MİTRA BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ

31 ARALIK 2024 TARİHİNDE SONA EREN HESAP DÖNEMİNE AİT ŞEFFAFLIK RAPORU

MİTRA

Bağımsız Denetim

MİTRA BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ

31 ARALIK 2024 TARİHİNDE SONA EREN HESAP DÖNEMİNE AİT

ŞEFFAFLIK RAPORU

Mitra Bağımsız Denetim Anonim Şirketi tarafından; Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nca 26.12.2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36. maddesi çerçevesinde hazırlanan 2024 yılına ait Şeffaflık Raporu, Yönetim Kurulumuz tarafından kabul edilmiş ve kuruluşumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır.

İstanbul, 28.04.2025

Mitra Bağımsız Denetim Anonim Şirketi

Kaan Sertcan

Yönetim Kurulu Başkanı

MİTRA BAĞIMSIZ DENETİM A. Ş.
Kültür Mahallesi Suna Sokak No:94
Beşiktaş/İSTANBUL
Beşiktaş V.D. 011 057 45 15

İÇİNDEKİLER

1- Hukuki Yapı ve Ortaklar..... 1

2- Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler..... 2

3- İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri..... 2

4- İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler İle Bu İlişkilerin Mahiyeti..... 2

5- Organizasyon Yapısı..... 3

6- Kalite Güvence Sistemi ve İncelemeleri..... 3-5

7- Denetim Hizmeti Verdiği KAYİK'LER..... 5

8- Sürekli Eğitim Politikası..... 5-6

9- Bağımsızlık İlkesine Uyum..... 6-7

10- Gelirin Dağılımı..... 7

11- Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esasları..... 8

12- Kalite Kontrol Sistemi..... 8-33

13- Diğer Hususlar..... 33

MİTRA BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ

31 ARALIK 2024 TARİHİNDE SONA EREN HESAP DÖNEMİNE AİT ŞEFFAFLIK RAPORU

1- HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR

1.1. Şirket Hakkında Bilgiler

Abaküs Bağımsız Denetim Anonim Şirketi (Şirket) 12 Mart 2015 tarihinde İstanbul'da kurulmuştur. 23 Mart 2023 Tarihinde Mitra Bağımsız Denetim Anonim Şirketi (Şirket) olarak unvan değiştirmiştir.

Şirket, finansal tablo denetimi, danışmanlık ve vergi konularında hizmet sunmakta olup, Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK"), Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ("KGK") ve Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu ("EPDK") alanlarında denetim yetki belgelerine sahiptir.

1.2. Yönetim Kurulu ve Görev Dağılımı

Şirket'in 31.12.2024 tarihi itibari ile Yönetim Kurulu ve görev dağılımı aşağıdaki gibi olup, rapor tarihi itibari ile herhangi bir değişiklik yoktur.

YÖNETİM KURULU	
Adı – Soyadı	**Görevi**
Kaan Sertcan	Yönetim Kurulu Başkanı
Zafer Uysal	Yönetim Kurulu Üyesi
Turgut Sayar	Yönetim Kurulu Üyesi

1.3. Ortaklık Yapısı ve Pay Oranları:

Şirket'in 31.12.2024 tarihi itibari ile ödenmiş sermayesi 250.000,00 TL'dir. Bu sermayeye iştirak eden ortaklara ait bilgiler rapor tarihi itibari ile aşağıdaki gibidir.

Ortağın Adı-Soyadı	Şirketteki Unvanı	Ortaklık Payı %	Pay Tutarı (TL)
Kaan Sertcan	Yönetim Kurul Başkanı /SMMM	83,60%	209.000,00
Turgut Sayar	Yönetim Kurulu Üyesi / SMMM	0,10%	250,00
Zafer Uysal	Yönetim Kurulu Üyesi / SMMM	10,00%	25.000,00
Erkut Yavuz	Sorumlu Denetçi / SMMM	1,00%	2.500,00
Muhammet Nurten	Sorumlu Denetçi / SMMM	0,10%	250,00
Mehmet Uslu	Denetçi / SMMM	0,10%	250,00
Tolga Büyükdeğirmenci	Ortak / YMM	5,00%	12.500,00
Ercan Özcan	Denetçi / YMM	0,10%	250,00
TOPLAM		**100,00%**	**250.000,00**

2- KİLİT YÖNETİCİLERİ VE SORUMLU DENETÇİLERİ

Şirket'in 31.12.2024 tarihi itibari ile denetim kadrosunda yer alan sorumlu denetçiler kilit yönetici olarak görev yapmaktadırlar.

	Adı-Soyadı	**Unvanı ve Görevi**
1	Kaan Sertcan	Yönetim Kurul Başkanı / Sorumlu Denetçi / SMMM
2	Turgut Sayar	Yönetim Kurulu Üyesi / Sorumlu Denetçi / SMMM
3	Zafer Uysal	Yönetim Kurulu Üyesi / Denetçi / SMMM
4	Erkut Yavuz	Sorumlu Denetçi / SMMM
5	Muhammet Nurten	Sorumlu Denetçi / SMMM
6	Mehmet Uslu	Denetçi / SMMM
7	Ercan Özcan	Denetçi / YMM
8	Rıdvan Büyükçelik	Denetçi / SMMM

3- İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ

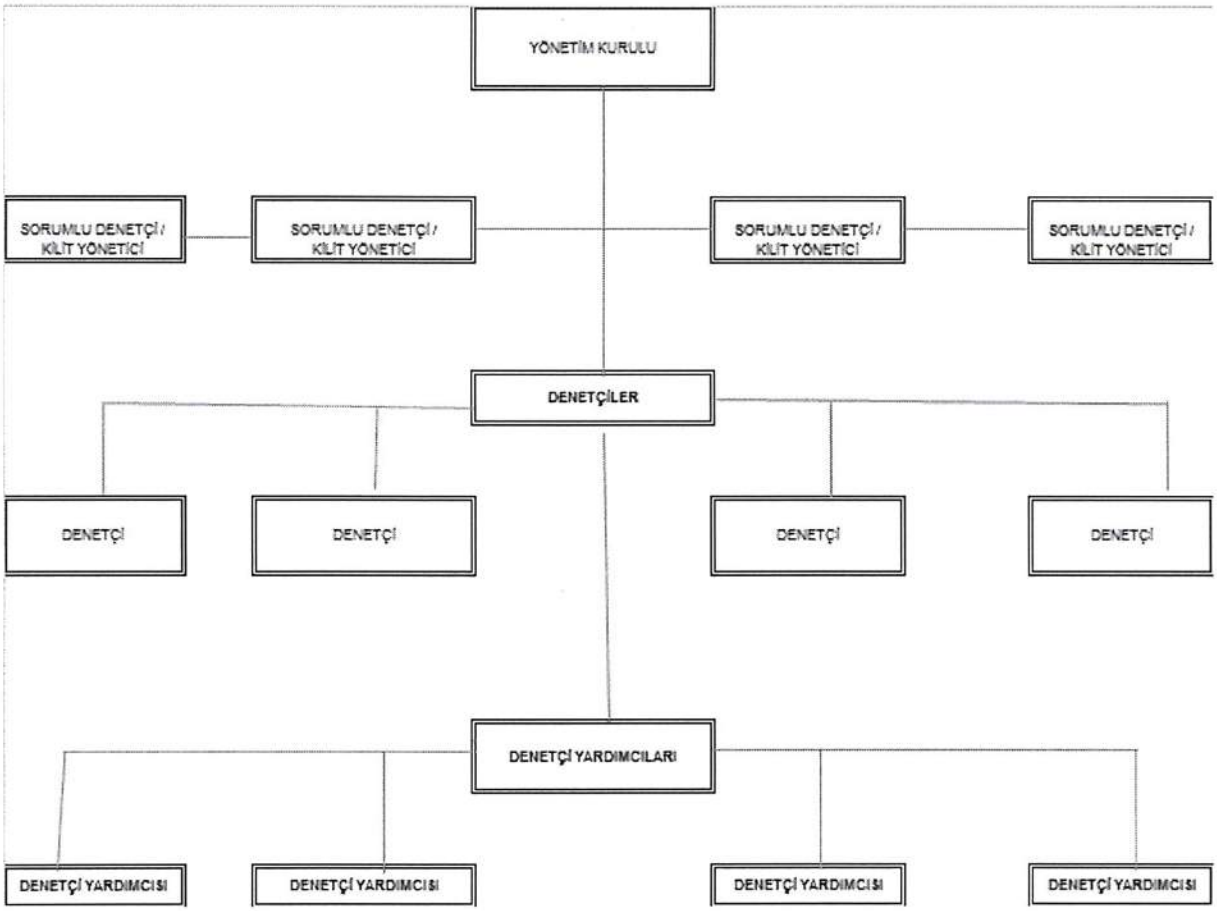
Şirketimiz, uluslararası denetim birliği Prime Global üyesidir.

4- İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ

Şirket'in herhangi bir denetim kuruluşu ile ilişkisi bulunmamaktadır.

5- ORGANİZASYON YAPISI

Şirketin organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



6- KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMELERİ

Kalite güvence sisteminin oluşturulmasından ve işleyişinden sorumlu olarak Kaan Sertcan (Yönetim Kurulu Başkanı) görevlidir.

Kalite Güvencesi Sistemi; hizmetin gerektirdiği mesleki gereksinimlerin sağlanması, personel seçimi, personelin mesleki gelişimi, denetimlerin planlanması, görev dağılımı, denetimin zaman planı, bağımsız denetim hizmetinin yürütülmesinde etkin bir kontrol sistemi oluşturulması, müşterilerin kabul edilmesi, mevcut müşterilerle bağımsız denetim ilişkisinin sürdürülmesi, bağımsız denetim çalışmalarının iç kontrolü, kalite güvencesi sisteminin etkinliğinin gözden geçirilmesi konularını içerir ve bu ana başlıkların uygulama prosedürlerini anlatır.

