# CPA BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş. 2022 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Bağımsız Denetim Ve
Danışmanlık A.Ş.

**Sayı : KGK/ 2023/ 03** **İstanbul, 26.04.2023**
**Konu : 2022 Yılı Şeffaflık Raporu**

**T.C.**
**KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE**
**DENETİM STANDARTLARI KURUMU'NA**

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 maddesine göre hazırlanmış olan, "CPA Bağımsız Denetim ve Danışmanlık Anonim Şirketi 01.01.2022–31.12.2022 Dönemine İlişkin Şeffaflık Raporu" ekte sunulmuştur.

Bu rapor Şirketimizin internet sitesinde yayımlanmıştır.

Bilgilerinize arz olunur.

**CPA BAĞIMSIZ DENETİM**
**VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ**

**Sadettin ÇALDAĞ**
**Yönetim Kurulu Başkanı**

**Ek**: 2022 Yılı Şeffaflık Raporu

Kısıklı Mah. Alemdağ Yanyolu Cad. Afra Sok. Ethembey Sitesi. No:1/A D:8 Üsküdar/ İSTANBUL
Mersis No: 0622048788800014 Tel: 0216 344 2475 Fax: 0216 412 68 87
www.cpadenetim.com – info@cpadenetim.com

Bağımsız Denetim Ve
Danışmanlık A.Ş.

## İÇİNDEKİLER


1.GİRİŞ ..... 1

2.ŞİRKETİMİZİN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLAR ..... 1

3.KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER ..... 2

4.İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ ..... 2

5.İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ ..... 2

6.ŞİRKETİMİZİN ORGANİZASYON YAPISI ..... 3

7.KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMELERİ ..... 4

8.DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYİK'LER ..... 4

9.SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI ..... 5

10.BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM ..... 6

11.GELİRİN DAĞILIMI ..... 6

12.SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI ..... 6

13.KALİTE KONTROL SİSTEMLERİ ..... 7

14.DİĞER HUSUSLAR ..... 20

Bağımsız Denetim Ve Danışmanlık A.Ş.

## 1-GİRİŞ

Şirketimiz, **01.01.2022-31.12.2022** hesap döneminde KAYİK denetimi de dahil olmak üzere Türkiye Denetim Standartları'na göre denetimler yapmış, Türkiye Muhasebe ve Finansal Raporlama Standartlarına göre yazılan raporlar, KGK' ya sunulmuştur.

26.12.2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 36. maddesine göre, bir takvim yılında KAYİK denetimi yapmış denetim kuruluşları, ilgili takvim yılını müteakip dört ay içinde yıllık şeffaflık raporunu hazırlamak, Kuruma bildirmek ve internet sitesinde yayımlamak zorundadır.

Şeffaflık Raporu, Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 36. maddesine göre hazırlanmış ve internet sitemizde 26.04.2023 tarihinde yayımlanmıştır. Site adresimiz " www.cpadenetim.com " dur.

## 2-ŞİRKETİMİZİN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLAR

CPA Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş. ("Şirket") 22.06.2006 tarihinde kurulmuş olup, bağımsız denetim ve danışmanlık hizmetleri sunan bir şirkettir. Şirketimiz Kısıklı Mahallesi, Alemdağ Yanyolu Caddesi, Afra Sokak Ethembey Sitesi No:1/A D:8 Üsküdar / İstanbul adresinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Şirketimizin şubesi bulunmamaktadır.

Şirketimiz, 22.06.2006 tarihinde kuruluşuna müteakip, T.C. Başbakanlık Sermaye Piyasası Kuruluna müracaat ederek bağımsız denetim yetkisi almış ve 2007 yılında faaliyetlerine başlamıştır.

Daha sonra bağımsız denetimle ilgili yasal düzenlemeler gereği bağımsız denetim konusunda tek yetkili otorite olarak kurulan Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından Şirketimize 02.01.2014 tarih ve 03-06 sayılı Kurul kararı ile bağımsız denetim yetkisi verilmiş olup, Şirketimize verilen bağımsız denetim yetkisi Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından 22 Şubat 2014 tarihinde ilan edilmiştir. Şirketimiz faaliyetlerini bu kapsamda devam ettirmektedir.

Şirketimizin 31.12.2022 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir.

| PAY SAHİBİNİN AD/SOYAD/UNVANI | 3568 SAYILI YASAYA GÖRE UNVANI | BD SİCİL NO | PAYLARIN TOPLAM İTİBARİ DEĞERİ (TL) | ORTAKLIK PAYI (%) |
|---|---|---|---|---|
| SADETTİN ÇALDAĞ | YMM | BD/2013/00994 | 13.334,00 | 26,67 |
| SELAMİ ERYILMAZ | YMM | BD/2013/00971 | 13.333,00 | 26,67 |
| HAMZA KENİŞ | YMM | BD/2013/00997 | 13.333,00 | 26,67 |
| ÜSTÜNER ERDİNÇ | YMM | BD/2013/03577 | 10.000,00 | 20,00 |
| **Şirketin Sermayesi ve Paylarının Toplam İtibari Değeri:** | | | **50.000,00** | **100,00** |

Bağımsız Denetim Ve Danışmanlık A.Ş.

## 3-KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER

31.12.2022 tarihi itibarıyla sorumlu denetçiler ve kilit yöneticiler aşağıdaki gibidir.

| Adı Soyadı | Görevi |
|---|---|
| Sadettin ÇALDAĞ | Yönetim Kurulu Başkanı/ Sorumlu Denetçi/ YMM/ Kalite Kontrol Sistemi Sorumlusu |
| Hamza KENİŞ | Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı/Sorumlu Denetçi/ YMM/ İnsan Kaynaklarından Sorumlu Ortak/ Kalite Kontrol İzleme Sorumlusu |
| Selami ERYILMAZ | Yönetim Kurulu Üyesi/ Sorumlu Denetçi/ YMM |
| Üstüner ERDİNÇ | Yönetim Kurulu Üyesi/ Sorumlu Denetçi/ YMM |
| Nurullah HORUZ | Sorumlu Denetçi/ SMMM |
| Erkan ENGİN | Sorumlu Denetçi/ YMM |

## 4-İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ

Şirketimizin yurtiçinde herhangi bir denetim ağı, yurtdışında da yabancı şirket anlaşması veya üyeliği bulunmamaktadır.

## 5-İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ

Şirketimizin ve ortaklarımızın diğer denetim kuruluşları ile herhangi bir ilişkisi bulunmamaktadır. Şirketimiz ortaklarının ilişki içerisinde bulunduğu diğer işletmeler aşağıda belirtilmiştir. Şirketimiz ortakları 3568 Sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu gereği hizmet vermektedirler.

