IŞIK

BKR INTERNATIONAL

14 Nisan 2026

Kamu Gözetimi Muhasebe Ve Denetim Standartları Kurumu
Söğütözü Mahallesi 2177 Sokak No:4
Çankaya / ANKARA

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesi çerçevesinde, Işık Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. tarafından hazırlanan 31 Aralık 2025 tarihi itibariyle biten hesap dönemine ilişkin Yıllık Şeffaflık Raporu ekte sunulmuştur.

Saygılarımızla,

Işık Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.
An independent member of BKR International

Hacı Kürşat ŞAHİN
Yönetim Kurulu Başkanı

IŞIK YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE DENETİM A.Ş.
Burhaniye Mahallesi Atilla Sokak No: 12 Beylerbeyi 34676 Üsküdar - İstanbul
tel: +90 216 422 52 52 pbx fax: +90 216 422 52 64 - 65
www.isik-ymm.com.tr

An independent member of **BKR** International

İçindekiler

1- Giriş 2

2- Şirket'in Hukuki Yapısı ve Ortaklar Hakkında Bilgi..... 2

3- Kilit Yöneticiler Ve Sorumlu Denetçiler Hakkında Açıklama..... 3

4- Şirketin Bağlı Olduğu Grubun Hukuki ve Yapısal Özellikleri..... 3-4

5- Şirketin İlişkili Denetim kuruluşları ve Diğer İşletmeler ile İlişkileri..... 4

6- Şirketin Organizasyon Yapısı..... 4

7- Şirketin Kalite Güvence Sisteminin Etkinliğine İlişkin Açıklama..... 4-5

8- Şirketin Denetim Hizmeti Verdiği KAYİK' ler..... 5

9- Şirketin Sürekli Eğitim Politikası..... 5-6

10- Şirketin Bağımsızlık İlkesine Uyumuna İlişkin Açıklama..... 6-7

11- Şirketin Toplam Gelirlerin Finansal Tablo Denetimi, Diğer Denetimler Ve Denetim Dışı Hizmetler İtibarıyla Dağılımı Gibi Denetim Faaliyetinin Ağırlığını Gösteren Finansal Bilgiler..... 7

12- Şirketin Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esaslarına İlişkin Bilgiler 7

13- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı Ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetiminin Beyanı..... 8-22

14- KGK ve/veya Diğer Kamu Kurumlarınca son üç yılda yapılan kalite güvence sistemi incelemelerine ilişkin bilgi..... 23

15- Diğer Hususlar 23

IŞIK YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

2025 YILINA İLİŞKİN ŞEFFAFLIK RAPORU

1 – Giriş

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ("KGK") tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36.Maddesi çerçevesinde, bir takvim yılında KAYİK denetimi yapmış denetim kuruluşlarının Yıllık Şeffaflık Raporu'nu KGK'ya bildirerek, kendi internet sitelerinde yayımlamaları gerekmektedir. Bu çerçevede, 31 Aralık 2025 hesap dönemine ilişkin Yıllık Şeffaflık Raporu Şirketimiz tarafından hazırlanmış olup, 14 Nisan 2026 tarihinde Yönetim Kurulu Başkanımız H.Kürşat ŞAHİN tarafından imzalanmış ve internet sitemizde yayımlanmıştır.

2-Şirket'in Hukuki Yapısı ve Ortaklar Hakkında Bilgi;

Işık Yeminli Mali Müşavirlik Ve Bağımsız Denetim A.Ş. (Şirket)20.11.1991 yılında İstanbul'da kurulmuştur.

Şirketimiz Bağımsız Denetim ve bununla birlikte 3568 sayılı Kanun kapsamındaki mesleki alana münhasır Anonim Şirket olarak kurulmuş olup şirket paylarının tamamı nama yazılıdır. Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu'nun 24.01.2013 tarih ve 64445614/110.01.03- 285 sayılı yazısı ile geçici olarak Bağımsız Denetim Faaliyetinde bulunma yetkisi verilmiş, daha sonra 26.12.2013 tarih ve BDK/2013/38 Sicil numarası ile " Bağımsız Denetim Kuruluşu Belgesi " verilmiştir. Bu çerçevede şirketimiz Sermaye Piyasası Kurulu, BDDK , EPDK ve Sigorta Murakabe Kurulun, TTK mevzuatına göre denetim yapma yetkisine sahip bulunmaktadır.

31.12.2025 tarihi itibariyle Şirketimizin ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir.

PAY SAHİBİNİN ADI, SOYADI/UNVANI	İKAMETGAH ADRESİ	HİSSE ADEDİ	SERMAYE TUTARI (TL)
1- Hacı Kürşat ŞAHİN Yönetim Kurulu Başkanı	Burhaniye Mah.Atilla Sok.No:12 Üsküdar/İstanbul	129.999	129.999,00.-
2- Mustafa EKİNCİ *	Burhaniye Mah.Atilla Sok.No:12 Üsküdar/İstanbul	64.993	64.993,00.-
3- Mehmet Mustafa AÇIKALIN	Burhaniye Mah.Atilla Sok.No:12 Üsküdar/İstanbul	65.000	65.000,00.-
4- Mehmet Halim ŞAHİN Yönetim Kurulu Üyesi	Burhaniye Mah.Atilla Sok.No:12 Üsküdar/İstanbul	2	2,00.-
5- Ferit TAŞ	Burhaniye Mah.Atilla Sok.No:12 Üsküdar/İstanbul	2	2,00.-
6- Kazım Okan EROL	Burhaniye Mah.Atilla Sok.No:12 Üsküdar/İstanbul	2	2,00.-
7- Halil ÜNAL	Burhaniye Mah.Atilla Sok.No:12 Üsküdar/İstanbul	2	2,00.-
	TOPLAM	**260.000**	**260.000,00.-**

* Mustafa EKİNCİ 20.11.2025 tarihinde vefat etmiş olup veraset işlemleri devam etmektedir.

Işık Yeminli Mali Müşavirlik Ve Bağımsız Denetim A.Ş.'nin ortakları ve yönetim kurulu üyeleriyle mesleki unvanları aşağıdaki gibidir.

3- Kilit Yöneticiler Ve Sorumlu Denetçiler Hakkında Açıklama;

Şirketimizde 4 adet sorumlu denetçi bulunmaktadır. Sorumlu denetçilerimizin detayı aşağıdaki gibidir:

S.No	Adı-Soyadı	Mesleki Unvanı	Ruhsat No	Şirketteki Unvanı	T.C. Kimlik Numarası
1	Hacı Kürşat ŞAHİN	YMM	34101039	Sorumlu Denetçi	24611297024
2	Mehmet Halim ŞAHİN	YMM	34102014	Sorumlu Denetçi	11236150650
3	Aslı ŞAHİN ÖZACAR	SMMM	34237880	Sorumlu Denetçi	24497300818

Şirket'in Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri aşağıdaki gibidir:

Ad/Soyadı	Görevi
Hacı Kürşat ŞAHİN	Yönetim Kurulu Başkanı
Mehmet Halim ŞAHİN	Yönetim Kurulu Üyesi

Yönetim Kurulu Başkanı,Hacı Kürşat ŞAHİN ve Denetim Müdürü Aslı ŞAHİN ÖZACAR ile Mali İşler Danışmanı Hakan ŞAHİN'den herhangi ikisinin müştereken şirket unvanı veya kaşesi altına atacakları imza ile şirketi temsil ve ilzama yetkili kılınmışlardır.
Şirketimizde 3 adet Sorumlu Denetçiye ilave olarak, 7 adet denetçi bulunmaktadır. Detayları aşağıdaki gibidir.

S.No	Adı-Soyadı	Mesleki Unvanı	Ruhsat No	Şirketteki Unvanı	T.C. Kimlik Numarası
1	Ferit TAŞ	YMM	34105808	Denetçi	30616993816
2	Kazım Okan EROL	YMM	34105435	Denetçi	16472702212
3	Seher ERTEM TAFTALI	SMMM	34218736	Denetçi	23915100764
4	Güray SEREZLİ	SMMM	34237880	Denetçi	46987459776
5	Fatma Duygu KARAMAN GÜVEN	SMMM	34242775	Denetçi	21986133834
6	Vasfiye SERFİN	SMMM	34244773	Denetçi	27175053976
7	Müşerref ELMACIOĞLU	SMMM	34222260	Denetçi	29993353856
5	Hacı Kürşat ŞAHİN	YMM	34101039	Sorumlu Denetçi	24611297024
6	Mehmet Halim ŞAHİN	YMM	34102014	Sorumlu Denetçi	11236150650
7	Aslı ŞAHİN ÖZACAR	SMMM	34237880	Sorumlu Denetçi	24497300818

4- Şirketin Bağlı Olduğu Grubun Hukuki ve Yapısal Özellikleri;