Kalite güvence sistemi ile ilgili uluslararası denetim standartları, denetim kuruluşları açısından denetimlerin kalite kontrolleri ile ilgili düzenlemeler içeren ISQC 1- "Denetim ve benzeri güvence hizmeti veren kuruluşların genel kalite kontrol mekanizmaları" ("ISQC 1") ve her bir denetim işi için geçerli olan ISA 220- "Denetim ve benzeri güvence hizmeti veren kuruluşların her bir denetimde uygulamaları gereken kalite kontrolleri"dir ("ISA 220"). Oluşturulan kalite güvence sistemi; ISQC 1, ISA 220 ve ilgili mevzuat kapsamında aşağıdaki alt başlıklar halinde kalite güvence politika ve uygulamalarını içermektedir:

- Kalite güvence sistemi ile ilgili gerekli liderlik rollerinin belirlenerek uzmanlıkları çerçevesinde sorumlu ortakların görevlendirilmesi
- İş etiği ve bağımsızlık kuralları
- İşin kabulü ve sürekliliği ile ilgili uygulamalar
- İnsan kaynakları yönetimi
  a. İşe alım uygulamaları
  b. Performans değerlendirme uygulamaları
  c. Yetenek, yeterlilik ve eğitime ilişkin politikalar
  d. Kariyer planlaması
  e. Terfi uygulamaları
  f. Ücret politikası Personel sayısının belirlenmesi
- Denetim ekibinin oluşturulması ile ilgili uygulamalar
- Denetim faaliyetinin kalitesinin sağlanmasına ilişkin uygulamalar
  a. Denetim prosedürleri (ekibin bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi, ekip içi toplantılar yapılması, gözetim, inceleme)
  b. Uzmanlar ile işbirliği
  c. Görüş farklılıkları
  d. Denetim işinin kalitesinden sorumlu ortakların atanması
- Belgelerin toplanması/çalışma kağıtları ile ilgili uygulamalar
- Gözden geçirme ile ilgili politikalar
  a. Bazı denetim dosyalarının seçilerek test edilmesine ilişkin politikalar
  b. Denetim metodolojisinin uygunluğu ile ilgili incelemelerle ilgili politikaları
- Şikayet ve iddiaların iletişimi/bildirimi ile ilgili politikalar

Ayrıca, çeşitli eğitim programları ve seminerlere katılım sağlanarak gelişmeler takip edilerek gerekli güncellemelerin yapılması ve duyurulması sağlanmıştır. Bu çerçevede bağımsız denetçilerin mesleki ilkelere, ilgili düzenlemelere; kalite güvencesi ilke ve uygulamalarına uygunluğunu ve hazırlanan denetim raporlarının gerçek durumu yansıttığını teyit edecek bir kalite güvence sistemi kurulmuştur.

Kalite Güvence Sistemi İncelemesinin En Son Ne Zaman Yapıldığına Dair Bilgi

Şirketimiz 2015 yılında yetkilendirilme aşamasında Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından kalite güvence incelemesine tabi tutulmuştur. Ayrıca 2020 ve 2021 yıllarına ilişkin yapılan denetimler ile ilgili 2023 yılında "Sermaye Piyasası Kurulu Muhasebe Standartları Dairesi Başkanlığı" tarafından; 2023 yılına ilişkin yapılan denetimler ile ilgili ise 2025 yılında "Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu" tarafından inceleme yapılmıştır.

7- DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYİK'LER

Şirket'in 31 Aralık 2024 tarihinde sona eren hesap dönemine ait finansal tabloları tarafımızca denetlenen/denetlenecek Kayik kapsamındaki Şirket'ler aşağıdaki gibidir;

1. Mega Metal Sanayi ve Ticaret A.Ş.
2. Denge Yatırım Holding A.Ş.
3. Bulls Girişim Sermayesi Yatırım Ortkalığı A.Ş.

8- SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI

Denetim personelinin sürekli eğitimi kapsamında şirket aşağıdaki eğitim süreçlerini izlemektedir:

Denetçi yardımcısı olarak göreve başlayan personele yetkinliğinin arttırılması ve mesleki yeterliliklerinin denetçi vasıflarının gerektirdiği düzeye taşınması amacıyla Kalite Güvencesi Sistemi dahilinde oluşturulan komitemizin 6 aylık eğitim programlan kapsamında periyodik şirket içi eğitimler verilmektedir. Şirket denetçi yardımcıları SMMM ve bağımsız denetim lisansı başta olmak üzere mesleki yeterlilik sertifikalarını almaları yönünde teşvik edilmektedir. Denetçi ve denetçi yardımcılarına yönelik olarak ihtiyaç duyulan konularda sürekli yıllık eğitimler düzenlenmektedir. Bu eğitimler kapsamında genel kabul görmüş denetim standartları, denetim teknikleri ile ilgili ilke ve kurallar, bağımsız denetim ve vergi mevzuatı ile ilgili güncel düzenlemeler, Türkiye Muhasebe Standartları / Türkiye Finansal Raporlama Standartları ve güncellemeleri ile maliyet muhasebesi yer almaktadır. Bu eğitimler mesleki gerekler ile uyumlu bir şekilde genellikle sorumlu denetçiler tarafından verilmektedir.

Denetim kadromuzda yer alan KGK lisanslına sahip denetçilerin, KGK tarafından yayımlanan Bağımsız Denetçiler için Sürekli Eğitim Tebliği kapsamında Tebliğ'deki yükümlülükleri tamamlamaları gerekmektedir. Bu kapsamda, denetçiler, 3 yıllık dönem içerisinde; en az 60 kredi temel mesleki konulardan olmak üzere, 120 kredi karşılığı eğitimi tamamlamak zorundadır.

Tebliğ kapsamındaki sürekli eğitim ile ilgili yerine getirilmesi gereken yükümlülükler uygulamalarımız ile genel olarak uyumludur. Ancak temel mesleki konulardan her yıl asgari olarak alınması gereken 20 kredinin KGK tarafından yetkilendirilmiş şirket dışı eğitimler ile tamamlanmaktadır. Bunun dışında, şirket bünyesinde gerçekleştirilen eğitimler de tebliğ kapsamında destekleyici eğitim olarak değerlendirilmektedir.

KGK, SPK, EPDK ve vergi mevzuatındaki güncel değişiklikler ilk önce şirket içinde kendi denetim grubuna eğitim verilmektedir. Aynı zamanda Şirket'in denetim personeli periyodik olarak bir araya gelmekte ve ilgili dönemde denetim kapsamındaki firmalarda karşılaşılan hususlar tüm personel ile paylaşılmakta ve böylece yetişmekte olan denetçi yardımcılarının ileride karşılarına çıkabilecek örnek olaylarda izleyecekleri yollar gösterilmektedir.

2024 takvim yılında Şirket bünyesinde verilen eğitimlere ilişkin özet bilgiler şöyledir;

Düzenlenen Eğitimler	**Katılanların Unvanları**	**Eğitim Süresi**
TMS-TFRS Eğitimi	Denetçiler ve Denetçi Yardımcıları	36 saat
Bağımsız Denetim Standartları Eğitimi	Denetçiler ve Denetçi Yardımcıları	24 saat
Maliyet Muhasebesi Eğitimi	Denetçi Yardımcıları	12 saat
Vergi Mevzuatı Eğitimi	Denetçiler ve Denetçi Yardımcıları	12 saat
Enflasyon Muhasebesi Eğitimi	Denetçi Yardımcıları	7 Saat

9- BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM

Şirket, denetçinin dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilik içinde hareket etmesini teminen, mesleki muhakemesini olumsuz etkileyebilecek tesirlerden ari olarak görüş açıklaması olarak tanımlanan "Esasta Bağımsızlık" ve 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 intibaını oluşturabilecek durum ve davranışlardan sakınması olarak tanımlanan "Şekilde Bağımsızlık" ilkelerine uygun olarak denetimlerini gerçekleştirmektedir.

Şirkette denetim kadrosunda görev alan denetçilerin denetim çalışmaları esnasında bağımsızlık ve tarafsızlık ile ilgili standarda uyulması üzerinde titizlikle durulmaktadır. İlgili standart aşağıdaki gibi özetlenmiştir:

Denetim görevi ile ilgili tüm konularda denetçi veya denetçiler bağımsız düşünme mantığı içinde olmalıdır. Bağımsızlık, denetim çalışmalarının dürüst ve tarafsız olarak yürütülmesini sağlayacak anlayış ve davranışlar bütünü olarak algılanmalıdır. Bu standart denetçilerin bağımsız düşünme mantığı içinde olmalarını öngörmektedir. Bağımsızlık denetim mesleğinin temelini oluşturur. Tarafsız ve dürüst davranma olarak tanımlanan bağımsızlık denetçilerin vazgeçemeyecekleri bir niteliktir. Bu bağlamda sorumlu denetçi ve denetçilerden Türkiye Denetim Standartlarına uygun ve gerçek durumu yansıttığına ilişkin alınan teyitlerle tam anlamıyla denetçinin bağımsızlığı ve tarafsızlığı amaçlanmıştır.

Denetim raporlarını kullananlar denetçilerin bağımsız olduğuna inanırlar. Böyle bir inanç denetçilik mesleğinin varlığı için en önemli güvencedir. Kullanıcılar denetçinin bağımsızlığını kuşku ile karşıladıkları durumlarda, denetçinin bildirmiş olduğu denetim görüşü onlar için bir anlam taşımayacaktır. Böyle bir durumda da bir denetim işlevinden söz edilemez. Bu bakımdan denetim görevi yapanlar tarafsız ve bağımsız, ön yargılardan uzak bir tutum içinde olmalı ve denetim sonunda kanaatlerini belirtirken sadece kendi iradelerine bağlı kalmalıdır.

"Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması" hususunda 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22. Maddesine Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na ve diğer düzenleyici Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmelerin yeterli kapsamda, nitelikte ve zamanında gerçekleştirildiği, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanlarının TDS'lere uygun alındığı ve gerçek durumu yansıttığı teyit edilir.

Bu standart çerçevesinde, şirkette denetim kadrosunda görev alan denetçilerin bağımsız denetim çalışmaları gözden geçirilmektedir.

10- GELİRİN DAĞILIMI

Şirket'in 31.12.2024 tarihli Gelir Tablosunda yer alan bilgilere göre 2024 yılında elde ettiği gelirin dağılımı aşağıdaki şekildedir.

	Tutar
Bağımsız Denetim Faaliyetlerinden Gelirler	14.724.836,57 TL
Diğer Denetim Faaliyetlerinden Gelirler	1.057.764,00 TL
3568 Sayılı Yasa Kapsamındaki Gelirler	-
Diğer Gelirler	170.040,57 TL
Toplam	15.952.641,14 TL

11- SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI

Sorumlu denetçilerimiz, şirket ortaklarından olup, genel olarak kâr dağıtımı ve huzur hakkı yoluyla şirketten ücret vb. almamaktadırlar.

12- KALİTE KONTROL SİSTEMİ

Şirketimiz, Kalite Kontrol Güvence Sistemi'nin şirkette nasıl uygulanacağına dair prosedürleri belirlemiş ve yetki aşamasında KGK'ya bildirilmiştir.