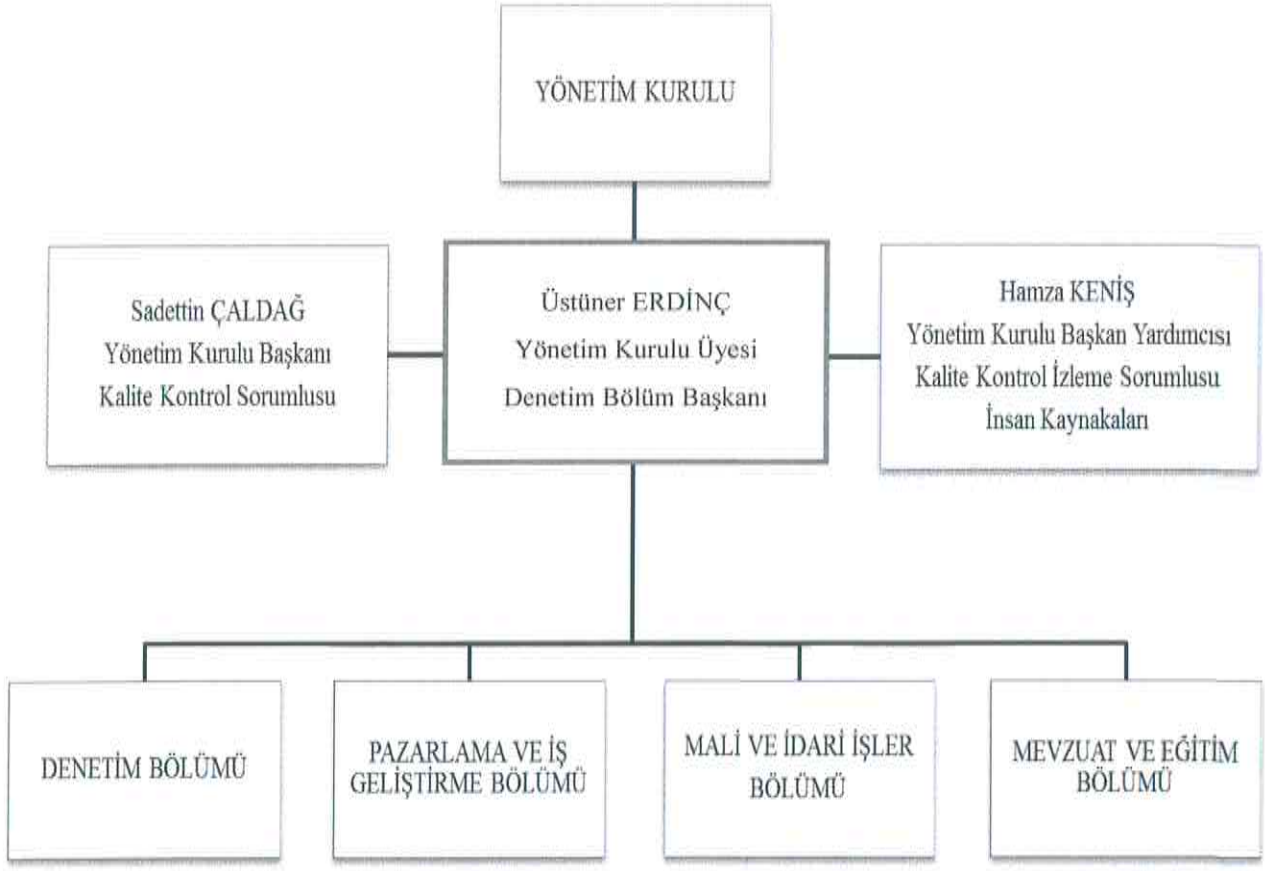
| Pay Sahibinin Adı Soyadı/Unvanı | Ortak Olunan "YMM/ SMMM" Firması |
|---|---|
| Sadettin ÇALDAĞ | Mizan Yeminli Mali Müşavirlik Ltd. Şti. |
| Selami ERYILMAZ | Mizan Yeminli Mali Müşavirlik Ltd. Şti. |
| Hamza KENİŞ | Mizan Yeminli Mali Müşavirlik Ltd. Şti. |
| Üstüner ERDİNÇ | Adım Yeminli Mali Müşavirlik Ltd. Şti. |

Bağımsız Denetim Ve Danışmanlık A.Ş.

## 6-ŞİRKETİMİZİN ORGANİZASYON YAPISI

Şirketimizin Yönetim Kurulu aşağıdaki gibidir.

| Adı Soyadı | Görevi |
|---|---|
| Sadettin ÇALDAĞ | Yönetim Kurulu Başkanı |
| Hamza KENİŞ | Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı |
| Selami ERYILMAZ | Yönetim Kurulu Üyesi |
| Üstüner ERDİNÇ | Yönetim Kurulu Üyesi |



Bağımsız Denetim Ve Danışmanlık A.Ş.

## 2022 YILI CPA BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş. DENETÇİ KADROSU

Şirketimizde 6 Adet Sorumlu Denetçi, 4 Adet Denetçi ve 3 Adet Denetçi Yardımcısı bulunmaktadır.

| Sıra No | Adı – Soyadı | Unvan | | BD Sicil No |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Sadettin ÇALDAĞ | Sorumlu Denetçi | YMM | BD/2013/00994 |
| 2 | Selami ERYILMAZ | Sorumlu Denetçi | YMM | BD/2013/00971 |
| 3 | Hamza KENİŞ | Sorumlu Denetçi | YMM | BD/2013/00997 |
| 4 | Üstüner ERDİNÇ | Sorumlu Denetçi | YMM | BD/2013/03577 |
| 5 | Nurullah HORUZ | Sorumlu Denetçi | SMMM | BD/2015/11984 |
| 6 | Erkan ENGİN | Sorumlu Denetçi | YMM | BD/2013/01291 |
| 7 | Halil İbrahim Zeki KAYA | Denetçi | SMMM | BD/2014/08705 |
| 8 | Hüseyin KENİŞ | Denetçi | SMMM | BD/2014/07708 |
| 9 | Hulusi ÖZDEMİR | Denetçi | SMMM | BD/2013/05002 |
| 10 | Mustafa PALAVAR | Denetçi | SMMM | BD/2015/12517 |
| 11 | Oğuzhan ÇAKIR | Denetçi Yardımcısı | Diğer | - |
| 12 | Hayrettin ULAŞIR | Denetçi Yardımcısı | Diğer | - |
| 13 | İzzet Serdar KESKİN | Denetçi Yardımcısı | Diğer | - |

## 7-KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ İNCELEMELERİ

Şirketimizin Kalite Kontrol Sistemi Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK), Gözetim ve Denetim Daire Başkanlığı tarafından 22.09.2014 tarihinde incelenmiş olup, bu incelemeye dair bulgular bir tutanakla şirketimize sunulmuştur. Kalite Kontrol Sistemimizde bu bulgulara ilişkin gerekli düzeltmeler yapılmıştır.

## 8-DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYİK'LER

2022 yılında denetim hizmeti verilen Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar ( KAYİK) aşağıdadır.

1. Bilgi Gayrimenkul Değerleme A.Ş.
2. Dizayn Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
3. Ekip Taşınmaz Değerleme A.Ş.
4. Çınar Taşınmaz Değerleme ve Müşavirlik A.Ş.
5. İnvest Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.
6. Koza Gayrimenkul Değerleme A.Ş.

Bağımsız Denetim Ve Danışmanlık A.Ş.

## 9-SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI

Denetçilerimizin sorumluluklarını eksiksiz yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve deneyime sahip olmaları, Şirketimizin en temel hedeflerindendir. Bu amaçla Şirketimiz, bağımsız denetçilerin mesleki gelişimlerini sağlayacak ve bilgilerini güncel tutacak, eğitimleri yıllık olarak planlayacak ve uygulayacaktır. Bu eğitim politikalarının genel çerçevesi aşağıda açıklanmaktadır.

