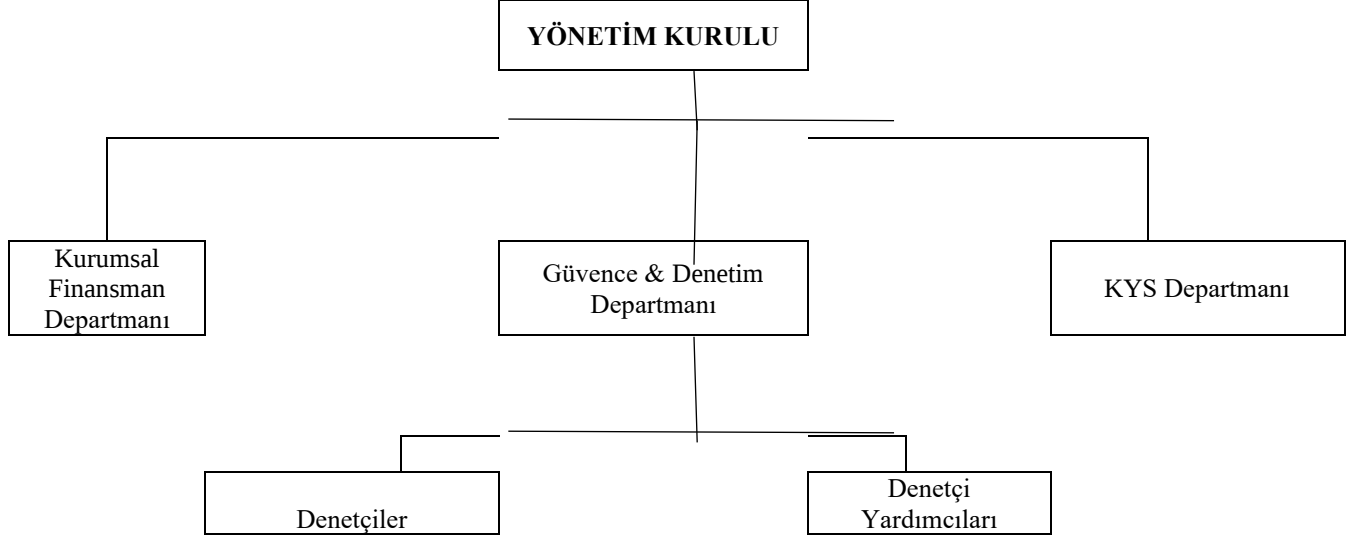
Şirketimiz, müşterilerimizin uluslararası alanda yürüteceği faaliyetlerde de iyi hizmet alması amacı ile 2015 yılında bağımsız denetim, muhasebe ve hukuki danışmanlık alanlarında 20'den fazla ülkede örgütlenmiş EUROPE FIDES'e üye olmuş ve bu kapsamda ayrıca EUROPAFIDES SAS Paris'e de ortak olmuştur. EUROPE FIDES, Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Güney Kıbrıs, Fransa, Almanya, Yunanistan, Macaristan, İtalya, Malta, Hollanda, Polonya, Sırbistan, İspanya, İsviçre, Türkiye, İngiltere, Cezayir, Hindistan, Çin ve Singapur gibi birçok ülkede temsil edilmektedir. EUROPE FIDES isim ve logo kullanım hakkına sahip firmaların eylem ve ihmallerinden ötürü birbirlerine karşı sorumlulukları bulunmamaktadır.

4. İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler ile bu İlişkilerin Mahiyeti

Şirketimiz kilit yöneticilerinin söz sahibi olduğu firmalar; Note Office Yeminli Mali Müşavirlik Limited Şirketi (Y.M.M. hizmetleri ve Vergi danışmanlığı konuları ile iştigal etmektedir), Note Uniplus Eğitim ve Danışmanlık Anonim Şirketi (Eğitim ve danışmanlık konuları ile iştigal etmektedir) .

1. Organizasyon Yapısı

Şirketimizin Yönetim Kurulu tek kişiden oluşmakta olup, Yönetim Kurulu Başkanı Durak ÇELİK'tir. İdari işlerden sorumlu ortağımız aynı zamanda Yönetim Kurulu Başkanı Durak ÇELİK'dir, Kalite Yönetiminden sorumlu ortağımız Cihat Çetinkaya, Erdal ÖZEL ve Ömer İYİÇORA' dir , Eğitim ve Denetim işlerinden sorumlu ortağımız Güven SAYILGAN'dir. Şirketimizin Organizasyon Şeması aşağıdaki gibidir;



Şirketin denetim faaliyetleri 31 Aralık 2024 tarihi itibarı ile; 5 şirket ortağı 7 sorumlu denetçi, 20 denetçi ve 12 denetçi yardımcısı tarafından yürütülmektedir.

2. Kalite Güvence Sistemi İncelemesinin En Son Ne Zaman Yapıldığına İlişkin Bilgi

Note Office bünyesinde, 31.12.2023 tarihli finansal tabloların KGK tarafından denetimi yapılmış olup bu kapsamda talep edilen bilgi ve belgeler yasal süresi içinde KGK' ya sunulmuştur. Bu denetim dışında herhangi bir özel denetim ve düzenleyici ve denetleyici kuruluşlar tarafından denetim yapılmamıştır. Note Office, incelemeye ilişkin nihai raporda belirtilen konulara ilişkin düzeltici işlemler yapılmıştır.

Kalite Güvence Sistemimizin detayına EK: Kalite Güvence Sistemi Politikaları bölümünde yer verilmiştir.

3. 2024 Yılında Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'LER**3.1. Bağımsız Denetime Tabi Tutulan Bankalar**

Son bir yılda finansal tablolarını bağımsız denetime tabi tuttuğumuz banka, faktöring kuruluşu, leasing kuruluşu bulunmamaktadır.

3.2. Bağımsız Denetime Tabi Tutulan KAYIK'LER

Şirket Unvanı	Dönemi
Rainbow Polikarbonat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi	2024
Ersu Meyve ve Gıda Sanayi Anonim Şirketi	2024
Yunus Varlık Yönetim Anonim Şirketi	2024
Hidropar Hareket Kontrol Teknolojileri Merkezi Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi	2024
Varlık Taşınmaz Değerleme ve Danışmanlık Anonim Şirketi	2024
Demir Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık Anonim Şirketi	2024
Ege Taşınmaz Değerleme ve Danışmanlık Anonim Şirketi	2024
Bantaş Bandırma Ambalaj Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi	2024
Metrik Gayrimenkul Değerleme Danışmanlık Anonim Şirketi	2024

4. Denetçilerimizin ve Denetçi Yardımcılarımızın Sürekli Eğitimine İlişkin İzlenen Politika

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 04.11.2017 tarihli 32030 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Bağımsız Denetçiler için Sürekli Eğitim Tebliği kapsamında lisans sahibi olan denetim kadromuzda yer alan denetçilerimizin tebliğ’ deki yükümlülükleri yerine getirmeleri gerekmektedir. Tebliğe göre, Denetçiler 3 yıllık dönem içerisinde; en az 60 kredisi temel mesleki konularda olmak üzere 120 kredi karşılığı eğitimi tamamlamaları gerekmektedir. Sorumlu Denetçi ve Denetçilerimiz 2023 yılında tamamlamaları gereken en az 20 kredi karşılığı eğitimlerini tamamlamışlardır.

Bunun dışında, sorumlu denetçi ve denetçilerimizden bazıları diğer eğitim faaliyetleri ile temel mesleki konularda KGK, üniversiteler ve diğer kurumların KGK ile birlikte düzenledikleri kongre, konferans, panel, seminer, sempozyum, çalıştay gibi faaliyetlere de katılmışlardır. Yine destekleyici konularda düzenlenen kongre, seminer, panel gibi faaliyetlere de katılım sağlamışlardır.

Her yıl Şirketimizin iş yoğunluğu da göz önünde bulundurularak eğitim programları hazırlanır. Programlar hazırlanırken hangi durumlarda dışarıdan eğitmen görevlendirileceği, hangi durumlarda eğitimlerin şirket bünyesinden karşılanacağı planlanır ve bu kapsamda eylem planı hazırlanır. Ayrıca Şirketimiz personelinin mesleki gelişimini sağlaması açısından da her türlü maddi desteği sağlamaktadır.

Şirketimiz tarafından ilk defa işe alınan denetçi yardımcılarının en az üç yıllık mesleki uygulama boyunca yetiştirilmesi esastır. Bu süre içerisinde denetçi yardımcıları, şirket bünyesindeki bir denetçi refakatinde çalışmalarına devam ederler.

İşe alınan bir denetçi yardımcısına öncelikle etik ilkeler ve bağımsızlık hakkında eğitimler verilir. Kalite yönetim sistemi politika ve süreçleri ile kullanılan denetim programları hakkında gerekli bilgilendirmeler yapılır.

Daha sonraki eğitim aşamasında gerekli muhasebe alt yapıları oluşturulur, bağımsız denetim standartları ve muhasebe standartları alanında eğitimleri tamamlanır. Ayrıca vergi mevzuatı, sermaye piyasası, kurumsal yönetim ve bankacılık konularında da eğitimlere tabi tutulurlar.

Eğitim ihtiyaçları sadece denetçi yardımcıları için tespit edilmez. Denetçi yardımcıları dışındaki denetçi kademeleri için de eğitim ihtiyacı olup olmadığı değerlendirilir. Yıllık olarak her personele eğitim programları belirlenmeden önce mail atılır ve hangi alanlarda eğitim açığının olduğu sorulur ve programlar belirlenirken talepler göz önünde bulundurulur. Ayrıca eğitim ihtiyacının belirlenmesinde performans değerlendirmeleri de göz önünde bulundurulur. En az yılda bir kez bütün denetçi kademeleri için etik ilkeler ve bağımsızlık hakkında eğitimler verilir.

Bu konudaki ayrıntılı açıklamalar EK: Kalite Güvence Sistemi Politikaları’ nda yer almaktadır.

31 Aralık 2024 Faaliyet Dönemine Ait Şeffaflık Raporu

2024 yılında beş hafta sonu (6 saat/gün*10 gün= 60 saat) kendi denetçi ve denetçi yardımcılarımıza eğitim verilmiştir. Ayrıca, şirketimiz sorumlu denetçileri ve denetçileri kuruluş dışında düzenlenen 20 saatlik eğitim programına da iştirak etmişlerdir.

2024 yılında yukarıda belirttiğimiz kapsamlarda düzenlenen eğitimlere ilişkin detaylı bilgi aşağıdadır.

Eğitim Konusu	Katılımcı	Eğitim Süresi (Saat)
Microsoft Office Programları Eğitimi	Denetçiler ve Denetçi Yard.	10
BDS 510 İlk Bağımsız Denetimler –Açılış Bakiyeleri	Denetçiler ve Denetçi Yard.	20
Kalite Yönetim Sistemi (KYS1-2) Eğitimleri	Denetçiler ve Denetçi Yard.	25
TFRS 1 ve TMS 1 Finansal Tabloların İlk Uygulaması	Denetçiler ve Denetçi Yard.	15
TFRS 15 Müşteri Sözleşmelerinden Hasılat	Denetçiler ve Denetçi Yard.	20
TFRS 16 Kiralamalar	Denetçiler ve Denetçi Yard.	20
TFRS 9 Finansal Araçlar	Denetçiler ve Denetçi Yard.	15
TSRS 2 İklimle İlgili Açıklamalar	Denetçiler ve Denetçi Yard.	25
TMS 8 Muhasebe Politikaları, Muhasebe Tahmininde Değişiklikler ve Hatalar	Denetçiler ve Denetçi Yard.	10
BOBİ FRS-TFRS-VUK Farklar	Denetçiler ve Denetçi Yard.	15
BDS 520 Analitik Prosedürler	Denetçiler ve Denetçi Yard.	15
Yıllık Gözetim Faaliyeti Sonuçları (2023 Dönemi)	Denetçiler ve Denetçi Yard.	10
Elektronik Finansal Raporlama (EFR) Tablo Eğitimi-(KGK-KAP)	Denetçi Yardımcıları	10
Toplam		210

5. Bağımsızlıkla İlgili Uygulamalara İlişkin, Bağımsızlık İlkesine Uyumun Gözden Geçirilmiş Oluşunu da Teyit Eden Açıklama

Denetim işlerinde, Şirketimizin ve denetim ekibi üyelerimizin denetim müşterilerinden bağımsız olması kamu yararını içerir. Bu yüzden bağımsızlık ilkesi Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallarda zorunlu kılınmıştır. Bu amaç doğrultusunda Şirketimiz bağımsızlığın sağlanması ve sürdürülmesi için gerekli politika ve prosedürleri oluşturmakla yükümlüdür.

Kalite yönetim sistemi kapsamında, denetim ekibinin ve Şirketin bağımsızlık ilkesine uyumu ve denetim faaliyetlerinde bağımsızlığı tehlikeye sokacak herhangi bir hususun bulunup, bulunmadığı dikkatle incelenmektedir. Bağımsızlığı tehlikeye sokacak herhangi bir husus tespit edilmemiştir. Ayrıca sorumlu denetçimiz tarafından diğer denetçilerin müşteri ve müşteri çalışanları ile ilişkileri daima gözetiminde tutulmakta, yakınlık tehditlerinin oluşmaması takip edilmektedir.

Bu konudaki ayrıntılı açıklamalar Kalite Güvence Sistemi Politikaları’nda yer almaktadır.

6. Sorumlu Denetçilerin (Sorumlu Baş Denetçilerin) Ücretlendirilme Esasları

Şirketimiz bünyesindeki sorumlu denetçilerin ve diğer denetçilerin ücretlendirilmesi piyasa koşulları da dikkate alınarak her yıl yeniden değerlendirilmekte ve denetim ücretinin belirli bir oranı ödenmektedir. Bu oranın dağıtılmasındaki en önemli kıstas, çalışma süreleri ve denetim ekibinde yer alan denetçilerin mesleki tecrübeleri olmaktadır.