1. **Kalite Kontrol Sistemi**
2. **Kalite Güvence Sistemine İlişkin Yapı:**
3. **Kalite Güvence Sistemi Politika ve Prosedürleri**

3.1. Amaç
3.2. Kapsam
3.3. Tanımlar
3.4. Bağımsız Denetim Ekibi ve Sorumlulukları
3.5. Etik ilkeler
3.6. Rotasyon
3.7. Bağımsızlık
3.8. Bağımsız Denetim Hizmetinin Üstlenilmesi ve Yürütülmesi6
3.9. Danışma
3.10. Bağımsız Denetim Kalitesinin Kontrolü
3.11. İnsan Kaynakları
3.12. Gözetim
3.13. Kalite Güvence Ekiplerinin Oluşturulması ve Görevleri
3.14. Kalite Kontrol Sisteminin Belgelendirilmesi
3.15. Şikâyet ve İddialar
3.16. Diğer Hususlar

1. Kalite Kontrol Sistemi

KGK tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 20. maddesi gereğince denetim kuruluşları denetim faaliyetlerini, asgari şartları KGK tarafından belirlenen bir kalite kontrol sistemi çerçevesinde yürütmek zorundadırlar. Bu sistemin uygulanmasında, KGK düzenlemelerine göre oluşturularak KGK'ya bildirilen kalite kontrol sistemine ilişkin yazılı politika ve süreçlere uyulur. Söz konusu politika ve süreçler, KGK tarafından yapılan/yapılacak düzenlemelere göre güncellenerek uygulanır. Bu bağlamda, "Finansal Tabloların Bağımsız Denetim ve Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri ve İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Kuruluşları ve Bağımsız Denetçiler için Kalite Kontrol Standardı (KKS 1)" tebliği, KGK tarafından 2 Ekim 2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Kalite kontrol sistemi ile ilgili Türkiye Denetim Standartları, denetim kuruluşları ve denetçiler açısından denetimlerin kalite kontrolleri ile ilgili düzenlemeler içeren KKS 1 ve her bir denetim faaliyeti için geçerli olan BDS 220 "Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Kontrol" standardını içermektedir.

Şirket, müşterilerinin denetim komitelerinin beklentilerini karşılama ve KGK, SPK, BDDK, EPDK ve IFAC tarafından yayınlanmış olan kurallar ve standartlar ile uyum sağlamak amacıyla denetim uygulamaları için bir kalite kontrol sistemine sahiptir. Oluşturulan kalite kontrol sistemi KKS1 ve BDS 220 ve ilgili mevzuat kapsamında kalite kontrol politika ve uygulamalarını içermektedir.

2. Kalite Güvence Sistemine İlişkin Yapı:

Şirketin kalite güvence ekibi 2 üyeden oluşmakta olup, kalite güvence ekibine tayin edilecek denetçilerin en az 10 yıllık mesleki tecrübeye ve bağımsız denetçi unvanına sahip olması gerekmektedir. Görev dağılımı Kaan Sertcan (Yönetim Kurulu Başkanı) tarafından belirlenir.

Kalite güvence sisteminin oluşturulmasından ve işleyişinden sorumlu olarak Erkut Yavuz ve Turgut Sayar görevlidir.

Kalite Güvence Komitesi: Erkut Yavuz, Turgut Sayar, Zafer Uysal ve Muhammet Nurten görevlendirilmiştir.

3. Kalite Güvence Sistemi Politika ve Prosedürleri

3.1. Amaç

Uluslararası Kalite Kontrol Standardı 1 (KKS1)'de belirtilen hükümlere uygun olarak tasarlanan bağımsız denetim ile ilgili güvence sistemleri faaliyetlerine yönelik olarak hazırlanmış olan kalite kontrol politika ve prosedürleri, 26.12.2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ve 2013 yılında revize edilen Bağımsız Denetim Yönetmeliğinde yer alan Kalite Kontrol Sistemleri ile ilgili hükümleri kapsamında gerçekleştirilecek finansal

tabloların bağımsız denetimi dâhil, finansal bilgilere ilişkin olarak yapılan bağımsız denetimin kalitesinin kontrolüne ilişkin ilke, usul ve esasları belirlemektir.

3.2. Kapsam

Tarafımızdan verilen bağımsız denetim hizmet kalitesinin yüksek olmasını temin amaçlı olarak geliştirilen kalite kontrol yöntemlerinin, kalite güvencesinden sorumlu denetçiler ve kalite güvence komitesi gözetiminde uygulanmasına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

3.3. Tanımlar

a) Bağımsız denetimin kalitesinin kontrolü:

Bağımsız denetim raporu tamamlanmadan önce, bağımsız denetim ekibinin önemli nitelikteki kararları ile bağımsız denetim raporuna ilişkin ulaştıkları sonuçların objektif bir şekilde değerlendirilmesine ilişkin süreci,

b) Kalite Güvence Komitesi:

Bağımsız denetimin kalitesinin kontrolüne ilişkin gözden geçirme işlemini yapacak olan Erkut Yavuz, Turgut Sayar, Zafer Uysal ve Muhammet Nurten'den oluşan ekibi,

c) Kalite kontrol sisteminin gözetimi:

Kalite kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlediğine dair makul bir güvencenin sağlanması amacıyla, tamamlanmış bağımsız denetimlerle ilgili periyodik olarak yapılan kalite kontrolleri de dâhil, devamlı olarak uygulanan kalite kontrol yöntemlerinin işleyişinin izlenmesini,

ç) Uygunluk denetimi/incelemesi:

Tamamlanmış bağımsız denetimlere ilişkin olarak, bağımsız denetim ekibinin, belirlenen kalite kontrol yöntem ve politikalarına uygun hareket edip etmediğinin tespit edilmesine yönelik yöntemleri ifade eder.

d) Şirket: MİTRA BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ'ni ifade eder.

3.4. Bağımsız Denetim Ekibi ve Sorumlulukları

Bağımsız denetimin kalitesinin sağlanmasında sorumlu denetçinin liderlik sorumlulukları

(1) Sorumlu denetçi, görevli olduğu her bağımsız denetim işinde, bağımsız denetimin genel kalitesi konusunda sorumluluğu üstlenerek, gerek yaptığı işler ve gerekse bağımsız denetim ekibine yaptığı açıklamalar yoluyla bağımsız denetimin her aşamasında diğer bağımsız denetçilere bağımsız denetimin kalitesi konusunda örnek olmak zorundadır.

(2) Yapılan işler ve açıklamalarla ilgili olarak, sorumlu denetçi;

a) Mesleki standartlara, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun iş yapmanın önemini,

b) Kalite kontrol politika ve yöntemlerinden gerekli olanları kullanmanın önemini,

c) Gerçeği yansıtan bağımsız denetim raporu düzenlemenin önemini ve

ç) Bağımsız denetim işi yapılırken kalitenin işin özü olduğu hususunu özellikle vurgular.

3.5. Etik ilkeler

Sorumlu Denetçi, ekipte yer alan bağımsız denetçilerin aşağıda belirtilen temel etik ilkelere uygun çalışıp çalışmadıklarını sürekli olarak gözetir. Temel nitelikteki etik ilkeler:

a) Dürüstlük: Denetçilerin tüm denetim ve mesleki ilişkilerinde doğru sözlü ve dürüst davranmalarını,
b) Tarafsızlık: Denetçilerin ön yargılı ve yanlı davranmamasını, üçüncü kişilerin veya iş sahibinin haksız, uygunsuz biçimdeki baskılarının denetçinin kararlarını etkileyip engellememesini,
c) Mesleki yeterlik: Denetçilerin, denetim faaliyetini yerine getirirken mesleki teknik ve standartlara hakim olması gerektiğini,
d) Mesleki özen ve titizlik: Bağımsız denetim çalışmasına katılan her kıdemdeki denetçilerin, mesleki standartlara uygun olarak gerekli özeni gösterip gayretli davranmasını,
e) Gizlilik: Denetçi, denetim faaliyeti sırasında edindiği bilgileri açıklamasını gerektirecek bir hak veya görevi olmadığı sürece bu bilgileri üçüncü kişi veya gruplara açıklamaması ve kendisinin veya üçüncü kişilerin çıkarları için kullanılmaması gerektiğini,
f) Mesleki davranışları: Bağımsız denetçinin mevcut yasalar, yönetmelikler ve tebliğlere uyması ve mesleğin itibarını zedeleyecek her türlü davranıştan kaçınmasını içermektedir.

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, çalıştığı 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.

3.6. Rotasyon

Kural olarak hiçbir sorumlu denetçi ve denetçinin 5 yıldan fazla aynı denetim işinde yer almaması gerekir. Rotasyonun uygulandığının kabulü için söz konusu müşterinin en az iki süre ile sorumlu denetçinin sorumluluğunda başka bir denetim ekibi ile denetlenmiş olması gerekir. Herhangi bir denetim işinde 5 yıllık süreye ulaşılmadan rotasyon sağlayabilecek eylem planı oluşturulur.

3.7. Bağımsızlık

(1) Şirket ve denetim ekibi, 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 ari olarak görüş açıklamasıdır.

b) Şekilde bağımsızlık; Şirketin, 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 intibaını oluşturabilecek durum ve davranışlardan sakınmasıdır.

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

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

a) Denetçiler ile Şirketin ortakları, kilit yöneticileri ve bunların boşanmış olsalar dahi eşleri ile 3 üncü dereceye kadar (3 üncü derece dahil) kan ve kayın hısımları veya Şirket 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) Şirket bağımsızlığı tehdit eden hususların ortaya çıkması halinde bağımsızlığı koruyacak önlemler alır. Alınan önlemlerin tehditleri bertaraf etmeye yetmediği anlaşıldığında bağımsızlığın zedelendiği ve ortadan kalktığı kabul edilir. Şirket ve 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 KGK'ya bildirilir ve KGK'dan onay alınmak suretiyle ilgili denetim sözleşmesi sonlandırılır.

(5) Şirket, 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. Şirketin gerçek kişi ortakları, denetçileri ve kilit yöneticileri tarafından verilen hizmetler de bu kapsamda değerlendirilir.

(6) Sorumlu denetçi, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair bir sonuca ulaşmak zorundadır. Bu amaçla Sorumlu denetçi:

a) İlgili tüm taraflardan gerekli bilgileri alarak bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit ederek değerlendirir.

b) Şirketin bağımsızlıkla ilgili politika ve usullerine ilişkin tespit edilmiş bir ihlal var ise, bunları değerlendirerek bağımsız denetim çalışmasında bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum olup olmadığını belirler.

c) Bağımsızlığı ortadan kaldıran durumları gerekli önlemleri alarak ortadan kaldırır veya kabul edilebilir bir düzeye indirir, çözümlenemeyen konuları Şirket yönetimine bildirir.