KGK tarafından 04.11.2017 tarih ve 32030 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Bağımsız Denetçiler İçin Sürekli Eğitim Tebliği ile; denetçilere sicile tescil edildiği tarihi izleyen ikinci takvim yılının başından itibaren eğitim yükümlülüğü getirilmiş ve her yıl için en az 20 kredi temel mesleki konu olmak üzere 3 yıl içerisinde toplam 120 kredi olacak şekilde, 5 kredi Etik Kurallar ve geri kalan kısmı destekleyici konulardan oluşan eğitim kredisinin tamamlanması denetçiler için zorunlu hale getirilmiştir.İlgili tebliğ kapsamında, CPA Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş. olarak denetçilerimizin 2022 yılı için zorunlu olan eğitim kredilerini tamamlayabilmeleri için 26.11.2022-31.12.2022 tarihleri arasında KGK tarafından onaylı Aktif Akademi Eğitim Merkezi ile Bobi-FRS ve TDS konularından eğitim almaları sağlanmıştır.

Bağımsız denetçi yardımcılarının ise Şirketimizde başladığı andan itibaren Tek Düzen Hesap Planı, Türkiye Muhasebe Standartları, Bağımsız Denetim Standartları ve Prosedürler ,SPK Mevzuatı, Genel Vergi Mevzuatı ve diğer mevzuat ve uygulamalar konularında eğitime tabi tutulmaktadır. Bağımsız denetçi yardımcılarına mesleki sınavlarında ve konularında başarılı olmalarını ve gerekli sertifikaları almalarını kendilerine temel şart koşmaktayız. Denetçi ve denetçi yardımcılarının kendilerini mesleki anlamda yetiştirmeleri için teşvik etmekteyiz. Yıl içerisinde uygulamış olduğumuz şirket içi eğitim programlarımız aşağıdaki şekildedir;

| Sıra No | Eğitimin Adı | Eğitimin Süresi(saat) |
|---|---|---|
| 1 | Bağımsız Denetim Standartları Eğitimi | 25 saat |
| 2 | SPK, Bankacılık, Sigortacılık ve Özel Emeklilik Mevzuatı Eğitimi | 10 saat |
| 3 | Kurumsal Yönetim İlkeleri Eğitimi | 10 saat |
| 4 | Türkiye Finansal Raporlama Standartları Eğitimi | 30 saat |
| 5 | Bilgisayarlı Denetim Programı-CAP Eğitimi | 16 saat |
| 6 | Muhasebe ve Finansal Analiz Tabloları Eğitimi | 16 saat |
| 7 | Denetim Prosedürleri ve Teknikleri Eğitimi | 10 saat |
| 8 | Ticaret Hukuku, Vergi Hukuku ve Meslek Hukuku Eğitimi | 10 saat |
| 9 | Bağımsızlık ve Mesleki Etik İlkeler Eğitimi | 10 saat |
| 10 | İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi | 10 saat |
| 11 | CPA Kalite Kontrol Standartları | 6 saat |

## 10-BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM

Şirketimiz bağımsızlığı, mesleki faaliyetin dürüst ve tarafsız yürütülmesini sağlayacak bir davranış ve anlayışlar bütünü olarak değerlendirmektedir. Bu amaçla Şirketimizde, şirket ortakları, yönetim kurulu başkan ve üyeleri ve meslek personelinin mesleki faaliyetlerini doğruluk, tarafsızlık ve mesleki şüphecilik ilkeleri çerçevesinde yürütmelerini sağlayacak tedbirler alınmakta ve uygulanmaktadır.

Bu kapsamda ilgili Sorumlu Denetçi;

Denetlenen şirketlerden ve bu şirketlerle ilgili kuruluşlardan, bağımsızlığı tehlikeye sokabilecek olayların olup olmadığı konusunda gerekli bilgileri alır,

Bağımsızlık ilkelerine aykırı bir durumla karşılaşırsa, bu durumun bağımsızlığı ortadan kaldırma riskinin bulunup bulunmadığını değerlendirir,

Bağımsızlığı ortadan kaldıracak bir riskin varlığına kanaat getirirse bu riski ortadan kaldıracak ya da kabul edilebilir bir seviyeye indirecek tedbirleri alır,

Eğer bağımsızlığı tehlikeye sokan durum ortadan kaldırılamıyorsa veya kabul edilebilir seviyeye indirilemiyorsa, sorumlu denetçi denetimden çekilme kararı alır.

Bağımsızlığın temini açısından Şirketimizdeki denetim elemanları her yıl düzenli olarak bağımsızlık ilkeleri ve bağımsızlığı ortadan kaldıran durumlar konusunda eğitime tabi tutulmakta, her denetim öncesinde personelden "bağımsızlık taahhütnamesi" alınmaktadır.

## 11-GELİRİN DAĞILIMI

Şirketimizin 01.01.2022 - 31.12.2022 dönemi, brüt geliri 440.666,45 TL olup, bu Gelirlerin oran olarak dağılımı aşağıdaki gibidir.

| Hizmet Türü | Gelirler (TL) | Gelirin Dağılımı (%) |
|---|---|---|
| Bağımsız Denetim Gelirleri | 323.466,45 | 73,40 |
| Diğer | 117.200 | 26,60 |
| **Toplam** | **440.666,45** | **100** |

## 12-SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI

Sorumlu Denetçiler kar payı alma esasına göre çalışmaktadırlar.

Bağımsız Denetim Ve
Danışmanlık A.Ş.

## 13-KALİTE KONTROL SİSTEMLERİ

Şirketimizin amacı, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından 2 Ekim 2013 tarih ve 28783 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanmış olan Finansal Tabloların Bağımsız Denetim ve Sınırlı Bağımsız Denetimleri İle Diğer Güvence Denetimleri ve İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Kuruluşları ve Bağımsız Denetçiler İçin Kalite Kontrol Standardı 1 (KKS 1) Hakkındaki Tebliğ uyarınca; aşağıdaki hususlara ilişkin kendisine makul güvence sağlayan bir kalite kontrol sistemi kurmak ve bu sistemin devamlılığını sağlamaktır.

Şirket Yönetim Kurulu, Kalite Güvence Sisteminin sağlıklı biçimde işlemesi ve bu sistemin etkinliğinin sürekli olarak takibini sağlamak üzere 20.01.2015 tarihli ve 2015/01 sayılı yönetim kurulu kararı ile Sorumlu Denetçi Sadettin ÇALDAĞ'ı şirketimizde 'Kalite Kontrol Sistemi Sorumlusu' olarak görevlendirmiştir.

Sadettin ÇALDAĞ şirketimizin kalite kontrol sistemi ilke, usul ve esaslarını revize ederek yazılı hale getirmiştir. Bu esaslara göre;

a. Şirketimiz ve personelimizin, mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluk sağladığı,
b. Şirketimiz veya sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan şartlara uygun bir şekilde hazırlandığı hususları kontrol edilmektedir.

Şirketimiz, aşağıdaki unsurların her birini ele alan politika ve prosedürler içeren bir kalite kontrol sistemi kurmuştur ve denetim faaliyetlerinde bu sistemin devamlılığını sağlamaktadır.

1. Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları
2. İlgili etik hükümler
3. Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi
4. İnsan kaynakları
5. Denetimin yürütülmesi
6. İzleme

### 1. Denetim Şirketi Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

CPA, kaliteyi, denetimlerin yürütülmesinde vazgeçilmez bir unsur olarak kabul eden bir kurumsal kültürü teşvik etmek için politika ve prosedürler uygular.

CPA, Yönetim Kurulunun kalite kontrol sisteminin işleyişinden sorumlu olarak görevlendirdiği kişi veya kişilerin, bu sorumluluğu üstlenmek için yeterli ve uygun deneyime, beceriye ve yetkiye sahip olmalarını sağlayacak politika ve prosedürler oluşturmuştur.

