



**İR FAN BAĞIMSIZ DENETİM  
VE  
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK  
ANONİM ŞİRKETİ**

**2019 YILINA İLİŞKİN  
ŞEFFAFLIK RAPORU**

[ Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ]

**Nisan 2020**

**İRFAN BAĞIMSIZ DENETİM VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK**  
**ANONİM ŞİRKETİ**  
**2019 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU**

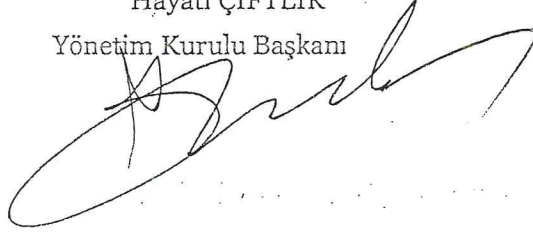
26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesine istinaden İrfan Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. tarafından hazırlanan 2019 yılına ait şeffaflık raporu ekte bilgilerinize sunulmuş olup denetim şirketimize ait internet sitesinde ilan edilmiştir.

İstanbul, 20/04/2020

İrfan Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.

Hayati ÇİFTLİK

Yönetim Kurulu Başkanı



## İÇİNDEKİLER

1. ŞİRKETİN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLAR .....	1
2. KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER .....	1
3. İÇİNDE YER ALINAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ .....	2
4. İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ.....	2
5. ORGANİZASYON YAPISI .....	2
6. KALİTE KONTROL SİSTEMİ İNCELEMELERİ.....	4
7. DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER.....	4
8. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI .....	4
9. BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM .....	5
10. GELİRİN DAĞILIMI .....	6
11. SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI.....	6
12. KALİTE KONTROL SİSTEMİ .....	6
12.1. BAĞIMSIZ DENETİM EKİBİ VE LİDERLİK SORUMLULUKLARI.....	7
12.2. ETİK İLKELER .....	7
12.3. MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE DENETİM SÖZLEŞMESİNİN KABULÜ VE DEVAM ETTİRİLMESİ .....	8
12.4. BAĞIMSIZ DENETİM EKİBİNİN BELİRLENMESİ VE GÖREVE BAŞLAMASI .....	9
12.5. BAĞIMSIZ DENETİM FAALİYETİNİN YÜRÜTÜLMESİ.....	10
12.6. DANIŞMA .....	11
12.7. GÖRÜŞLERDEKİ FARKLILIKLAR .....	12
12.8. BAĞIMSIZ DENETİM KALİTESİNİN KONTROLÜ.....	12
12.9. KALİTE KONTROL EKİPLERİNİN OLUŞTURULMASI VE GÖREVLERİ .....	13
12.10. İNSAN KAYNAKLARI.....	14
12.11. KALİTE KONTROL SİSTEMİNİN GÖZETİMİ.....	16
12.12. BELGELENDİRME .....	17
13. DİĞER HUSUSLAR.....	17





## 1. Şirketin Hukuki Yapısı ve Ortaklar

İrfan Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. (Şirket) 1996 yılında İstanbul'da kurulmuş olup, 1999 yılından itibaren şu anki merkez adresinde faaliyetine devam etmektedir.

Şirket faaliyetlerine "Kısıklı Mahallesi Alemdağ Cd.No:60 Masaldan İş Mrk. A Blok Kat:2 D:7 Büyükçamlıca 34696 Üsküdar / İstanbul" adresinde devam etmektedir.

Şirketimiz bağımsız denetime ve bununla birlikte 3568 sayılı Kanun kapsamındaki mesleki alana münhasır olarak anonim şirket olarak kurulmuş olup şirket paylarının tamamı nama yazılıdır. Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu'nun 65445614-110.01.01 sayılı yazısına istinaden daha önce Sermaye Piyasası Kurulu, BDDK, EPDK ve Sigorta Murakebe Kurulundan almış olduğumuz denetim faaliyetlerine ilişkin yetki belgeleri kapsamında, 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin Geçici 2 inci maddesi uyarınca 01/01/2014 tarihinden önce başlayan hesap dönemine ilişkin bankalarda (finansal ve bilgi sistemleri denetimi), sermaye piyasasında, enerji piyasasında ve sigorta reasürans ile emeklilik şirketlerinde bağımsız denetim faaliyetinde bulunma yetkisi verilmiştir. Şirketimiz Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu'nun 26/02/2014 tarih ve 03-58 sayılı Kurul Kararı ile Bağımsız Denetim Kuruluşu olarak yetkilendirilmiştir.