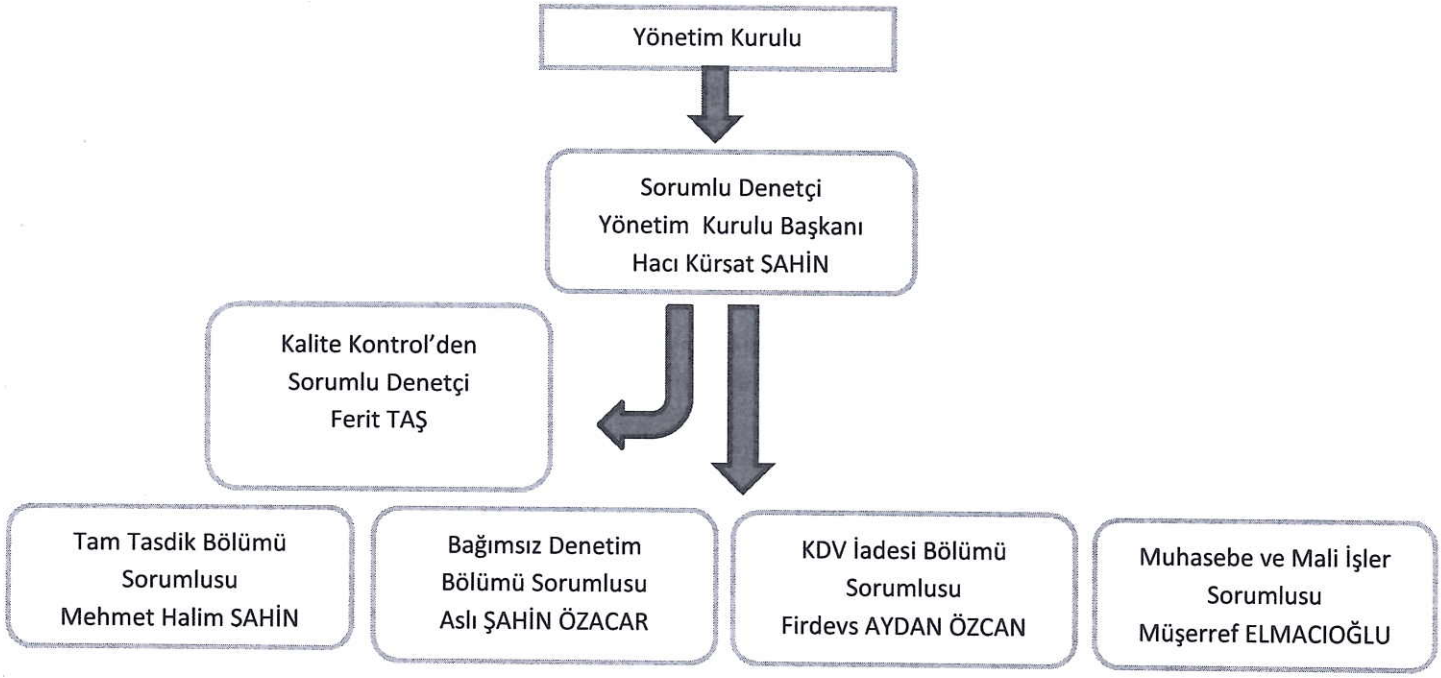
Şirketimiz 1995 yılından beri Uluslararası Bağımsız Denetim kuruluşlarından, BKR International'ın Türkiye üyeliğini yapmaktadır. BKR International 139 üye ile 76' dan fazla ülkede, 562'den fazla ofiste faaliyet gösteren ve dünyanın ilk 20 denetim organizasyonu içinde yer alan uluslararası bir denetim örgütüdür. Şirketimizin, BKR International' ın Türkiye üyesi olması Şirketimize gerek yurt içinde gerekse yurt dışında önemli avantaj ve kredibilite sağlamaktadır. ,

Ayrıca Şirketimiz 2011 yılı içerisinde PCAOB'ye (ABD-Halka Açık Şirketler Muhasebe Gözetim Kurulu) kabul edilmiştir.
Bu çerçevede, müşterilerin yurt dışı gereksinimleri için IFRS' ye göre Bağımsız Denetim Raporu hazırlanmakta ve yurt dışı müşterilerine danışmanlık hizmeti sunmaktadır.

5- Şirketin İlişkili Denetim kuruluşları ve Diğer İşletmeler ile İlişkileri;

Şirketimiz, 2008 yılı Mart ayı içerisinde, Azerbaycan' ın Bakü ilinde yerli bir ortak ile aynı konuda faaliyet göstermek üzere BKR ISIK Consulting Ltd. isminde bir şirket kurmuştur. Bu şirketin %50 hissesi Şirketimize, %50 hissesi ise Azeri bir ortağa ait bulunmaktadır. Söz konusu şirket de BKR International' ın Azerbaycan üyesidir.

6- Şirketin Organizasyon Yapısı;



7- Şirketin Kalite Güvence Sisteminin Etkinliğine İlişkin Açıklama;

2025 yılına ilişkin Kalite Güvence Sistemi incelemesi Kasım 'da yapılmıştır.
Kalite güvencesi sisteminin gözden geçirilmesine ilişkin politika ve uygulamalar çerçevesinde yılı içerisinde bağımsız denetime tabi tutulan şirketlerde kalite güvence sisteminden sorumlu baş denetçilerce oluşturulan komite tarafından; - Bağımsızlık ilkelerine uyum,
- Yapılan denetimlerde harcanan saatlerin yeterliliği,
- Tahsis edilen kaynakların nitelik ve niceliği ile ödenen denetim ücretinin karşılaştırılması,
- Uzman şirket ortakları ve ekiplerinin projelerde ne ölçüde yer aldığı,
- Gerekli görüldüğü durumlarda uzman teknik elemanların görüşlerine başvurulup başvurulmadığı,
- Yapılan denetimlerin Uluslararası Denetim Standartlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığı,

- Uluslararası Denetim Standartlarına uygun olarak dökümante edilip edilmediği hususlarında kontroller yapılmıştır.

Bu kapsamda örnek bir denetim dosyası seçilerek, bağımsız denetimin kalitesi de gözden geçirilmiştir. (Kasım).

Gerekli olduğu hallerde örnekleme yöntemi ile seçilerek yapılan değerlendirme sonucunda;

- Bağımsızlık ilkelerine ödünsüz olarak uyulduğu ve bu uyum konusunda mesleki özen ve titizlik çerçevesinde denetim dosyalarında tüm gerekli teyit ve bildirimlerin yer aldığı gözlemlenmiştir.
- Yapılan denetimlerde harcanan saatlerin yeterliliği denetlenen Şirketlerin faaliyetleri de göz önünde alınarak değerlendirilmiş, istisnai bir hususa rastlanmamıştır.

Tahsis edilen kaynakların nitelik ve niceliği ile ödenen denetim ücretinin karşılaştırılmış, mesleki rayiçler çerçevesinde istisnai bir hususa rastlanmamıştır.

- Konularında uzmanlaşmış şirket ortakları ve ekiplerinin banka denetimlerinde yeterli ölçüde yer almadığı konusunda bir tespitte bulunulmamıştır.
- Gerekli görüldüğü durumlarda uzman teknik elemanlarının görüşlerine başvurulduğu gözlemlenmiştir.
- Yapılan denetimlerin KGK ve Uluslararası Denetim Standartlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığı ve dökümante edilip edilmediği konusunda yılına ilişkin yapılan denetimlerin planlama ve denetim stratejisi bazı denetim dosyaları seçilerek test edilmiş, problemli bir husus tespit edilememiştir.

Kalite güvence politika ve uygulamaları Şirketimiz Kalite Yönetimi tarafından belirli bir plan dahilinde yılı içerisinde test edilmiştir.

- Sorumlu ortaklarının görevlendirilmesi,
- İş etiği ve bağımsızlık kuralları,
- İşin kabulü ve sürekliliği ile ilgili uygulamalar,
- İnsan Kaynakları yönetimi,
- Denetim ekibinin oluşturulması ile ilgili uygulamalar,
- Denetim işinin kalitesinin sağlanması ile ilgili uygulamalar,
- Belgelendirme / Çalışma Kağıtları ile ilgili uygulamalar,
- Gözden geçirme ile ilgili politikalar

8-Şirketin Denetim Hizmeti Verdiği KAYİK' ler;

KAYİK Denetimi Yapılan Şirketler

- Optima Faktoring A.Ş.
- Akdeniz Yatırım Holding A.Ş.
- Fair Finansman A.Ş.
- Adil Varlık Yönetim A.Ş.
- Fintlix Elektronik Para Ve Ödeme Hizmetleri A.Ş.

9- Şirketin Sürekli Eğitim Politikası;

- İşe alım aşamasından başlayarak personel Şirket kuralları ve politikaları ile ilgili olarak bir haftalık bir intibak süresine tabi tutulmaktadır. Bu intibak süresini takiben personelin seviyesine, kıdemine ve mesleki bilgisine bağlı olarak 2 ila 8 hafta arasında değişen sürelerde eğitim verilmektedir. Bu eğitimlerde bağımsız denetim, etik değerler, uluslararası denetim standartları, vergi hukuku gibi konularda bilgi verilmektedir. Yine bu aşamada Şirket'in kullandığı denetim metodolojisi, denetim prosedürleri, kullanılan denetim programı konusunda personelimiz bilgilendirilmektedir. Ayrıca denetçiler her yıl KGK' dan yetki almış Eğitim Kuruluşlarından KGK'nın belirlediği eğitim kriterleri çerçevesinde mesleki eğitim almaktadırlar.

- Ayrıca yeni işe alınan denetçi yardımcıları ve mevcut denetçilerin şirkete uyum sağlamaları şirket içi denetim prosedürlerini öğrenmeleri ve aynı zamanda mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmaları amacıyla meslek içi eğitimler verilmektedir.

2025 yılında Şirket içinde düzenlenen eğitimler şunlardır:

Eğitim Adı	**Şirket içi / Şirket dışı**	**İlgili Bağımsız Denetim Personeli**	**Eğitim Süresi(saat)**
KGK Tarafından Yayınlanan Türkiye Denetim Standartları	Şirket İçi	Başdenetçi Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	20
Bağımsız Denetimin Amaçları, Bağımsız Denetimde dikkat edilecek hususlar ve uygun davranış biçimleri	Şirket İçi	Denetçiler ve Denetçi Yardımcıları	15
Temel Muhasebe Eğitimi	Şirket İçi	Denetçi Yardımcıları	25
Bağımsız Denetim için Etik Kurallar	Şirket Dışı	Sorumlu Denetçiler, Başdenetçiler	6
TSRS Sürdürülebilirlik Raporlaması ve Denetimi	Şirket Dışı	Sorumlu Denetçiler, Başdenetçiler	148
Muhasebe ve Denetimle İlgili Diğer Eğitimler	Şirket Dışı	Sorumlu Denetçiler, Başdenetçiler	114
Şirket Değerlemesi	Şirket Dışı	Sorumlu Denetçiler, Başdenetçiler	21
Vergi Kanunları ile ilgili Eğitimler	Şirket Dışı	Sorumlu Denetçiler, Başdenetçiler	20
Finansal Okuryazarlık Eğitimi	Şirket Dışı	Sorumlu Denetçiler, Başdenetçiler	56
BOBİ-FRS,UFRS ve VUK Karşılaştırması	Şirket Dışı	Sorumlu Denetçiler, Başdenetçiler	42
TOPLAM			**467 saat**

10- Şirketin Bağımsızlık İlkesine Uyumuna İlişkin Açıklama;

Şirketimiz, bağımsızlık ilkelerini, bunlara yönelik politika ve prosedürlerini Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK), Sermaye Piyasası Kurulu (SPK), Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK), Enerji Piyasası Düzenleme ve Denetleme Kurumu (EPDK), Hazine Müsteşarlığı, PCAOB ve IFAC tarafından yayınlanan kurallar ve standartlara uygun olacak şekilde oluşturmuş olup bu politika ve prosedürlere uygun olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.
Şirket içinde, bağımsızlık ilkelerine uyum sağlamayı gözeten uygun kurumsal kültür oluşturulmuştur.