Şirketimiz, Kalite Kontrol Politika ve Prosedürlerini ve bunlarla ulaşılmak istenen amaçlara ilişkin bir açıklamayı, personelinin kaliteye yönelik kişisel sorumluluğunun bulunduğu ve bu politika ve prosedürlere uyulması gerektiği mesajını yazılı olarak veya elektronik olarak personeline bildirir.

Şirketimiz, kalite kontrole ilişkin konularla ilgili görüş ve endişelerini bildirmelerini, tüm personele önemle duyurur. Tüm personelden yıllık olarak ve güncelleme yapıldığında, bildirim ve duyuru yazısı örneği alınır.

Sorumlu denetçi, görevlendirildiği her bir denetimin genel kalitesinden sorumludur.

Sorumlu Denetçiler:

- Üstlendikleri her iş ile ilgili denetim ekibinin dürüst davranmasından ve bunu takip etmekten sorumludur. Kurumumuz, denetçilerin uyacağı etik ilkelere ilişkin politika ve prosedürleri bildirir.
- Her bir denetimin genel kalitesine ilişkin sorumluluğu üstlenirken, atacağı adımlar ile denetim ekibinin diğer üyelerine vereceği mesajlarda, denetim kalitesi açısından aşağıdaki hususları vurgular;

  a. Denetimin yürütülmesinde kalitenin vazgeçilmez bir unsur olduğunun önemini,
  b. Denetim çalışmalarının mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesinin önemini,
  c. Denetim şirketinin kalite kontrol politika ve prosedürlerine uyumunun önemini,
  d. İçinde bulunulan şartlara uygun denetçi raporu düzenlenmesinin önemini,
  e. Denetim ekibinin hiçbir korku ve baskı olmaksızın endişelerini dile getirebilmesinin önemini belirtir.

- Etik ilkelere ilişkin kontrol belgelerini her denetim tamamlanmadan önce doldurmak ve değerlendirmek zorundadır.
- Her denetim öncesinde denetim ekibi ile toplantı yaparak kaliteli bir denetim gerçekleşmesi için yapılması gerekenler ve denetim ekibinden beklenenlere ilişkin toplantı yapacaktır. Sorumlu Denetçi, uygun denetçi raporu düzenlemenin önemini ve denetim ekibinin hiçbir korku ve baskı olmaksızın endişelerini, görüşlerini dile getirebileceğini denetim ekibine iletir.
- Toplantılarda görüşülen konular ve alınan kararlar yazılı hale getirilir.
- Şirketimiz Yönetim Kurulu Başkanı öncülüğünde aylık olarak kalite kontrol sorumlusu ve tüm sorumlu denetçilerin katıldığı toplantılar düzenlenerek, bu toplantılarda aşağıdaki konular görüşülerek değerlendirilir.

  a) Denetim Kalitesi
  b) Kurumsal Kültür ve Kurumsal Kimlik Çalışmaları
  c) Büyüme ve Pazarlama Stratejileri

- Şirketimizde aylık olarak, tüm denetçilerinin katıldığı mesleki standart ve mevzuattaki gelişmelerin tartışıldığı düzenli toplantılar yapılarak, toplantılarda alınan kararlar ve görüşülen konular yazılı hale getirilmektedir.

Kalite Kontrol Sistemi uygulaması kapsamında, 2022 yılı içerisinde bağımsız denetim hizmeti verilen şirketlerde yapılan çalışmalarda;

- Bağımsız denetim ekibi ve sorumlulukları,
- Bağımsız denetimin gerektirdiği mesleki etik ilkelere uyum,
- Mevcut şirketlerde ve ilk defa bağımsız denetim kapsamına dahil olan şirketlerde planlanan çalışma sürelerinin yeterliliği,
- Sürdürülen bağımsız denetim faaliyetlerinin Uluslararası Bağımsız Denetim Standartlarına uyumu,
- Bağımsız Denetimde çalışan personellerin sürdürülen çalışmalara olan katkısı,
- Görüş farklılıkları,

konuları ele alınarak değerlendirilmiştir.

## 2. İlgili Etik Hükümler

Şirketimiz Sorumlu Denetçileri, üstlendikleri her iş ile ilgili denetim ekibinin dürüst davranmasından ve bunu takip etmekten sorumludur. Kurumumuz denetçilerin uyacağı etik ilkelere ilişkin politika ve prosedürler aşağıdaki gibidir.

Etik Kurallar mesleki etiğin temel ilkelerini belirler. Bu ilkeler ise aşağıda yer alan hususlardan oluşmaktadır.

### a. Dürüstlük

Dürüstlük ilkesi, denetçilerin mesleklerini, kurumlarının etik değerleri ve yasalarına uygun bir şekilde doğruluk ve özenle yerine getirmelerini ifade etmektedir. Denetçinin dürüstlüğü güven oluşturur ve böylece verdikleri hükümlere itimat edilmesine yönelik bir zemin sağlar.

### b. Tarafsızlık

Tarafsızlık ilkesi, denetim sonuçlarına ve denetim görüşüne ilişkin, denetçinin denetim görevi sırasında hiçbir menfaat çatışması yaşamamasını veya hiç kimsenin etkisi altında kalmadan görevini titizlikle gerçekleştirmesini ifade etmektedir. Tarafsızlık denetim faaliyetlerinin güvenilirliğinin temelidir.

Denetçiler, tarafsız ve önyargısız bir şekilde davranmak ve her türlü çıkar çatışmasından kaçınmak zorundadır. Denetçiler, tarafsız hüküm verme kabiliyetlerini olumsuz etkileyebilecek durumlara girmemelidir. Örneğin hediye vb. menfaatler kabul edilmemelidir.

Sorumlu denetçi aşağıdaki durumların mevcut olup olmadığını değerlendirir;

a. Denetçinin kendi çalışmasını değerlendirmesinden kaynaklanan etki ile tarafsızlık tehdidi mevcut mudur?
b. Denetçilerin ekibin genel görüşüne uyarak tarafsızlığını tehdit edecek durumlar mevcut mudur?
c. Denetim sonucunun olumsuz olmasının, denetçiler üzerinde kariyer, terfi ve maaş açısından olumsuz etkisi var mıdır?
d. Denetçiler ile Denetlenen firma ve iştirakleri arasında yakın ilişki var mıdır?
e. Denetlenen firma yöneticileri ile denetçiler arasında akrabalık veya yakın ilişki mevcut mudur?
f. Denetçiler ile denetlenen firma ve yöneticiler arasında kültürel, siyasal, coğrafi vb. yakın ilişki var mıdır?
g. Denetçiler ile denetlenen firma arasında daha önceden bir denetim ilişkisi var mıdır? Denetim körlüğü ihtimali bulunmakta mıdır?

### c. Mesleki Yeterlik ve Özen

Mesleki yeterlik ve özen ilkesi, Denetçilerin, mesleki açıdan yeterli teknik bilgi ve donanıma sahip olmaları ve görevlerini yerine getirirken azami mesleki özeni göstermelerini ifade eder. Denetçiler, önemli risklere karşı uyanık olmak zorundadır. Bu ilke, denetçilerin suistimal, kasti suç, hata, ihmal, yanlış kullanım ve çıkar çatışmaları olasılığı karşısında olduğu gibi usulsüzlük olasılığının en yüksek olduğu koşul ve faaliyetler konusunda da uyanık ve tetikte olmalarını gerektirir. Ancak azami mesleki özen ilkesi, denetçinin hiç hata yapmamayı ya da olağanüstü performans göstermeyi değil, sadece makul dikkat ve beceriyi gerektirir. Azami özen, denetçinin, inceleme, kontrol ve denetimleri makul sınırlar içinde yapmasını gerektirir.