7. Gelirin Dağılımı

Note Office’in Vergi Usul Kanunu’na (“VUK”) ve ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanan finansal tablolarına göre 2024 yılına ait gelir dağılımı aşağıdaki gibidir (TL);

	Pay %	Tutar (TL)
Bağımsız Denetim Faaliyetlerinden Gelirler	89%	21.175.495
Diğer Denetim (Güvence) Faaliyetinden Gelirler	5%	1.197.500
Danışmanlık Gelirleri	6%	1.351.500
Denetim Dışı Gelirler	0%	56.000
Toplam	100%	23.780.495

8. Kalite Yönetim Sistemi

KYS 1 “Finansal Tabloları Bağımsız Denetim veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri veya İlgili Hizmetleri Yürüten Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi Standardının”20 .12.2022 tarihli ve 13747 sayılı Kurul Kararıyla 31.12.2023 tarihinde ve sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin denetiminde uygulanmak üzere 16.01.2023 tarihli ve 32075 sayılı Resmî Gazete’de, KYS 1 “Finansal Tabloları Bağımsız Denetim veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri veya İlgili Hizmetleri Yürüten Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi Standardı”, 27.12.2023 tarih ve 21621 sayılı Kurul Kararıyla 31 Aralık 2023 tarihinde ve sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin denetiminde uygulanmak üzere 29.12.2023 tarihli ve 32414 (1.M) sayılı Resmî Gazete’de, KYS 2 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi Standardının ilk sürümü, 20.12.2022 tarihli ve 13747 sayılı Kurul Kararıyla 31.12.2023 tarihinde ve sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin denetiminde uygulanmak üzere 16.01.2023 tarihli ve 32075 sayılı Resmî Gazete’de, KYS 2 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi Standardının güncellenen sürümü, 27.12.2023 tarih ve 21621 sayılı Kurul Kararıyla 31.12.2023 tarihinde ve sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin denetiminde uygulanmak üzere 29.12.2023 tarihli ve 32414 (1.M) sayılı Resmî Gazete’de, yayımlanmıştır.

Kalite Yönetim Standardı 1 (“KYS1”), Finansal tabloların bağımsız denetim veya sınırlı bağımsız denetimleri ile diğer güvence denetimleri veya ilgili hizmetleri yürüten bağımsız denetim kuruluşlarında, bu hizmetlere ilişkin kalite yönetim sistemi tasarlamasını, yürütmesini ve uygulamasını zorunlu kılmaktadır.

Şirketimizin kalite yönetim sistemi etkin olarak işlemekte ve belgelendirilmektedir. Genel olarak denetim kalitesinin amacı, denetlenen işletmenin finansal tablolarına ilişkin uygun görüş sunmak ve bu görüşü gerekli kanıtlarla ve nesnel yargılarla desteklemektir. Note Office, Yönetim Kurul’u, Kalite Yönetimi ve bu sistemin etkin olarak çalıştığını teyit etmiştir.

Kaliteyi oluşturan unsurlarımız, destekleyici unsurlar tarafından desteklenen yönetim sistemimizin ana unsurlarını oluşturmaktadır. Denetimin kalitesini sağlamada ve teşvik etmek için yön vermektedir.

- Kültürümüzü ve Değerlerimizi Yaşamak
- Bağımsız, Tarafsız ve Etik Olmak
- Etkili İletişim
- Uzmanlık ve Bilgiyi Kullanmak
- Kaliteye İlişkin Riskleri Değerlendirmek
- Dijital Teknolojiyi Benimsemek

Note Office’ nin Kalite Yönetim Sistemi Politikaları ek olarak sunulmuştur.

8.1 Kalite Yönetim Sistemi ve Denetim Dosyasının İncelenmesi

Note Office, 31.12.2023 yılı hesap döneminde Kamu Gözetimi, Muhasebe Denetim Standartları Kurumu (“KGK”) tarafından denetim yapılmış olup bu kapsamda talep edilen bilgi ve belgeler KGK’ nın belirtmiş olduğu tarihte sunulmuştur. Bu Denetim dışında herhangi bir özel denetim ve kamu denetimi yapılmamıştır.

1. GİRİŞ

1.1 Şirket Yapısı

Note Office, Kamu Gözetimi Kurumundan BDK/2015/181 sicil numarası ile yetkilendirilmiş olup güncel denetim kadrosu aşağıdaki şekildedir:

<u>SIRA NO</u>	<u>ADI-SOYADI</u>	<u>BD SİCİL NO</u>	<u>KGK- Unvanı</u>	<u>2499 Sayılı SPK Kanunu</u>
1	Durak ÇELİK	BD/2013/05214	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
2	Cihat ÇETİNKAYA	BD/2013/01849	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
4	Figen KILINÇALP	BD/2014/06208	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Ortak Baş Denetçi
5	Özlem YALINKILIÇ	BD/2021/17159	Denetçi	Denetçi
6	Aytül TAŞDEMİR	BD/2017/15710	Denetçi	Denetçi
7	Mehmet CEYHUN	BD/2022/17582	Sorumlu Denetçi	Denetçi Yardımcısı
8	Erdal ÖZEL	BD/2014/06849	Sorumlu Denetçi	Denetçi
9	Ömer İYİÇORA	BD/2013/04562	Sorumlu Denetçi	Denetçi
10	Bayram ALTAŞ	BD/2015/12822	Sorumlu Denetçi	Denetçi
11	Rafet BAŞ	BD/2013/01029	Denetçi	Denetçi
12	Ayhan TURPÇUOĞLU	BD/2015/12482	Denetçi	Denetçi
13	Demet ÜLGER TURPÇUOĞLU	BD/2015/12218	Denetçi	Denetçi
14	Sabri ARPAÇ	BD/2013/04881	Denetçi	Denetçi
15	Noyan Alper ÜNAL	BD/2015/12586	Denetçi	Denetçi
16	Güven SAYILGAN	BD/2018/16285	Denetçi	Denetçi
17	Mehmet KAYA	BD/2015/12521	Denetçi	-
18	Erol FAZLA	BD/2017/15710	Denetçi	Denetçi
19	Gıyasettin YAKACI	BD/2013/01878	Denetçi	-
20	Faruk TAŞYÜREK	BD/2023/17882	Denetçi	-
21	Yasin BAŞ	BD/2014/06208	Denetçi	-

1.2 Kalite Yönetim Sisteminin Amacı

Belirlemiş olduğumuz politika ve prosedürler ile

- Şirket'imizin ve çalışanlarımızın mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluk sağlayan,
- Aynı zamanda Şirket'imiz veya ilgili sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların içinde bulunan şartlara uygunluğu konusunda makul güvence sağlayan
- Kalite hedeflerini başarabilmek tasarlanmakta, uygulanmakta ve geliştirilmektedir.
- Kalite Yönetim Sistemimizi etkileyebilecek koşulları, olayları, durumları göz önünde bulundurmaktayız.

bir kalite kontrol sisteminin kurulması ve bu sistemin devamlılığının sağlanması amaçlanmaktadır.

1.3 Kalite Yönetim Sisteminin Oluşturulmasında Esas Alınan Düzenlemeler

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 20 maddesi gereği bağımsız denetim kuruluşları faaliyetlerini asgari şartlarda KGK tarafından belirlenen kalite yönetim sistemi ile yürütmek zorundadır.

Sistemin uygulanmasında KGK' nın düzenlemelerine göre yapılması ve KGK' ya bildirilen prosedür ve süreçlere uymak zorundadır.

Kalite Yönetim Standardı 1 (KYS1) Finansal Tabloların Bağımsız Denetim veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri İle Diğer Güvence Denetimleri veya İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi Standardını 27.12.2023 tarih 21621 sayılı kurul kararı ile 31.12.2023 tarihinden sonra başlayan hesap döneminden sonra başlayan hesap dönemlerinden kullanılmak için 29.12.2023 tarih ve 32414 (1M) Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Faaliyetlerin yürütülmesinde esas alınan kalite yönetim sistemi KGK düzenlemelerine uygun olarak oluşturulan yazılı politika ve prosedürlerden oluşur. İlgili düzenlemelerde bir değişiklik olduğunda, belirlenen politika ve prosedürler gerekli güncellenmeler yapılarak uygulanır.

Bu bağlamda, Şirket'imizin Kalite Yönetim Sistemi temel olarak KGK tarafından yayımlanan "Finansal Tabloların Bağımsız Denetim veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri İle Diğer Güvence Denetimleri veya İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi Standardını" ("KYS 1"), Türkiye Denetim Standartları, Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar ve meslek mevzuatı da dahil gerekli tüm kalite kontrol uygulamalarını içermektedir.

Kalite yönetim sistemi ile ilgili Türkiye Denetim Standartları, denetim kuruluşları açısından denetimlerin kalite kontrolleri ile ilgili düzenlemeler içeren KYS1 ve her bir denetim işi için geçerli olan Bağımsız Denetim Standardı 220 - "Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Yönetimi" ("BDS 220") standartlarını içermektedir.

1.4 Kalite Yönetim Sisteminin Oluşturulmasında Esas Alınan İlkeler

Şirketimizin kalite kontrol sistemi oluşturulurken esas alınan ilkeler şunlardır:

- Etik davranış,
- Bağımsızlık ve tarafsızlık,
- Mesleki yeterlik ve kaliteli iş yaklaşımı,
- Çalışanların mesleki yeterliliğinin korunması,
- Kullanılan ifadelerin açıklığı ve anlaşılabilirliği,
- Belirlenen politikaların uygulanabilir olması,
- Şirketimizin büyüklüğü, kaynakları ile ekonomik açıdan fayda maliyet dengesinin sağlanması,
- Müşterilerin devamlılığı ve
- Üst yönetim ve liderlik yapısı
- Bilgi ve iletişim
- Kaynaklar,
- İzleme ve düzeltme süreci
- Denetimin yürütülmesi,
- Çalışanların gelişimi, memnuniyeti ve uzun süreli istihdamı.

2. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN İŞLEYİŞİNE İLİŞKİN LİDERLİK SORUMLULUKLARI

2.1 Yönetimin Kalite Yaklaşımı

Şirketimiz denetimlerin yürütülmesinde kaliteyi vazgeçilmez bir unsur olarak görmektedir. Bu itibarla, kalite yönetim politikaları ve prosedürleri söz konusu unsuru kurumsal kültür olarak teşvik edecek şekilde tasarlanmıştır.

Şirket bünyesinde kalite kültürünün yerleşmesi amacıyla ortaklar ve çalışanları bir bütün olarak görüp, şirket kültürü benimsenmesi amacıyla aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere uygulamalar geliştirir:

- Bağımsızlık hakkında toplanan ve iletilen ilgili bilgilere göre bağımsızlığın korunduğu,
- Müşteri ilişkisinin kurulması ve devam ettirilmesine yönelik sistemler aracılığıyla müşteri ilişkisinin devam ettirildiği,
- İzleme süreci aracılığıyla yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlandığı hususlarında şirketimizin Kalite Yönetim sistemine güvenebilir.
- Dakiklik, kibarlık, saygı, hesap verebilirlik, olaylara müdahale edebilme ve güvenilirlik gibi mesleki tavırlar.
- Ekip çalışmasına bağlılık.
- Mesleki ortamda yeni fikirlere veya farklı bakış açılara karşı açık fikirli olmak.
- Mükemmelin peşinde olmak
- Sürekli gelişime bağlılık (örneğin, asgari gerekliliklerin ötesinde beklentileri belirlemek ve sürekli öğrenmeye odaklanmak).
- Sosyal sorumluluk.
- Bağımsızlık hakkında toplanan ve iletilen ilgili bilgilere göre bağımsızlığın korunduğu,
- Müşteri ilişkisinin kurulması ve devam ettirilmesine yönelik sistemler aracılığıyla müşteri ilişkisinin devam ettirildiği,
- İzleme süreci aracılığıyla yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlandığı hususlarında şirketimizin Kalite Yönetim sistemine güvenebilir.

Şirketimizin liderlik yapısı ve liderliğin sergilediği örnek tutum ve davranışlar, kurum içi kültürü önemli ölçüde etkiler. Kurum içinde kalite kültürünün geliştirilmesi, şirket yönetiminin tüm kademelerinin, Kalite Yönetim politika ve prosedürleri ile aşağıdaki durumların gerekliliğine vurgu yapan açık, tutarlı, süreklilik gösteren eylem ve mesajlarına bağlıdır;

- i. Çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması,
- ii. Şartlara uygun raporların düzenlenmesi.

Bu tür eylem ve mesajlar yüksek kaliteli çalışmaları esas alan ve ödüllendiren bir kültürü teşvik eder. Bu eylem ve mesajlar, sadece bunlarla sınırlı olmamak üzere, eğitim seminerleri, toplantılar, resmî ve gayri resmî görüşmeler, strateji belgeleri, bültenler ve bilgilendirme notlarıyla personele duyurulabilir. Aynı zamanda bunlara, Şirketimizin iç yazışmalarında ve eğitim materyallerinde ya da personel değerlendirme prosedürlerinde de yer verilebilir. Bu eylem ve mesajlar şirketimizin, kalitenin önemine ve kalitenin uygulamada nasıl sağlanabileceğine ilişkin duruşunu destekleyecek ve güçlendirecektir.

2.2 Tüm Ortakların ve Çalışanların Genel Görevleri ve Sorumlulukları

Şirketimizin tüm ortakları ve çalışanları farklı derecelerde olsa da Şirketimizin kalite yönetim politikaları ve prosedürlerinin uygulanmasından sorumludurlar.

Ortaklar, Şirket içerisinde bir kalite kontrol kültürüne öncülük etmekten ve desteklemeden sorumludurlar. Bunun yanı sıra, denetimlerin kalitesini sağlamak için Şirketimizin kalite kontrol sisteminin işleyişinden ve gerekli tüm diğer uygulamaların yerine getirilmesinden ve devamlılığının sağlanmasından sorumludurlar.

Ayrıca, ortaklar kendi aralarından ya da üst düzey çalışanlar arasından birini, yıllık olarak veya daha uzun dönemler için kalite kontrol sisteminin unsurlarının işletilmesinden sorumlu olarak atar.

2.3 Kalite Yönetim Sisteminin İşleyişine İlişkin Nihai Sorumluluk

Şirketimizin yönetim kurulu kalite kontrol sisteminin işleyişinden nihai olarak sorumlu olmakla birlikte, genel olarak ise Sorumlu Denetçi Erdal ÖZEL, Sorumlu Denetçi Cihat Çetinkaya ve Sorumlu Denetçi Ömer İYİÇORA sorumludur.

Bu sorumluluk kapsamında ofis idaresi, bağımsızlık, çıkar çatışması, gizlilik, kalite kontrol, etik ilkelere uyum, bilgi teknolojileri ve insan kaynakları fonksiyonlarının gözetimi yer alır. Ayrıca kalite kontrol politika ve prosedürlerin geliştirilmesi ile bunların gerçekçi bir biçimde uygulamaya konulması yetkisi bu sorumluluklara eşlik eder.

3. ETİK İLKELER

Şirketimiz yürüttüğü denetimlerde kamu yararına ilişkin sorumluluğunun bilincinde olarak hareket eder. Bu doğrultuda bünyesinde istihdam ettiği denetçilerinin etik ilkelere uyumundan sorumludur. Şirketimiz ihtiyaç halinde bir etik lideri atayabilir. Etik liderinin atanmadığı durumlarda ise kalite yönetimden sorumlu olan denetçi etik ilkelere uyum konusunda da sorumludur.