- Şirketimizin ortak, yönetici, bağımsız denetçileri, denetçi yardımcıları ile bunların 3'üncü derece dahil kan ve sıhri hısımları ile eşleri veya bağımsız denetim kuruluşu tarafından Müşteri firma ile doğrudan veya dolaylı olarak bir menfaat ilişkisi içinde değildir.

- Şirketimizin ortak, yönetici, bağımsız denetçileri, denetçi yardımcıları ile bunların 3'üncü derece dahil kan ve sıhri hısımları ile eşleri veya bağımsız denetim kuruluşu tarafından Müşteriyle veya müşterinin ortaklarıyla veya müşterinin yönetim, denetim veya sermaye bakımından dolaylı veya dolaysız olarak bağlı bulunduğu veya nüfuzu altında bulundurduğu gerçek veya tüzel kişilerle ortaklık ilişkisi içerisinde değildir.

- Şirketimizin ortak, yönetici, bağımsız denetçileri, denetçi yardımcıları ile bunların 3'üncü derece dahil kan ve sıhri hısımları ile eşleri veya bağımsız denetim kuruluşu tarafından Müşteri ile bağlı ortaklıkları, müşterek yönetime tabi teşebbüsleri ve iştiraklerinde kurucu, yönetim kurulu başkan veya üyesi, şirket müdürü veya yardımcısı olarak veya işletmede önemli karar, yetki ve sorumluluğu taşıyan başka sıfatlarla görev almamıştır.
- Şirketimizin ortak, yönetici, bağımsız denetçileri, denetçi yardımcıları ile bunların 3'üncü derece dahil kan ve sıhri hısımları ile eşleri veya bağımsız denetim kuruluşu tarafından Müşteriler veya iştirakleri ile olağan ekonomik ilişkiler dışında borç-alacak ilişkisine girilmemiştir.

- Müşteri firmadan geçmiş yıllara ilişkin bağımsız denetim ücreti, geçerli bir nedene dayanmaksızın tahsil edilememiş bir alacak bulunmamaktadır.

- Bağımsız denetim ücretinin, bağımsız denetim sonuçları ile ilgili şartlara bağlanmış olması veya piyasa rayicinden bariz farklılıklar göstermesi, bağımsız denetimin kalitesine dair belirsizlikler yaratması, bağımsız denetim kuruluşu tarafından müşteri işletmeye sunulan diğer hizmetler dikkate alınarak belirlenmesi gibi bir durum söz konusu değildir.

- Bağımsız denetimi yapılan müşteri firmaya 3568 sayılı kanunda tanımlanan hizmetler ve tam tasdik haricinde, mevzuat ile yasaklanan diğer hizmetlerden hiçbiri verilmemiştir.

- Denetim ekiplerinde görevli bağımsız denetim personelinden hiçbiri, denetiminde yer aldığı müşteri firmada daha önce görev almamıştır.

Sorumlu denetçi, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair bir sonuca ulaşmak zorundadır. Bu amaçla sorumlu denetçi tarafından:

- Şirketin bağımsızlık ve objektivite konularının korunması için, müşteri seçiminde azami özen gösterilmiş,

- Şirket politikalarının ve uygulamalarının etik ilkelere uygunluğu sürekli gözlemlenmiştir.

- Her yıl gerek çalışanlarımızdan gerekse ortaklarımızdan bağımsızlıklarına ilişkin yazılı teyit alınmaktadır. Bağımsızlığı ortadan kaldırabilecek durumlar hakkında personele ve ortaklara sürekli bilgilendirme yapılmaktadır.

- Bağımsızlık İlkesine Uyum ile ilgili gerekli Kalite Kontrol Prosedürleri de geliştirilmiş olup, denetimlerde bağımsızlığa uyum, kalite kontrol sorumluları tarafından gözden geçirilmektedir. Şirketimizin Kalite Kontrol Ekibi tarafından gerçekleştirilen kontrollerde, bağımsızlığı tehdit eden herhangi bir unsura rastlanmamıştır.

11- Şirketin Toplam Gelirlerin Finansal Tablo Denetimi, Diğer Denetimler Ve Denetim Dışı Hizmetler İtibarıyla Dağılımı Gibi Denetim Faaliyetinin Ağırlığını Gösteren Finansal Bilgiler ;

2025 Yılında Denetim Gelirleri Toplam Gelirler içerisinde % 30.57'lik paya sahiptir.

	Tutar	% Dağılım
Bağımsız Denetim	22.020.000,00	30.57%
Tam Tasdik	28.542.319,91	39,63%
Diğer Denetim Dışı Hizmetler(*)	21.462.010,69	29,80%
Toplam	**72.024.330,60**	**100,00%**

(*) Diğer Denetim Dışı Hizmetler, danışmanlık, KDV İade hizmetleri ve diğer vergi danışmanlık hizmetlerini içermektedir.

12- Şirketin Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esaslarına İlişkin Bilgiler ;

Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri huzur hakkı ve kar payı, diğerler sorumlu denetçiler ile denetçiler unvanlarına göre ücret ve prim, diğer çalışanlar ise ücret almaktadırlar.

13-Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı Ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetiminin Beyanı ;

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 26 Aralık 2012 Tarihli, 28509 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği uyarınca bağımsız denetim kuruluşlarında kalite kontrol güvence sistemi oluşturulması gerekmektedir.
Kalite Kontrol Sistemi ilkeleri, KGK tarafından yayınlanan "KK1– TÜRKİYE DENETİM STANDARTLARI KALİTE KONTROL STANDARDI ve TDS 220 –FİNANSAL TABLOLARIN BAĞIMSIZ DENETİMİNDE KALİTE KONTROL" ile belirlenmiştir.

Buna göre, denetimler sırasında kalite güvencesine ulaşabilmek ve bağımsızlık ilkesine uygunluğu sağlamak amacıyla şirketimiz tarafından standartlara uygun şekilde gerekli "Kalite Kontrol Prosedürleri" oluşturulmuş ve bu belge ile uygulanacak Kalite Kontrol Prosedürleri belirlenmiştir.

Bu Kalite Kontrol Prosedürlerinin amacı, yapılacak denetimlerde kalitenin vazgeçilmez bir esas olduğunu, denetim personeli ve yöneticilere benimsetmek ve kaliteyi esas alan bir şirket kültürü oluşturmak, bunun sonucu olarak da yapılan denetimlerde kalite standardını sağlamaktır.

KALİTE KONTROL SİSTEMİ-GENEL

Şirketimizde uygulanacak Kalite Kontrol Sistemi genel hatlarıyla aşağıdaki konularla ilgili politika ve prosedürleri içerir.

- Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları,
- İlgili etik hükümler,
- Müşteri kabulü, müşteri ilişkilerinin ve denetimin sürdürülmesi,
- İnsan Kaynakları,
- Denetimin Yürütülmesi,
- İzleme,

Şirket yönetimi ve denetim personeli bu prosedürleri anlamak ve denetim çalışmalarında uygulamakla yükümlüdür.

2025 yılında bu politika ve prosedürlerin uygulandığı görülmüştür.

Kalite Kontrolden Sorumlu Yöneticiler ve Kalite Kontrol Güvence Komitesi

2025 yılında görevde olan kalite kontrol ekibi ile ilgili detaylı bilgi aşağıda verilmiştir:

23.08.2011 tarih ve 119 numaralı Yönetim Kurulu Kararı ile Kalite Kontrol Güvence Komitesine aşağıdaki kişiler atanmıştır.

Adı-Soyadı	**Unvanı**
Seher ERTEM TAFTALI	Denetçi
Güray SEREZLİ	Denetçi
Vasfiye SERFİN	Denetçi

Kalite Kontrol Komitesinde görevli sorumlu denetçi ve denetçilerin kısa özgeçmişleri aşağıdaki gibidir:

Seher ERTEM TAFTALI: 1994 yılında İstanbul Üniversitesi İngilizce İktisat Bölümü'nden mezun olmuştur. Şirketimizde başdenetçi olarak çalışmakta olup, SMMM, SPK Bağımsız Denetim Lisansı, KGK Bağımsız Denetim Lisansı ve Sigortacılık Bağımsız Denetim Sertifikasına sahiptir. Şirketimizde çalışmadan önce Demirbank'ta uzman olarak, Grand Thornton Türkiye' de denetçi olarak çalışmıştır.

Güray SEREZLİ: 1998 yılında İstanbul Üniversitesi, İşletme Bölümü'nden mezun olmuştur. Şirketimizde başdenetçi olarak çalışmakta olup SMMM, SPK Bağımsız Denetim Lisansı ve KGK Bağımsız Denetim Lisansı'na sahiptir.

Vasfiye SERFİN: 2002 yılında Trakya Üniversitesi İşletme Bölümü'nden mezun olmuştur. Şirketimizde denetçi olarak çalışmakta olup SMMM, SPK Bağımsız Denetim Lisansı ve KGK Bağımsız Denetim Lisansı'na sahiptir.

KALİTE KONTROL SİSTEMİ POLİTİKA VE PROSEDÜRLERİ

Denetim Şirketi Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

- Denetimlerde kalitenin sağlanması, kalite odaklı bir Şirket kültürü oluşturulması ve bu kültürün Şirket personeline benimsetilmesi, denetimden sorumlu denetçinin ve Şirket yöneticilerinin sorumluluğundadır.