Şirketin ortakları ve yönetim kurulu üyeleri ve mesleki ünvanları aşağıdaki gibidir. Şirket sermayesinin ve oy haklarının yarısından fazlası denetçilere ait olup ortaklarımızın tamamı meslek mensubundan oluşmaktadır.

	Adı-Soyadı	Mesleki Unvanı	Ruhsat No	Şirketteki Unvanı	Ortaklık Payı (%)	Pay Tutarı (TL)
1	Hayati Çiftlik	YMM	34102449	Sorumlu Denetçi	33,34	273.334
2	Salim Akgül	YMM	34101201	Sorumlu Denetçi	33,33	273.332
3	Hamza Uzun	YMM	34100738	Sorumlu Denetçi	32,11	263.334
4	Emin Kaya	YMM	34105469	Denetçi	1,22	10.000
<b>Ödenmiş Sermaye Toplamı</b>					<b>100</b>	<b>820.000</b>

## 2. Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler

Şirketimizde 3 yönetim kurulu üyesi bulunmakta olup, bu üyeler aynı zamanda kilit yöneticilerdir. Şirketin 31.12.2019 tarihi itibarıyla yönetim kurulu üyeleri aşağıdaki gibidir:

Ad-Soyad	Ünvanı
Hayati ÇİFTLİK	Yönetim Kurulu Başkanı
Hamza UZUN	Yönetim Kurulu Başkan Vekili
Salim AKGÜL	Yönetim Kurulu Üyesi





Şirketin 31.12.2019 tarihi itibarıyla sorumlu denetçilerin listesi aşağıdaki gibidir:

Ad-Soyad	Bağımsız Denetçi Sicil No	İşe Giriş Tarihi
Hayati ÇİFTLİK	BD/2013/01824	01/11/1996
Hamza UZUN	BD/2013/01831	01/11/1996
Salim AKGÜL	BD/2013/01833	21/10/1997
Emin KAYA	BD/2014/06023	13/03/2017
Fuat POLAT	BD/2013/02438	11/11/2016

### 3. İçinde Yer Alınan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri

Amerika'da yayınlanan Sarbanes-Oxley Kanunu ile yatırımcı haklarının ve halka açık şirketlerin gerçeğe dürüst bir biçimde yansıtılmasını sağlamak amacıyla, halka açık şirketlerin denetimlerinin gözetimini yapmak üzere Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB) kurulmuştur. Şirketimizin, PCAOB'a 2007 yılından itibaren üyeliği devam etmektedir.