Etik ilkelere (Bağımsızlık Standartları Dahil) uyum konusunda etik liderinin sorumluluğu şu hususları içermektedir;

- i. Etik politikalarının takibi, sürdürülmesi ve güncellenmesi,
- ii. Etik ilkeler ve kurallar ile ilgili olarak ortaklara ve çalışanlara danışmanlık ve rehberlik sunmak,
- iii. Bağımsızlık ilkesi gereğince denetimi üstlenilen tüm şirketlerin listesini oluşturmak ve takibini yapmak,
- iv. Etik ilkelere uygun olmayan hususları yönetimden sorumlu olanlara bildirmek,
- v. Etik ilkeler ile ilgili eğitimleri insan kaynakları ile koordine etmektir.

Şirketimiz, etik ilkeler ile ilgili politika ve prosedürleri oluştururken KGK tarafından yayımlanan Bağımsız Denetçiler için Etik Kuralları (Etik Kurallar) esas alır.

Söz konusu etik ilkeler aşağıda ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

3.1 Dürüstlük

Dürüstlük ilkesi, tüm denetçiler için, bütün mesleki ve iş ilişkilerinde dürüst, açık, doğru ve güvenilir olma yükümlülüğü getirmektedir. Dürüstlük aynı zamanda doğru iş yapma ve güvenilir olmayı da içermektedir. Denetçilerin davranışları kusursuz ve şüphe uyandırmayacak biçimde olmalıdır. Denetçiler işlerini yürütürken ve denetimi üstlenilen müşteri ve personeliyle ilişkilerini sürdürürken yüksek standartlı davranış biçimlerine bağlı kalmak zorundadır. Dürüstlük, denetçilerin bağımsızlık ve tarafsızlık prensiplerine bağlı kalmalarını, mesleğin gerektirdiği kusursuz davranış standartlarına uymalarını, kamu yararını gözeterek karar vermelerini gerektirmektedir.

Denetçi, elde edilen bilgilerin; önemli düzeyde yanlışlık içerdiğini, dikkatsizce sunulduğunu veya gizlendiğini düşünmesi durumunda, gerekli adımların atılması için durumu derhal denetimi üstlenen sorumlu denetçiye bildirmelidir.

3.2 Tarafsızlık

Tarafsızlık ilkesi denetçilere; önyargıların, temayüllerin, çıkar çatışmalarının veya başkalarının nüfuzlarını kötüye kullanarak meslek veya işle ilgili muhakemelerini ve kararlarını etkilemesine izin vermeme yükümlülüğü getirmektedir

Denetçi, tarafsızlığa zarar verebilecek –tarafsızlığı zedeleyebilecek- durumlara maruz kalabilir. Bu tür durumların hepsinin tanımlanması ve öngörülmesi mümkün değildir. Herhangi bir durum veya ilişkinin, mesleki hizmeti veya faaliyetiyle ilgili muhakemesinin tarafsızlığını bozması veya uygunsuz şekilde etkilemesi durumunda, denetçi söz konusu mesleki hizmeti veya faaliyeti yürütmemelidir. Durumu derhal üst yönetime bildirmelidir.

3.1 Mesleki Yeterlik ve Özen

Denetçi söz konusu denetim işini yürütürken, mesleki bilgi ve becerisini müşteri işletmenin hizmet almasını temin edecek seviyede tutmalıdır. Ayrıca denetçi mevcut teknik ve mesleki standartlara uygun bir şekilde ve özen içinde hareket etmek zorundadır.

Mesleki yeterliğin sürdürülmesi; ilgili teknik, mesleki ve iş hayatına ilişkin gelişmelerin anlaşılmasını ve bunlara yönelik sürekli bir farkındalığı gerektirir. Sürekli mesleki gelişim, denetçinin mesleki çevrede yeterli bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için gerekli kabiliyetleri geliştirebilmesine ve sürdürebilmesine imkân sağlar.

Özen ise, bir görevin gereklilikleri uyarınca dikkatli, derinlemesine ve zamanında hareket etme sorumluluğunu kapsar.

Bu kapsamda Şirketimiz bünyesinde denetim faaliyetlerinde görev alan her kademedeki denetçinin denetim mesleğinin gereklerini yerine getirmeli, bu kapsamda işlerinde mesleki özen ilkesinden ayrılmamalıdır.

3.2 Sır Saklama

Denetçi, denetim mesleğini icrası aşamasında elde edilen gizli bilgileri, bu bilgilerin açıklanması için yasal veya mesleki bir hak veya görev/ödev ya da uygun ve belirli bir yetki olmaksızın Şirketimiz dışında bir tarafa ya da üçüncü kişilere açıklamamakla yükümlüdür.

Denetçi, bulunulan sosyal ortamlar da dâhil olmak üzere, başta çekirdek ailesinin bir üyesine, aile yakınlarından birine veya yakın bir iş arkadaşına, kasıtsız bir şekilde bilgi verme -açıklama- ihtimaline karşı dikkatli olmak suretiyle, sır saklama yükümlülüğünü sürdürür.

Ayrıca, denetçi potansiyel bir müşteri tarafından açıklanan bilgilere ilişkin sır saklama yükümlülüğünü sürdürür.

Denetçi, bilgilere ilişkin sır saklama yükümlülüğünü denetim şirketi bünyesinde de sürdürür.

Sır saklama ilkesine uygunluk sağlama yükümlülüğü, denetçi ile müşterisi arasındaki ilişkinin sona ermesinden sonra da devam eder. Yeni bir müşteri edinmesi durumunda, denetçi önceki deneyimlerini kullanma hakkına sahiptir. Ancak denetçi, mesleki veya iş ilişkileri sonucunda edindiği veya aldığı herhangi bir gizli bilgiyi kullanamaz veya açıklayamaz.

Denetçinin bazı hallerde sahip olduğu gizli bilgiyi açıklaması gerekebilir. Örneğin, ilgili mevzuat açıklamaya izin verebilir ya da müşteri işletme denetçiyi açıklama yapmak üzere yetkilendirebilir. Bu hallerde denetçi sır saklama yükümlülüğüne aykırı hareket etmiş sayılmaz.

3.1 Mesleğe Uygun Davranış

Mesleğe uygun davranış ilkesi, tüm denetçilere, ilgili mevzuata uygunluk sağlama ve mesleğin itibarını zedeleyeceğini bildikleri veya bilmeleri gereken her tür fiil ve davranıştan kaçınma yükümlülüğü getirmektedir. Bu faaliyetler; gerekli bilgiye sahip makul üçüncü bir tarafın -denetçinin o an için erişiminde bulunan tüm özel şart ve durumları değerlendirmek suretiyle- mesleğin itibarını kötü yönde etkileyeceği sonucuna varmasının daha muhtemel olduğu tüm faaliyetleri içerir.

Denetçiler, pazarlama ve tanıtım çalışmalarında kendilerini tanıtırken mesleğin itibarına gölge düşüremezler. Ayrıca denetçiler, açık sözlü ve dürüst olmak zorundadırlar.

Etik İlkeler Şirketimiz bünyesindeki her kademe denetçinin uyması gereken kurallardır. Her yıl Şirketimiz bünyesinde etik ilklere ilişkin eğitimler verilip, gerekli bilgilendirmeler yapılır. Söz konusu ilkelere ilişkin olarak denetçilerde farkındalık yaratılır. Her yıl denetçilerden ve denetçi yardımcılarının etik ilkelere uyum konusunda bir beyan alınır.

Şirketimiz, etik ilkelere uyum konusunda tehditleri belirler ve herhangi bir tehditle karşılaşılması durumunda söz konusu tehditleri kabul edilebilir düzeye indirmek için gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

3.2 Etik İlkelere Uyum Konusunda Sorumlu Denetçinin Sorumlulukları

Denetim işinin yürütülmesi esnasında Sorumlu Denetçi etik ilkelere uygun olmayan hususların varlığı konusunda dikkatli olmak zorundadır. Bağımsız denetim sırasında diğer ekip üyeleri ve Sorumlu Denetçi gerekli oldukça etik konuları ve bu konulardaki gözlemleri paylaşır. Sorumlu Denetçi herhangi bir şekilde dikkatine sunulan hususları, diğer bağımsız denetçilerle de tartışarak yapılacak gerekli işlemleri belirler.

Sorumlu Denetçi ya da gerekli olduğu durumlarda bağımsız denetim ekibinin diğer üyeleri, tespit edilen sorunları ve bunların nasıl çözümlendiği hususunu yazılı hale getirir.

3.3 Reklam Yasağı

Şirketimiz, Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 23'ncü maddesi gereğince doğrudan veya dolaylı olarak reklam sayılabilecek hiçbir faaliyette bulunamaz

4. BAĞIMSIZLIK VE TARAFSIZLIK

Denetim işlerinde, Şirketimizin ve denetim ekibi üyelerimizin denetim müşterilerinden bağımsız olması kamu yararını içerir. Bu yüzden bağımsızlık ilkesi Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallarda zorunlu kılınmıştır. Bu amaç doğrultusunda Şirketimiz bağımsızlığın sağlanması ve sürdürülmesi için gerekli politika ve prosedürleri oluşturmakla yükümlüdür.

Şirketimiz düzenlenen eğitimlerde, toplantılarda ve seminerlerde bağımsızlığın önemine her zaman vurgu yapar ve personeline bildirim yapar. Şirketimiz, Etik hükümler uyarınca bağımsız olması gereken tüm personelden her bir denetimden önce ve her halükârda yılda en az bir kez bağımsızlık politikaları ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt alır.

Personel, bağımsızlığa tehdit oluşturan durumları ve ilişkileri, uygun adımların atılabilmesi için derhal sorumlu denetçi veya üst yönetime bildirir. Sorumlu denetçi ortadan kaldırılamayan veya etkisi azaltılamayan bağımsızlığı tehdit eden bir durum tespit ettiğinde, yönetim kurulu ile görüşerek bağımsızlığı tehdit eden faaliyet veya işlemin iptal edilmesi veya bağımsız denetimden çekilmek üzere gerekli süreçlerin başlatılmasını sağlar ve konuya ilişkin tartışmaları ve ulaşılan sonuçları yazılı hale getirir.

Sorumlu denetçinin, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair bir sonuca ulaşması gerekir.

31 Aralık 2024 Faaliyet Dönemine Ait Şeffaflık Raporu

Bu amaçla sorumlu denetçi:

- Bağımsızlığın anlamı, önemi ve gereklerini tüm personele bildirir,
- Bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit ederek değerlendirir,
- Bağımsızlıkla ilgili politika ve prosedürlere ilişkin tespit edilmiş bir ihlal var ise, bunları değerlendirerek bağımsız denetim çalışmasında bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum olup olmadığını belirler,
- Bağımsızlığı ortadan kaldıran durumları gerekli önlemleri alarak ortadan kaldırır veya kabul edilebilir bir düzeye indirir, çözümlenemeyen konuları Şirketimiz Yönetim Kuruluna bildirir,
- Bağımsızlık ile ilgili konularda varılan sonuçlar ve bu sonuçları destekleyen yönetim ile yapılan tartışmaları yazılı hale getirir.

Bağımsızlığı tehdit eden veya ortadan kaldıran bir durumla karşılaşması durumunda ise;

- Denetçiler derhal durumu sorumlu denetçiye veya yönetime bildirir,
- Bağımsızlığı tehlikeye düşen kişi, denetim ekibinden çıkartılarak yerine başka bir denetçi görevlendirilir,
- Tamamlanan denetimlerle ilgili olarak denetim ekibinde yer alanlardan bağımsızlığı ortadan kalkmış olanın bulunduğu sonradan tespit edilirse bu konu yönetim kurulunda ele alınır, söz konusu kişinin denetim ekibindeki görevi ve yetkileri dikkate alınarak gerekli ilave çalışma ve düzeltmenin yapılıp yapılmayacağına karar verilir.
- Rapor teslim edildikten veya yayımlandıktan sonra, önemlilik seviyesi dikkate alındığında finansal tabloları önemli derecede ilgilendiren bir bağımsızlık ihlali söz konusu olduğu anlaşılmış ise durum Şirketimiz Yönetim Kurulunda ele alınır ve ilgili düzenleyici otoriteye ve müşterinin yönetimine bu konu hakkında bilgi verilir ve
- Etik ilkelere bilerek ve ısrarla uyum sağlamak istemeyen, etik ilkelere uyum sağlamadığı halde bu durumu gizleyen personelin işine son verilir.

Şirketimiz bağımsızlığın sağlanmasına yönelik oluşturulan politika ve prosedürler kapsamında Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 22 ve 26'ncı maddeleri ile 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 400'ncü maddesinde belirtilen hususları da göz önünde bulundurur.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 400'üncü maddesi hükümlerine göre;

Aşağıdaki hallerden birinin varlığında, şirketimiz ve bunların ortaklarından biri ve ortaklarımızın yanında çalışan veya bu cümlede anılan kişilerin mesleği birlikte yaptıkları kişi veya kişiler, ilgili şirkette denetçi olamaz. Şöyle ki, önceki cümlede sayılanlardan biri;

- a) Denetlenecek şirkette pay sahibiyse,
- b) Denetlenecek şirketin yöneticisi veya çalışanıysa veya denetçi olarak atanmasından önceki üç yıl içinde bu sıfatı taşımışsa,
- c) Denetlenecek şirketle bağlantısı bulunan bir tüzel kişinin, bir ticaret şirketinin veya bir ticari işletmenin kanuni temsilcisi veya temsilcisi, yönetim kurulu üyesi, yöneticisi veya sahibiyse ya da bunlarda yüzde yirmiden fazla paya sahipse yahut denetlenecek şirketin yönetim kurulu üyesinin veya bir yöneticisinin alt veya üst soyundan biri, eşi veya üçüncü derece dâhil, üçüncü dereceye kadar kan veya kayın hısımsıysa,
- d) Denetlenecek şirketle bağlantı halinde bulunan veya böyle bir şirkette yüzde yirmiden fazla paya sahip olan bir işletmede çalışıyorsa veya denetçisi olacağı şirkette yüzde yirmiden fazla paya sahip bir gerçek kişinin yanında herhangi bir şekilde hizmet veriyorsa,
- e) Denetlenecek şirketin defterlerinin tutulmasında veya finansal tablolarının düzenlenmesinde denetleme dışında faaliyette veya katkıda bulunmuşsa,
- f) Denetlenecek şirketin defterlerinin tutulmasında veya finansal tablolarının çıkarılmasında denetleme dışında faaliyette veya katkıda bulunduğu için (e) bendine göre denetçi olamayacak gerçek veya tüzel kişinin veya onun ortaklarından birinin kanuni temsilcisi, temsilcisi, çalışanı, yönetim kurulu üyesi, ortağı, sahibi ya da gerçek kişi olarak bizzat kendisi ise,
- g) (a) ila (f) bentlerinde yer alan şartları taşıdığı için denetçi olamayan bir denetçinin nezdinde çalışıyorsa,
- h) Son beş yıl içinde denetçiliğe ilişkin mesleki faaliyetinden kaynaklanan gelirinin tamamının yüzde otuzundan fazlasını denetlenecek şirkete veya ona yüzde yirmiden fazla pay ile iştirak etmiş

31 Aralık 2024 Faaliyet Dönemine Ait Şeffaflık Raporu

bulunan şirketlere verilen denetleme ve danışmanlık faaliyetinden elde etmiş ve bunu cari yılda da elde etmesi bekleniyorsa, denetçi olamaz.