Denetçiler, sorumluluklarını yerine getirmek için gereken bilgi, beceri ve diğer vasıflara sahip olmak zorundadır. Denetçiler, KGK ve diğer mesleki kuruluşlar tarafından verilen mesleki sertifikalara sahip olmak zorundadır.

Denetçiler, denetim sorumluluğu kapsamında, yeterli düzeyde suistimal değerlendirmelerini, risk değerlendirmelerini ve iç kontrol değerlendirmelerini yapabilecek bilgi, beceri ve donanıma sahip olmalıdır. Bunun yanında denetçiler, denetimin gerektirdiği ölçüde bilgi teknolojileri ve kontrolleriyle ilgili bilgiye ve mevcut teknoloji tabanlı denetim tekniklerine sahip olmak zorundadır.

### d. Sır Saklama

İlke, mesleğin icrası sırasında elde edilen bilgilerin gizliliğine riayet etmek; söz konusu bilgilerin açıklanması için yasal veya mesleki bir hak veya görevin bulunması durumu saklı olmak kaydıyla, uygun ve belirli bir yetki olmaksızın bu tür bilgileri üçüncü kişilere açıklamamak ve kendisi ve üçüncü kişilerin çıkarına kullanmamayı gerektirir.

### e. Mesleğe Uygun Davranış

Mesleğe uygun davranış, ilgili mevzuata uymak ve denetim mesleğinin itibarını zedeleyici fiil ve davranışlardan kaçınmayı gerektirir.

Şirketimiz, bağımsız denetçilerin Kamu Gözetimi Muhasebe Ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar olan yukarıdaki etik ilkelere uygun hareket edip etmediğini kontrol eder.

Sorumlu denetçi, denetim süresince gözlem ve gerekli hâllerde sorgulamalar yapmak suretiyle denetim ekibi üyelerinin ilgili etik hükümlere uymadığını gösteren durumlara karşı her zaman dikkatli olur.

Şirketimiz, kalite kontrol sistemi aracılığıyla veya başka bir şekilde, denetim ekibi üyelerinin ilgili etik hükümlere uygun davranmadıklarını gösteren hususların dikkatini çekmesi durumunda sorumlu denetçi, denetim şirketindeki diğer kişilerle istişare ederek atılacak adımlara karar verir.

Sorumlu Denetçi, İlgili etik hükümlere uygunluk sağlanması açısından tespit edilen sorunlara ve bu sorunların nasıl çözüldüğüne ilişkin hususları yazılı hale getirir.

## 3. Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesine İlişkin Uygulamamız

Denetim şirketimizin, yeni veya mevcut bir müşteriden yeni bir denetim sözleşmesi kabul edebilmesi için, şirketimizin, etik hükümlerine uygunluk sağlayabilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde, müşteri kabulü gerçekleştirilememekte ve denetim işi üstlenilememektedir. Şirketimiz, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunun 400. maddesinde sayılan durumlardan herhangi birinin mevcut olmaması ve denetçi seçilmesine mâni herhangi bir hususun bulunmaması durumunda gerekli formları doldurarak müşteriye teslim etmektedir.

Şirketimiz, yeni bir müşteri ile denetim ilişkisi kurmadan önce mevcut bir müşteri ile denetim hizmeti vermeye devam edip etmeme kararı verirken aşağıdaki hususları değerlendirir;

- Denetimi yapılacak müşterinin daha önce bağımsız denetim yaptırıp yaptırmadığı
- Şirketin, riskli ve şüpheli iş, eyleminin olup olmadığı,
- Otoriter hissedar baskısı olup olmadığı,
- Önemli kanun ve yönetmelik ihlalleri ve para cezaları olup olmadığı,
- Ödeme gücü problemleri, iflas ve iflas erteleme talepleri olup olmadığı,
- Önemli olağandışı iş ve işlemelerin olup olmadığı ve karışık iş ve eylemlerin varlığı,
- Muhasebe kayıt ve sistemlerinin incelemeye uygun olup olmadığı,
- İç kontrol sisteminin olup olmadığı,
- Müşterinin doğruluk ve dürüstlüğü,
- Şirketin üstlenilecek işi yetkin bir biçimde ve zamanında yerine getirebilme olanağı,
- Meslek ahlakına ilişkin konular, özellikle bağımsızlık ve çıkar çatışması olup olmadığı.

## 4. İnsan Kaynakları

Şirketimiz personelinin, dikkatli, titiz, teknik, beceri sahibi, hazırlıklı, düzenli, öngörülü, konuya odaklanabilen ve hızlı öğrenen yapıya sahip olmaları istenir. Nazik ve saygılı olmaları, çevreleriyle iyi iletişim kurmaları, olumlu bakış açısı ve ödünsüz iş ahlakı sahibi olmaları ayrıca aranan özelliklerdir.

Şirket ortakları, sürekli olarak iş akışını izleyerek ve geçmiş deneyimlerine dayanarak yetkin ve yeterli sayıda personel olup olmadığını gözlemleyerek gerekli olması halinde bu konuda aksiyon alınmasını sağlarlar.

Bu kapsamda, 08.10.2013 tarih ve 2013/05 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Sorumlu Denetçi Hamza KENİŞ, Bağımsız Denetimin Kalite Kontrolü kapsamında insan kaynaklarından sorumlu olarak atanmıştır. Hamza KENİŞ İnsan kaynaklarına ilişkin tüm hususlarda sorumluluk üstlenmektedir.İnsan kaynaklarının başarılı bir biçimde yönetilmesi Şirket İçin kritik öneme sahiptir. Şirket tarafından gerçekleştirilen işlerin kalitesinin nihai sorumluluğu ortaklara aittir. Çalışanları yönetmek ve onlarla iletişim halinde olmak ortakların en önemli rollerindendir.

Şirket ahlaki kurallara bağlıdır. Aynı şekilde, performans değerlendirmesi, terfi ve ücretlendirmeyi de kapsayan insan kaynakları prosedürüne büyük önem verilmektedir. Şirketin önem verdiği ahlaki kurallara aykırı harekette bulunan çalışan ikaz edilir ve gerektiği takdirde kendisi hakkında disipline edici tedbirlere başvurulur.Şirketimizin işe alım, kariyer ve performans yönetimi prosedürleri mevcut olup iş ve işlemler bu prosedürler çerçevesinde yapılmaktadır. İş bu insan kaynakları politikasını yerine getirirken Şirket aşağıda yer alan prosedürleri uygular.

a. **İşe Alma**
b. **Performans Değerlendirmesi**
c. **Terfi**
d. **Ücretlendirme**
e. **Yetenek, Yeterlilik**
f. **Kariyer Gelişimi**

## 5. Denetimin Yürütülmesi

**Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi**

Denetim şirketimiz her bir denetimin sorumluluğunu bir sorumlu denetçiye verir.

Ayrıca;

- Sorumlu Denetçinin kimliğini ve denetimdeki görevini, müşterinin kilit yöneticilerine ve üst yönetimden sorumlu kişilerine bildirir.
- Denetim şirketimiz, Sorumlu Denetçinin sorumluluklarını açıkça tanımlayarak sorumlu denetçiye görevlendirme yazısı ile bildirir.
- Şirket, denetim çalışmasında başlamadan önce yapılacak denetim çalışması ile ilgili bir bütçe hazırlar. Bu bütçe de denetim ekibinin kimlerden oluştuğu ve her bir denetim elemanın bu denetimde kaç saat çalışacağını belirtir.