ç) Bağımsızlık ile ilgili konularda varılan sonuçlar ve bu sonuçları destekleyen Şirket yönetimi ile yapılan tartışmaları yazılı hale getirir.

(7) Sorumlu denetçi ortadan kaldırılamayan veya etkisi azaltılamayan bağımsızlığı tehdit eden bir durum tespit ettiğinde, Şirket yönetimi ile görüşerek bağımsızlığı tehdit eden faaliyet veya işlemin iptal edilmesi veya bağımsız denetimden çekilmek üzere gerekli süreçlerin başlatılması gibi önlemlerin alınmasını sağlamak ve konuya ilişkin tartışmaları ve ulaşılan sonuçları yazılı hale getirmek zorundadır.

(8) Sorumlu denetçiler, kapsamları dâhil olmak üzere müşterilere sunulan hizmetlere ilişkin bilgileri, bunların tabi olduğu bağımsızlık hükümleri üzerindeki varsa genel etkilerini değerlendirebilmesi için şirket yönetimine sunar.

(9) Denetçi, bağımsızlığa tehdit oluşturan durumları ve ilişkileri, uygun adımların atılabilmesi için şirkete derhâl bildirir.

(10) Denetçi, gerekli bilgileri toplayarak ilgili sorumlu denetçiye iletir ve böylece:

a) Şirket ve denetçinin, bağımsızlık hükümlerini yerine getirip getirmediklerinin tespiti kolaylıkla sağlanır,

b) Şirketin, bağımsızlıkla ilgili kayıtlarını muhafaza etmesi ve güncellemesi sağlanır,

c) Şirketin, bağımsızlığa yönelik kabul edilebilir düzeyde olmadığı tespit edilen tehditlere karşı uygun çözümler üretilir.

(11) Denetçi, farkına vardığı bağımsızlık ihlallerini derhâl şirkete bildirir.

(12) İlgili Denetçi, şirketin ilgili politika ve prosedürlerinde tespit ettiği ihlalleri;

a) Şirket ile birlikte söz konusu ihlali değerlendirecek olan sorumlu denetçiye,

b) Şirketteki diğer ilgili denetçilere; gereken hâllerde denetim ağına ve uygun adımları atması gereken ilgili bağımsızlık hükümlerine tabi olan kişilere derhâl bildirir.

(13) İlave adım atılmasının gerekip gerekmediğine karar verilebilmesi için sorumlu denetçi sorunun çözümü için atılan adımlardan şirketi derhâl haberdar eder.

(14) Şirket, denetçiler ve denetime katılanlardan her bir denetimden önce, bağımsızlık, tarafsızlık ve sır saklamayla ilgili kuruluş politika ve süreçlerine uygun davrandıklarına ve davranacaklarına ilişkin yazılı bir taahhüt alır.

3.8. Bağımsız Denetim Hizmetinin Üstlenilmesi ve Yürütülmesi

Müşteri ile bağımsız denetim ilişkisinin başlatılması, devam ettirilmesi ve özellik arz eden bağımsız denetimler

(1) Sorumlu denetçi, müşterinin kabulü, müşteriyle olan ilişkinin devamı ve özellik arz eden bağımsız denetimlerle ilgili gerekli usul ve esasların izlendiğinden emin olmak ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilmesini sağlamak zorundadır.

(2) Sorumlu denetçi müşterinin kabulü ve ilişkinin devamına ilişkin karar sürecini başlatmış olmasa bile, verilen en son kararın uygun olup olmadığını tespit eder.

(3) Bu süreç aşağıdaki hususların göz önüne alınmasını gerektirir;

a) Denetlenenin yönetiminde etkin olanlar ve yönetimden sorumlu kişiler ile ana ortakların dürüstlüğü,

b) Bağımsız denetim ekibinin işlerin yapılması bakımından yeterliliği ve gerekli zaman ve kaynağa sahip olup olmadığı ve

c) Şirketin ve ekibin etik ilkelere uyup uymadığı.

(4) Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili bir sorun ortaya çıktığında bağımsız denetim ekibi ihtiyaç duyulduğunda gerekli danışmalarda bulunarak, çözümlenen hususları yazılı hale getirir.

(5) Müşteriyle olan bağımsız denetim ilişkisinin devam edip etmeyeceğine karar verilirken, mevcut ve önceki dönemde ortaya çıkan, müşterinin faaliyet alanının Şirketin yeterli bilgi ve deneyime sahip olmadığı bir alana kayması gibi önemli hususların varlığı ve bunların etkileri göz önüne alınır.

(6) Müşterinin kabulünden sonra, Sorumlu denetçi işin kabulünü etkileyen bir bilgi edinmişse, bu durumda konuyu derhal Şirket yönetimine taşıyarak gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar.

(7) Şirket politikaları gereği aşağıdaki durumların söz konusu olması durumunda yeni müşteri kabulü yapılmaz;

a) Başka bir denetim firması tarafından denetlenmiş ve geçerli bir neden olmaksızın sözleşme iptal edilmişse,

b) Aday müşteri yönetiminin görüş üzerinde baskı uygulama eğiliminde olması şüphesi mevcut ise,

c) Tedarikçi ve bankalarla olan problemler nedeniyle denetim ücretinin ödenmeyeceğine veya ödenemeyeceğine dair bir şüphe bulunuyorsa,

ç) Eğer müşterinin finansal durum ve/veya faaliyet sonuçları tatmin edici değilse ve denetim raporunun yayınlandığı sırada zorluklarla karşılaşıldıysa,

d) Eğer müşteri şirketin sahipleri ve/veya yöneticileri/müdürleri hakkında tatmin edici olmayan raporlar, bilgiler Şirketin bilgisi dâhiline girmişse,

e) Eğer Şirket denetim görevini gereği gibi yürütebilecek yeterli personel, uzman ve diğer kaynaklara sahip değilse,

f) Yeterli iç kontrollerin yapılması ve denetimin kapsamının sınırlandırılmasından şüphe ediliyorsa.

(8) Şirket politikası gereği aşağıdaki durumlardan biri açığa çıktığında müşteri ile denetim işine devam etmeme yönünde karar alınır;

a) Önceki dönem denetim ücretlerinin ödemesi gerçekleşmedi ise,

b) Tatmin edici bir açıklama olmadan müşteri şirketin yönetiminde değişiklik oldu ise,

c) Yeni müşteri kabul edilmesi ile ilgili olumsuz durumlar ortaya çıkmış ise.

Bağımsız denetim ekibinin belirlenmesi ve göreve başlaması

(1) Sorumlu denetçinin, grup olarak bağımsız denetim ekibinin, uygun yetenek ve yeterlilikte olduğu ve süresi içinde bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak bağımsız denetim işini bitirebileceği ve gerçeği yansıtan bağımsız denetim raporu düzenleyebileceği hususlarında tereddüdü bulunmaması gerekir.

(2) Genel olarak bağımsız denetim ekibinden beklenen yetenek ve yeterlilikler;

a) Alınan uygun eğitim ve bağımsız denetimlere iştirak yolu ile benzeri nitelikte ve zorluktaki bağımsız denetim işini anlamak ve gerçekleştirmek hususunda deneyime,

b) Bağımsız denetim standartları ile hukuki ve yasal düzenlemeler konusunda yeterli bilgiye,

c) İlgili bilgi teknolojileri dahil uygun düzeyde teknik bilgiye,

ç) Müşterinin faaliyette bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgiye,

d) Mesleki karar verme yeteneğine ve

e) Şirket kalite kontrol politika ve yöntemlerini kavrama yeteneğine sahip olmayı gerektirir.

Bağımsız denetim faaliyetinin yürütülmesi

(1) Sorumlu denetçi, bağımsız denetim faaliyetinin bağımsız denetim standartları ile yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak yapılması sürecinde, yönlendirme, gözetim ve verimlilikle ilgili hususlardan ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmasından sorumludur.

(2) Sorumlu denetçi bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçileri aşağıda belirtilen hususlarda bilgilendirerek bağımsız denetim faaliyetini yönetir.

a) Ekiptekilerin sorumluluğu,

b) İşletme faaliyetlerinin doğası,

c) Riskle ilgili hususlar,

ç) Ortaya çıkabilecek sorunlar ve

d) Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar.

(3) Bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçilerin sorumluluğu, kendilerine verilen işi objektif bir bakış açısı ve mesleki şüphecilik ve özenle etik ilkeleri gözeterek yapmaktır. Bağımsız denetim ekibindeki kıdemsizlerin daha kıdemli denetçilere sorular yöneltmeleri beklenir. Bağımsız denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçiler de aralarında gereken iletişimi kurarlar.

(4) Yapılan bağımsız denetimin amacının ekipte yer alan tüm bağımsız denetçiler tarafından anlaşılması gereklidir. Bu kapsamda, ekipte yer alan kıdemsizlerin kendilerine verilen işin amacını kavrayabilmeleri için bağımsız denetimin, ekip çalışması ve refakat çalışması seklinde yürütülmesi gerekir.

(5) Ekibin gözetimi aşağıdaki hususları içerir;

a) Bağımsız denetim çalışmasında kaydedilen aşamayı takip etmek,

b) Ekip elemanlarının yetenek ve yeterliliklerini göz önüne alarak, işi tamamlamak için sürelerinin yeterli olup olmadığı, verilen talimatları anlama düzeyleri ve işin planlandığı gibi yürütülüp yürütülmediğini tespit etmek,

c) Bağımsız denetim sırasında ortaya çıkan hususları önemliliklerini göz önüne alarak saptamak ve planlanmış bağımsız denetim yaklaşımını buna uygun olarak değiştirmek ve

ç) Danışma gerektiren hususları belirlemek, bağımsız denetim sırasında daha kıdemlilerle konuyu görüşmek.

d) Denetim müdürü, denetim müdür yardımcısı ve eğer gerekirse deneyimli personeli de içeren denetim ekibi ile toplantı yapmak, bu toplantılarda işlerinin amacını, uygulanabilir taahhüt standartları, özel dikkat gerektirebilecek noktaları açıklamak ve yayınlanacak denetim raporunun biçimsel özelliklerini tüm ekip üyelerinin anlayabilmesi için yeterli düzeyde bilgi vermek.