KGK'nın Bağımsız Denetim Yönetmeliği kapsamında bağımsızlık ve bağımsızlığın korunmasına yönelik olarak dikkate alınan hususlar;

(1) Denetim kuruluşumuz ve denetçiler, denetimleri esasen ve şeklen bağımsız olarak gerçekleştirir.

a) Esasta bağımsızlık; denetçinin dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilik içinde hareket etmesini teminen, mesleki muhakemesini olumsuz etkileyebilecek tesirlerden arı olarak görüş açıklamasıdır.

b) Şekilde bağımsızlık; denetim kuruluşunun, denetçinin veya bir denetim ekibi üyesinin; konuya ilişkin tüm durum ve şartları değerlendiren makul ve bilgi sahibi üçüncü kişilerde, dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilikten ödün verdiği intibayı oluşturabilecek durum ve davranışlardan sakınmasıdır.

2) Denetim kuruluşumuz ve denetçiler, denetim çalışmalarında denetlenen kuruluştan bağımsız ve tarafsız olmak zorunda olup, hiçbir şekilde denetlenen kuruluşların karar alma mekanizmalarına katılamazlar. İlave olarak, denetim kuruluşumuz ve denetçilerin bağımsızlıklarını ortadan kaldıracabilecek özel durumlarının da bulunmaması gerekir.

(3) Denetim kuruluşumuz veya denetçilerde, bağımsızlığın zedelendiğine dair kanaat oluşması halinde bağımsızlığın ortadan kalktığı kabul edilir. Bağımsızlığı zedeleyen veya ortadan kaldıran bazı durumlar şunlardır;

a) Denetçiler ile denetim kuruluşumuzun ortakları, kilit yöneticileri, denetçileri ve bunların boşanmış olsalar dahi eşleri ile üçüncü dereceye kadar (üçüncü derece dahil) kan ve kayın hısımları veya denetim kuruluşları tarafından denetlenen işletme veya denetlenen işletme ile ilgili olanlarla doğrudan veya dolaylı olarak menfaat, ortaklık, kilit yönetici sıfatıyla iş, olağan ekonomik ilişkiler dışında borç veya alacak ilişkilerine girilmiş olması,

b) Geçmiş yıllara ilişkin denetim ücretinin, geçerli bir nedene dayanmaksızın, denetlenen işletme tarafından ödenmemesi,

c) Denetim ücretinin, denetim sonuçları ile ilgili şartlara bağlanmış olması, denetimin kalitesine dair belirsizlikler oluşturması, denetim kuruluşu tarafından denetlenen işletmeye sunulan denetim dışı diğer hizmetler dikkate alınarak belirlenmesi,

ç) Bağımsızlığı zedeleyen diğer hallerin ortaya çıkması.

(4) Bağımsızlığı tehdit eden hususların ortaya çıkması halinde bağımsızlığı koruyacak önlemler alınır. Alınan önlemlerin tehditleri bertaraf etmeye yetmediği anlaşıldığında bağımsızlığın zedelendiği ve ortadan kalktığı kabul edilir. Denetim kuruluşumuz veya denetçiler denetim faaliyetleri sırasında ortaya çıkan bağımsızlığa yönelik tehditleri, bunlara yönelik alınan önlemleri ve bu konuda yapılan tüm değerlendirmeleri yazılı olarak kayda almak ve saklamak zorundadır. Bağımsızlığın zedelendiği veya ortadan kalktığı haller Kuruma bildirilir ve Kurumdan onay alınmak suretiyle ilgili denetim sözleşmesi sonlandırılır

(5) Denetim kuruluşumuz ve denetçiler, denetlenen işletmeye, 3568 sayılı Kanun çerçevesinde tasdik, vergi danışmanlığı ve vergi denetimi dışında, danışmanlık veya başka bir hizmet veremez, bunu denetim ağında yer alan kuruluşlar, ilişkili denetim kuruluşu ve diğer işletmeleri aracılığıyla yapamaz. Denetim kuruluşumuzun gerçek kişi ortakları, denetçileri ve kilit yöneticileri tarafından verilen hizmetler de bu kapsamda değerlendirilir.

31 Aralık 2024 Faaliyet Dönemine Ait Şeffaflık Raporu

KGK'nın Bağımsız Denetim Yönetmeliği kapsamında denetim faaliyetine ilişkin kısıtlamalar;

(1) Denetim kuruluşumuz ve denetçiler aşağıda belirtilen denetimleri üstlenemezler:

- a) 6102 sayılı Kanun uyarınca üstlenemeyecekleri denetimler.
 - b) Bağımsızlığı zedeleyecek denetimler.
 - c) Denetlenen işletmenin özelliğine göre denetim kadrosunun sayısı, nitelik veya tecrübe bakımından yetersiz olduğu denetimler.
 - ç) Üç yıl geçmedikçe; denetim kuruluşları son on yılda yedi yıl, denetim kuruluşlarında çalışanlar da dâhil olmak üzere denetçiler ise son yedi yılda denetim çalışması yürüttükleri işletmelere ilişkin denetimleri.
 - d) Sözleşme kabul süreçlerine ilişkin Kurum tarafından yapılan düzenlemelere aykırı denetimler.
 - e) Denetim kuruluşunun veya denetçinin mevcut iş yükü sebebiyle sağlıklı bir şekilde yürütülmesi mümkün olmayan denetimler.
- (2) Birinci fıkranın (ç) bendinde geçen sürelerin hesabında aynı denetim ağı içinde bulunan kuruluşlar ile ilişkili denetim kuruluşları tarafından yapılan denetimlerde geçen süreler topluca dikkate alınır. Çalıştığı denetim kuruluşuna bakılmaksızın, denetçinin aynı denetlenen işletmede geçirdiği süreler birlikte dikkate alınır.
- (3) Denetçiler, denetçilik görevinden ayrılmalarından itibaren iki yıl geçmedikçe son iki yılda denetiminde bulunduğu işletmelerde ve bağlı ortaklıklarında kilit yönetici olarak görev alamazlar.
- (4) Denetçiler sadece bir denetim kuruluşu adına denetim yapabilirler. İstihdam edildikleri denetim kuruluşuyla ilişkileri sona ermedikçe başka bir denetim kuruluşunda ya da tek başına denetim faaliyetinde bulunamazlar.

5. YAKINLIK TEHTİDİ VE ROTASYON

Şirketimiz Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında üstlenilen denetimlerde, belirlenmiş bir süre sonunda sorumlu denetçilerinin, denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin ve rotasyon hükümlerine tabi diğer kişilerin etik hükümler uyarınca rotasyonu zorunludur. Şirketimiz bu rotasyon sürelerinin takibinden sorumludur. Rotasyon hükümlerine tabi olan kişilerin kolay bir şekilde takibini sağlamak amacıyla EXCEL formatında oluşturulan bir çizelge oluşturulmalı ve süreler buradan takip edilmelidir.

Rotasyon hükümleri ile ilgili esaslar bağımsız denetim yönetmeliğinin 26'ncı maddesinin ç bendine göre belirlenmektedir. Söz konusu maddeye göre; üç yıl geçmedikçe, denetim kuruluşları son on yılda yedi yıl, denetim kuruluşlarında çalışanlar da dâhil olmak üzere denetçiler ise son yedi yılda denetim çalışması yürüttükleri işletmelere ilişkin denetimleri üstlenemezler. Sürelerin hesaplanmasında denetçinin çalıştığı denetim kuruluşuna bakılmaksızın, denetçinin aynı denetlenen işletmede geçirdiği süreler birlikte dikkate alınır.

6. MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE DENETİM SÖZLEŞMESİNİN KABULÜ VE DEVAM ETTİRİLMESİ

Şirketimiz yeni bir müşteri ile denetim ilişkisi kurmadan önce, mevcut bir müşteriye denetim hizmeti vermeye devam edip etmeme kararı verirken ve mevcut bir müşteriden yeni bir denetim işini kabul edip etmemeyi değerlendirirken şartlara göre müşteri işletme hakkında gerekli gördüğü her türlü bilgiyi elde etmek zorundadır. Potansiyel müşteri işletme hakkında risklerin tespit edilebilmesi için, potansiyel müşteri hakkında her türlü bilgiye vakıf olmak, çalışma ortamının kısıtlanmamış olması ve potansiyel müşteri ve ilgili sektörle ilişkin risklerin tespit edilmiş olması gerekmektedir. Aksi takdirde söz konusu işin üstlenilmesi mümkün olmayacaktır. Çünkü Şirketimizin itibarı her şeyin üstünde gelmektedir. Bu kapsamda itibarımızı zedeleyecek bir müşteri ilişkisini onaylamamız söz konusu değildir.

Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik olarak uygulanacak politika ve prosedürler; eğer ilk defa bir müşteri ilişkisi kuruluyorsa daha kapsamlı uygulanmak zorundadır. Devam eden bir müşteri ilişkisi ya da denetim sözleşmesinin kabulünde ise uygulanacak politika ve prosedürlerin kapsamı sınırlandırılabilir. Bir müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik olarak alınacak nihai karar ve sorumluluk şirket yönetime aittir.

Şirketimiz müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine ilişkin olarak “**Müşteri Kabul**” ve “**Sözleşme Kabul**” doldurulur.

6.1. Şirketimizin Kendi Yetkinliğini Değerlendirmesi

Şirketimiz, müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulünden ve devam ettirilmesinden önce, söz konusu denetimin yürütülmesi konusunda yetkin olmalıdır. Şirketimiz bir denetim işini üstlenme kararı alırken daha üstlenilecek denetim işinin içinde bulunduğu sektöre göz önünde bulundurur. İlgili sektörlerde daha önce bir denetim faaliyeti yürütülüp yürütülmediği değerlendirilir. Şirketimiz ilgili faaliyet kollarına göre ayrı ayrı ekipler kurmaya özen göstermektedir.

Ayrıca şirketimizin içinde bulunduğu koşullar göz önünde bulundurulduğunda, zaman ve kaynaklar dâhil denetimi yürütmek için gerekli beceri ve kapasiteye de sahip olması gerekmektedir. Bu kapsamda yönetim tarafından söz konusu denetim işi için görevlendirilen sorumlu denetçi ve kıdemli müdür ilgili denetimde zaman ve kaynak planlaması yapmalıdır. Yapılan planlamaya göre gerekli insan kaynağının mevcut olup olmadığı değerlendirilmelidir. Bu değerlendirmeler yapılırken yıllık izinler, müsait olma durumları ve bir personelin bir yıl içerisinde çalışabileceği azami süre dikkate alınır. İnsan kaynakları departmanı çalışan personelin müsait olma durumlarını izlemek için bir takip çizelgesi oluşturmaktadır.

Bu kapsamda şirket yönetimi, söz konusu denetime özgü yükümlülükleri ve mevcut tüm kademelerdeki şirket personelinin niteliklerini de göz önünde bulundurarak; yeterlik, beceri, kapasite ve kaynaklara sahip olup olmadığını değerlendirme zorundadır. Bu değerlendirme şu hususları içermelidir;

- Şirket personelinin ilgili sektörlerle veya denetim konularına ilişkin bilgi sahibi olup olmadığı,
- Şirket personelinin ilgili düzenleme ve raporlama hükümlerine ilişkin deneyimlerinin veya gerekli bilgi ve becerileri etkin biçimde edinebilme kabiliyetinin olup olmadığı,
- Şirketimizin, söz konusu işi üstlenecek gerekli yeterlik, beceri ve kapasiteye sahip yeterli personelinin bulunup bulunmadığı,
- İhtiyaç olması halinde uzmanlardan faydalanma imkânının olup olmadığını,
- Söz konusu denetim işinin üstlenilmesi halinde, Şirket bünyesinde; denetimin kalitesini gözden geçirilmesi için gerekli kıstaslara ve liyakat şartlarına sahip kişilerin bulunup bulunmadığı,
- Şirketin raporlama süresi içerisinde söz konusu denetim işini tamamlayıp tamamlayamayacağı, hususlarını kapsmalıdır

6.2. Müşteri İşletmenin Etik Hükümlere Uyumu

Şirketimiz gerek yeni bir müşteri ilişkisi kurmadan önce, gerek mevcut bir müşteriye denetim hizmeti vermeye devam etme kararı verirken ya da mevcut müşteriden yeni bir denetim işini kabul edip etmemeyi değerlendirirken, müşteri işletmenin etik hükümlere uyumu konusunda makul güvence sağlamak zorundadır. Aksi takdirde söz konusu denetim işini üstlenilmemesi gerekecektir.

Şirketimizin sorumluluğu yalnızca müşteri işletmenin ihtiyaçlarını karşılamak değildir. Şirketimiz esas sorumluluklarından biri de kamu yararına hareket etmektir. Bu kapsamda şirketimiz personelinin etik hükümlere uyumunu sağladığımız gibi kamu yararını da gözeterek müşteri işletmeninde etik ilkelere uyumunu sorgulayıp ancak etik ilkelere uyumu halinde denetim işini üstlenmekteyiz.

Bu kapsamda müşteri işletmenin temel ilkeler olan, dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlik ve özen, sır saklama ve mesleğe uygun davranış ilkelerine uygun hareket edip etmediğinin sorgulanması gerekmektedir. Müşteri işletmenin ortaklarının, yöneticilerinin ve personellerinin söz konusu bu ilkelere nasıl baktıklarının anlaşılması gerekmektedir.

Ayrıca, müşteri işletmenin yasa dışı faaliyetlere karışması (kara para aklama gibi), dürüst olmadığı kanısına varılması veya finansal raporlamaya ilişkin şüphe uyandıran uygulamalar yapması gibi hususlar müşteri işletmenin temel etik ilkelere uyumunu tehdit edebilir.