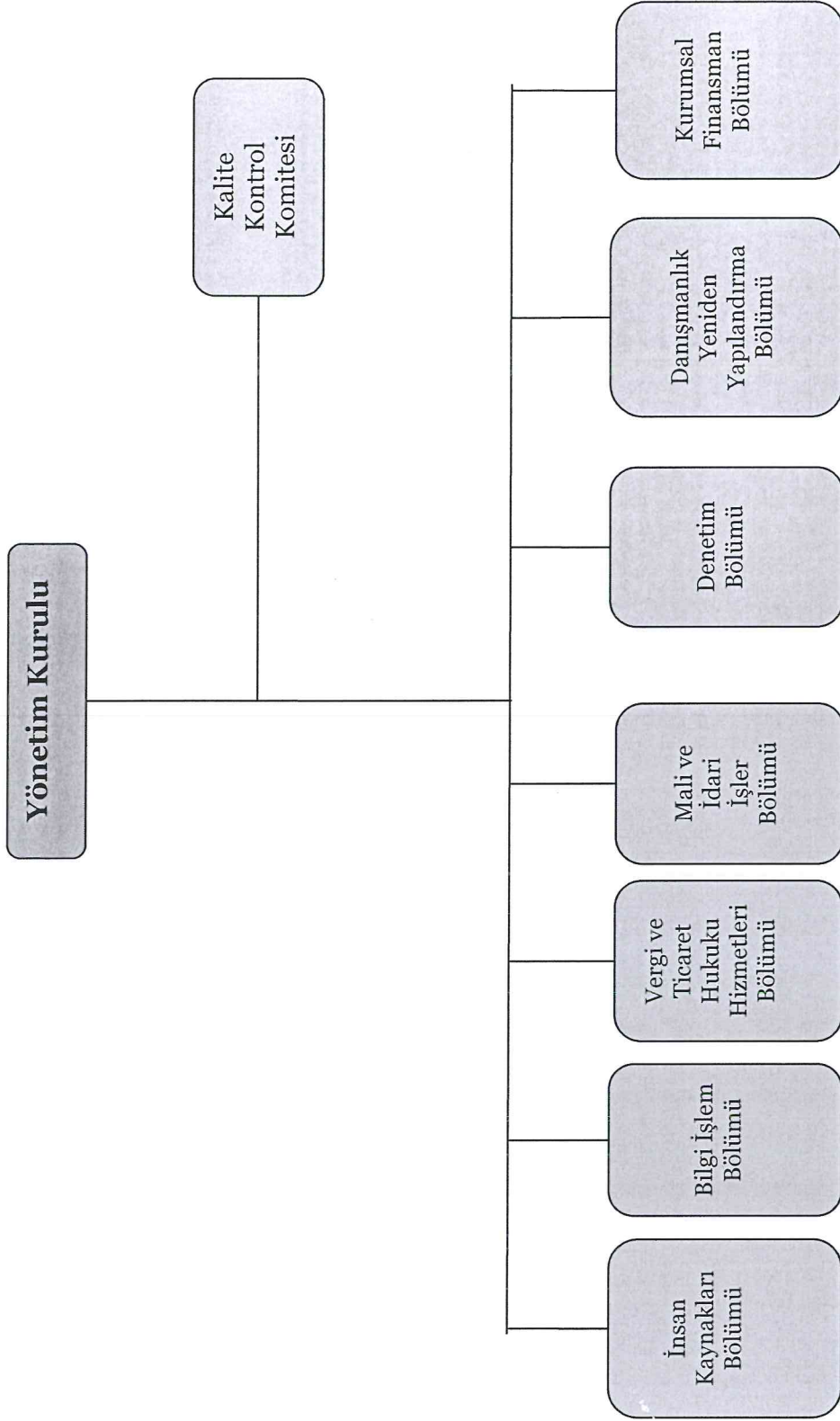
Şirketimiz PCAOB üyesi olmakla birlikte bir denetim ağının üyesi değildir.

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

Şirketimizin ilişkili denetim kuruluşu ve diğer işletmesi bulunmamaktadır.

### 5. Organizasyon Yapısı

Şirket olarak verilen bağımsız denetim hizmetleri 31.12.2019 tarihi itibarıyla 5 Sorumlu denetçi, 6 Denetçi, 5 Denetçi Yardımcısı tarafından yürütülmektedir. Şirketimizin organizasyon yapısı aşağıdaki şemada sunulmuştur. Şirketimizin ana faaliyeti olan denetim faaliyeti; bilgi işlem, insan kaynakları, mali ve idari işler bölümleri ile desteklenmektedir.





## 6. Kalite Kontrol Sistemi İncelemeleri

Şirketimiz tarafından oluşturulmuş kalite kontrol sisteminin gözden geçirilmesine ilişkin politika ve uygulamalar çerçevesinde; denetimlerde harcanan saatlerin yeterliliği, gerekli görülen durumlarda uzman kişilerin görüşlerine başvurulup başvurulmadığı, uygun denetim kanıtlarının toplanıp toplanmadığı, yapılan denetimlerin uluslararası denetim standartlarına ve Türkiye'deki yerel mevzuata uygun olarak yapılıp yapılmadığı ve yapılan çalışmaların uygun şekilde dokümanite edilip edilmediği gözden geçirilmektedir. Şirket, 2018 yılında Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Kurum Mevzuatı, Bağımsız Denetim Standartları ve ilgili mevzuatlara göre KGK tarafından denetimden geçmiştir.