(6) Gözden geçirme sorumluluğu, daha kıdemli ekip üyelerinin daha kıdemsizlerin işlerini inceleme temeline dayanır. Bu sorumluluğu yerine getiren bağımsız denetçi, aşağıdaki hususları dikkate alır.

a) Bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygunluğu,

b) Önemli konuların daha ayrıntılı incelenmek üzere ortaya konulduğu,

c) Gerekli konularda fikir danışıldığı ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilerek uygulandığı,

ç) Yapılan işin zamanlama ve içeriğinin gözden geçirildiği,

d) Yapılan işin ulaşılan sonuçları desteklediği ve yazılı hale getirildiği,

e) Bağımsız denetim kanıtlarının yeterli ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek nitelikte olduğu ve

f) Bağımsız denetim tekniklerinin amaçlarının gerçekleştirildiği.

(7) Sorumlu denetçinin, bağımsız denetim raporu nihai hale gelmeden bağımsız denetime ilişkin çalışma kâğıtlarını incelemek ve ekiple konuları tartışmak suretiyle varılan sonuçları ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek yeterlilikte bağımsız denetim kanıtı toplandığı hususundan emin olması gerekir.

(8) Sorumlu denetçi bağımsız denetimin uygun göreceği aşamalarında inceleme yapar. Bu durum, bağımsız denetim raporu henüz tamamlanmadan önemli konuların zamanında Sorumlu denetçinin isteğine uygun olarak çözümlenmesini sağlar. Gözden geçirme, bağımsız denetimin yoruma açık kritik konularını, bağımsız denetim sırasında tespit edilen, özellikle zor ve incelikli alanları, önemli riskleri ve Sorumlu denetçinin önemli bulduğu diğer alanları kapsar.

(9) Sorumlu denetçinin tüm çalışma kâğıtlarını incelemesi gerekmez, ancak yaptığı gözden geçirmenin süre ve kapsamını yazılı hale getirmesi gerekir.

(10) Gözden geçirme sırasında bağımsız denetim işinin başka bir Sorumlu denetçi tarafından devralınması halinde, Sorumlu denetçinin değişiklik tarihine kadar yapılan tüm işlerin gözden geçirilmesini de yapması gerekir. Söz konusu kontrolün, bağımsız denetimin plan ve programının bağımsız denetim standartları ile hukuki düzenlemelere uygun olarak yapıldığı hususunda yeni Sorumlu denetçiyi de ikna etmesi gerekir.

(11) Birden çok Sorumlu denetçinin görev aldığı bağımsız denetimlerde her birinin sorumluluklarının çok iyi tanımlanmış ve ekip tarafından anlaşılmış olması şarttır.

(12) Belirli bir iş için görevlendirilen sorumlu denetçi denetimin her aşamasının gözetim ve denetiminden ve işin müşteri ile hemfikir olunan tarihte tatmin edici bir şekilde tamamlanmasından sorumludur.

(13) Sorumlu denetçi/denetim müdürü çalışma planlarının tamamlanmış olduğunu kontrol eder ve çalışma planlarını imzalayarak onaylar.

(14) Bir denetime yönelik olarak yapılan tüm çalışmalar kalite kontrolden sorumlu denetçinin gözden geçirmesine tabi tutulur. Kalite kontrolden sorumlu denetçi, çalışmalarını denetim raporu imzalanmadan önce tamamlar ve varsa söz konusu denetimle ilgili görüş farklılıklarını mutlaka komiteye iletilir.

Belgelendirme

(1) Şirket politikası gereği, denetim çalışma kağıtları tüm ilgili belgeleri (kontrol listeleri, formlar ve elle yazılmış notlar da dahil) kalite kontrolün her aşamasının uygulandığının kanıtlanması amacıyla muhafaza edilir.

(2) Şirket, denetim raporlarının tamamlanmasının ardından denetim ekiplerinin, çalışma kâğıtlarını nihai denetim dosyalarında birleştirme işleminin en geç altmış gün içerisinde tamamlanmasını sağlar ve zorunlu tutar.

(3) Denetim raporu çıktıktan sonra denetim dosyalarının toparlanması işlemi idari bir süreç olarak algılanmakta ve yeni denetim prosedürlerinin uygulanması ile yeni sonuçlara ulaşmayı içermemektedir. Ancak belgelendirme ile ilgili olarak, eğer idari nitelikte ise, aşağıda belirtilen değişiklikler yapılabilir;

a) Güncellenmiş olan eski belgeyi silmek,

b) Belgeleri sıralamak, karşılaştırmak,

c) Dosya toparlanması kapsamında kontrol listelerinin imzalanması,

ç) Denetim raporu tarihinden önce denetçinin elde etmiş olduğu denetim kanıtlarının belgelendirilmesi, tartışılması ve sonuçlandırılması.

d) Denetim dosyalarının toparlanması işlemi tamamlandıktan sonra hiçbir belge, geçerlilik süresi dolmadığı sürece silinemez veya atılamaz.

Çalışma Kâğıtlarının Gizliliği, Güvenli Bir Şekilde Saklanması, Bütünlüğü, Erişe bilirliği ve Geri Kullanılabilirliği

Tüm cari çalışma dosyaları arşivimizde saklanır. Bunlar, müşteri tekrar denetlenmeyeceği sürece arşiv odasından çıkartılmaz.

Bilgisayarlarda kayıtlı olan bilgilere erişim sadece o denetim için görevlendirilen personelle sınırlandırılmıştır.

Bilgisayar hafızasında kayıtlı olan önceki dönem çalışmalarına ait bilgilere erişim sadece sorumlu denetçi sağlanır. Eğer personel bu bilgilere erişmek isterse sorumlu denetçinin yazılı izni gerekir.

Bilgilerin açıklanması için müşteri tarafından verilmiş özel bir yetki veya söz konusu açıklamayı zorunlu kılacak yasal veya mesleki bir zorunluluk bulunmadığı sürece etik hükümler, şirket personelinin çalışma kâğıtlarında yer alan bilgilerin gizliliğini devamlı olarak sağlamasını zorunlu kılar. Özellikle kişisel bilgilerin bulunduğu durumlarda, özel kanun ve diğer düzenlemeler müşteri gizliliğinin korunmasına yönelik olarak şirketi personeline ilave sorumluluklar yükleyebilir.

Çalışma kâğıtları gerek kâğıt, gerekse elektronik veya diğer ortamlarda olsun, şirketin bilgisi olmadan belgeler üzerinde değişiklik, ekleme veya çıkarma yapılabildiği ya da kalıcı olarak silebildiği veya bunlara zarar verilebildiği sürece, denetime esas teşkil eden verilerin bütünlüğü, erişilebilirliği veya geri kullanılabilirliği tehlikeye düşer. Bu nedenle, çalışma kâğıtlarının yetkisiz değiştirilebilmesini veya silinebilmesini önlemek amacıyla;

a) Çalışma kâğıtlarının ne zaman ve kim tarafından oluşturulduğu, değiştirildiği veya gözden geçirildiğinin belirlenebilmesini,

b) Bilgilerin internet üzerinden denetim ekibiyle paylaşıldığı veya diğer taraflara iletildiği durumlar başta olmak üzere, denetimin tüm aşamalarında bilgi bütünlüğün korunmasını,

c) Çalışma kâğıtları üzerinde yetkisiz değişiklikler yapılmasının engellenmesini ve

ç) Denetim ekibinin ve diğer yetkili tarafların sorumluluklarını uygun bir şekilde yerine getirmelerini sağlayacak şekilde çalışma kâğıtlarına erişimlerine izin verilir.

Çalışma kâğıtlarının gizliliğinin, güvenli biçimde saklanmasını, bütünlüğünün erişilebilirliğinin ve geri kullanılabilirliğinin sağlanması amacıyla:

a) Elektronik ortamdaki çalışma kâğıtlarına erişimi sadece yetkili kullanıcılarla sınırlandırmak amacıyla denetim ekibi üyeleri arasında şifre kullanılması,

b) Denetimin uygun aşamalarında düzenli aralıklarla elektronik çalışma kâğıtlarının yedeklenmesi,

c) Denetimin başlangıcında denetimin belgelendirilmesi görevinin uygun şekilde ekip üyelerine dağıtılmasını, denetim sırasında çalışma kâğıtlarının hazırlanmasını ve denetim sonunda bir araya getirilmesi,

ç) Basılı haldeki çalışma kâğıtlarına erişimin sınırlandırılmasına, uygun şekilde dağıtımının yapılması ve gizliliğinin muhafaza edilerek saklanması sağlanır.

3.9. Danışma

(1) Sorumlu denetçi;

a) Ekipteki bağımsız denetçilerin zor ve hassas konularda gerekli danışma hizmetini aldıklarından emin olmak,

b) Bağımsız denetim sırasında gerek ekip içinden gerekse ekip dışından ve Şirket dışından uygun şekilde, gerekli bilgiye sahip kişilerden fikir danışıldığına kanaat getirmek,

c) Danışmanın sonucu, içeriği ve kapsamından tatmin olmak ve sonuçları yazılı hale getirerek danışılan kişi ile uzlaşmış olmak,

ç) Danışılan husus ile ilgili uzlaşılan sonucun uygulamaya geçirilmiş olduğundan emin olmak zorundadır.

(2) Teknik, etik veya diğer hususlar üzerinde etkin bir danışma hizmeti alınabilmesi, danışılacak kişilere konuyla ilgili her türlü bilginin verilmesine bağlıdır. Şartlar gerektirdiğinde bağımsız denetim ekibi Şirket içinden veya dışından gerekli bilgi, deneyim ve kıdeme sahip kişilerden danışma hizmeti alabilir.

Danışılarak ulaşılan sonuçlar yazılı hale getirilir ve uygulamaya konulur.

(3) Şirketin yeterli iç kaynağa sahip olmadığı durumda, mesleki kuruluşlardan, düzenleyici kuruluşlardan ve diğer şirketlerden danışma hizmeti alması mümkündür.

(4) Zor ve hassas konular da dâhil olmak üzere, alınan danışma hizmetine ilişkin olarak düzenlenen çalışma kâğıdının içeriği konusunda hem danışan hem de danışılan kişilerin mutabık olması gerekir.

(5) Konuyla ilgili çalışma kâğıtlarının, danışma gerektiren konu hakkında ulaşılan sonuçlar ve alınan kararlar ile kararlara esas olan hususları ve uygulama esaslarını içerecek ayrıntıda olması gerekir.