- Sorumlu denetçi, sorumlu olduğu denetim ekibindeki görev paylaşımlarını personelin mesleki yeterliliğine ve işin kapsamına göre ayarlar ve personelin çalışmalarını gözden geçirir ve kontrol eder.

- Şirket, yönetim kurulu kararıyla kalite kontrol komitesi kurarak, bu komitede yer almak üzere bir sorumlu denetçi, bir başdenetçi ve bir denetçi görevlendirir. Bu komite örnekleme olarak seçtiği denetim çalışmalarını kontrol eder ve kalite standartlarına uygunluğunu kontrol eder.

- Kalite Kontrol Komitesi'nde yer alacak sorumlu denetçi ve diğer komite üyeleri bağımsız denetimde yeterli tecrübesi olan kişilerden seçilecektir. Kalite Kontrolden Sorumlu denetçi fiilen denetim çalışmalarında yer almayan bir kişi olmalıdır.

- Şirket dışından bağımsız kişilere kalite kontrol görevinin verilmesi söz konusu değildir.

- Şirket yönetimi Kalite Kontrol Komitesi üyelerini yönetim kurulu kararı ile atar. Kalite Kontrol Komitesi'nde yapılan değişiklikleri denetim personeline yazılı olarak veya mail yolu ile duyurur.

İlgili Etik Hükümler

- Denetim ekiplerinin her bir üyesi ve denetimlerden sorumlu denetçiler, Uluslararası Denetim Standartlarında belirtilen etik kurallara ve bağımsızlık ilkelerine uygun olarak Şirket tarafından belirlenen mesleki etik prosedürlere (EK 1 - MESLEKİ ETİK KURALLAR) uygun davranmak zorundadırlar.

- Etik hükümler her yıl denetim personeline yazılı olarak bildirilir ve tüm denetim personelinin bu hükümleri okuyup anlaması sağlanır.
- Denetim sırasında, denetimden sorumlu denetçi, gözlem ve inceleme yaparak denetim ekibinin ilgili etik gerekliliklere uyup uymadığı konusunda tespite hazır olmalıdır.

- Şirketin kalite kontrol sistemi konusunda veya denetim ekibi üyelerinin ilgili etik gerekliliklere uymadığı konusunda herhangi bir tespitte bulunursa, firmadaki diğer yöneticilerle birlikte istişarede bulunarak gereğini yapmalıdır.

- Uluslararası Denetim Standartlarında belirtilen ve denetim personelinin uymakla yükümlü olduğu etik kurallar şu şekildedir:
    a) Dürüstlük
    b) Tarafsızlık,
    c) Profesyonel yeterlik, mesleki özen ve titizlik,
    d) Gizlilik ve
    e) Profesyonel davranış

Bağımsızlık İlkeleri ve Bağımsızlığı Tehdit Edilmesi

- Şirket'in "Bağımsızlık" ile ilgili hazırlamış olduğu prosedürleri mevcuttur (EK 2 – MESLEKİ BAĞIMSIZLIK İLKELERİ). Denetim ekibi üyeleri bağımsızlıkla ilgili değerlendirmelerini bu prosedürlere göre yapmalıdırlar.

- Bağımsız denetim personeline, bağımsız ilkeleri ilkelerini açıklayan, personeli bu ilkelere hizmet akitleri ve sonrasında da uymaları gerektiği konusunda bilgilendiren bir hizmet akdi sözleşmesi imzalatılmalıdır. (EK 20 – İŞ AKDİ SÖZLEŞMESİ)

- İşe yeni alınan personelden, etik hükümler ve bağımsızlık ilkelerinin kendilerine beyan edildiği ve kendilerinin de bunları okuyup anladıklarına dair bir beyan alınır. (EK 13 - İLGİLİ ETİK HÜKÜMLER VE BAĞIMSIZLIK İLKELERİNİN TEBLİĞİ VE İŞ AKDİ BAŞLANGICINDA ALINAN BAĞIMSIZLIK BEYANI)

- Ayrıca bağımsız denetim personeline ve sorumlu denetçilere, her yıl Ocak ayında, ve her bağımsız denetim çalışması öncesi, denetiminde görev aldıkları müşteri firmalarla herhangi bir bağı olmadığı ve bağımsızlığı tehdit edecek bir unsur olmadığı konusunda yazılı beyan alınmalıdır. (EK 14 - DENETİM ÇALIŞMASI ÖNCESİ BAĞIMSIZLIK BEYANI, EK 15 - PERSONEL TARAFSIZLIK BEYANI, EK 16 - ORTAKLAR TARAFSIZLIK BEYANI, EK 17 - PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ)

- Denetimden sorumlu denetçi, olası bağımsızlık tehdidine karşı firmadan gerekli bilgileri alıp mevcut koşulları ve ilişkileri değerlendirmeli ve bağımsızlık ihlali olup olmadığına karar vermelidir.

- Bağımsızlık ihlali olması halinde, sorumlu denetçi bağımsızlık politika ve prosedürlerine ve Uluslararası Denetim Standartlarına göre değerlendirme yaparak, söz konusu ihlalin denetim işinin yapılmasında genel olarak bağımsızlığı tehdit edip etmediğini değerlendirmelidir.
- Böyle bir durumda sorumlu denetçi denetimde bağımsızlığı tehdit eden unsuru veya unsurları ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir bir seviyeye indirmek için gerekli önlemleri almalıdır. Gerekirse bağımsızlık tehdidine sebep olan unsurları veya kişileri denetimden geri çekmelidir.

- Ayrıca, sorumlu denetçi bu durumu, yönetime acil olarak raporlamalı ve konu hakkında bilgi vermelidir. Bu bilgilendirme *"EK 2-A "Bağımsızlık İhlali Tespiti İle İlgili İç Yazışma"* formu ile yapılır. Tehdidi ortadan kaldırma olanağı bulunmuyorsa konuyu yönetime intikal ettirmeli, çözüm için yönetimin kararı beklenmelidir.

- Yönetim Kurulu, ilgili sorumlu denetçiden bağımsızlık ihlalinin tespiti ile ilgili bilgilendirmeyi aldığı takdirde acil olarak toplanıp konuyu değerlendirmelidir. Alınacak önlemler açıkça yönetim kurulu kararında belirtilmeli, denetimden çekilme uygun görülmüşse, bu durum acil olarak Kamu Gözetimi Kurumu ile diğer ilgili kurumlara bildirilmelidir.

Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

- Şirket yönetimi, müşteri kabulünde Şirket'in belirlemiş olduğu Müşteri Kabulü prosedürlerine uygun davranmak zorundadır. (EK 3 - MÜŞTERİ KABULÜ VE BIRAKMA)

- Denetimden sorumlu denetçi, müşteri kabulü, müşteri ilişkilerinin ve denetimin sürdürülmesi ile ilgili prosedürlere uyulduğunu takip etmeli ve varılan sonuçların uygunluğundan emin olmalıdır.

- Sorumlu Denetçi, denetim işinin geri çevrilmesini gerektirecek bir bilgiye sahip olması durumunda, bu bilgiyi üst yönetimle ve kalite kontrol komitesi ile acil olarak paylaşmalı, buna göre de şirket yönetimi gerekli önlemi almalıdır.

- Şirket yönetimi müşteri firmayı kabul edip etmeme konusunda karar verirken aşağıdaki hususları gözden geçirmelidir:
  (a) Zaman ve kaynak açısından ilgili denetimi yapma konusunda gerekli beceri ve kapasiteye sahip yeterli sayıda personel olup olmadığı,
  (b) Denetime özgü yükümlülüklerin yerine getirilmesinde Şirket personelinin niteliklerinin yeterli olup olmadığı,
  (c) Şirket personelinin söz konusu müşterinin sektörü hakkında yeterli tecrübe ve bilgiye sahip olup olmadığı,
  (d) İhtiyaç olması halinde dışarıdan uzman yardımı almaya imkan olup olmadığı,

(e) Denetim kalitesini gözden geçirecek kişinin gerekli niteliklere ve liyakat şartlarına sahip olup olmadığı,
(f) Söz konusu müşterinin raporunun süresi içinde teslim edilip edilmeyeceği,
(g) Etik kurallara uyum sağlama,
(h) Müşterinin şeffaflığı,

- Şirket, yeni bir müşteriyi kabul etmeden önce, mevcut müşteriyle devam edip etmeme kararını verirken, mevcut koşullar hakkında bilgi edinmelidir.

- Herhangi bir çıkar çatışması durumunda, şirket müşteri firmanın kabulünün veya mevcut müşteriyle devam etmenin uygun olup olmayacağına karar verir.

- Böyle bir durumda, müşteri firmanın kabulüne veya mevcut müşteriyle devam etmeye karar verilmişse, çıkar çatışmasına neden olan konuların nasıl çözüldüğü yazılı olarak açıklanarak belgelendirilir.

Etik hükümlere uygun olarak denetimleri üstleneceği ve denetim ilişkisini devam ettireceğine ilişkin kendisine makul güvence sağlayan aşağıdaki politika ve prosedürler kullanılmalıdır:

- Mevcut veya önceki denetim, muhasebe hizmeti sağlayanlarla kurulan her türlü iletişim ve diğer üçüncü taraflarla iletişim kurulması,
- Bankacılar, hukuk müşavirleri ve aynı sektörde faaliyet gösteren diğer işletmeler gibi üçüncü taraflardan veya diğer denetim şirketinden bilgi toplanması,

- Müşteri ile İlgili veri tabanlarında araştırma yapılması

Müşteri Dürüstlüğünün Değerlendirilmesi Amacıyla Uygulanan Prosedürler

Müşterinin dürüstlüğüne ilişkin olarak aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

- Müşterinin ana ortaklarının, kilit yöneticilerinin ve üst yönetimden sorumlu olanların kimlikleri ve ticari itibarları,

- İlişkili tarafların kimlikleri ve ticari itibarları,
- Müşterinin faaliyetlerinin niteliği,
- Müşterinin ana ortaklarının, üst düzey yöneticilerin muhasebe standartlarını yorumlama ve iç kontrol çevresi gibi hususlardaki tutumlarına ilişkin olumsuz bilgilerin mevcut olması,

- Müşterinin denetim ücretlerini en düşük düzeyde tutma konusundaki ısrarı,

- Çalışma kapsamını konusunda yanlış yönlendirme olması,

- Müşterinin kara para aklama veya suç teşkil eden faaliyetlerde bulunabileceğine dair göstergeler olması,

- Önceki denetim şirketinin yeniden seçilmemesinin nedenleri, Şirketin neden tercih edildiği sorgulanmalıdır.