Denetim ekibi üyeleri müşteri işletmenin etik ilkelere uyumu hususunda bir tereddüt yaşarsa ya da bu doğrultuda bir bilgi edinirse söz konusu durumu derhal üst yönetime ya da yönetimden sorumlu olan kişilere bildirmek zorundadır. Sonraki aşamada sorumluluk sorumlu denetçilere ve şirket yönetimine aittir.

Bu kapsamda sorumlu denetçi ise, müşteri işletmenin etik ilkelere uyumu konusunda her türlü tehdidin ciddiyetini değerlendirmek zorundadır. Gerektiğinde bu durumları ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir bir düzeye indirmek için önlemler almakla sorumludur. Eğer tehditleri kabul edilebilir bir düzeye indirmek mümkün değilse sorumlu denetçi bu durumu üst yönetime de bildirerek müşteri ilişkisini ya da denetim sözleşmesini kabul etmez.

6.3. Müşteri İşletmenin Dürüstlüğü'nün Değerlendirilmesi

Şirket yönetimi, müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik olarak zaman ve kaynaklar dâhil denetimi yürütmek için gerekli beceri ve kapasiteye sahip olduğu kanısına vardıktan sonra müşteri işletme hakkında gerekli görülen her türlü bilgi ve belge toplanmalıdır. Ayrıca toplanan bilgi ve belgeler yazılı hale getirilmelidir.

Bu kapsamda, Şirketimiz etik hükümlerden taviz vermeden, müşteri işletmeden de izin alarak müşteri işletmenin mevcut veya önceki muhasebecisi iletişime geçer ve müşteri işletme hakkında gerekli tüm bilgileri edinir. Ayrıca varsa müşteri işletmenin önceki denetim şirketi ile iletişime geçilir ve ihtiyaç olması halinde üçüncü taraflarla görüşmeler yapılır. Yapılan bütün görüşmeler etik ilkelere uygun olarak yürütülür ve belgelendirilir. Müşteri işletme hakkında edinilecek bilgiler kapsamında; bankacılar, hukuk müşavirleri ve aynı sektörde faaliyet gösteren diğer işletmelerde önemli kaynaklar arasındadır.

Bu doğrultuda, Müşteri İşletmenin dürüstlüğü'nün değerlendirilmesi amacıyla uygulanması gereken prosedürler şunlardır;

- Müşteri işletmenin ana ortaklarının, kilit yöneticilerinin ve üst yönetimden sorumlu olanların kimlikleri ve ticari itibarları araştırılır. Ayrıca gerek görülmesi halinde ilişkili tarafların kimlik ve ticari itibarları da araştırılır.
- Müşteri işletmenin, iş uygulamaları da dâhil müşteri faaliyetlerinin niteliği anlaşılır.
- Müşteri işletmenin ana ortaklarının, kilit yöneticilerinin ve üst yönetiminden sorumlu olanların muhasebe standartlarını yorumlama ve iç kontrol çevresi gibi hususlardaki tutumları değerlendirilir, bu kapsamda herhangi bir olumsuz yaklaşım olup olmadığı tespit edilir.
- Müşteri işletmenin kara para aklama veya suç teşkil eden diğer faaliyetlerde bulunabileceğine ilişkin göstergelerin olup olmadığı araştırılır.
- Müşteri işletmenin, neden şirketimizle çalışmak istediği sorgulanır. –varsa- önceki denetim şirketinin neden tekrar tercih edilmediği anlaşılır.

31 Aralık 2024 Faaliyet Dönemine Ait Şeffaflık Raporu

Müşterinin dürüstlüğü hakkında bilgi edinilmesine yönelik uygulanan prosedürler ilk kez kabul edilecek bir müşteri ilişkisini içeriyorsa eksiksiz uygulanmalıdır. Ancak devam eden bir müşteri ilişkisi söz konusu olması halinde, müşterinin dürüstlüğü hakkında edinilen bilgi devam eden müşteri ilişkisinin süresi ile paralel olarak artacağından; müşterinin dürüstlüğü hakkında olumsuz bir durumun var olup olmadığı sınanmalıdır.

Devam eden denetimler sırasında veya önceki denetimler esnasında ortaya çıkan ve müşteri işletmenin dürüstlüğüne etkileyen önemli bir durumun tespit edilmesi halinde, Şirketimiz bu tespitlerin varlığının müşteri ilişkisinin devam edip etmemesi üzerindeki etkilerini incelemesini gerekli kılar. Söz konusu durumu tespit eden denetçi durumu derhal yazılı olarak sorumlu denetçiye bildirir. Sorumlu denetçi tarafından söz konusu durumun denetim işi üzerinde ki etkisi değerlendirilir. Sorumlu denetçi gerektiğinde yönetimle istişarede bulunarak, hangi adımların atılması gerektiğine karar verir.

Çıkar Çatışması

Şirketimiz yönetimi, yeni veya mevcut bir müşteri işletmeye sunulacak bir denetimin kabul aşamasında muhtemel bir çıkar çatışmasının tespiti hâlinde, söz konusu denetimi kabul edip etmemenin uygun olup olmayacağını değerlendirir ve bu kapsamda denetim işini sürdürüp sürdürmeyeceğine karar verir.

Eğer tespit edilmiş sorunlara rağmen müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü veya devam ettirilmesine karar vermesi hâlinde, sorunların nasıl çözüldüğü belgelendirilmelidir.

Denetimden Çekilme

Şirketimiz denetçilerinin, müşteri işletme hakkında her türlü bilgiyi elde etmesine rağmen, denetim işinin veya müşteri ilişkisinin başlamasından sonra üstlenilen denetim işinin geleceğini etkileyen bir durumla karşı karşıya kalması durumunda; mesleki ve yasal sorumluluklarını ve denetimden çekilme veya denetimden ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme ihtimallerini değerlendirir. Riskli olarak kabul edilen bu denetimlerde sorumlu denetçi çekilme kararı veremez, sorumlu denetçi durumu yönetime bildirir ve nihai karar yine yönetime aittir.

Müşteri ilişkisini etkileyecek bir durumun daha sonradan öğrenilmesi durumunda denetçi şu prosedürleri uygulamak zorundadır;

- İlgili şart ve durumlar karşısında Şirketimizin atabileceği uygun adımlar hakkında müşteri işletme yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle müzakere edilmesi.
- Şirketimiz çekilmenin uygun olduğuna karar vermiş ise, söz konusu denetimden veya denetim ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme kararı ile bu kararın sebeplerinin, müşteri işletme yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olanlarla müzakere edilmesi
- Şirketimizin denetime devam etmesini gerektirecek mesleki veya mevzuattan kaynaklanan bir yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının veya söz konusu denetimden ya da denetim ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme kararının sebepleriyle birlikte ilgili kurumlara ve/veya diğer düzenleyici otoritelere rapor verme yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının değerlendirilmesi.
- Konu ile ilgili önemli hususların, yapılan istişarelerin, ulaşılan sonuçların ve sonuçların dayanaklarının belgelendirilmesi.

7. KAYNAKLARI

7.1. İnsan Kaynakları Politikasına İlişkin Değerlendirmeler

Şirketimiz denetimleri mesleki standartlar ile yürürlükteki kanun ve düzenleyici hükümlere uygun olarak gerçekleştirmek ve sorumlu denetçilerinin koşulların gerektirdiği şekilde uygun rapor düzenlemesini sağlamak için gerekli yeterliğe ve beceriye sahip uygun personelin istihdam edilmesini amaçlamaktadır. Şirket yönetiminin temel hedefi, denetim işlerini kaliteli ve yüksek verimlilikle yürütmektir, bu doğrultuda çalışanlarının mevcut bilgi ve beceri düzeylerinin izlenmesi gerektiğinin, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve planlanması gerektiğinin bilincindedir. Şirketimiz insan kaynakları politikasını bu bilinç üzerine inşa etmiştir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve prosedürlerimiz aşağıdaki hususları içermektedir.

31 Aralık 2024 Faaliyet Dönemine Ait Şeffaflık Raporu

İşe Alma

Şirketimiz her yıl Mayıs ayında mevcut müşterileri ve büyüme öngörüsü de göz önünde bulundurarak personel ihtiyacını belirler. Personel ihtiyaçları; denetçi yardımcıları, denetçiler, kıdemli denetçiler ve baş denetçiler için ayrı ayrı belirlenir. Bu kapsamda işe alım sürecinde uygulanan prosedürler ve aranan şartlarda her personel kademesine ilişkin olarak değişkenlik göstermektedir.

Şirket Yönetimi tarafından bağımsız denetim veya vergi departmanlarında istihdam edilmek üzere talep edilen denetçi yardımcılarında aranan koşullar şu şekildedir;

- Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve Yüksek Okullardan veya denkliği Yüksek Öğretim kurumunca tasdik edilmiş yabancı Yüksek Öğrenim kurumlarından en az lisans düzeyinde mezun olmak.
- Yeterli düzeyde İngilizce bilgisine sahip olmak.
- Zeki, dürüst, yetenekli ve şirketimizi temsil yetkisine sahip olmak.
- Ekip çalışmasına yatkın olmak.
- Denetim mesleğinde başarı hedeflemek.

Başvuruları alınan kişiler arasından bir ön değerlendirme yapılarak, söz konusu şartlara haiz olan kişiler görüşmeye çağırılır. Görüşmeye çağırılan kişiler şirket yönetimi veya sorumlu denetçiler tarafından mülakata alınırlar. Mülakat kapsamında kişilerin bilgi birikimlerinin yanı sıra kendini ifade edebilme kabiliyeti ve şirketimizi temsil yetkisine sahip olup olmadığına göre puanlar verilir. Daha sonra mülakat sonuçlarına göre şirket yönetiminin de onayı alınarak ihtiyaç duyulan sayıda personel işe alınması yönünde karar alınır. İşe alınacak personel ile iletişime geçilip şirketimiz tarafından istenen belgeleri temin etmesi gerektiği bildirilir. Denetçi ve daha üst düzey personel ihtiyacı doğmasında ise;

- Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve Yüksek Okullardan veya denkliği Yüksek Öğretim kurumunca tasdik edilmiş yabancı Yüksek Öğrenim kurumlarından en az lisans düzeyinde mezun olmak.
- İyi düzeyde İngilizce bilgisine sahip olmak.
- Zeki, dürüst, yetenekli ve şirketimizi temsil yetkisine sahip olmak.
- Ekip çalışmasına yatkın olmak
- Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya Yeminli Mali Müşavir ruhsatına sahip olmak
- Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından bağımsız denetçi yetkisine haiz olmak.
- İstihdam edilecek kademe için gerekli olan mesleki tecrübeye sahip olmak, gibi ilave şartlar aranır.

İşe alınan personel ile Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi imzalanır. Ayrıca personelden; özgeçmiş bilgileri, nüfus cüzdanı fotokopisi, sağlık raporu, adli sicil kaydı, vesikalık fotoğraf, adres ve telefon bilgisi ve diploma fotokopisi hazırlanması istenir. Söz konusu evraklar personelin özlük dosyasında birleştirilir ve insan kaynakları departmanınca saklanır.

İşe yeni alınan personelin işe alım süreci tamamlanır tamamlanmaz 15 günlük oryantasyon programı uygulanır. Bu programı uygulamamızdaki temel amaç personellerin kurumsal kültürümüze alışmasını sağlamaktır. Ayrıca oryantasyon süreci ile personellerin şirketimize daha kısa sürede alışması sağlanmaktadır. Oryantasyon sürecindeki personele Şirketimiz politikaları ve mesleki sorumlulukları anlatılır. Kalite yönetim sistemi ve işleyişine ilişkin bilgilendirmeler yapılır. Ayrıca etik hükümler ve bağımsızlık hakkında bilgilendirmeler yapılmalıdır.

Performans Değerlendirilmesi

Şirketimiz her yılın sonunda personelinin performansını değerlendirmektedir. Performans değerlendirmesinde temel amaç denetimin kalitesini arttırmaktır. Her denetim personeli bir üstünün değerlendirmesine tabi tutulur. Böylelikle her kademedeki personelin doğru ve tarafsız bir şekilde performansının değerlendirilmesi amaçlanmaktadır. Ayrıca Şirketimizde istihdam edilen denetçi yardımcıları bir denetçiye ya da sorumlu denetçi refakatinde çalıştırılırlar. Böylelikle denetçi yardımcılarının hem mesleki gelişimleri için hem de performanslarının değerlendirilmesi açısından önemli ve gerekli olduğunu düşünmekteyiz.

Şirket personelinin performansı değerlendirilirken şu hususlar göz önünde bulundurulur;

- Etik ilkelere bağlılık
- Teknik bilgi ve beceri
- Analitik düşünme ve muhakeme yeteneği
- Müşteri ilişkileri
- Liderlik ve sorun çözebilme yeteneği
- Kişisel davranış
- İletişim kabiliyeti

Performans değerlendirmesi yapanlarca ilgili çalışana 1'den 5'e kadar performans notu verir. Performans değerlendirmesine ilişkin sonuçlar Şirketimiz yönetimince ve sorumlu denetçiler nezdinde yıllık olarak gözden geçirilmekte, tutarlılığı ve tarafsızlığı tespit edilmektedir.

Yönetici konumuna geçecek kişilerin ya da iş akdi sona erdirilecek olan kişilerin ve ücretlerinde tespit edilmesinde söz konusu değerlendirmelerin sonuçları göz önünde bulundurulur

Ücret ve Sair Haklar

Şirketimizin en önemli amacı kaliteli bir denetim yapabilmektir. Şirketimiz, bu amacına ulaşabilmek için her zaman daha nitelikli personellere ihtiyacı olduğunu bilincindedir. Bu kapsamda nitelikli personeller ile çalışabilmemiz ve şirket bünyesinde gerekli motivasyonu sağlayabilmemiz için ücretlerinde iyi ayarlanması gerektiğinin bilincindeyiz.

Personelin ilk işe alınmasından itibaren mali olanakları kişisel performansına bağlanmıştır. Bu kapsamda yıllık performans değerlendirmeleri göz önünde bulundurularak personellerin ücretleri belirlenmektedir.

Ücretlerle ilgili olarak şirketimiz her yılbaşında enflasyon oranında maaşlarda artış sağlanmaktadır.

Şirket politikamız gereği, her kademedeki çalışanların maaşlarının tutarlı bir şekilde ayarlanmasına dikkat etmekteyiz. Ayrıca maaşlarda gizlilik esastır. Bünyemizde çalışan her kademedeki personelin maaşlarının gizli tutulması gerekmektedir. Maaşları tutarını üçüncü kişilerle paylaşan personelin iş akdi feshedilmelidir

Şirket politikamız gereği Hafta tatili Cumartesi ve Pazar günleridir. Ayrıca resmi ve dini tatil günleri de yıl içerisinde tatil sayılması gereken günlerdir. Ancak şirketimiz izin hakkı saklı kalmak kaydıyla, iş yoğunluğuna göre izin günlerinde inisiyatif kullanma hakkına sahiptir.