Görüşlerdeki farklılıklar

(1) Bağımsız denetim ekibinin içerisinde fikir danışılan taraflar ile veya kalite güvence ekibi ile Sorumlu denetçi arasında görüş farklılıkları olduğu takdirde, bağımsız denetim ekibi bu farklılıkları giderebilmek üzere aşağıdaki politika ve yöntemleri uygular;

a) Kalite güvence ekibi veya denetim ekibi içerisindeki fikir danışılan denetçi veya sorumlu denetçi farklı bir görüşe ulaşmış ise bu görüşe ulaşmasına neden olan bulguları söz konusu görüş farklılıklarının erken bir safhada saptanmasını sağlayacak şekilde belgelendirir,

b) İlgili sorumlu denetçi görüş farklılıklarını gideremediği takdirde başka bir denetçiye, denetim şirketine, meslek örgütüne ve/veya düzenleyici kuruma danışır,

c) Kalite güvence ekibi, denetim ekibi içerisindeki fikir danışılan denetçi ve sorumlu denetçi arasındaki görüş farklılıkları çözüme kavuşturuluncaya kadar ilgili sorumlu denetçi rapora tarih veremez,

(2) Sorumlu denetçi, ekip üyelerini gerekli olduğunda bu görüş farklılıklarını kendisine veya diğer ekip üyelerine hiçbir endişe duymadan iletmeleri hususunda bilgilendirir.

İstişare

İstişare, şirket içinden veya dışından özel uzmanlığa sahip kişilerle, ilgili konuların uygun mesleki seviyede müzakere edilmesini içerir.

İstişare ile ilgili olarak belirtilen politika ve prosedürlerin amacı personelin alanlarında uzman, yeterli, bilgili ve inisiyatif sahibi kişilerden muhasebe kavramlarıyla ilgili destek aldığına dair makul seviyede bir güvence oluşturulmasıdır.

İstişare ile ilgili belirlenen politika ve prosedürlerin amaçları aşağıda belirtilmiştir.

(1) Personelin danışmaya ihtiyaç duyabileceği alanlar ve özel durumların belirlenmesi ve personeli karmaşık, teknik bilgi gerektiren ve olağandışı durumlar ile ilgili olarak danışmaya teşvik etmek,

(2) Şirketin veri tabanında, danışmanlık gerektirecek alanlar ilgili araştırma yapabilmeyi kolaylaştırmak amacıyla, yeterli ölçüde referans sağlayabilecek bir kütüphane bulunmasıdır (elektronik ve döküm olarak). Tüm personelin kolayca erişebileceği bu kaynaklar asgari olarak personelin uyması zorunlu olan denetim mesleği ile ilgili mevzuatı içerir. Bunun dışında, şirketin bir veya birkaç müşterisinin faaliyet gösterdiği özellikli sektörler ile ilgili kaynaklar, muhasebe ve denetim ile ilgili kaynak kitaplar, vergi mevzuatı ile ilgili kaynaklar kütüphanede bulunacaktır. Kütüphanemiz güncel tüm TFRS el kitaplarını, TFRS açıklayıcı örnek materyallerini, kontrol listelerini, örnek raporları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri rehberini de içerecektir.

Tarafımızca;

a) Zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin yapılması,

b) Gerekli istişarelerin yapılması için yeterli kaynağın bulunması,

c) İstişarelerin içeriği ve kapsamı ile istişare neticesinde ortaya çıkan sonuçların yazılı hale getirilerek belgelendirilmesi ve istişare taraflarının sonuçları üzerinde mutabık kalması ve

ç) İstişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygulanması hususlarına ilişkin makul güvence sağlayan aşağıdaki politika ve prosedürler oluşturulmuştur.

İstişarede, şirketin kolektif deneyimi ile teknik uzmanlığının yanı sıra uygun araştırma kaynakları da kullanılır. İstişare, kalitenin artırılmasına ve mesleki muhakemenin kullanımının geliştirilmesine yardımcı olur. İstişarenin şirket politika ve prosedürlerinde uygun şekilde yer alması, istişareyi bir güç olarak kabul eden, zor ve tartışmalı konularda personeli istişareye teşvik eden bir kültürün geliştirilmesine yardımcı olur.

Önemli teknik, etik ve diğer konularla ilgili olarak şirketin içinden veya uygun durumlarda şirket dışından kişilerle yapılacak istişare;

a) İstişare edilen kişilere, tavsiyelerinin bilgiye dayalı olmasını sağlayacak olguların tüm yönleriyle iletilmesi ve

b) İstişare edilen kişilerin uygun bilgi, kıdem ve deneyime sahip olmaları ve istişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygun biçimde belgelendirilmesi ve uygulanabilmesi halinde etkin olur.

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

a) İstişare edilen konunun ve

b) Alınan her türlü karar ve bu kararların dayanağı ile nasıl uygulandıkları dahil istişare sonuçlarının daha iyi anlaşılmasını sağlar.

Şirket zor ve tartışmalı konularda mutlaka danışmanlık hizmeti almalıdır. Bu konular aşağıda belirtilenleri içerir ancak bunlarla sınırlı değildir;

a) Vergi ve SGK ile ilgili konular,

b) Bankacılık mevzuatına ilişkin konular,

c) Sigortacılık mevzuatına ilişkin konular,

ç) Enerji Piyasası mevzuatına ilişkin konular,

d) Hukuki konular,

e) IT konusu,

f) Sözleşmeden kaynaklanan talepler,

Diğer konularda ise alanında uzman bir kişinin görüşüne başvurulmalıdır. Profesyonel, düzenleyici ve ticari kurumlara başvurmak da bu kapsama girmektedir.
Uzman kişinin görüşüne başvurma talebi (Şirket içi veya Şirket dışı) mutlaka yazılı olarak yapılmalı ve problemin detaylı bir açıklamasını içermelidir.
Uzman kişinin görüşü mutlaka yazılı olarak temin edilmelidir. Destekleyici açıklamalar da yazılı olarak temin edilmelidir ve rapor görüşüne eklenmelidir.

Sorumlu denetçi, Bağımsız denetim sırasında gerek ekip içinden gerekse ekip dışından ve dışarıdan uygun şekilde, gerekli bilgiye sahip kişilerden fikir danışıldığına kanaat getirmek, istişare edilen husus ile ilgili uzlaşılan sonucun uygulamaya geçirilmiş olduğundan emin olmak zorundadır.

Şirket istişare ettiği konulara ilişkin sorunlar çözüme kavuşturuluncaya kadar rapora tarih verilmemesini zorunlu tutar.

3.10. Bağımsız Denetim Kalitesinin Kontrolü

(1) Kalite güvence sisteminin amacı bağımsız denetçilerimizin mesleki ilkelere, ilgili düzenlemelere, kalite kontrol prosedürlerimize uyduğunu ve bağımsız denetim raporlarının gerçek durumunu yansıttığını teyit edebilecek yeterliliktedir. Personel görevi esnasında bağımsız, dürüst, tarafsız olmalı ile gizlilik ve profesyonel davranış ilkelerine uygun davranmalı, mesleki yeterlilik, güvenilirlik, özen ve titizliğe sahip olmalıdır. Bağımsız denetçiler denetim sona erdiğinde sorumlu denetçi tarafından değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. Dosyadan sorumlu denetçi dışındaki bir sorumlu denetçi kalite kontrol çalışmaları için görevlendirilir.

(2) Kontrol etmenin amacı Şirketin kalite kontrol prosedürlerinin yeterli, etkin ve prosedürlere uygun olarak uygulandığına dair makul bir güvence elde edebilmektir. Bu kontrol faaliyeti dönemsel olarak tamamlanmış belli denetim dosyalarının seçilmesi ve kontrol edilmesini içermektedir.

(3) Denetlenenin finansal tablolarının bağımsız denetiminden sorumlu denetçi;

a) Kalite güvence ekibinin atandığından emin olmak,

b) Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü aşamasında ortaya çıkanlar dâhil, bağımsız denetim esnasında ortaya çıkan önemli hususları kalite güvence ekibi ile tartışmak ve

c) Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü tamamlanana kadar bağımsız denetim raporunu bitirmemek zorundadır.

(4) Bu kontrolün yapıldığı diğer bağımsız denetim işlerinde de sorumlu denetçi yukarıda belirtilen hususlara uyar.

(5) Böyle bir kontrolün gerekli olmadığı bağımsız denetimin başlangıç aşamalarında da, sorumlu denetçinin muhtemel kontrol ihtiyacını fark etme sorumluluğu vardır.

(6) Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü, ekip tarafından alınan önemli kararlar ile bağımsız denetim raporunun oluşumunda ulaşılan sonuçların objektif bir değerlendirmesi olup, sorumlu denetçi ile tartışmayı, bağımsız denetim raporunun uygun olup olmadığı göz önüne alınarak finansal bilgilerin gözden geçirilmesini içerir. Bunun yanı sıra kontrol sırasında seçilen önemli kararlara ilişkin çalışma kâğıtlarının incelemesi de yapılır. Kontrolün kapsamı, bağımsız

denetim işinin karmaşıklığına ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtmama riskine göre değişir. Kontrolün varlığı sorumlu denetçinin sorumluluğunu azaltmaz.

(7) Denetim raporunu tamamlandıktan sonra çalışma dosyaları arşivlenir. Denetim dosyaları fiziksel güvenliği korunacak şekilde saklanmaktadır ve bu konuda gerekli tedbirler alınmaktadır. Elektronik çalışma kâğıtları da şirket prosedürleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

(8) Finansal tabloların bağımsız denetimine ilişkin kontrolü aşağıdaki hususları içerir;

a) Bağımsız denetim ekibinin özellik arz eden bağımsız denetim işleriyle ilgili olarak şirketin bağımsızlığı konusundaki değerlendirmeleri,

b) Bağımsız denetim sırasında tespit edilen önemli riskler, bağımsız denetim ekibinin değerlendirmeleri ve cevapları da dâhil olmak üzere risk değerlendirmeleri,

c) Önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararları,

ç) Görüş farklılıkları nedeniyle danışma gerektiren durumlarda, bu hizmetten yararlanılıp yararlanılmadığı ve ulaşılan sonuçları,

d) Bağımsız denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş ve düzeltilmemiş yanlışlıkların niteliğini ve önemini,

e) Denetlenen müşterinin yönetimine, yönetimden sorumlu kişilere veya diğer düzenleyici otoritelere iletilecek hususları,

f) Gözden geçirme için seçilen çalışma kâğıtlarının önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığını ve

g) Bağımsız denetim raporlarının uygunluğunu içerir.