Ayrıca şirketin bünyesinde oluşturulmuş olan kalite kontrol komitesi tarafından şirketin faaliyetleri; ilgili mevzuatlara uyum ve şirketin kalite kontrol politika ve prosedürlerine uygunluk açısından değerlendirilmektedir.

Şirketimizin yönetim kurulunun 01/07/2013 tarih ve 2013/07 sayılı kararı ile kabul edilen kalite kontrol sistemi, 25.04.2018 tarihi itibarıyla güncel hale getirilmiştir.

## 7. Denetim Hizmeti Verilen KAYIK'ler

2019 yılına ilişkin finansal tabloları denetlenen KAYIK'lerin listesi **Ek 1**'de detayı sunulmuştur.

## 8. Sürekli Eğitim Politikası

Şirket ortakları ve profesyonel çalışanları; teorik bilgilerinin ve mesleki becerilerinin yeterli bir düzeyde tutulması, geliştirilmesi, mesleki etik ilkelerine uyulması, mesleki alandaki değişim ve değişikliklerin takip edilmesi amacıyla sürekli eğitime tabi tutulmaktadır. Şirketin eğitim politikası ana hatlarıyla aşağıdaki gibi yürütülmektedir.

- ✓ Eğitimler, şirket içinde görevlendirilen kişi veya kişilerce planlanır ve yürütülür.
- ✓ Gerek görülmesi halinde akademisyen veya eğitim kurumlarından destek alınır.
- ✓ Ekip üyelerinin çeşitli meslek odaları veya ilgili kurumlar tarafından organize edilen eğitimlere/panellere katılması teşvik edilir.

Bağımsız denetim sürecinde yer alan denetçiler için şirket içi düzenlenen eğitimler; Denetim Metodolojisi, Muhasebe Uygulamaları ve Standartları, Vergi ve Özel Alanlar olmak üzere beş alanda yapılmaktadır. Eğitimlerin konu ve süreleri denetçilerin mesleki tecrübe, denetim alanları ve ihtiyaçlarına yönelik olarak belirlenmektedir.

Bağımsız denetim şirketi yönetim kurulunca oluşturulan eğitim ekibi tarafından, bağımsız denetçilerin yeterli mesleki bilgiye sahip olmasını temin etmek üzere düzenli ve sürekli hizmet içi eğitime tabi tutulurlar.

Her unvan için alınması gereken eğitim programı belirlenmekte ve şirketimizde, kıdemli denetçi, denetçi ve denetçi yardımcısı olarak çalışan personelin bu eğitim çalışmalarına katılmaları zorunlu olarak gerçekleştirilmektedir. Makul mazeretini bildirenler bu süre içinde eğitim çalışmalarına katılmayabilirler.

Meslek içi eğitim verenler:

- ✓ Uygulanan eğitim konuları,
- ✓ Eğitime katılanların ad ve soyadları,
- ✓ Eğitim başarı durumu

hakkında denetim şirketimiz yönetim kurulu başkanına yazılı olarak rapor verirler.





Meslek personeline her yıl, aşağıda belirtilen konularda öngörülen sürülerde eğitim verilmektedir.

Eğitim Konusu	Eğitim Süresi (Saat)
Bağımsız denetim süreci ve uygulamaları	5
Bağımsız denetim standartları ve kalite kontrol	24
Muhasebe uygulamaları ve standartları	10
Vergi	9
Özel Alanlar(*)	14

(\*)Liderlik,SPK, EPDK, Sigortacılık mevzuatları v.s.

2019 yılında yukarıda belirtilen kapsamda düzenlenen eğitimlere ilişkin bilgiler **EK 2**'de ayrıntılı olarak sunulmuştur.

## 9. Bağımsızlık İlkesine Uyum

Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması hususunda 6102 Sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22'nci maddesine, Bağımsız Denetim Standartları (BDS)'na ve diğer düzenleyici Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmelerin yeterli kapsamda, nitelikte ve zamanında gerçekleştirilmektedir, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanları, BDS'lere ve etik kurallara uygun olarak alınmakta ve gerçek durumu yansıtmaktadır.