Şirketin Denetimi Reddetmesine Sebep Olabilecek Bilgileri Edindiği Durumlarda Yapılması Gerekenler:

- İlgili şart ve durumlar ortaya çıktığında Şirket yapılması gerekenler ile ilgili, müşterinin üst yönetimi ile konuyu müzakere etmelidir.

- Şirket, denetimi reddetmeye karar vermiş ise, reddetme kararının sebebini, müşterinin üst düzey yönetiminden sorumlu olanlarla müzakere etmelidir,

- Mesleki mevzuattan kaynaklanan bir yükümlülüğün olup olmadığı, varsa, kararın sebepleri ile birlikte Kuruma ve diğer otoritelere bildirilmelidir,

- Eğer, müşteri kabulünden veya mevcut müşteri ile devam etme kararından önce edinilmiş olsaydı, müşteriyi kabul etmeme veya mevcut müşteri ile devam etmeme kararını almaya sebep olacak bir bilginin, sonradan ortaya çıkması halinde, şirket yönetimi bu durumu ilgili kuruma rapor etmeli ve gerekli görülürse denetim işi durdurulmalı ve müşteri ile ilişki kesilmelidir.

Müşteri ile ilgili yukarıdaki değerlendirmeler EK 3A – MÜŞTERİ KABUL ANKETİ ve EK 3B- SÖZLEŞME KABUL ANKETİ doldurulmak suretiyle belgelendirilir.

İnsan Kaynakları

- Genel itibariyle Şirket personeli ile ilgili kurallar "EK 18 - PERSONEL YÖNETMELİĞİ" ile düzenlenmiştir.

- Denetim personelinin görev ve sorumlulukları "EK 7 –DENETÇİLERLE İLGİLİ İNSAN KAYNAKLARI PROSEDÜLERİ", A bölümünde tanımlanmıştır.

- Şirket yönetimi, mesleki yeterliliğe, yeterli bilgi ve tecrübeye haiz, etik kurallara sadık, mesleki standartlara ve gerekliliklere uygun denetim yapabilecek yeterli sayıda personeli çalıştırmakla yükümlüdür. Buna yönelik makul güvence oluşturan politika ve prosedürler "EK 7 –DENETÇİLERLE İLGİLİ İNSAN KAYNAKLARI PROSEDÜLERİ", D bölümünde yer almaktadır.

- Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayınlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 25. Maddesi uyarınca denetim personelinin her 5 yılda bir zorunlu eğitime tutulmasıyla ilgili oluşturulan prosedürler, "EK 7 –DENETÇİLERLE İLGİLİ İNSAN KAYNAKLARI PROSEDÜLERİ", C bölümünde yer almaktadır.

- Ücret ve sair haklarla ilgili prosedürler "EK 9 - ÜCRET VE SAİR HAKLAR İLE İLGİLİ POLİTİKA VE PROSEDÜRLER" de yer almaktadır.

- Personelin kariyer gelişimine ilişkin prosedürler EK 11 - KARİYER GELİŞİMİ İLE İLGİLİ POLİTİKA VE PROSEDÜRLER' de yer almaktadır.
- Denetim personelinin performansının değerlendirilmesi ile ilgili prosedürler "EK 10 - DENETİM PERSONELİNİN PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİNE YÖNELİK POLİTİKA VE PROSEDÜRLER" de yer almaktadır.

- Denetim personelinin sorumlulukları, denetçilerin denetim ekiplerine atanması ile ilgili prosedürler "EK 7 –DENETÇİLERLE İLGİLİ İNSAN KAYNAKLARI PROSEDÜLERİ", B bölümünde yer almaktadır.

Denetim Ekiplerinin Atanması

- Şirket yönetimi her denetim için bir sorumlu denetçi atamalı ve;
  (a) Bu sorumlu denetçinin müşteri firma üst yönetimi ve şirket üst yönetimiyle ilişkilerinde görev ve sorumluluklarını belirlemelidir,
  (b) Sorumlu denetçinin görevini yerine getirebilecek yeterli mesleki bilgi ve tecrübeye ve otoriteye sahip olması gereklidir.
  (c) Sorumlu Denetçilerin denetimlere atanmasında yasal düzenlemelerdeki rotasyon hükümlerine uyulmalıdır.

- Denetim ekibinden beklenen uygun yeterlilik ve yetkinlik düşünüldüğünde, denetimden sorumlu denetçinin denetim ekibi ile alakalı şu hususlara dikkat etmesi gerekir:
  (a) Aynı tür ve karmaşıklıkta denetimlerde uygun eğitim ve katılımla denetim ekibinin idrakını ve mesleki tecrübesini geliştirme,
  (b) Denetim ekibinin mesleki standartları ve yasal düzenlemeleri anlamasını sağlama
  (c) Denetim ekibinin, bilgi sistemleri teknolojisi ve muhasebe ve denetimdeki bazı özellikli alanlarıyla ilgili teknik uzmanlığı,
  (d) Denetim ekibinin, müşteri firmanın faaliyet gösterdiği alanla ilgili bilgisi,
  (e) Denetim ekibinin mesleki kanaati kullanma becerisi,
  (f) Denetim ekibinin Şirket'in kalite kontrol politika ve prosedürlerini anlamasını sağlama.

Denetimin Yürütülmesi

Şirket denetim programları ve prosedürleri ile denetim programı aracılığıyla denetimin yürütülme kalitesinin tutarlılığını arttırır.

Yönlendirme ve Gözetim

- Denetim ekiplerinin yönetimi, denetim ekibi üyelerini aşağıdaki hususlarda bilgilendirmeyi içerir:

(a) Denetim ekibinin, etik kurallara uyum ve mesleki şüphecilik çerçevesinde denetim planlama ve uygulamayı içeren sorumlulukları,
(b) Belirli bir denetimde birden fazla sorumlu ortak olması halinde, bu ortakların sorumlulukları,
(c) Denetim çalışmasının amaçları,
(d) Müşteri firmanın işkolunun niteliği,
(e) Risk ile ilgili konular,
(f) Ortaya çıkabilecek konular
(g) Denetim performansına detaylı yaklaşım

- Denetim ekibi içinde yapılan mülakatlar, tecrübesiz olan denetçilerin tecrübeli ekip üyelerine soru yöneltmesine ve ekip içinde iletişim kurulmasını sağlar. Bu sebeple denetim ekibi içinde denetim çalışmasının gidişatı ve tespit edilen hususlarla ilgili olarak düzenli mülakat yapılmalıdır. Bu kapsamda her denetimden önce " Saha Çalışması Öncesi Hile ve Usulsüzlük Üzerine Denetim Ekibi Görüşmesi " formu doldurularak toplantıda konuşulan konular dökümante edilir.

- Uygun ekip çalışması ve eğitim, tecrübesiz denetim ekibi üyelerinin, denetimin amaçlarını anlamasını sağlar.

- Yönlendirme ve Gözetim aşağıdaki hususları içerir:
  (a) Denetim işinin standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini takip etme,
  (b) Denetim ekibi üyelerinin, yapmakla yükümlü oldukları işleri yerine getirme için yeterli zamanları olup olmadığı, verilen talimatları anlayıp anlamadıkları, yaptıkları işlerin planlanan yaklaşıma göre yapılıp yapılmadığı konularında yeterlilikleri ve yeteneklerini değerlendirme,
  (c) Denetim çalışması sırasında ortaya çıkan hususları belirleme, önemliliklerini değerlendirme ve buna göre planlanan yaklaşımı şekillendirme,
  (d) Denetim sırasında belirlenen hususları denetim ekibinin tecrübeli üyelerinin değerlendirmesine sunma,
  (e) Elde edilen kanıtların raporu desteklemek için yeterli ve uygun olup olmadığının değerlendirilmesi,
  (f) Denetim prosedürlerinin amaçlarına ulaşıp ulaşmadığının değerlendirilmesi

Gözden Geçirme Sorumlulukları

- Gözden geçirme sorumlulukları, temel olarak daha tecrübeli denetim ekibi üyelerinin, daha tecrübesiz olan üyelerin çalışmalarını gözetme ve kontrolünü içerir.

- Gözden geçirme aşağıdaki hususların sağlanmasını ihtiva eder:

(a) Denetim çalışmasının mesleki standartlar ve yasal düzenlemelere uygun yürütülmesi,
(b) Bir kez daha incelenmek üzere önemli hususların belirlenmesi,
(c) Gerekli değerlendirmelerin yapılması ve varılan sonuçların uygun şekilde belgelendirilmesi ve uygulanması,
(d) Denetim çalışmasının zaman, içerik ve niteliğinin gözden geçirilmesi,
(e) Denetim çalışması sonucunda varılan sonuçların ispatının uygun şekilde belgelendirilmesi; denetçi görüşünü destekleyen kanıtların yeterli ve uygun olup olmadığı,
(f) Denetim prosedürlerinin amaçlarına ulaşılması,
(g) Yapılan denetimin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını revize etme ihtiyacının bulunup bulunmadığının değerlendirilmesi

Denetimden Sorumlu Denetçinin Denetim Çalışmasını Gözden Geçirmesi

- Denetçi raporundan önce, denetimden sorumlu denetçinin düzenli yaptığı kontroller, denetim çalışması sırasında ortaya çıkan önemli hususların çözülmesine ve sorumlu denetçinin aşağıdaki konularla ilgili olarak tatminkar bir kanaat elde etmesini sağlar.
  (a) Denetim sırasında ortaya çıkan, özellikle zor ve ihtilaflı konular gibi, değerlendirmeye ait kritik noktalar,
  (b) Önemli riskler,
  (c) Denetimden sorumlu denetçinin önemli gördüğü diğer noktalar.