Şirket personelimiz, şirketimiz de 1 yılını doldurduğu takdirde yıllık izne hak kazanır. Diğer izinler ve sağlık durumları ile ilgili olarak sosyal güvenlik mevzuatı uygulanır.

Şirket personelimizin müşteri ziyaretleri ile ilgili olarak yapmış olduğu giderler şirketimiz tarafından karşılanmaktadır. Personelimiz ihtiyaç olması halinde yapacağı şehir dışı-yurt dışı ziyaretleri ile ilgili olarak avans talebinde bulunabilir.

Müşteri ziyaretlerinde şehir dışına çıkacak personel anlaşmalı olan otellerde konaklamalıdır. Ayrıca müşteri işletme misafirhanelerinden faydalanma imkânı varsa bu imkânları değerlendirmelidir. Aksi takdirde söz konusu giderler karşılanmayacaktır.

Terfi

Şirketimiz bünyesinde denetçi yardımcısı olarak başlayan personel serbest muhasebeci mali müşavirlik staj dönemini tamamlayıp KGK tarafından yapılan bağımsız denetçilik sınavlarından geçer not almaları ve gerekli şartlara haiz olmaları koşulu ile denetçi olarak atanırlar. Denetçilikte altı yılını dolduran personel kıdemli denetçi ve denetçilikte on yılını dolduran personel ise baş denetçi unvanı verilebilir. Terfi işlemlerinde kıdemini yanı sıra personelin gösterdiği performans da önemlidir.

Üst düzey pozisyonlara terfi ettirilecek kişiler de ise gerekli teknik yeterlik ve kabiliyete sahip olması durumunda Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından mülakata alınır. Yönetim kurulunun mülakat sonucunda yeterli görmesi halinde terfi işlemi tamamlanır.

Yeterlik

Her yıl Şirketimizin iş yoğunluğu da göz önünde bulundurularak eğitim programları hazırlanır. Programlar hazırlanırken hangi durumlarda dışarıdan eğitmen görevlendirileceği, hangi durumlarda eğitimlerin şirket bünyesinden karşılanacağı planlanır ve bu kapsamda eylem planı hazırlanır. Ayrıca Şirketimiz personelinin mesleki gelişimini sağlaması açısından da her türlü maddi desteği sağlamaktadır.

Şirketimiz tarafından ilk defa işe alınan denetçi yardımcılarının en az üç yıllık mesleki uygulama boyunca yetiştirilmesi esastır. Bu süre içerisinde denetçi yardımcılar, şirket bünyesindeki bir denetçi refakatinde çalışmalarına devam ederler.

İşe alınan bir denetçi yardımcısına öncelikle etik ilkeler ve bağımsızlık hakkında eğitimler verilir. Kalite Yönetim sistemi politika ve süreçleri ile kullanılan denetim programları hakkında gerekli bilgilendirmeler yapılır.

Daha sonraki eğitim aşamasında gerekli muhasebe alt yapıları oluşturulur, bağımsız denetim standartları ve muhasebe standartları alanında eğitimleri tamamlanır. Ayrıca vergi mevzuatı, sermaye piyasası, kurumsal yönetim ve bankacılık konularında da eğitimlere tabi tutulurlar.

Eğitim ihtiyaçları sadece denetçi yardımcılar için tespit edilmez. Denetçi yardımcılar dışındaki denetçi kademeleri için de eğitim ihtiyacı olup olmadığı değerlendirilir. Yıllık olarak her personele eğitim programları belirlenmeden önce mail atılır ve hangi alanlarda eğitim açığının olduğu sorulur ve programlar belirlenirken talepler göz önünde bulundurulur. Ayrıca eğitim ihtiyacının belirlenmesinde performans değerlendirmeleri de göz önünde bulundurulur. En az yılda bir kez bütün denetçi kademeleri için etik ilkeler ve bağımsızlık hakkında eğitimler verilir.

Eğitimler boyunca eğitimlere katılan personelin eğitim katılım tutanağını imzalaması gerekmektedir. Eğitimler sonucunda eğitmenlerden katılımcıları değerlendirmeleri esastır. Ayrıca personelin eğitimlere katılımları ve eğitimden beklenen faydanın gerçekleşip gerçekleşmediği değerlendirilir.

Kariyer Gelişimi

Şirketimiz, bütün kademelerdeki çalışanlarının; nitelik, saygınlık, tercih edirlilik ve bağlılıklarını en üst düzeye çıkarmak vizyonu doğrultusunda, bütüncül bir yaklaşımla kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin strateji, politika, program ve organizasyon önerileri geliştirmek zorundadır. Şirketimiz personeline gerektiğinde kariyer danışmanlığı hizmeti vermekle yükümlüdür

Personel İhtiyacının Tahmini

Şirketimiz, her yıl mevcut müşterileri ve büyüme öngörüsü de göz önünde bulundurularak ihtiyaç duyulan pozisyonları ve personel sayısını belirler. Bu sürecin yürütülmesinden insan kaynakları departmanı sorumludur. Departman personel ihtiyacını karşılamak adına ilan verir ve başvuruları toplar. Başvurular değerlendirilir ve ihtiyaç olan pozisyona uygun birimlerin katılımı ile birlikte personel ihtiyacı karşılanır.

Sürekli Eğitim

Şirketimiz denetçilerinin, teorik ve uygulamalı eğitimler dâhil sürekli mesleki gelişimini sağlamak adına her türlü eğitim kaynağını ve desteğini sağlamanın yanı sıra denetçilerinin sicile tescilinden itibaren her 5 yılda bir sürekli eğitimlerini takip eder. Şirketimiz denetçilerinin sürekli eğitim programlarını tamamlamaları için gerekli tedbirleri alır. Bu kapsamda Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca KGK'nın sürekli eğitime ilişkin yapacağı düzenlemeler esas alınacaktır.

- Denetim ekibinin tamamının, denetimi mesleki standartlara ve yürürlükteki yasal ve düzenleyici şartlara uygun olarak yürütmek için uygun yetkinlik ve kapasiteye sahip olduğundan emin olmaktan sorumludur.

Şirketimiz, geliştirdiği politika ve prosedürler yardımıyla tüm denetimlerde uygun personelin atanmasını sağlamakla yükümlüdür. Şirketimiz, denetimleri mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek ve içinde bulunulan şartlara uygun rapor düzenlenmesini sağlamak amacıyla gerekli yeterlik ve beceriye sahip personeli görevlendirir. Bu kapsamda denetim ekibi belirlenirken ise şu hususlar dikkate alınmalıdır;

- Denetim ekibi üyelerinin mesleki standartlar ve mevzuat hükümleri hakkında yeterli bilgi düzeyine sahip olması gerekmektedir.
- Denetim ekibi üyelerinin müşteri işletmenin faaliyet gösterdiği sektör hakkında bilgiye sahip olması gerekmektedir. Daha önce bu sektör kapsamında denetimlerde yer almış olması önemlidir.
- Bilgi teknolojilerini ilgilendiren bir alanda üstlenilen bir denetim işinde denetim ekibi üyelerinin teknik bilgiye sahip olması gerekmektedir.
- Denetim ekibi üyelerinin uygun eğitimleri almış olmaları ayrıca, benzer nitelik ve karmaşıklıkta denetimler hakkında elde bilgileri ve bu bilgileri uygulama becerisine sahip olmaları.

İnsan Kaynakları Yaklaşımımız

Şirketimiz, KGK tarafından KAYİK Dahil olarak bağımsız denetim faaliyetlerinde bulunmak üzere yetkilendirilmiştir. Şirketimiz, sekiz ortakdan oluşmaktadır. Ortakların hepsi denetim kadrosunda yer almaktadır. Ayrıca ortaklar dışında şirketimiz 8 adet sorumlu denetçiye, 16 adet denetçiye ve 6 adet denetçi yardımcısına tam zamanlı veya yarı zamanlı olarak istihdam sağlamaktadır. Mevcut durum göz önünde bulundurulduğunda insan kaynaklarına ilişkin oluşturulan politika ve prosedürlerin küçük şirketlere özgü hususlarda göz önünde bulundurulduğunda yeterli görülmektedir. Şirketimiz, gelişmeye ve büyümeye açık bir şirkettir. Bu amaç doğrultusunda Şirketimiz büyüdükçe ve geliştikçe, in san kaynakları politikalarımızın geliştirilmesinden de Şirket yönetimimiz sorumludur.

8. DENETİMİN YÜRÜTÜLMESİ

Şirketimiz bünyesinde oluşturulan politika ve prosedürler çerçevesinde denetimin kalitesinin tutarlılığı artırılmış olur. Şirket, denetim rehberini kullanmak suretiyle yeknesak bir uygulamaya geliştirmiş olup denetimin kalitesini bu yönde artırmayı amaçlamıştır. Yazılı veya elektronik rehberler, yazılımlar veya diğer standart belgelendirme biçimleri ile sektöre veya denetimin konusuna özgü rehberlerin oluşturulması gibi materyaller Şirketimizde uygulama birliğini sağlar. Aşağıdakiler, söz konusu materyallerde ele alınacak hususlar arasındadır:

- Çalışma hedeflerinin anlaşılmasını sağlamak amacıyla denetim ekiplerinin denetimle ilgili nasıl bilgilendirildiği.
- Denetim standartlarına uygunluk sağlama süreçleri.
- Denetimin yönlendirilmesi ve gözetimi, çalışanların eğitimi ve yetiştirilme süreçleri.
- Yapılan çalışmanın, varılan önemli yargıların ve düzenlenen rapor şeklinin gözden geçirilme yöntemleri.
- Yapılan çalışmanın, harcanan zamanın ve gözden geçirme işleminin boyutunun uygun şekilde belgelendirilmesi.
- Tüm politika ve prosedürleri güncel tutmaya yönelik süreçler.

Şirket, kalite yönetim prosedürleri vasıtasıyla denetimin mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesine ve denetim şirketinin veya sorumlu denetçinin içinde bulunulan şartlara uygun raporlar düzenlemesine ilişkin olarak kendisine makul güvence sağlar.

Sorumlu denetçi bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçileri aşağıda belirtilen hususlarda bilgilendirerek bağımsız denetim faaliyetini yönetir:

- Ekiptekilerin sorumluluğu
- İşletme faaliyetlerinin doğası
- Riskle ilgili hususlar
- Ortaya çıkabilecek sorunlar
- Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar

8.1. Yönlendirme ve Gözetim

Sorumlu denetçiler ve denetim ekibi üyelerinin yapılan bağımsız denetimlere ilişkin sorumluluklarının eksik bir husus kalmayacak şekilde tanımlanmış ve anlaşılabilir olması gerekmektedir. Özellikle, gerçekleştirilecek olan bağımsız denetimin amacının denetim ekibinde yer alan tüm bağımsız denetçiler tarafından idrak edilmesi denetimin kalitesini artırır. Ayrıca ekipte yer alan kıdemli üyelerin yapılan bağımsız denetimde ekip çalışmasına dâhil olmaları ve tecrübeli ekip üyelerinin refakatinde denetimi gerçekleştirmeleri denetimin kalitesini artıran diğer bir husustur.

Sorumlu denetçi denetimin yönlendirilmesi ve gözetimini gerçekleştirirken,

- Denetimin ilerleyişinin takibini,
- Denetim ekibi üyelerinin yeterlik ve kabiliyetlerinin, çalışmalarını yapmak için yeterli zamana sahip olup olmadıklarının, kendilerine verilen talimatları anlayıp anlamadıklarının ve söz konusu çalışmanın planlanan yaklaşıma uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin değerlendirilmesini,
- Denetimin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan önemli hususların ele alınmasını, bunların öneminin değerlendirilmesini ve planlanan yaklaşımın uygun bir şekilde uyarlanmasını,
- Denetimin yürütülmesi sırasında daha deneyimli denetim ekibi üyeleri tarafından değerlendirilecek veya istişare edilecek konuların belirlenmesini ele alır.

Yönlendirme ve gözetime ilişkin değerlendirmeler sözlü olarak ve e-posta yoluyla yapılır. Denetimin yürütülmesi sırasında ortaya çıkacak hususlar ivedilikle ele alınır, bunların önemi değerlendirilir ve gerekirse denetimin yürütülmesine yönelik yapılan denetim planları, detaylı denetim programları ve denetim stratejileri revize edilir.

8.2. Gözden Geçirme

Gözden geçirme, yapılan bağımsız denetimde yoruma açık konuları, bağımsız denetim sırasında tespit edilen özellikle zor ve karmaşık alanları, önemli riskleri ve sorumlu denetçi tarafından önemli görülen diğer alanları kapsamaktadır.

Gözden geçirme sorumluluğu, daha kıdemli ekip üyelerinin daha az kıdemli ekip üyelerinin yaptığı işleri incelemeleri temeline dayanır. Gözden geçirme işlemi yerine getirilirken gözden geçirmeyi yapan kişi tarafından gerekli paraflar ve imzalar atılarak doldurulur.

Gözden geçirme sırasında bağımsız denetimin başka bir sorumlu denetçi tarafından devralınması halinde, devralan sorumlu denetçinin değişiklik tarihine kadar yapılan tüm işleri tekrardan gözden geçirmesi de gerekmektedir.

Şirketimizce gerçekleştirilecek olan bağımsız denetimlerde gözden geçirme işlemi,

- Denetimin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin,
- İlave değerlendirme gerektiren önemli hususların ortaya çıkıp çıkmadığının,
- Uygun istişarelerin yapılıp yapılmadığının, ulaşılan sonuçların belgelendirilip belgelendirilmediğinin ve bu sonuçların gereğinin yapılıp yapılmadığının,
- Yapılan denetimin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını revize etme ihtiyacının bulunup bulunmadığının,
- Yapılan çalışmanın ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediğinin ve uygun biçimde belgelendirilip belgelendirilmediğinin,
- Elde edilen kanıtların raporu desteklemek için yeterli ve uygun olup olmadığının,
- Denetim prosedürlerinin amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığının değerlendirilmesini içerir.

8.3. İstişare

İstişare, Şirketimiz içinden veya dışından özel uzmanlığa sahip kişilerle, ilgili konuların uygun mesleki seviyede müzakere edilmesini içerir. İstişarede, şirketimizin kolektif deneyimi ile teknik uzmanlığının yanı sıra uygun araştırma kaynakları da kullanılır. Denetimlerde istişarede bulunmak, kalitenin artırılmasına ve mesleki muhakemenin kullanımının geliştirilmesine yardımcı olur. Şirketimizin denetimlerde istişareye gerekli ölçüde yer verilmesi, zor ve tartışmalı konularda personeli istişareye teşvik eden ve istişareyi bir güç olarak kabul eden bir kültürün geliştirilmesine yardımcı olur.