**Denetim Ekiplerinin Oluşturulmasında Dikkate Alınan Hususlar**

- Denetim ekibinde görev alacak bağımsız denetim elemanları, denetim konusunda uzmanlaşmış sorumlu denetçi, kıdemli baş denetçi, baş denetçi, denetçi ve denetçi yardımcılarından, başka destek alınması gerektiği durumlarda bilgi işlem uzmanı, vergi uzmanı, uluslar arası finansal Raporlama Standartları uzmanı gibi mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki eğitime sahip, 3568 sayılı Kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dahil olmak üzere düzenli ve sürekli hizmet içi eğitime katılan denetim elemanlarından oluşturulur.
- Denetim ekipleri, denetim standartları, hukuki yasal düzenlemeler, bilgi teknolojileri, uygun düzeyde teknik bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşturulur.
- Denetim ekipleri, müşterinin faaliyette bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip kişilerden oluşturulur.
- Denetim ekipleri, mesleki karar verme yeteneği olan yeterli bilgi ve deneyime sahip kişilerden oluşturulur.
- Denetim ekibinde yer alan denetçiler, denetimi yapılacak firmaların sahibi ve ortakları ile yakın ilişki kurmamalı ve çıkar ilişkisinden uzak durmalıdırlar.

**Denetimin Yürütülmesi Kalitesinin Tutarlılığının Artırılması**

Şirketimiz, politika ve prosedürleri aracılığıyla denetimin yürütülme kalitesinin tutarlılığını artırır. Bu tutarlılık, elektronik rehberler, yazılımlar ile sektöre veya denetimin konusuna özgü rehberlerin oluşturulması suretiyle sağlanır. Şirketimiz, CAP Denetim Programını kullanmaktadır. Denetim programımızda, denetim kalitesinin tutarlılığı açısından, her denetçinin aynı metodoloji ve soru prosedürlerini izleyerek denetimi tamamlayacağı bir süreç yer almaktadır.

- Denetim programımız üzerinde incelenecek hesap kalemleri önemlilik ilkesi kapsamında Sorumlu Denetçi veya görevlendirilen Başdenetçi tarafından seçilerek yapılması gereken işler programda tanımlama yapılmakta ve denetçi atamaları yapılmaktadır. Bu kapsamda atanan denetçiler tanımlanan işleri program üzerinde sonuçlandırarak tamamlamakta ve tamamlanan işler sorumlu denetçi tarafından kontrol edilerek onaylanmaktadır.
- Denetim Standartları uygulama formu Sorumlu Denetçi tarafından BD Standartları Uygunluk Kontrol Formu Denetim sürecinde ve denetim tamamlanmadan kontrol edilerek doldurulmakta ve BDS'lerin uygulanması sağlanmaktadır.
- Sorumlu denetçi, program üzerinden denetçilerin verilen görev tanımlamalarını tamamlayıp tamamlamadığını ve tamamlama düzeylerini izleyerek, gerektiğinde notlar göndererek denetimi yönlendirerek standartlara uygun bir şekilde tamamlanmasını sağlar.
- Denetim ekipleri en az yılda bir kez Türkiye Denetim Standartları, Türkiye Muhasebe/Raporlama standartları ve CAP yazılım programı üzerindeki değişikler ile ilgili eğitimler verilerek personel eğitim ve iyileştirmesi yapılmaktadır. Bunun yanında denetim ekibindeki kıdemli denetçiler kıdemsiz denetçileri de aynı konularda yetiştirmekle sorumludurlar.
- CAP yazılım programındaki prosedürler yıllık olarak gözden geçirilerek eklenmesi ve değiştirilmesi gereken hususların güncellenmesi yazılım firmasına yaptırılır.

Sorumlu Denetçi, denetimin yürütülmesini aşağıdaki başlıklar çerçevesinde gerçekleştirir.

**Yönlendirme, Gözetim ve Gözetim Sorumlulukları**

- Sorumlu denetçi, CAP Denetim programı üzerinden denetçilerin verilen görev tanımlamalarını tamamlayıp tamamlamadığını ve tamamlama düzeylerini izleyerek, gerektiğinde notlar göndererek denetimi yönlendirerek standartlara uygun bir şekilde tamamlanmasını sağlar.
- Kıdemli denetçiler, denetim sürecinde kıdemsiz denetçilerin yaptıkları çalışmaları kontrol ederek gerekli yönlendirmeyi yaparlar. Denetim ekibi tarafından ortak olarak değerlendirilen hususlar belgelendirilir.
- Yapılan çalışmalarda önemli yargılar ve notlar denetim ekibi sorumlusu tarafından belgelendirilerek denetim dosyasında muhafaza edilir. Çalışma sonrasında sorumlu denetçi taslak raporları kontrol ederek, rapora ilişkin eksik ve düzeltilmesi gereken hususları kıdemli denetçi ile görüşür ve raporun düzeltilmesini sağlar. Bu çalışmalar belgelendirilir.
- Denetim planına uygun olarak denetimin sürdürülüp sürdürülmediği sorumlu denetçi tarafından kontrol edilerek gerekli yönlendirmeler yapılır.

**Gözden Geçirme Sorumlulukları**

Gözden geçirme sorumluluğuna ilişkin politika ve prosedürler, daha deneyimli denetim ekibi üyelerinin, daha az deneyimli ekip üyeleri tarafından yapılan çalışmaları gözden geçirmesi esasına dayanmaktadır. Sorumlu Denetçi veya Baş Denetçi aşağıdaki hususları değerlendirir;

- Denetimin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini,
- İlâve değerlendirme gerektiren önemli hususların ortaya çıkıp çıkmadığını,
- Uygun istişarelerin yapılıp yapılmadığını, ulaşılan sonuçların belgelendirilip belgelendirilmediğini ve bu sonuçların gereğinin yapılıp yapılmadığını,
- Yapılan denetimin niteliğinin, zamanlamasının ve kapsamının revize edilme ihtiyacının bulunup bulunmadığını,
- Yapılan çalışmanın ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediğini ve uygun biçimde belgelendirilip belgelendirilmediğini,
- Elde edilen kanıtların raporu desteklemek için yeterli ve uygun olup olmadığını,
- Çalışma kâğıtlarını,
- Denetim prosedürlerinin amaçlarına ulaşıp ulaşmadığını,

inceleyerek yürütülen denetimi gözden geçirir. Sorumlu denetçi, zorunlu olmamakla birlikte çalışma kâğıtlarının önemli kısımlarını gözden geçirir.

Sorumlu denetçi, gözden geçirmelerin kapsamını ve tarihlerini belgelendirir.

**İstişare**

Sorumlu denetçi; denetim ekibinin, zor veya tartışmalı bulduğu konularda gerekli istişareleri yapar ve bunu İstişare Tutanağı ile belgelendirir. İstişare Tutanağında, ortaya çıkan sonuçların uygulandığını belirler.

Sorumlu denetçi; denetim ekibinin denetim sırasında; hem kendi içinde hem de şirket içi veya dışındaki uygun seviyedeki diğer taraflarla uygun bir şekilde istişare yapılıp yapılmadığını ve yapılan istişarelerin belgeye bağlandığını teyit eder.

Sorumlu denetçi; denetim şirketinin uygun iç kaynaklara sahip olmaması gibi durumlarda, denetim ekibinin istişare amacıyla dışarıdan (Diğer denetim şirketlerinden, Mesleki ve düzenleyici kuruluşlardan veya İlgili kalite kontrol hizmetlerini sağlayan ticari kuruluşlardan) hizmet almasını sağlar. Sorumlu denetçi; yapılan istişarelerin belgelendirilmesinden sorumludur.