- Denetimden sorumlu denetçinin tüm denetim belgelerini inceleme zorunluluğu yoktur ancak uygun görürse tamamını inceleyebilir. Ancak yaptığı gözden geçirmenin içeriğini ve zamanlamasını belgelendirmek zorundadır.

Sorumlu Denetçinin Çalışma Kağıtlarını Gözden Geçirmesine Yönelik Prosedürler

Sorumlu Denetçi denetim ekibinin yaptığı çalışmaları ve çalışma kağıtlarını gözden geçirirken aşağıdaki prosedürleri uygular:
- Şirket'in denetim planı ve risk analizini inceleyip, müşteri firmadaki önemli hususları tespit eder.

- Denetimin konusu finansal tabloların Kurumlar Vergisi Beyannamesi veya imzalı/kaşeli mizanla tutarlı olup olmadığını inceler.

- Çalışma kağıtlarındaki imza ve tarihlerin doğru ve eksiksiz olup olmadığını kontrol eder.

- Finansal tablolardaki düzeltmeleri inceler, önemli olanların hesaplamalarına ve belgelerine inerek doğru olup olmadığını kontrol eder.

- Düzeltilmemiş yanlışlıkların listesini gözden geçirip, düzeltme yapmaya gerek olan herhangi bir yanlışlığın olup olmadığını muhakeme eder.

- Çalışma Kağıtları prosedürlerine uyulup uyulmadığını kontrol eder. Dosyanın çalışma kağıtları prosedürlerinde belirtildiği sırada düzenlenip düzenlenmediğini kontrol eder.

- Risk seviyesine göre, yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilip edilmediğini inceler.

- Mutabakatlara gelen cevapların yeterli olup olmadığını, yeterli cevap gelmemişse, denetim ekibinin ilave prosedür uygulayıp uygulamadığını kontrol eder.

- Müşteriden mutlaka alınmış olması gereken belgelerin(Yönetim Beyanı, İmzalı-Kaşeli mizan, pay defteri örneği, avukat mektubu, ilgili devlet kurumları ile yapılan yazışmalar, vergi-sgk borç yazıları, tapu teyit mektubu, mutabakatlar vs) dosyada eksiksiz olup olmadığını kontrol eder. Eksiklik varsa neden eksik olduğu konusunda açıklama olup olmadığına bakar.

- Yapılan referanslandırmanın düzenli ve uygun olup olmadığını kontrol eder.

-Yapılan düzeltme kayıtlarının ilgili hesap gruplarına ait çalışma kağıtlarında açıklamasıyla birlikte yapılıp yapılmadığını kontrol eder.

- Reeskont hesaplamalarında kullanılan faiz oranın, değerlemelerde kullanılan kurların, kıdem hesaplamasında kullanılan kıdem tazminatı tavanının ve diğer hesaplamalarda kullanılan her türlü oranın doğru olup olmadığını kontrol eder.

- Sabit kıymet amortisman hesaplamalarında belirlenen faydalı ömürlerin makul olup olmadığını kontrol eder. Ayrıca aktifleştirilen finansman giderlerinin TMS standartlarına uygun olarak muhasebeleştirilip muhasebeleştirilmediğini kontrol eder.

- Örnekleme seçtiği belgelerin mizan bakiyeleriyle uyumlu olup olmadığını kontrol eder.

- Denetimden geçmiş, düzeltilmiş mali tablolarla, denetimden geçmiş, düzeltilmiş dipnotların uyumlu olup olmadığını ve dipnotlarda yapılan açıklamaların yeterli olup olmadığını kontrol eder.

Belirli Bir Muhasebe ve Denetim Alanında Uzmanlaşmış Denetim Ekibi Üyesinin Kullanılması Durumunda Gözden Geçirme

- Belirli bir muhasebe ve denetim alanında uzmanlaşmış denetim ekibi üyesinin kullanılması durumunda, o denetim ekibi üyesinin çalışmalarını yönetme, gözetme ve gözden geçirme aşağıdaki hususları içerir:
  (a) Söz konusu denetim ekibi üyesinin çalışmalarının niteliği, kapsamı ve amaçları ve diğer ekip üyeleriyle iletişimin niteliği, zamanlaması ve kapsamı ve karşılıklı görevler hakkında mutabakata varma,
  (b) Söz konusu denetim üyesinin, geçerliliği ve uygunluğunu da içerecek şekilde çalışmalarının, üyenin bulguları ve sonuçları ve onların denetim kanıtlarıyla tutarlılığı açısından yeterliliğinin değerlendirilmesi

İstişare

- Makul bir güvence oluşturabilmek için Şirket aşağıdaki hususları gözeterek ilgili kişilere danışabilir:
  (a) Zor ve ihtilaflı konularda uygun danışma yapılması,
  (b) Uygun danışma yapılabilmesi için yeterli kaynaklar bulunması,
  (c) Hem danışan hem de danışılan tarafından mutabakata varılan ve belgelendirilen sonuçların nitelik ve kapsamı,
  (d) Danışma sonucunda varılan sonuçların uygulanması.

- Şirket içindeki veya duruma göre şirket dışındaki önemli teknik, etik ve diğer konularda etkili danışma şunlar olması halinde mümkündür:
  (a) Mevcut olan tüm gerçekler konusunda bilgi sağlanmalı,
  (b) Yeterli ve uygun bilgi, tecrübe ve kıdeme sahip olunmalı.

- Şirket içinde uygun kaynakların bulunmaması halinde, denetim ekibinin firma dışından danışma hizmeti alması uygun olacaktır. Gerekli kalite kontrol hizmetlerini sağlamak için başka şirketler, mesleki ve düzenleyici kurumlar veya ticari organizasyonlardan danışmanlık hizmeti almak Şirket'in lehine olacaktır.

İstişare ile İlgili Prosedürler

Zor ve ihtilaflı konular olması halinde aşağıdaki prosedürler uygulanır:

- Denetim sırasında karşılaşılan olağandışı, zor, tartışmalı veya sorumlu denetçinin bilgi ve tecrübesini aşan bir hususla karşılaşıldığında bu konuda sorumlu denetçi veya kalite kontrolden sorumlu denetçi bu hususu ilgili kişilere danışarak çözmek zorundadır.

- Söz konusu hususu sorumlu denetçi, Şirket'teki bütün sorumlu denetçilere danışmalıdır.

- Bunun için, sorumlu denetçiler arasında bir toplantı tertip edilir. Bu toplantıda Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçi de bulunur ve toplantıya Yönetim Kurulu Başkanı başkanlık eder.

- Söz konusu husus vergi ile ilgili bir konu ise Şirket içinden iki Yeminli Mali Müşavir de toplantıya katılır.

- Zor ve ihtilaflı konu sorumlu denetçilerin uzmanlık alanı dışında olan bir konu ise (finans, hukuk, yatırım, değerleme, aktüeryal değerleme, sgk vs) bu alanda uzmanlaşmış bir kişi ile iletişime geçilir ve yapılacak toplantıya katılması için davet gönderilir.
Eğer toplantıya katılma imkanı bulunmuyorsa, uzmanla ayrıca görüşülüp kendisinden yazılı bir görüş alınır. Daha sonra bu görüş Şirket içinde yapılacak toplantıda toplantıya katılanlara sunulur.

- Zor ve ihtilaflı konu toplantıda detaylarıyla diğer sorumlu denetçilere anlatılır. Konu ile ilgili bir sunum yapılır ve gerekirse ilgili belgeler sunulur. Bir uzmandan görüş alınmışsa, uzmanın görüşü de sunulur.

- Toplantı esnasında tüm katılımcılar görüşlerini beyan ederler.
- Alınan görüşler değerlendirilir ve konunun nasıl çözülmesi ve ele alınması gerektiğiyle ilgili ortak bir karara varılır. İlgili sorumlu denetçi toplantıda alınan bu ortak karara uymakla yükümlüdür.

- Eğer, toplantıda ortak bir karara varılamıyorsa, denetim raporunun verileceği resmi kurumdan veya ilgili diğer resmi kurumlardan yazılı görüş talep edilir ve alınan bu görüş doğrultusunda hareket edilir.

- Toplantıda konuşulan konular özet olarak not alınır ve daha sonra bir rapor haline getirilip, arşivlenir.

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme

- Kalite Kontrol İncelemesi gerekli olduğu durumlarda, denetimden sorumlu denetçi:
  (a) Denetim için kalite kontrolden sorumlu denetçi atanmasına karar vermeli,
  (b) Denetim çalışması sırasında ortaya çıkan önemli hususları, kalite kontrol incelemesi sırasında ortaya çıkanlar dahil, kalite kontrolden sorumlu denetçi ile tartışmalı
  (c) Kalite kontrol incelemesi bitene kadar denetçi raporuna tarih vermemelidir.

- Kalite kontrolden sorumlu denetçi, denetim ekibi tarafından varılan önemli yargıları ve denetçi raporuna şekil verecek bulguları nesnel olarak değerlendirmelidir. Bu değerlendirme şunları ihtiva etmelidir:
  (a) Önemli hususların denetimden sorumlu denetçi ile tartışılması,
  (b) Mali tabloların ve taslak denetçi raporunun incelenmesi,
  (c) Denetim ekibi tarafından ulaşılan önemli yargılara ve bulgulara ilişkin denetim belgelerinin incelenmesi,
  (d) Denetçi raporunu şekillendirecek sonuçların değerlendirilmesi ve taslak denetçi raporunun uygun olup olmadığının değerlendirilmesi.