Şirketimiz istişarede bulunurken;

- a) Zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin (danışmaların) yapılması,
- b) Gerekli istişarelerin yapılması için yeterli kaynağın bulunması,
- c) İstişarelerin içeriği ve kapsamı ile istişare neticesinde ortaya çıkan sonuçların yazılı hâle getirilerek belgelendirilmesi ve istişare eden tarafların sonuçlar üzerinde mutabık kalması,
- d) İstişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygulanması gibi hususları göz önünde bulundurur.

Şirketimiz belirtilen hususlarda “İstişare Formu” nu kullanmaktadır.

Önemli teknik, etik ve diğer konularla ilgili olarak şirketimiz içinden veya gereken hâllerde şirket dışından kişilerle yapılacak istişare;

- İstişare edilen kişilere, tavsiyelerinin bilgiye dayalı olmasını sağlayacak olguların tüm yönleriyle iletilmesini ve
- İstişare edilen kişilerin uygun bilgi, kıdem ve deneyime sahip olmaları ve istişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygun biçimde belgelendirilmesini içerir.

Şirketimizce diğer uzmanlarla yapılan ve zor veya tartışmalı konuları içeren istişarelerin eksiksiz ve detaylı biçimde belgelendirilmesi;

- İstişare edilen konunun,
- Alınan her türlü karar ve bu kararların dayanağı ile nasıl uygulandıkları dâhil istişare sonuçlarının daha iyi anlaşılmasını sağlar.

Şirketimiz denetim süresince karşılaşmış olduğu zor ve tartışmalı konularda mutlak suretle danışmanlık hizmeti almalıdır. Denetim ekibinde yer alan kişiler vergi konularında şirket bünyesinde bulunan vergi uzmanları ile istişarede bulunur. Vergi haricindeki konular aşağıdaki gibi hususları içerir ancak bunlarla sınırlı değildir:

- Bankacılık ve sigortacılık alanı ile ilgili konular,
- Enerji piyasasına ilişkin konular,
- Hukuki konular,
- Özellikle muhasebe uygulamalarına ilişkin konular
- Bilgi sistemlerine ilişkin konular,
- Özel bir mesleki bilgi veya deneyim gerektiren konular,
- Sözleşmeden kaynaklanan diğer konular.

Anılan konularda şirketimiz ilgili alanda profesyonel bir şirketten danışmanlık hizmeti alabileceği gibi ilgili alanda mesleki ve düzenleyici kurumlara da başvurabilir. Başvurular yazılı olarak yapılır ve karşılaşılan durumun detaylı bir açıklamasını içermelidir. Söz konusu şirketlerden ve kurumlardan gelecek cevaplar da yazılı olarak alınmalıdır.

Zor ve karmaşık konular da dâhil olmak üzere, alınan danışmanlık hizmetine ilişkin düzenlenen çalışma kâğıdının içeriği konusunda hem şirketimizdeki istişarede bulunan kişi hem de danışmanlığına başvuru alan kişi veya kişilerin mutabık olması gerekmektedir. Konuyla ilgili çalışma kâğıtları ve formların, istişare gerektiren konu hakkında ulaşılan sonuçlar ve alınan kararlar ile kararlara esas olan hususları ve uygulama esaslarını içerecek ayrıntıda olması zorunludur.

8.4. Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme

Şirketimizce KGK tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimlerin gözden geçirilmesi zorunludur. Diğer tüm tarihi finansal tarihî finansal bilgilere ilişkin bağımsız denetimlerden, sınırlı bağımsız denetimlerden, diğer güvence denetimlerinden ve ilgili hizmetlerden hangilerinin kalitesinin gözden geçirilmesi gerektiği aşağıdaki kriterlere bağlıdır:

- Denetimin konusunun belirli taraflar açısından önemli kuruluşlara veya genel olarak halka arza ilişkin olması durumunda,
- Denetlenecek olan işletmenin faaliyetlerini devam ettirebilme hususunda belirsizlikler ve bu belirsizliklere bağlı riskler söz konusu olduğunda
- Denetimin kamu yararını ilgilendirme düzeyi yüksek olduğunda,
- Denetimde olağandışı riskler veya durumlar tespit edildiğinde,
- Mevzuatın denetimin kalitesinin gözden geçirilmesini zorunlu tuttuğu durumlarda,
- Aktif toplamı 150 milyon TL ve yıllık hasılat tutarı 300 milyon TL ve üstü değerleri olan şirketlerin denetimlerinde, Şirketimiz denetimlerin kalitesini gözden geçirir.

8.4.1 Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Niteliği, Zamanlaması ve Kapsamı

Şirketimizce gerçekleştirilen denetimlerde, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme tamamlanıncaya kadar denetim raporuna tarih verilemez. Ancak denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin belgelendirme, rapor tarihinden sonra tamamlanabilir. Şirketimizce denetimlerin kalitesinin gözden geçirilmesinde “**Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme Prosedürü**” uygulanır.

Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin zamanında ve denetimin uygun aşamalarında gerçekleştirilmesi, önemli sorunların rapor tarihinde veya rapor tarihi öncesinde gözden geçiren kişiyi tatmin edecek şekilde ve gecikmeden çözülmesini sağlar. Ayrıca, Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin kapsamı, diğer hususların yanı sıra denetimin karmaşıklığına, denetlenen işletmenin borsada işlem görüp görmediğine ve raporun içinde bulunan şartlara uygun olmama riskine bağlıdır.

Denetlenecek olan şirket KGK tarafından belirlenen veya borsada işlem gören bir şirket ise yukarıdaki asgari koşullar haricinde Şirketimiz aşağıdaki hususları da dikkate alır:

- Denetim ekibinin, Şirketimizin söz konusu denetime ilişkin bağımsızlığını değerlendirmesi,
- Görüş farklılıkları içeren hususlar ya da diğer zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin yapılıp yapılmadığı ile bu istişareler doğrultusunda ulaşılan sonuçlar,
- Gözden geçirilmek üzere seçilen belgelerin, önemli yargılarla ilişkili olarak gerçekleştirilen çalışmaları yansıtır yansıtmadığı ve ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediği.

Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi sırasında, denetim ekibimizin varmış olduğu önemli yargıların değerlendirilmesiyle ilgili olan diğer hususlar aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere şunları içerir:

- Denetim sırasında belirlenen önemli riskler ve bu risklere karşı yapılacak işler.
- Özellikle önemli risklerle ve önemlilikle ilgili olarak varılan yargılar
- Denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş veya düzeltilmemiş yanlışlıkların önemi ve yapısı. Yönetime, üst yönetimden sorumlu olanlara ve gereken hâllerde düzenleyici kurumlar gibi diğer taraflara iletilecek olan hususlar.

8.4.2 Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Liyakati

Denetimin kalitesinin gözden geçiren kişinin atanmasına ve uygunluğunun tespitine ilişkin kriterlerin belirlenmesinden Şirketimiz sorumludur. Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi, bu görevin gereklerini yerine getirecek zamanı bulunan, objektif, bağımsız ve uygun vasıflara sahip kurum içinden seçilen bir kişi olmalıdır.

Bu görevde yer alabilmek için kişiler genel olarak;

- Sorumlu denetçi seviyesinde bulunmalı,
- Muhasebe ve denetim standartlarına ilişkin teknik bilgi ve deneyime sahip olmalı,
- Denetimin kalitesini gözden geçireceği fiili denetimi yapılan işletme hangi sektörde ise o sektöre ilişkin bizzat denetim tecrübesinin olması gerekmektedir.

Şirketimiz anılan kriterleri inceleyerek denetimin kalitesinin gözden geçiren kişiyi seçerken kişinin yeterli ve uygun teknik uzmanlık ve deneyime sahip olduğuna kanaat getirecektir.

Sorumlu denetçi denetimin yürütülmesi sırasında, denetimin kalitesini gözden geçiren kişiyle, istişarede bulunabilir. Bu tür bir istişare, görüş farklılıklarının denetimin daha geç bir aşamasında tespit edilmesini önler ve denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin görevini gerçekleştirmesindeki liyakatinden ödün verdiği anlamına gelmez. İstişarenin nitelik ve kapsamının önemli hâle geldiği durumlarda, istişare eden taraflar denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığının korunması için gerekli özeni göstermez ise bu kişinin tarafsızlığı zedelenmiş olabilir. Gerekli özenin gösterilmesinin mümkün olmadığı durumlarda, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin veya denetimle ilgili olarak istişare edilecek kişinin yerine denetim şirketi içinden veya dışından uygun yeterliğe sahip başka bir kişi görevlendirilebilir.

8.4.3 Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Tarafsızlığı

Şirketimiz denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik olarak;

- Mümkün olduğu sürece ilgili sorumlu denetçi tarafından seçilmemesini,
- Gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almamasını,
- Denetim ekibi adına karar almamasını,
- Tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususların bulunmaması gibi hususları bizzat sağlayacaktır.

Şirketimiz, gerekli hallerde denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığının zedelenmesine önlem olarak Şirket dışından uygun yeterliğe sahip kişilerle denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi hususunda sözleşme yapacaktır.

8.4.4 Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Belgelendirilmesi

Şirketimiz, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesine ilişkin aşağıdaki hususları dikkate alır:

- i. Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin Şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunu,
- ii. Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunu,
- iii. Gözden geçiren kişinin bilgisi dâhilinde, denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair kanaat oluşturmaya sebep olacak çözüme kavuşturulmaması herhangi bir konunun bulunmadığının belgelendirilmesini.

8.5. Görüş Farklılıkları

Şirketimiz, denetim ekibinin kendi içinde, istişare edilen kişilerle ve ilgili durumlarda sorumlu denetçi ile denetimin kalitesini gözden geçiren kişi arasında oluşabilecek görüş farklılıklarının ele alınması ve çözüme kavuşturulmasına ilişkin olarak; bu şekilde bir görüş farklılığı olması durumunda **“Görüş Farklılıkları Bilgi Formu”** doldurularak, görüş farklılığına düşen denetçilerin görüşleri ve görüş farklılıklarına neden olacak hususlar bu forma yazılır ve bu hususta toplantı talepleri ilgililerine iletilir.

Denetim ekibi dışından bir sorumlu denetçinin katılımı ile yapılacak toplantıda, görüş farklılıkları değerlendirilir, yasal düzenlemelerde dikkate alınarak ortak bir görüş oluşturulmaya veya en doğru olan görüş seçilmeye çalışılır. Tüm bunlara rağmen görüş farklılığı aşılamadıysa dışarıdan (denetim şirketi, mesleki örgüt, düzenleyici kuruluş vb....) bu hususta destek alınmasına karar verilir. Sorun çözüme kavuşturuluncaya kadar denetim raporuna kesinlikle tarih verilmez. Sorun çözüme kavuşturulduğunda görüş farklılıkları çalışma kağıdı oluşturulur ve bu çalışma kağıdına görüş farklılığı bilgi formu eklenerek sorunun nasıl çözüldüğü yazılır.

8.6. Çalışma Kağıtları

8.6.1. Çalışma Kağıtlarının Nihai Denetim Dosyasında Birleştirilme İşleminin Tamamlanması

Şirketimiz, çalışma kağıtlarının nihai denetim dosyasında birleştirilmesi işlemi hususunda BDS 230 “Bağımsız Denetimin Belgelendirilmesi” standardını göz önünde bulundurur. Diğer bir mevzuatın sınırlayıcı hükümler içermemesi durumunda, bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimde bu süre denetçi raporu tarihinden itibaren **altmış günden** daha fazla olamaz.

8.6.2. Çalışma Kâğıtlarının Gizliliği, Güvenli Biçimde Saklanması, Doğruluğu ve Bütünlüğü, Erişilebilirliği ve Geri Kullanılabilirliği

Çalışma kâğıtları ister kâğıt isterse elektronik veya diğer ortamlarda olsun, Şirketimizin bilgisi olmadan söz konusu çalışma kâğıtları üzerinde değişiklik, ekleme veya çıkarma yapılabildiği ya da kalıcı olarak silinebildiği veya bunlara zarar verilebildiği sürece, çalışma kâğıtlarında ele alınan verilerin doğruluk ve bütünlüğü, erişilebilirliği veya geri kullanılabilirliği tehlikeye düşer. Bu sebeple, Şirketimizin çalışma kâğıtlarının yetkisiz değiştirilebilmesini veya silinebilmesini önlemek amacıyla tasarlayacağı ve uygulayacağı kontroller,

- Çalışma kâğıtlarının ne zaman ve kim tarafından oluşturulduğunun, değiştirildiğinin veya gözden geçirildiğinin belirlenmesini sağlayan,
- Bilgilerin internet üzerinden denetim ekibiyle paylaşıldığı veya diğer taraflara iletildiği durumlar başta olmak üzere, denetimin tüm aşamalarında bilgilerin doğruluk ve bütünlüğünü koruyan,
- Çalışma kâğıtları üzerinde yetkisiz değişiklikler yapılmasını engelleyen,
- Denetim ekibinin ve diğer yetkili tarafların sorumluluklarını uygun bir şekilde yerine getirmelerini sağlayacak biçimde çalışma kâğıtlarına erişebilmeleri gibi hususları içermektedir.

Şirketimiz, çalışma kâğıtlarının gizliliğini, güvenli bir biçimde saklanmasını, doğruluğu ve bütünlüğünü, erişilebilirliğini ve geri kullanılabilirliğini bizzat kendi bünyesinde sağlamaktadır. Tüm çalışma dosyaları Şirketimiz bünyesinde oluşturduğumuz arşiv odamızda saklanmaktadır. Bu dosyalar müşteri tekrar denetlenmeyeceği sürece arşiv odasından çıkarılmamaktadır. Arşiv odasında bulunan denetim dosyaları belirli bir sistematığe göre numaralandırılmış kutular içinde muhafaza edilmekte ve her bir kutunun içinde hangi dosyaların bulunduğu liste halinde saklanmaktadır. Denetçiler denetim dosyalarını kapalı dolaplar veya arşiv odasında muhafaza ederler. Arşiv odasına giriş ve çıkışlar arşiv odası sorumlusu ve Şirketimiz tarafından belirlenen bir sorumlu denetçi gözetiminde yapılmaktadır.