**Denetim Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme**

Şirketimiz, borsada işlem gören veya KAYİK firmalar için, denetim kalitesini gözden geçirecek kişi atamasını yapar. Şirket, denetim kalitesini gözden geçirecek kişiye hangi denetimle ilgili denetim kalitesini gözden geçireceğini bildirir. Aynı zamanda sorumlu denetçiye de denetim kalitesini gözden geçirecek kişi ile ilgili bilgi verir. Sorumlu denetçi de, sorumluluğu kapsamındaki firmanın denetiminin kalitesini gözden geçirecek kişinin atanması gerekip gerekmediğini değerlendirir ve KKS' de sorumlu denetçi atanması gereken bir firma ise denetim kalitesini gözden geçirecek kişi atandığından emin olur.

Sorumlu denetçi, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme sırasında tespit edilenler dâhil olmak üzere, denetim sırasında ortaya çıkan önemli konuları, denetimin kalitesini gözden geçiren kişiyle müzakere eder. Sorumlu denetçi, gözden geçirme tamamlanana kadar denetçi raporuna tarih vermez.Ancak denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin belgelendirme, rapor tarihinden sonra tamamlanabilir.Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi, denetim ekibi tarafından varılan önemli yargılar ile denetçi raporunun oluşturulması sırasında ulaşılan sonuçları tarafsız bir şekilde değerlendirir.

Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi değerlendirmeleri aşağıdaki hususları içerir;

- Önemli hususların sorumlu denetçiyle müzakere edilmesi,
- Finansal tablolar ve önerilen denetçi raporunun gözden geçirilmesi,
- Denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçlara ilişkin seçilen çalışma kâğıtlarının gözden geçirilmesi,
- Denetim kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin Şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunu,
- Denetim kalitesine yönelik gözden geçirmenin, denetçi raporu tarihinde veya öncesinde tamamlanmış olduğunu,
- Gözden geçiren kişinin, Denetim ekibinin vardığı yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair kanaat oluşturmasına sebep olacak çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konunun bulunmadığını.

Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi, denetimle ilgili olarak değerlendirdiği hususlara ilişkin olarak gerekli belgelendirmeleri yapar.

**Denetim Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Niteliği, Zamanlaması ve Kapsamı**

Şirketimizin, Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme işlemleri tamamlanıncaya kadar denetim raporuna tarih verilmez. Ancak denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin belgelendirme, rapor tarihinden sonra tamamlanabilir.

Şirketimiz, denetim kalitesinin gözden geçirilmesini zamanında ve denetimin uygun aşamalarında gerçekleştirilmesini, önemli sorunların rapor tarihinde veya rapor tarihi öncesinde gözden geçiren kişiyi tatmin edecek şekilde ve gecikmeden çözülmesini sağlar.

Denetim kalitesinin gözden geçirilmesi, sorumlu denetçinin denetime ilişkin sorumluluklarını azaltmaz.

**Denetim Kalitesinin Gözden Geçirilmesine İlişkin Politika ve Prosedürler**

Denetim kalitesini gözden geçiren kişi, aşağıdaki hususları yerine getirmek zorundadır.

- Önemli hususlar sorumlu denetçi ile müzakere edilerek bu hususlar İstişare Tutanağı ile karara bağlanır.
- Finansal tablolar veya denetimin konusunu oluşturan diğer bilgiler ile önerilen denetçi raporu gözden geçirilerek bu konuda Denetim Kalitesi Gözden Geçirme Raporu düzenlenir ve raporda denetim kalitesine ilişkin olarak görüş bildirilir.
- Denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçlara ilişkin seçilen çalışma kâğıtlarını gözden geçirerek, raporda, denetim kanıtları ve çalışma kağıtlarının yeterliğine ilişkin görüş bildirir.
- Denetçi raporu oluşturulurken ulaşılan sonuçların ve önerilen raporun uygun olup olmadığını değerlendirerek raporunda buna ilişkin görüş vermek zorundadır.

**Denetim Kalitesini Gözden Geçiren Kişinin Liyakatine İlişkin Politika ve Prosedürler**

- Şirketimiz, denetim kalitesini gözden geçirecek kişinin yeterli ve uygun deneyim, yetkiye sahip bir kişi olduğunu belgelendirir. (Kişinin ayrıntılı özgeçmişi, daha önce yapmış olduğu işlerin özeti veya yaptığı sözleşmeler, yer aldığı denetimler, sertifikalar, yazdığı kitap ve makaleler vs.)
- Denetim kalitesini gözden geçirecek kişi, Borsada işlem gören şirketlerin veya KAYİK' lerin denetimlerinde yeterli tecrübe ve birikime sahip olmalıdır.
- Denetim kalitesini gözden geçirecek kişinin, tamamen tarafsız ve bağımsız olarak hareket ettiğinden ve kalite kontrol prosedürlerine hakim olduğundan emin olunmalıdır.
- Denetim kalitesini gözden geçirecek kişi, Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallara uymalıdır.

**Denetim Kalitesini Gözden Geçiren Kişinin Tarafsızlığına İlişkin Politika ve Prosedürler**

Denetim kalitesini gözden geçirecek kişi,

- Denetim ekibinde yer almayan kişi olmak zorundadır. Mümkün olduğu sürece ilgili sorumlu denetçi tarafından seçilmemelidir. Şirket Yönetim Kurulu Kararı ile Şirket dışından da seçilebilmektedir.
- Gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almaz. Şirket dışından ise Şirket'e başka hizmetlerde bulunamaz.
- Denetim ekibi adına karar alamaz.
- Tarafsızlığını tehdit edecek herhangi bir ilişki tesis edemez.

**Denetim Kalitesinin Gözden Geçirilmesinin Belgelendirilmesi**

Şirketimiz;

- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunu,
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunu,
- 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 belgelendirir.

**Görüş Farklılıkları**

Şirketimiz, denetim ekibinin kendi içinde, istişare edilen kişilerle ve ilgili durumlarda sorumlu denetçi ile denetimin kalitesini gözden geçiren kişi arasında oluşabilecek görüş farklılıklarının ele alınması ve çözüme kavuşturulmasına ilişkin aşağıdaki prosedürleri uygulamaktadır.

Sorumlu denetçi ile denetim kalitesini gözden geçiren kişi arasındaki önemli görüş farklılıklarında Görüş Ayrılığı Çözüm Tutanağı düzenlenir ve Görüş ayrılığı konusu, Şirket, kalite kontrol sorumlusu ve Yönetim Kuruluna aktarılır. Şirket Yönetim Kurulu veya yetkilendirilen kişi (bu kişi kalite kontrol sorumlusu olabilir) gerek görürse dışarıdan başka bir denetçiye, denetim şirketine, meslek örgütüne veya düzenleyici kurumdan görüş alabilir. Bu görüş ayrılığı dışarıdan uzman görüşü de dikkate alınarak Yönetim Kurulu tarafından çözüme kavuşturulur. Sorumlu Denetçi, Şirket Görüşünü değerlendirerek raporunda ve denetiminde bu doğrultuda karar alır ve denetim ekibine bunu bildirir.

**Çalışma Kâğıtlarının Gizlilik ve Güvenli Biçimde Saklanması, Doğruluk ve Bütünlüğü, Erişilebilirliği ve Geri Kullanılabilirliğine İlişkin Politika ve Prosedürler**

Tüm denetçiler aşağıda belirtilen prosedürleri uygulayarak, üstlenilen işlerle ilgili belgelerin güvenli şekilde muhafazasından sorumludurlar.