- Halka açık şirketlerin denetiminde, kalite kontrolden sorumlu denetçi, incelemesini yaparken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir:
  (a) Denetim ekibinin denetim işi açısından firmanın bağımsızlığını değerlendirmesi
  (b) Görüş farklılıkları veya zor, ihtilaflı olması durumunda uygun danışmanın yapılıp yapılmadığı ve danışma sonucunda ulaşılan sonuçlar,
  (c) İnceleme konusu denetim belgelerinin denetim çalışması sonucunda varılan yargılar ve ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediği

- Denetimin kalite kontrol incelemesi kapsam bakımından, denetim çalışmasının karmaşıklığına göre, müşteri firmanın risk durumuna ve halka açık şirket olup olmamasına göre değişebilir. Kalite kontrol incelemesinin performansı, denetimden sorumlu denetçinin denetim çalışması ve performansının sorumluluklarını azaltmaz.

- Ağırlıklı olarak KAYİK olan, SPK, BDDK ve EPDK nezdinde raporlamaya tabi olan müşterilerin denetimleri kalite kontrol incelemesine tabi tutulacaktır.

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme Prosedürleri:

Denetimin kalitesini gözden geçiren denetçi aşağıdaki prosedürleri uygular:

- Denetime konu finansal tabloların hem yasal hem de ilgili finansal raporlama çerçevesine göre düzeltilmiş halini kontrol eder. Yapılan düzeltmeleri gözden geçirir. Yapılan düzeltmelerde önemli tutarda bir düzeltme veya olağandışı sayılabilecek bir işlem varsa, düzeltmeye ilişkin hesaplamaları inceler, mantığını muhakeme eder, gerekirse ilave incelemeler ve hesaplamalar yapar

- Konsolidasyon söz konusu ise konsolidasyona dahil tüm şirketlerin yasal ve düzeltilmiş finansal tablolarını ve yapılan düzeltmeleri gözden geçirir. Yapılan düzeltmelerde önemli tutarda bir düzeltme veya olağandışı sayılabilecek bir işlem varsa, düzeltmeye ilişkin hesaplamaları inceler, mantığını muhakeme eder, gerekirse ilave incelemeler ve hesaplamalar yapar.

- Finansal tablolarda düzeltilmemiş yanlışlıkların listesini inceler ve bu yanlışlıkların etkisini değerlendirir.

- Denetime konu finansal yasal finansal tabloların Kurumlar Vergisi Beyannamesi veya müşteriden temin edilen imzalı-kaşeli mizan ile uyumlu olup olmadığını kontrol eder.
- Konsolidasyon söz konusu ise, konsolidasyon çalışmalarını kontrol eder.

- Denetime konu finansal tablolara ilişkin dipnotları inceler, ilgili raporlama çerçevesine uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğini kontrol eder.
- Dipnotlarda yeterli açıklayıcı bilgi olup olmadığını muhakeme eder.

- Finansal tablolar ve dipnotlardaki rakamların uyumlu olup olmadığını kontrol eder.

- İlgili denetime ilişkin hazırlanan çalışma kağıtlarını inceler. Şekil ve içerik itibariyle tam ve eksiksiz olarak hazırlanıp hazırlanmadığını, denetim yordamlarında yer alan sorulara cevap verilip verilmediğini kontrol eder.

- Denetim planını gözden geçirip, zaman planlamasının, tespit edilen risklerin makul olup olmadığını gözden geçirir.
- Yönetim Beyanını, avukat mektubunu, (varsa) denetlenen işletmenin bağlı olduğu kurumla (SPK,EPDK,BDDK) ile yapmış olduğu yazışmaları gözden geçirir ve bu belgelerde yer alıp da dipnotlarda açıklanmamış bir durum olup olmadığını inceler.

- "DENETİMİN SONLANDIRILMASI" ile ilgili çalışma kağıdını gözden geçirerek, denetlenen işletmenin "işletmenin sürekliliği" ile ilgili bir riski olup olmadığını tekrar muhakeme eder.

- Denetimde görev alan denetim personelinin bağımsızlık beyanlarını inceleyerek bağımsızlığı tehdit eden bir durum olup olmadığını değerlendirir.

- Zor ve ihtilaflı konular var ise, bu konuda denetimden sorumlu denetçinin, diğer sorumlu denetçilerle yapmış olduğu istişarenin dökümante edilip edilmediğini kontrol eder.

- Vergi ile ilgili özellikli bir konu olması halinde Şirket içinde bu konu ile ilgili diğer Yeminli Mali Müşavirlerden görüş alınmışsa bu görüşün dökümante edilip edilmediğini kontrol eder.

- İhtilaflı veya özellikli bir konu olması halinde, Şirket yönetimindeki kişilerle veya ortaklarla konunun görüşülüp görüşülmediğini, bu görüşmelerin dökümante edilip edilmediğini ve görüşmenin içerini inceler ve muhakeme eder.

- Çalışma dosyasında çalışma kağıtları ekinde, yapılan ilave hesaplamaların eksiksiz ve anlaşılır bir şekilde yer alıp almadığını kontrol eder.

- Çalışma dosyasında yeterli ve uygun denetim kanıtı toplanıp toplanmadığını kontrol eder.

- "ÇALIŞMA KAĞITLARI PROSEDÜRLERİ (EK 4)" nin uygulanıp uygulanmadığını kontrol eder.

- Denetimden sorumlu denetçinin çalışma kağıtlarını ve yapılan denetim çalışmalarını kontrol edip etmediğini denetler.
- Yapılan çalışmalar sonucunda varılan kanaatlerin, yargıların çalışma kağıtlarında açık bir şekilde dökümante edilip edilmediğinin kontrolünü yapar.

- Tüm bu incelemeler sonunda Kalite kontrolden sorumlu denetçi, tespitlerini, ilgili denetimden sorumlu denetçi ile paylaşır. Herhangi bir konuda görüş ayrılığı olması halinde çözüm yolları aranır. İhtilaf çözülene kadar rapora tarih verilmez.

Yukarıdaki prosedürlerin uygulandığını belgelendirilmesi, "KALİTE KONTROL TAKİP FORMU (EK 5)" nun doldurulması ile yapılacaktır.
Ayrıca her sene yapılan gözden geçirmeden sonra Kalite Kontrolden Sorumlu Başdenetçi Yönetim Kurulu' na "EK12 – KALİTE KONTROL GÖZDEN GEÇİRME RAPORU" nu sunar.

Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçilerin Seçilmesindeki Kriterler

- Kalite Kontrol İnceleme ekibinde yer alacak denetçilerin görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli teknik donanıma sahip olması gerekir.

- Kalite kontrol incelemesinden sorumlu kişinin her durumda bağımsız olması gerekir.

- Kalite kontrol incelemesinden sorumlu kişinin bağımsızlığının zedelenmesi durumunda, inceleme görevine başka bir kişi atanmalıdır.

- Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçilerin aşağıdaki özelliklere haiz olması gerekmektedir:

  - Kalite Kontrolden Sorumlu denetçilerin SMMM veya YMM olup Bağımsız Denetim Lisans'ını almış olmaları gerekmektedir.
  - Kalite Kontrol Ekip üyelerinin en az 5 sene bilfiil bağımsız denetim yapmış olmaları gerekir.

  - Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçi'nin en az 10 senelik bağımsız denetim tecrübesi olması gerekmektedir. Çeşitli sektörlerden firmaların denetiminde bulunmuş olması gerekmektedir.
  - Kalite Kontrolden Sorumlu denetçilerin seçildikten sonra hiçbir denetimde bilfiil görev almaması gerektiği için, seçim yapılırken, Şirket'ten başka denetçilerin tecrübe ve bilgi kapasitesi itibariyle, bu denetçilerin yerini doldurabiliyor olması gerekmektedir.

  - Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçilerden en az bir tanesinin vergi departmanında da bir süre çalışmış, bu alanda da tecrübe sahibi olması gerekmektedir.

  - Seçilecek Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçilerin, Şirket'teki diğer denetçilerden herhangi biri ile herhangi bir akrabalık ilişkisinin olmaması gerekir.

- Seçilecek Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçilerin Bağımsızlık ilkelerine tam anlamıyla uygun kişiler olması gerekir.

- Seçilecek Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçilerin Şirket içinden veya bağlı oldukları meslek odalarından herhangi bir uyarı veya disiplin cezası almamış olmaları gerekmektedir.

Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçilerin Atanmasına Yönelik Prosedürler

- Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçiler Yönetim Kurulu kararı ile atanırlar.
- Kalite Kontrol Komitesi üyeleri her 5 senede seçilir.
- Daha önce Kalite Kontrol Komitesi'nde bulunan denetçiler tekrar aynı göreve seçilebilirler.
- Kalite Kontrol Komitesi'nde görevli olup da işten ayrılan bir denetçinin yerine seçilecek denetçiye yine Yönetim Kurulu karar verir.
- Kalite Kontrol Komitesi üyelerinden herhangi birinin bağımsızlığının zedelendiğine dair bir iddia olması halinde, bu iddianın gerçekliği araştırılır. Gerçekten böyle bir durum varsa, bu kişi Kalite Kontrol Komitesi üyeliğinden çıkarılır. Bunun için Yönetim Kurulu Kararı'na gerek vardır.

Kalite Kontrol İncelemesinin Belgelendirilmesi

- Kalite kontrol inceleme elemanı, belirli bir denetimin kalite kontrol incelemesi sonucunda aşağıdaki konuları içerecek şekilde incelemesini belgelendirmelidir:
  (a) Şirket'in kalite kontrol prosedürlerini yerine getirecek şekilde kalite kontrol incelemesi yapıldığı,
  (b) Denetçi raporu tarihinden önce bütün kalite kontrol incelemesinin tamamlandığı
  (c) Denetim ekibinin yapmış olduğu yargılar ve ulaştığı sonuçların uygun olmadığına kanaat getirmesine sebep olacak çözülmemiş herhangi bir sorun veya ihtilaf bulunmadığı.
  (d) Ayrıca her kalite kontrol incelemesinde "KALİTE KONTROL TAKİP LİSTESİ (EK 5)" formu doldurulmalıdır.