Elektronik ortamda kayıtlı bulunan bilgilere erişim sadece ilgili denetim için görevlendirilen personelle sınırlandırılmıştır. Bilgisayarların hafızasında yer alan geçmiş dönemlerdeki denetim çalışmalarına ait bilgilere erişim ise sadece ilgili denetimde yer alan sorumlu denetçilerin yazılı izinleri alınmak suretiyle gerçekleştirilmektedir. Elektronik ortamda kayıtlı bilgi, belge ve çalışma kâğıtlarına girişlerde kimin hangi tarihte giriş yaptığını gösterir LOG kayıtları Şirketimizce tutulmaktadır.

Çalışma kâğıtlarının gizliliğinin, güvenli biçimde saklanmasının, doğruluk ve bütünlüğünün, erişilebilirliğinin ve geri kullanılabilirliğinin sağlanması amacıyla Şirketimiz tarafından;

- Elektronik ortamdaki çalışma kâğıtlarına erişimi sadece yetkili kullanıcılarla sınırlandırmak amacıyla denetim ekibi üyeleri arasında şifre kullanılması,
- Denetimin uygun aşamalarında aylık aralıklarla elektronik çalışma kâğıtlarının yedeklenmesi ve harici harddiskler kullanılmak suretiyle Şirket bünyesinde saklanması
- Denetimin başlangıcında denetimin belgelendirilmesi görevinin uygun şekilde ekip üyelerine dağıtılmasına, denetim sırasında çalışma kâğıtlarının hazırlanmasına ve denetim sonunda bir araya getirilmesi
- Basılı hâldeki çalışma kâğıtlarına erişimin sınırlandırılmasına, uygun şekilde dağıtımının yapılmasına ve gizliliğinin muhafaza edilerek saklanması gibi hususlar dikkate alınır.

Ayrıca, denetim ekiplerimiz çalışma kâğıtlarının doğruluk ve bütünlüğünü, erişilebilirliğini ve geri kullanılabilirliğini sağlamak amacıyla;

- Islak imzalar, çapraz referanslar ve açıklayıcı notlar dâhil kâğıt ortamındaki çalışma kâğıtlarının, asıllarının tüm içeriğini yansıtacak şekilde taranmış kopyalarının oluşturulması,
- Gerekli hâllerde taranmış kopyaların dizinlenmesi ve paraflanması dâhil taranmış kopyaların denetim dosyalarına dâhil edilmesi,
- Gerekli hâllerde taranmış kopyaların geri kullanılabilmesi ve çıktısının alınabilmesi gibi hususları yerine getirir.

8.6.3. Çalışma Kağıtlarının Saklanması

Şirketimiz Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 35 inci maddesinin 1 inci fıkrası uyarınca; ticari defterleri, düzenlenen denetim raporlarını elektronik, manyetik ve benzeri ortamlarda tutulanlar dâhil olmak üzere denetim çalışmalarına ve kalite yönetim sistemine ilişkin her türlü belgeyi ekleriyle birlikte 10 yıl süreyle saklamak zorundadır.

Ayrıca Şirketimiz KGK, SPK, EPDK v.b kamu kurum ve kuruluşları tarafından görevlendirilenlerce talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi ibraz etmek, gerektiğinde görevlilere bunların birer örneklerini vermek ve incelenmesine uygun ortam sağlamakla yükümlüdür.

Şirketimizde, her bir denetim çalışmasına ilişkin, elektronik, manyetik ve benzeri ortamlarda tutulanlar dâhil olmak üzere, tüm belgelerin ekleriyle birlikte denetim dosyası haline getirilmesi zorunludur. Denetim dosyalarının denetim sırasında oluşturulması esastır.

Şirketimiz çalışma kağıtlarının saklama süresi boyunca aşağıdaki gibi hususlara dikkat eder:

- Saklama süresi boyunca çalışma kâğıtlarına erişime ve bunların geri kullanımına imkân sağlanması,
- Denetim dosyaları tamamlandıktan sonra çalışma kâğıtlarında yapılan değişiklik kayıtlarının gerektiğinde sağlanması,
- Kalite kontrol ve diğer amaçlarla denetim şirketi dışından yetkili tarafların belirli çalışma kâğıtlarına erişimine ve çalışma kâğıtlarını gözden geçirmesine imkân sağlanması.

8.6.4. Çalışma Kağıtlarının Mülkiyeti

Mevzuatta aksi belirtilmedikçe çalışma kâğıtları Şirketimize aittir. Yapılan çalışmanın geçerliliğini veya güvence denetimlerinde Şirketimizin veya personelimizin bağımsızlığını zedelememek şartıyla Şirketimiz kendi takdirine bağlı olarak, çalışma kâğıtlarını bölümler hâlinde veya çalışma kâğıtlarından alıntılar yaparak ilgili müşterinin erişimine sunabilir.

9. İzleme

İzleme süreci Şirketimizce oluşturulan kalite yönetim sistemimizin vazgeçilmez bir unsurudur. Kalite yönetim politikası ve prosedürlerine uygunluğun izlenmesinin amacı, mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun, kalite yönetim sisteminin uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığı ve etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığının ve Şirketimizin kalite yönetim politikası ve prosedürlerinin, Şirket veya ilgili sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan şartlara uygun olmalarını sağlayacak şekilde uygulanıp uygulanmadığının değerlendirilmesini sağlamaktır. Şirketimiz, kalite yönetim sistemine ilişkin politika ve prosedürlerin yerinde ve yeterli olduğuna ve etkin şekilde işlediğine dair işlediğine dair aşağıdaki hususları içeren bir izleme süreci oluşturmuştur:

- Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin periyodik olarak teftişi dâhil, denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesini ve değerlendirilmesini içeren,
- İzleme sürecine ilişkin sorumluluğun, şirkette o sorumluluğu üstlenebilecek yeterli ve uygun deneyim ve yetkiye sahip yönetici veya yöneticilere ya da diğer kişilere verilmesini gerektiren,
- Denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin bu denetimin teftişinde yer almamasını gerektiren.

Şirketimiz izleme işlemini “**Kalite Yönetim İzleme Prosedürü**” aracılığıyla yapar. Aşağıdakiler kalite yönetim sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken hususlardır:

- Mesleki standartlarda ve yürürlükteki mevzuatta meydana gelen değişikliklerin ve uygun hâllerde bunların denetim şirketinin politika ve prosedürlerine nasıl yansıtılacağına analizi.
- Bağımsızlıkla ilgili politika ve prosedürlere uygunluğun yazılı teyidinin analizi.
- Teorik ve uygulamalı eğitimler dâhil olmak üzere sürekli mesleki gelişime ilişkin analiz.
- Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik kararların analizi.
- Şirketimizin temel ve mesleki eğitime dair politika ve prosedürlerine ilişkin geri bildirim sağlanması dâhil, sistemde yapılacak iyileştirmelerin ve atılacak düzeltici adımların belirlenmesi.
- Sisteme, sisteme uygunluk sağlanmasına veya sistemi anlama düzeyine ilişkin zayıflıkların uygun denetim şirketi personeline bildirilmesi.
- Kalite yönetim politika ve prosedürlerinde gerekli değişikliklerin zamanında yapılabilmesini sağlamak için uygun şirket personeli tarafından politika ve prosedürlerin takip edilmesi.

Şirketimizin kalite yönetim sisteminin izlenmesi belirli aralıklarla tamamlanacaktır. Teftiş edilecek denetim dosyaları Şirketimizin büyüklüğü göz önüne alındığında 3 yıla yayılacaktır. Şirketimizce izleme faaliyetine ilişkin denetim teftişleri ve diğer izleme prosedürleri için şirket dışından uygun yeterliğe bir kişiden veya başka bir şirketten faydalanmak tercih edilebilir.

İzleme sürecinde görevlendirilen kişi/kişiler Erdal ÖZEL, Cihat ÇETİNKAYA ve Ömer İYOÇORA’ dir. Ayrıca izleme sürecine dâhil olan kişilerin en az denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerde belirlenen kriterlere sahip olması gerekmektedir. Kalite yönetim izleme işlemi, “**İzleme Raporu**” kullanılarak yapılmalıdır. İzleme işleminin tamamlanmasının ardından izleme sorumlusu, sonuçları Şirketimize bildirmelidir. İzleme raporu, uygulanan prosedürlerin bir açıklamasını ve değerlendirmeden çıkan sonuçları içermelidir. Kalite yönetim sistemimizin bütününe etkileyen, tekrar eden ve önemli eksikliklerin belirtilmesi halinde izleme raporu, ilgili eksiklikleri gidermek için alınacak önlemleri içerecektir. İzleme sorumlusunca oluşturulacak rapor asgari olarak aşağıdakileri içermelidir:

- Uygulanan izleme prosedürlerinin açıklaması,
- İzleme prosedürleri neticesinde ortaya çıkan sonuçlar,

İlgili olduğu durumlarda sistemin bütününe etkileyen, tekrar eden veya diğer önemli eksikliklere ve bu eksiklikleri gidermek için alınması gereken eylem planına ilişkin açıklamalar

9.1. Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

Şirketimiz, izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirir ve bu eksikliklerin; kalite yönetim sisteminin, Şirketimizin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluk sağladığına ve Şirketimiz veya sorumlu denetçilerimiz tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan şartlara uygun olduğuna dair makul güvence sağlama konusunda yetersiz olduğuna tam olarak işaret etmeyen durumlardan veya sistemik, tekrarlayan veya düzeltici adımların derhâl atılmasını gerektiren diğer önemli eksikliklerden mi olduğuna karar verir

Verilen karar sonrasında Şirketimiz, izleme süreci sonucunda tespit edilmiş eksiklikleri ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeleri ilgili sorumlu denetçilere ve diğer ilgili personele bildirir.

Tespit ettiğimiz eksikliklere yönelik düzeltici adımlara ilişkin tavsiyeler aşağıdaki hususlardan bir veya birkaçını içerir:

- Tek bir denetim veya tek bir personele ilişkin uygun düzeltici adımların atılması,
- Bulguların, eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilmesi,
- Kalite yönetim politika ve prosedürlerinde değişiklik yapılması,
- Şirketimizin politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, özellikle bu davranışı tekrarlayanlar hakkında Şirketimiz tarafından disiplin işlemlerinin uygulanması.

31 Aralık 2024 Faaliyet Dönemine Ait Şeffaflık Raporu

Şirketimiz, izleme prosedürleri sonuçlarının, bir denetçi raporunun uygun olmayabileceğine veya denetimin yürütülmesi sırasında prosedürlerin atlandığına işaret ettiği durumları ele alır ve şirketimizin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlanabilmesi için atılması gereken ilave adımlara karar vermesini ve hukuki danışmanlık alıp almamayı değerlendirmesini gerektirir. İzleme sonucunda tespit edilen eksikliklerin sistemimizin bütününe etkilediği veya tekrar eden nitelikte olduğu tespit edilirse derhal düzeltici eylem planlarına başvurulacaktır. Eylem planları oluşturulmasına ilişkin durumlar bağımsızlık ve çıkar çatışmaları gibi durumlarda özellikle dikkate alınmalıdır.

9.2. Şikâyet ve İddialar

Şikâyet ve iddialar Şirketimiz içinden veya dışından kaynaklanabilir. Söz konusu şikâyet ve iddialar Şirket personeli, müşteriler veya üçüncü taraflarca ileri sürülebilir. Şikâyet ve iddialar denetim ekibimizin üyeleri veya diğer şirket personeline iletilmiş olabilir. Eğer herhangi bir personelin şikâyet ve iddiası var ise Şirketimize başvuru, hiçbir korku ve baskı olmaksızın yazılı veya e-posta yolu ile yapılır. Yazılı olarak yapılan şikâyetler için “**Şikâyet Bildirim Formu**” kullanılır. Yapılan şikâyet ve iddialar yazılı olarak izleme sürecinden sorumlu kişiye iletilir. Nihayetinde şikâyet ve iddialar değerlendirilerek en geç 3 iş günü içerisinde sonuçlandırılır.

Şirketimiz şikâyet ve iddiaları ele alırken;

- Yapılan çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine aykırı olması ve
- Kalite yönetim sistemine aykırı hareket edilmesi

gibi hususları dikkate alır.

Şikâyet ve iddiaları, soruşturmaya nezaret eden yöneticinin;

- Sorumlu denetçi olma özelliklerine haiz,
- Şirketimiz yönetim kurulunda yer alan ve,
- İlgili denetimin yürütülmesi sürecinde hiçbir şekilde görev almamış olması gerekir.

Soruşturmaya nezaret eden yönetici gerekli hâllerde hukuk müşavirini de soruşturmaya dâhil edebilir.

10. Kalite Yönetim Sisteminin Belgelendirilmesi

Şirketimiz, kalite kontrol sisteminin her bir unsurunun işleyişine yönelik olarak detaylı bir şekilde belgelendirme yapar. Şirket, kalite yönetim sisteminin işleyişini formlar, tutanaklar, beyanlar, kararlar, duyurular, çalışma kağıtları v.b. ile belgelendirir. Bu belgeler kalite yönetimi yapılan bütün denetim dosyaları ve kalite yönetim sistemi izlemesi için zorunlu olup, kalite yönetim sisteminin kanıtlarıdır. Kalite yönetim sistemine ait evraklar elektronik ortamda veya basılı olarak saklanabilir. Bu evrakların ortaya çıkışı ve saklanması hususunda çalışma kağıtları ile ilgili hazırlanmış olan saklamaya ve süreye (Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 35 nci maddesinin birinci fıkrası uyarınca 10 yıl) ilişkin prosedürler kıyasen uygulanır.

Yukarıda belirlenen prosedürlere uygun olarak şirket yönetimine yazılı ve e-mail olarak iletilen şikâyet ve iddialar, şikâyetin iletildiği kişi tarafından çıktısı alınarak Kalite Yönetim Sistemi dosyasında muhafaza edilir. Şikâyet ve iddialarla ilgili yapılmış herhangi bir toplantı bulunması veya şikâyet ve iddia sahibine verilmiş herhangi bir yazılı cevap olması halinde de cevap kalite yönetim sistemi dosyasında muhafaza edilir.

11. Diğer Hususlar

KGK tarafından yayımlanan standartlar uyarınca hazırlanan Note Office Kalite Yönetim Sisteminde bahsedilen tüm uygulanalar yıl içerisinde kontrol edilmiş herhangi bir zafiyet oluşmaması sağlanmış ve uyumlu bir şekilde bağımsız denetim faaliyetlerini yürütmüştür.

Note Office finansal tabloların bağımsız denetimi veya sınırlı bağımsız denetimi ya da gerçekleştirilen diğer güvence veya ilgili hizmetler için, kalite yönetiminin hedeflerine ulaşıldığına dair makul güvence sağlayan bir kalite yönetim sistemi tasarlamak, uygulamak ve işletmekten sorumludur.