(9) Finansal tabloların bağımsız denetiminin kalite kontrolüne ilişkin olarak yukarıda belirtilen hususların tamamı veya bir kısmı, finansal bilgilerin bağımsız denetiminin kalite kontrolüne ilişkin incelemede de aranır.

Denetim Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme

(1) Şirket, KGK tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimlerinin denetim kalitesini zorunlu olarak gözden geçirir.

(2) Şirket, KGK tarafından belirlenen işletmeler haricindeki ve borsada işlem gören işletmeler haricindeki diğer tüm tarihî finansal bilgilere ilişkin bağımsız denetimlerden, sınırlı bağımsız denetimlerden, diğer güvence denetimlerinden ve ilgili hizmetlerden hangilerinin kalitesinin gözden geçirilmesi gerektiğine karar verirken kamu yararını ilgilendirme düzeyini ve olağan dışı riskleri dikkate alır.

(3) İlgili sorumlu denetçi, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme işlemi tamamlanıncaya kadar denetim raporuna tarih vermez. Ancak denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin belgelendirme işlemlerini, rapor tarihinden sonra tamamlayabilir.

(4) Şirket, denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin zamanında ve denetimin uygun aşamalarında gerçekleştirilmesini sağlar ve önemli sorunların çözülmesini, rapor tarihi öncesinde gözden geçiren kişiyi tatmin edecek şekilde ve gecikmeden sağlar.

(5) Şirket, denetim kalitesini gözden geçiren denetçileri gerekli deneyim ve yetki dâhil olmak üzere, görevin yerine getirilmesi için gereken teknik niteliklere sahip olanlar arasından seçer.

(6) Şirket, denetimin kalitesini gözden geçiren denetçinin tarafsızlığını zedelemeksizin, yürütülen denetimle ilgili olarak bu denetçiyle ne derecede istişare edilebileceğini dikkate alarak seçimini yapar.

(7) Şirket, denetimin kalitesini gözden geçiren denetçinin tarafsızlığını korumaya yönelik olarak denetimin kalitesini gözden geçiren denetçinin;

a) Mümkün olduğu sürece ilgili sorumlu denetçi tarafından seçilmemesine,

b) Gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almamasına,

c) Denetim ekibi adına karar almamasına,

ç) Tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususların bulunmamasına dikkat eder.

(8) Şirket, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesine ilişkin:

(a) Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunu teyit eder,

(b) Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunu teyit eder,

(c) Gözden geçiren kişinin bilgisi dâhilinde, denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair kanaat oluşturmasına sebep olacak çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konunun bulunmadığını "Kalite Kontrol Sistemi Kontrol Listesi"ni tamamlayarak belgelendirir.

3.11. İnsan Kaynakları

Şirketimizin insan kaynaklarına ilişkin politika ve prosedürleri aşağıdaki hususları içermektedir:

a) İşe alma.
b) Performans değerlendirmesi.
c) Verilen görevleri yerine getirme süresi dahil kabiliyetler.
d) Yeterlik.

e) Kariyer gelişimi.
f) Terfi etme.
g) Ücret ve sair haklar.
h) Personel ihtiyacının tahmini.

İşe Alma Prosedürü

Şirketin devamlılığını sağlayacak, amaçlarını benimseyecek ve şirket tarafından belirlenen faaliyetleri yürütebilecek personelin seçimini, oryantasyon ve deneme sürecini belirlenen sistemler dahilinde gerçekleştirmektir.

Bu prosedür denetim ve güvence hizmetleri ile ilgili tüm işe alımları kapsar.

Şirkette açık bulunan bir kadroda görev almak isteyen adaylar talep ettikleri iş için;

a) Şahsen müracaat veya özgeçmiş göndererek,
b) İlana istinaden,
c) Çağrılara uyarak başvuru yapabilirler.

Başvurular şirketin personel birimine veya web sitesi üzerinden yapılabilir. İhtiyaç duyulan nitelikteki kadroların oluşturulmasında ilk önce şirket içi çalışanlardan uygun olanlar varsa değerlendirilmeye alınır. Uygun nitelikte çalışanların olmaması durumunda başvuru yapan adaylar arasından uygun aday aranır.

İşe müracaat eden adaylardan "İş Başvuru Formu" doldurulmaları istenir. İş Başvuru Formu'nun eksiksiz ve doğru cevaplar verilerek doldurulması esastır. İş Başvuru Formu sadece müracaat niteliğinde olup, iş talep edenin işe kabulü anlamı çıkmaz.

Başvuran ve şirket tarafından ihtiyaç duyulan niteliklere sahip adaylarla ilk görüşmeyi şirket yönetim kurulu üyelerinden herhangi biri ve adayın alınması düşünülen faaliyetten sorumlu denetçi ile görüşme yapılır. İlk görüşmede adaylar aşağıdaki konular dikkate alınarak incelenir;

a) Kişisel özellikleri ve yetkinlikleri,
b) Mesleki yetkinliği,
c) Eğitim ve bilgisayar bilgisi,
ç) Organizasyonel uyum yeteneği,
d) İşin gerektirdiği sağlık durumuna sahip olması,

İlk görüşmeler tamamlandıktan sonra olumlu bulunan tüm adaylar ile 2. görüşmeyi ilgili denetim veya güvence hizmetinden sorumlu denetçi yapar. 2. görüşmede kişisel ve mesleki özellikler tekrar sorgulanarak gerekli durumlarda psiko-teknik yöntemler uygulanır.

Görüşmeler tamamlandıktan sonra olumlu bulunan adayların işe alınma kararı, yönetim kurulu üyelerinden herhangi biri ve ilgili denetçi tarafından verilir.

Görüşmeler neticesinde olumsuz bulunan adaylara telefon veya mektup ile sonuç bildirimi yapılır.

İşe başlaması uygun görülen adaya, bildirilen işbaşı tarihinde işletmede bulunması istenir. İşbaşı için gelen personel, personel birimine alınır ve evrakları tam ise işbaşı yaptırılır.

İşe yeni başlayan personel oryantasyon eğitimine tabi tutulur. Bu oryantasyon programı aşağıda konulardan oluşur:

a) Şirketin tarihçesi, vizyonu, misyonu, faaliyetlerin tanıtılması,
b) İlgili faaliyetin hangi düzen ve sıra içinde nasıl yürütüldüğünün anlatılması,
c) Şirketin kalite politikası ve etik kurallar,
d) Kalite yönetim sistemi,
e) Organizasyon yapısı,
f) Ücret ödemeleri, faydalanılacak sosyal yardımlar,
g) Sağlık hizmetleri,
h) Yangın gibi acil durumlarda yapılması gerekenler,
i) Şirket içi iletişim imkânları.

İşe başlayan personele yönelik olarak sigortalı işe ilk / tekrar giriş bildirgesi ve sigortalı bildirim belgesi internet yolu ile SGK Bölge Müdürlüğü'ne iletilir, bir nüshası işçiye verilir.

İşe yeni alınan personele, işin özelliğine göre "Tam Zamanlı Hizmet Akdi" yapılır. Yeni alınan personel denetçi unvanına sahip ise tam zamanlı hizmet akdi, asgari bir raporlama dönemini içerecek şekilde yapılır. Bu durumda sözleşmede öngörülen şartlar geçerlidir. Tüm işe alınan adaylar iki (2) aylık deneme süresine tabidir. Deneme süresi içinde gerek işveren, gerekse işe başlatılan personel adayı, ihbar önellerine bağlı olmaksızın, sözleşmelerini tek taraflı olarak fesih edebilirler. Bu durumda, adaya çalışılmış olan günlere ait ücreti ödenir.

Performans Değerlendirmesi

Çalışanların başarı derecesini ve eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, gelişme potansiyelini takip etmek ve değerlendirmek, performanslarını iyileştirme yönünde önlemler almaktır.

Değerlendirme sisteminin uygulama, gözden geçirme ve iyileştirme planlarının yapılması sorumluluğu ilgili denetim veya güvence hizmeti sorumlusu denetçiye aittir. Performans değerlendirme sisteminin etkinliğinin gözden geçirilmesi ve önlem alınması yönetim kurulu üyelerinin sorumluluğundadır.

Bu sistem, tüm personeli kapsamakta olup, çalışanın performansını takip etmeye ve iyileştirmeye yöneliktir.

Yeterlilik

Yeterlik, aşağıda belirtilenler yöntemler vasıtasıyla geliştirilmektedir:

a) Mesleki eğitim.
b) Uygulama eğitimi dahil sürekli mesleki gelişim.
c) Mesleki tecrübe.
d) Denetim ekibinin diğer üyelerinin daha deneyimli çalışanlar refakatinde yetiştirilmesi.
e) Bağımsız olması zorunlu olan personel için bağımsızlık eğitimi.

Şirket personelinin yeterliğinin devamlılığı büyük ölçüde uygun seviyedeki sürekli mesleki gelişimine bağlıdır. Bu nedenle şirketimizde Kalite Kontrol Sistemi çerçevesinde şirket içi mesleki eğitim her yıl çeşitli tarihlerde yapılacaktır.

Şirket içi eğitimin yanında mesleki toplantılar için de personele izin verilmekte ve gerekli teşvikler sağlanmaktadır.

3.12. Gözetim

Kalite kontrol sisteminin gözetimi

(1) Şirket, gerçekleştirdiği bağımsız denetimin kalitesinin kontrolünü sağlamak üzere, oluşturduğu kalite güvence komitesi aracılığıyla uygunluk denetimleri ve incelemelerini yapar.

(2) Sorumlu denetçi, gözetim sonuçlarını Şirket tarafından belirlenen yöntemlere uygun olarak değerlendirir.

(3) Sorumlu denetçi;

a) Gözetim sonuçlarında yer alan eksikliklerin bağımsız denetimi etkileyip etkilemediğini ve

b) Bu duruma çözüm için Şirket tarafından alınan önlemlerin yeterli olup olmadığını değerlendirir.

(4) Şirketin, kalite kontrol sistemindeki eksiklikler belirli bir bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına ve mevzuata uygun yapılmadığı veya bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtmadığı anlamına gelmez.

(5) Şirket, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesine ilişkin:

(a) Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunu,

(b) Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunu,

(c) Gözden geçiren kişinin bilgisi dâhilinde, denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair kanaat oluşturmasına sebep olacak çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konunun bulunmadığını "Kalite Kontrol Sistemi Kontrol Listesi"ni tamamlayarak belgelendirir.

(6) Şirket, Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin periyodik olarak teftişi dâhil, şirketin kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesini ve değerlendirilmesini sağlar.