Görüş Farklılıkları

- Danışılan kişiler de dahil, denetim ekibi içinde ve/veya denetimden sorumlu denetçi ve kalite kontrolden sorumlu denetçi arasında görüş farklılıkları olması halinde, denetim ekibi, görüş farklılıklarını çözmek için firmanın ilgili politika ve prosedürlerini (EK 6- GÖRÜŞ FARKLILIKLARI İLE İLGİLİ POLİTİKA VE PROSEDÜRLER) takip etmelidir.
- Görüş farklılıkları çözülmeden denetim raporu verilmemeli, görüş farklılıkları konusundaki tartışmalar ve ulaşılan sonuçlar uygun şekilde belgelendirmelidir.

İzleme

Amaç

a) Şirketin kalite kontrol prosedürlerinin Yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olması,

b) Uygun şekilde tasarlanıp, etkin şekilde uygulandığının takibi,

c) Kalite kontrol prosedürlerinin, sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan şartlara uygun olmalarını sağlayacak şekilde uygulanıp uygulanmadığının değerlendirmesi.

İzleme süreci

- İzleme süreci, her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az 1 denetiminin periyodik olarak teftişi ile kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesini içerir.
- İzleme sürecine ilişkin sorumluluk yeterli ve uygun deneyim ve yetkiye sahip yönetici/yöneticilere verilmiştir.
- Denetimin kalitesini gözden geçiren kişiler ile denetimi yürüten kişiler denetimin teftişinde yer almamaktadır.

İzleme Süreci Prosedürleri:

İzleme sürecini yürütecek kişi(ler)in uygulayacağı prosedürler şunlardır:

- Yönetim Kurulu tarafından her sene Kalite Kontrol Sistemi' nin işlerliğini izlemek amacı ile bir kişi İzleme sorumlusu olarak atanır.

- Kalite Kontrol Sisteminin değerlendirilmesi, Şirket işlerinin yoğun olmadığı bir zaman diliminde, yapılmalıdır. (Örneğin Ağustos, Eylül, Kasım, Aralık ayları)

- İzlemeden sorumlu olarak seçilen kişi, her bir Sorumlu Denetçinin en az bir denetimini inceler.

- İzlemeden sorumlu olarak seçilen kişi, Şirket'in yazılı Kalite Kontrol Rehber'inin her açıdan KKSI standardına uygun olup olmadığını inceler.

- İzlemeden sorumlu olarak seçilen kişi , Kalite Kontrol Rehberi'nde aşağıda belirtildiği gibi eksik ve uygun olmayan politika ve prosedürler olup olmadığını tespit eder.

- İzlemeden sorumlu olarak seçilen kişi, Kalite Kontrol Sisteminden sorumlu denetçinin yılda en az bir kez, uygulanan prosedürlerin izlenmesiyle ilgili olarak, bu prosedürlerin sonuçları ve tespit edilen sistemin bütününü etkileyen, tekrarlayan, önemli kusurlar ve bu kusurları gidermek için alınan önlemlerle ilgili olarak sorumlu denetçilerle ve diğer ilgili kişilerle görüşme yaptığına dair kanıt elde etmeye çalışır.

- İzlemeden sorumlu kişi ,incelenen denetim çalışmalarında sistematik, tekrarlayan veya önem arz eden ve düzeltici önlem almayı gerektiren eksiklikler olup olmadığını tespit eder.

- İzlemeden sorumlu kişi, Şirket tarafından oluşturulan raporların standartlara ve içinde bulunulan duruma uygun olup olmadığına yönelik incelemede bulunur.

- İzlemeden sorumlu kişi, incelenen denetimde denetim standartlarının ve Şirket' in denetim ile ilgili prosedürlerinin uygulanıp uygulanmadığına yönelik inceleme yapar.

- Bağımsızlık ilkelerine ödünsüz olarak uyulduğu ve bu uyum konusunda mesleki özen ve titizlik çerçevesinde denetim dosyalarında tüm gerekli teyit ve bildirimlerin yer aldığına yönelik inceleme yapar.

- Yapılan denetimlerde harcanan saatlerin yeterliliğini denetlenen Şirketlerin faaliyetleri de göz önünde alınarak değerlendirir.

- Tahsis edilen kaynakların nitelik ve niceliği ile ödenen denetim ücretinin karşılaştırır, mesleki rayiçler çerçevesinde değerlendirir.

- Konularında uzmanlaşmış şirket ortakları ve ekiplerinin ilgili denetimlerde yeterli ölçüde yer almadığı konusunda bir tespitte bulunur.

- İzlemeden sorumlu kişi, kalite kontrol sisteminin personel tarafından bilinilirliğinin tam ve eksiksiz olduğuna yönelik inceleme yapar.

- Standartlardaki değişiklikler ve güncellemelerin takip edilip, uygulanan denetim prosedür ve politikalarının güncel olup olmadığının tespitine yönelik inceleme yapılmalı, güncel değilse güncelleştirilmesi için Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçiye bilgi verilmelidir. Daha sonra yapılan güncelleştirilmeler gözden geçirilmelidir.

- Şirket'in politikaları ve uygulamalarında mesleki gelişimin gözetildiğine dair bilgi edinilmeli ve değerlendirme yapılmalıdır. Bu amaçla denetçilere teorik ve uygulamalı eğitimler verildiğinin ispatı yapılmalıdır. Yıl içinde yapılan eğitimlerin dökümante edilip edilmediği kontrol edilmelidir.

- İzlemeden sorumlu kişi, Şirket'in Kalite Kontrol Sisteminden sorumlu denetçisine, tespit etmiş olunan tüm eksiklikler ve yanlışlıklar, altında yatan sebeplerle birlikte raporlar.

- İzlemeden sorumlu kişi tespit edilen eksiklik ve yanlışlıklara yönelik öngördüğü çözümleri de ayrıca raporunda detaylı bir şekilde belirtir. Raporda ayrıca, gerekçeleriyle birlikte ilave hukuki veya diğer danışmanlık alıp almamaya gerek olup olmadığını belirtir.

- Son olarak da "EK 8-KALİTE KONTROL İZLEME RAPORU" ile Kalite Kontrol Sisteminin izlenmesi sonucu tespit edilen hususlar Yönetim Kurulu' na ve diğer Sorumlu Denetçilere sunulur.

Şikayet ve İddialar

Şirket personelinin ve üçüncü tarafların Şirket'imizin profesyonel standartlara ve mevzuata uygun faaliyet gösterip göstermediği konusunda şikayet ve iddiada bulunma hakları mevcuttur. Şirket, bu şikayet ve iddiaları ele alırken aşağıdaki prosedürleri uygular.

- Personel tarafından yapılacak şikayetlerde, personel, kimliğinin belirlenmesini istemiyorsa, kendisine ait olmayan bir email adresinden info@isik-ymm.com.tr adresine şikayetini iletebilir.
- Şikayet ve İddialar öncelikle Kalite Kontrolden Sorumlu Başdenetçi ve Yönetim Kurulu Başkanı'na iletilir.
- Şikayet ve iddia Şirket personelinden geliyorsa ve kimliği biliniyorsa, kendisi hakkında herhangi bir işlem yapılmaz ve iş akdi feshedilemez.
- Kalite Kontrolden Sorumlu Başdenetçi şikayet ve iddiayı detaylı olarak ele alır ve inceler.
- Şikayet ve İddialar' ın iletildiği tarihten 90 gün içinde incelenmiş ve çözülmüş olması gerekmektedir.

- Şikayet ve İddialar' ın iletildiği tarihten 90 gün içinde incelenmiş ve çözülmüş olması gerekmektedir.

- Daha sonra şikayet ve iddianın incelenmesi için Yönetim Kurulu tarafından seçilecek kişilerden bir komite kurulur.

- Komite şikayetin konusunu, yasal mevzuat ve standartlar çerçevesinde değerlendirir.
- Komite, şikayetin konusu gereği ilgili kişilerle görüşmeler yapar ve yazılı olarak görüşlerini alır.
- Komite, soruşturmasını gizlilik içinde yürütür ve görüşünü aldığı kimselerin de bu gizliliğe riayet etmesini talep eder, onlardan görüşme yaptıklarını ve görüşme sırasında konuşulan konuları gizli tutacaklarına ilişkin imzalı bir yazı alır.
- Gerekli görülen hallerde hukuk müşavirlerinden de görüş alınır ve Şirket'in altında bulunduğu riskler belirlenir.
- Komite, incelemesini tamamladığında görüşlerini Yönetim Kurulu'na ve Kalite Kontrolden Sorumlu Denetçi'ye sunar.
- Sonuçta, Şirket'in faaliyetlerini icra ederken yasal mevzuata ve ilgili standartlara ve Şirket'in Kalite Kontrol Prosedürlerine aykırı eylem gerçekleştirdiği sonucu çıkarsa, raporunda buna karşı yapılması gereken düzeltici önlemleri de belirtir.
- Şirket'in kusurlu olduğu anlaşıldığı takdirde şu tür düzeltici önlemler alınabilir:
  - Kalite Kontrol Prosedürleri gerekli yönlerden düzeltilir,
  - Şirket içi eğitimlerle personelin bilgisi ve farkındalığı geliştirilir
  - Tekrar eden hatalar mevcutsa hatanın neden kaynaklandığı araştırılır.
  - Şikayet konusunda, herhangi bir personelin ihmali veya kötü niyeti olduğu anlaşıldığı takdirde personele gerekli disiplin cezaları uygulanır, gerekirse iş akdi feshedilir.

14 – KGK ve/veya Diğer Kamu Kurumlarınca son üç yılda yapılan kalite güvence sistemi incelemelerine ilişkin bilgi:

2022 dönemi için bağımsız denetimini yaptığımız bir firma ile ilgili olarak 2024 yılında bir KGK uzmanı tarafından Şirketimiz nezdinde BDY' nin 38 inci maddesi kapsamında, kalite güvence inceleme denetimi yapılmış, uzman tarafından Bulgu Formu düzenlenmiş, Kurum tarafından yapılan değerlendirmeler sonucunda KGK' nın 18.12.2024 tarih ve 75935942-050.01.04-28321 sayılı kararı ile Şirketimize "Uyarı" ve "İdari Para Cezası" yaptırımı uygulanmıştır.

15 – Diğer Hususlar :

Açıklama gerektiren diğer bilgi bulunmamaktadır.