- Tüm çalışma kağıtlarında, çalışmayı hazırlayan ve kontrol eden belirtilmelidir.
- Çalışma kağıtlarında yapılan değişiklikler anlaşılır, değişikleri yapanlar ise belli olmalıdır.
- Müşterilere ilişkin belgeler Denetçiler tarafından kullanılmadığında dosyalarında muhafaza edilmelidir.
- Elektronik ortamda düzenlenen çalışma kağıtları şifre korumalıdır. Denetçiler tarafından söz konusu şifrelerin bir başka kişiye verilmesi yasaktır.
- Şirket, üstlenilen işlerle ilgili belgeleri yasal saklama süreleri dolmadan imha etmemelidir.
- Üstlenilen işlere ilişkin şirket bilgisayarlarında yer alan çalışmalar aylık olarak yedeklenmekte ve bu yedekler ayrı bir yerde muhafaza edilmektedir.
- Şirket içi kablosuz ağ bağlantısı dışarıdan sızmalara karşı şifrelenmiş durumdadır.
- İnternete erişim sunucu üzerinden ADSL hatta bağlanılarak yapılmakta ve güvenilir bir antivirüs programının kurumsal sürümü tüm Şirket bilgisayarlarında kurulu bulunmaktadır.
- Bilgi sisteminin güvenliğini Şirket dışında da sürdürebilmek için tüm taşınabilir bilgisayarların açılış şifrelemesi aktif hale getirilmiştir.

**Çalışma Kâğıtlarının Saklanması**

Çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyasında birleştirilmesi işlemi tamamlandıktan sonra denetçi, hangi şekilde olursa olsun çalışma kâğıtlarını saklama süresi sona ermeden silemez, atamaz veya yok edemez.

- Çalışma kağıtları birleştirilip denetim dosyası oluşturulduktan sonra bu dosyalar 10 yıl boyunca muhafaza edilmelidir.

## 6. İzleme

CPA Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş., 20.01.2015 Tarih ve 2015/02 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Kalite Kontrol Standartları (KKS-1) kapsamında şirketimiz ortağı YMM Hamza KENİŞ' i izleme sorumlusu olarak görevlendirmiştir. Söz konusu kişilerin seçiminde, yeterli ve uygun deneyim ve yetkiye sahip olma kriterleri dikkate alınmıştır.

**İzleme Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları:**

- Her bir sorumlu denetçinin en az bir tamamlanmış denetimini yıllık olarak teftiş eder. Sorumlu denetçinin teftişini yaparken gerektiğinde başka sorumlu denetçileri, ilgili sorumlu denetçinin denetimini teftiş ile görevlendirebilir. Denetimi yürüten ve denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin bu denetimin teftişinde yer almaması gerekir.
- Şirketimizin kalite kontrol sistemini sürekli olarak gözden geçirir ve kalite kontrol sisteminin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu, uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığını ve etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığını değerlendirir.
- Kalite kontrol politika ve prosedürlerinin, denetim şirketi veya ilgili sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan şartlara uygun olmalarını sağlayacak şekilde uygulanıp uygulanmadığını değerlendirir.

**Kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır;**

- Mesleki standartlarda ve yürürlükteki mevzuatta meydana gelen değişikliklerin ve uygun hallerde bunların denetim şirketinin politika, prosedürlerine nasıl yansıtılacağının analizi.
- Bağımsızlıkla ilgili politika ve prosedürlere uygunluğun yazılı teyidinin analizi
- Teorik ve uygulamalı eğitimler dahil olmak üzere sürekli mesleki gelişime ilişkin analiz.
- Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik kararların analizi.
- Denetim şirketinin temel ve mesleki eğitime dair politika ve prosedürlerine ilişkin geri bildirim sağlanması dahil, sistemde yapılacak iyileştirmelerin ve atılacak düzeltici adımların belirlenmesi.
- Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde gerekli değişikliklerin zammında yapılabilmesini sağlamak için uygun şirket personeli tarafından politika ve prosedürlerin takip edilmesi.

**Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi**

Şirket, izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirir ve bu eksikliklerin aşağıdakilerden hangisi olduğuna karar verir;

- Kalite kontrol sistemin, denetim şirketinin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluk sağladığına ve denetim şirketi veya sorumlu denetçiler tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan şartlara uygun olduğuna dair makul güvence sağlama konusunda yetersiz olduğuna tam olarak işaret etmeyen durumlar veya
- Sistematik, tekrarlayan veya düzeltici adımların derhal atılmasını gerektiren diğer önemli eksiklikler.

Şirketimiz, izleme süreci sonunda; tespit edilmiş eksiklikleri veya uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeleri ilgili sorumlu denetçilere veya diğer ilgili personele bildirir.

Şirketimiz, mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlayabilmesi için atılması gereken ilave adımlara karar verir ve hukuki danışmanlık alıp almamayı değerlendirir.

Tespit edilmiş eksiklere yönelik düzeltici adımlara örnek aşağıdaki gibidir;

- Tek bir denetim veya tek bir denetim personeline yönelik uygun düzeltici adımların atılması
- Bulguların eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilmesi
- Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde değişiklik yapılması
- Denetim şirketinin politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, özellikle bu davranışı tekrarlayanlar hakkında denetim şirketi tarafından disiplin işlemlerinin uygulanması.

**İzleme Süreci Sonuçlarının Bildirilmesi**

Şirketimiz, kalite kontrol sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak yürütülen sürecin sonuçlarını yılda en az bir kez sorumlu denetçilere ve/ veya uygun hallerde yönetim kurulu dahil şirketteki diğer uygun kişilere yazılı rapor olarak bildirir.

Bu bildirim görev tanımlarına ve sorumluluklarına uygun olarak, bu kişilerin ve denetim şirketinin gerektiğinde hızlı, yerinde adımlar atabilmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

Yapılacak bildirim;

- Uygulanan izleme prosedürlerinin açıklanmasını,
- İzleme prosedürlerinden elde edilen sonuçları,
- İlgili hallerde sistemik, tekrarlayan veya diğer önemli eksikliklerin açıklanmasını ve söz konusu eksikliklerin giderilmesi veya düzeltilmesi için atılan adımları içerir.

**7. Kalite Kontrol Sisteminin Etkin Olarak İşlediği ve Belgelendirildiğine Dair Yönetim Beyanı**

Şirketimiz, kalite kontrol sistemini sürekli olarak gözden geçirmekte ve değerlendirmektedir. Bu kapsamda yenilenen kalite kontrol sistemimiz yeni denetimlere uygulanmaktadır.

İzleme sürecini yerine getiren denetçiler bu sorumluluğu üstlenebilecek yeterli ve uygun deneyim ve yetkiye sahiptir.Mesleki standartlara ve mevzuata uygunluğun, kalite kontrol sisteminin etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığının ve düzenlenen raporların içinde bulunulan şartlara uygun olup olmadığının değerlendirilmesi düzenli olarak yapılmaktadır. Denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişiler denetim teftişlerinde yer almamaktadır.

Şirketimiz, kalite kontrol sisteminin her bir unsurunun işleyişine dair kanıt sağlamak için uygun belgelendirme yapılmasını zorunlu kılan politika ve prosedürler oluşturmuştur. Belgelerin saklanmasına yönelik politika ve prosedürler de oluşturulmuş olup; bu prosedürler izleme sürecini uygulayan kişilere yeterli zamanı sağlayacak ve/ veya mevzuatın gerektirdiği durumlarda belgelerin daha uzun süre saklanmasını sağlayacak şekilde revize edilmektedir.

## 14-DİĞER HUSUSLAR

Açıklanması gereken başka bir husus yoktur.