(7) Şirket, izleme sürecine ilişkin sorumluluğun, şirkette o sorumluluğu üstlenebilecek yeterli ve uygun deneyim ve yetkiye sahip yönetici veya yöneticilere ya da diğer kişilere verilmesini sağlar.

(8) Şirket, denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin bu denetimin teftişinde yer almamasını gerekli koşar.

(9) Şirket, izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirir ve bu eksikliklerin;

(a) Kalite kontrol sisteminin, şirketin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluk sağladığına ve şirket veya sorumlu denetçiler tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan şartlara uygun olduğuna dair makul güvence sağlama konusunda yetersiz olduğuna tam olarak işaret etmeyen durumlar veya

(b) Sistemik, tekrarlayan veya düzeltici adımların derhâl atılmasını gerektiren diğer önemli eksiklikler olup olmadığına karar verir.

(10) Şirket, tespit edilmiş eksikliklere yönelik düzeltici adımlara ilişkin aşağıdaki hususların uygulanmasını sağlar;

(a) Tek bir denetim veya tek bir personele ilişkin uygun düzeltici adımların atılması,

(b) Bulguların, eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilmesi,

(c) Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde değişiklik yapılması,

(ç) Şirketin politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, özellikle bu davranışı tekrarlayanlar hakkında şirket tarafından disiplin işlemlerinin uygulanması.

(11) Şirket, izleme prosedürleri sonuçlarının, bir denetçi raporunun uygun olmayabileceğine veya denetimin yürütülmesi sırasında prosedürlerin atlandığına işaret ettiği durumlarda, mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlanabilmesi için atılması gereken ilave adımlara ve hukuki danışmanlık alıp almamaya karar verir.

(12) Şirket, kalite kontrol sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak yürütülen sürecin sonuçlarını yılda en az bir kez sorumlu denetçilere ve şirketteki diğer uygun kişilere bildirir. Bu bildirim;

(a) Uygulanan izleme prosedürlerinin açıklanmasını,

(b) İzleme prosedürlerinden elde edilen sonuçları,

(c) İlgili hâllerde, sistemik, tekrarlayan veya diğer önemli eksikliklerin açıklanmasını ve söz konusu eksikliklerin giderilmesi veya düzeltilmesi için atılan adımları içerir.

(13) Şirket;

(a) Yaptığı çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine aykırı olduğuna ilişkin şikâyet ve iddiaları dikkate alır,

(b) Kalite kontrol sistemine aykırı hareket edildiğine ilişkin iddiaları dikkate alır ve personelinin hiçbir korku ve baskı olmaksızın endişelerini dile getirebilmesini sağlayan ve açık şekilde tanımlanmış iletişim kanalları oluşturur.

(14) Şirket, şikâyet ve iddiaların soruşturulması sırasında, kalite kontrol politika ve prosedürlerinin tasarım ve uygulanmasında eksikliklerin veya kalite kontrol sistemine bir veya birden fazla kişinin uymadığının tespit etmesi hâlinde;

(a) Tek bir denetim veya tek bir personele ilişkin uygun düzeltici adımların atılmasını,

(b) Bulguların, eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilmesini,

(c) Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde değişiklik yapılmasını,

(ç) Şirketin politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, özellikle bu davranışı tekrarlayanlar hakkında şirket tarafından disiplin işlemlerinin uygulanmasını sağlar.

3.13. Kalite Güvence Ekiplerinin Oluşturulması ve Görevleri

(1) Şirketin denetiminden sorumlu olduğu firmaların büyüklüğüne ve denetim riskine bağlı olarak, her firma için asgari en az 10 yıllık mesleki tecrübeye ve bağımsız denetçi unvanına sahip denetçilerin tayin edilmesi zorunludur. Görev dağılımı Tolga Büyükdeğirmenci tarafından belirlenir.

(2) Söz konusu kalite güvence ekibi üyesi, tam kapsamlı denetimlerde bağımsız denetim raporunun imzalanmasından önce;

a) Bağımsız denetim sözleşmesinin mevzuata uygunluğunu test etmek,

b) Denetim stratejisi ve denetim planının uygunluğunu değerlendirmek,

c) Uygulanan muhasebe politikalarının test edildiğini tespit etmek,

ç) Denetlenen firmaların finansal performans analizinin değerlendirmesini gözden geçirmek,

d) Çalışma kâğıtlarından örnekler seçerek, denetim sürecinin yeterliliğini analiz etmek,

e) Denetim kanıtı toplama ve değerlendirme işlevini kontrol etmek,

f) Uygulanan denetim tekniklerinin değerlendirmesini yapmak,

g) İç kontrol ve risk yönetimi sisteminin değerlendirildiğinden emin olmak,

h) Hazırlanan denetim raporu ile finansal tablo ve dipnotlarının mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ile görevlidir.

(3) Bu görevleri eksiksiz yerine getirmek ve standart bir kalite seviyesine ulaşmak için kalite güvence sisteminden Sorumlu denetçiler tarafından tüm kalite güvence ekibince kullanılmak üzere kontrol listeleri hazırlanır.

(4) Sınırlı denetimlerde, kalite güvence ekibi üyesi, kalite güvence sisteminden sorumlu denetçiler tarafından hazırlanan "Sınırlı Denetim Kontrol Listeleri"ni kullanır.

(5) Kalite güvence ekibi ayrıca;

a) Bağımsız denetim görevindeki tüm personelin mesleki sorumluluklarını yerine getirirken bağımsız, dürüst ve tarafsız olduğundan, gizlilik ve profesyonel davranış ilkelerine uygun davranarak, mesleki yeterlilik, güvenilirlik, özen ve titizliğe sahip olduğundan,

b) Herhangi bir bağımsız denetim raporuna ilişkin olarak hazırlanmış çalışma kâğıtları ile denetim sonucunu etkileyen bilgileri içeren evrakın, şirket tarafından en az on yıl süre ile saklandığından,

c) İstihdam edilecek bağımsız denetçilerin mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve eğitime sahip olduğundan, 3568 sayılı Kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dahil olmak üzere düzenli ve sürekli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulduğundan,

ç) Bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçilerin, denetim sona erdiğinde sorumlu denetçi tarafından performans değerlendirme raporu düzenlenmesi suretiyle değerlendirildiğinden,

d) Meslek ilkelerine ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürebilecek bir durumun varlığı halinde, ilgili mevzuat uyarınca gerekli bildirimlerin yapıldığından emin olmalıdır.

3.14. Kalite Kontrol Sisteminin Belgelendirilmesi

Şirket, kalite kontrol sisteminin her bir unsurunun işleyişine dair uygun belgelendirme için;

(1) Kalite güvence ekibinin izleme yöntemini kullanmasını gerekli görür,

(2) Kalite güvence ekibinin aşağıdaki hususların uygulanıp uygulanmadığına ilişkin değerlendirme yapmasını gerekli görür:

a) Mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine bağlılığı,

b) Kalite kontrol sisteminin uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığı ve sistemin etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığını,

c) Kalite kontrol politika ve prosedürlerinin, şirket veya ilgili sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan şartlara uygun olmalarını sağlayacak şekilde uygulanıp uygulanmadığını.

(3) Kalite güvence ekibinin tespit edilen eksiklikleri tanımlamasını, etkilerinin değerlendirilmesini ve bu eksikliklere ilişkin olarak herhangi bir adımın atılıp atılmayacağına karar verilmesini gerekli görür.

3.15. Şikâyet ve İddialar

Tüm sözlü şikâyetler ve aşağıda belirtilen konularla ilgili iddialar müşterinin ilgili sorumlu denetçisine iletilmelidir:

a) Şirket profesyonel, düzenleyici ve yasal standartlara uygun hareket etmeyi başarmamıştır,

b) Şirket içi kalite kontrol politika ve prosedürlerinin uygulanmasında bir uyumsuzluk söz konusudur.

Şikâyetler ve iddialar şirket dışında da gelebilmektedir. Şirket personeli, müşteri veya üçüncü kişilerden de gelebilmektedir. Eğer herhangi bir personelin bir şikâyeti veya iddiası varsa bunu sorumlu denetçiye yazılı olarak iletebilir ve ayrıca bunu sözlü olarak da iletebilir. İlgili üst personel bunu sorumlu denetçiye iletilmesi gereken bir husus olarak algılamalıdır. Sorumlu denetçi, diğer sorumlu denetçileri yazılı olarak iddia veya şikâyet hakkında neler yapıldığı veya yapılacağı hususunda bilgilendirir. Aşağıdaki hususları karşılayacak şekilde makul güvence sağlayan yukarıdaki politika ve prosedürler oluşturulmuştur:

a) Yapılan çalışmanın mesleki standartlara ve yürürlükteki yasal ve diğer düzenleyici hükümlere aykırı olduğuna ilişkin şikayet ve iddialar ile,

b) Kalite kontrol sistemine aykırı hareket ettiğine ilişkin iddialar.

Bu sürecin bir parçası olarak şirket, personelinin endişelerini hiçbir misilleme korkusu olmaksızın dile getirebilmesini sağlayan ve açık şekilde tanımlanmış iletişim kanalları oluşturur. Şikâyet ve iddialar (asılsız olduğu kolayca anlaşılanlar hariç) şirket içinden veya dışından kaynaklanabilir. Söz konusu şikâyet ve iddialar şirket personeli, müşteriler veya üçüncü taraflarca ileri sürülebilir. Şikâyet ve iddialar denetim ekibi üyeleri veya diğer şirket personeline iletilmiş olabilir.

Şikâyet ve iddialarla ilgili soruşturmayı yürüten ortağın;

a) Yeterli ve uygun deneyime sahip olmasını,

b) Şirket içinde yetki sahibi olmasını ve

c) İlgili denetimin yürütülmesi sürecinde hiçbir şekilde görev almamış olmasını gerektirir.

Soruşturmayı yürüten ortak, gerekli hallerde hukuk müşavirini de soruşturmaya dahil edebilir ve kalite kontrol sistemi etkin olarak işletilir ve belgelendirilir.

3.16. Kalite Kontrol Sisteminin Etkin Çalıştığına Dair Yönetim Kurulu Beyanı

Yönetim Kurulu, Şirket kalite kontrol sisteminin etkin çalıştığını yukarıda açıklandığı şekilde etkin çalıştığını beyan etmektedir.

3.17. Diğer Hususlar

İş bu prosedürlerin yürütülmesinden nihai sorumluluk yönetim kurulu başkanına aittir.

İş bu prosedürlerin yetersiz kaldığı durumlarda, Türkiye Denetim Standartları geçerlidir.

13- DİĞER HUSUSLAR

Yoktur.