Bağımsızlık ilkesine uyum, Şirketimizdeki sorumlu denetçilerin üzerinde hassasiyetle durdukları konulardandır. Bu amaçla şirket, denetim faaliyetlerinde aşağıdaki hususlara özen göstermektedir:

- ✓ Müşterinin ilk kabulü veya yeniden değerlendirilmesinde bağımsızlığı tehlikeye sokabilecek ilişkiler,
- ✓ Şirketin ve ekip üyelerinin yasal rotasyon sürelerine uyup uymadıkları,
- ✓ Denetim ekip üyelerince yıllık bazda bağımsızlık beyanlarının alınması,
- ✓ Her bir denetim faaliyetinden önce ekip üyelerinin bağımsızlık ilkesine uyumlarının değerlendirilmesi.

Her yıl gerek çalışanlarımızdan gerekse ortaklarımızdan bağımsızlıklarına ilişkin yazılı teyit alınmaktadır. Bağımsızlığı ortadan kaldıracabilecek durumlar hakkında personele ve ortaklara sürekli bilgilendirme yapılmaktadır. Bağımsızlık ilkesine uyum, kalite kontrol komitesi tarafından sürekli gözden geçirilmektedir.

Kalite kontrol sistemi kapsamında,kalite kontrol komitesi tarafından gerçekleştirilen gözden geçirmelerde denetim ekibinin ve şirketimizin bağımsızlık ilkelerine uyumu dikkatle incelenmiş ve yapılan denetim faaliyetlerinde bağımsızlığı tehlikeye sokacak herhangi bir husus tespit edilmemiştir.



## 10. Gelirin Dağılımı

Şirketin 1 Ocak 2019-31Aralık 2019 tarihleri arasındaki hesap dönemine ilişkin gelirleri aşağıdaki gibidir:

Gelir Kalemleri	Tutar (TL)
Finansal tablo denetiminden elde edilen gelirler	1.667.314
Denetim dışı hizmetlerden elde edilen gelirler (*)	3.037.012

(\*) Danışmanlık ve benzeri ilişkili hizmetlerden gelirler

## 11. Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirilme Esasları

Sorumlu denetçiler; huzur hakkı ve kar payı avansı şeklinde ücretlendirilmektedir.

## 12. Kalite Kontrol Sistemi

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

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

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

- ✓ Bağımsız denetim ekibi ve sorumlulukları
- ✓ İlgili etik hükümleri
- ✓ Bağımsız denetim hizmetinin kabul edilmesi ve yürütülmesi
- ✓ Bağımsız denetim ekibinin belirlenmesi ve göreve başlaması
- ✓ Uzmanlarla iş birliği (danışma)
- ✓ Görüş farklılıkları
- ✓ Denetim işinin kalite kontrolünden sorumlu denetçilerin atanması
- ✓ İnsan kaynakları yönetimi
- ✓ Bağımsız denetçilerin eğitimi
- ✓ Belgelerin toplanması/çalışma kağıtları ile ilgili uygulamalar
- ✓ Kalite kontrol sisteminin gözetimi

Şirket, bünyesinde verilen hizmetlerin ve yapılan çalışmaların kalite seviyesinin ilgili mevzuat hükümlerine uyumu için Yönetim Kurulu Kararı ile kalite kontrol komitesi oluşturulmuştur.



Şirketimiz rapor tarihi itibarıyla sorumlu denetçilerden Yönetim Kurulu'nca kalite kontrol sisteminden sorumlu olarak görev yapmak üzere Sorumlu Denetçi Hayati ÇİFTLİK, Sorumlu Denetçi Salim AKGÜL ve Sorumlu Denetçi Hamza UZUN görevlendirilmiştir.

Kalite kontrol faaliyetinden sorumlu olan sorumlu denetçiler ve komite üyeleri, bağımsız denetim sürecinde yer aldıkları şirketlerle ilgili kalite kontrolüne ilişkin değerlendirmelere katılamazlar.

Şirket, kalite kontrol politika ve prosedürlerini her denetimden önce ilgili sorumlu denetçi tarafından ilgili formlar kullanılarak, e-posta ve şirket içi eğitim planları ve iş başında öğrenme yoluyla ekip üyelerine iletmektedir.

### **12.1. Bağımsız Denetim Ekibi ve Liderlik Sorumlulukları**

Bağımsız denetimin kalitesinin sağlanması için, çalışma sırasında ve tamamlanmasında sorumlu denetçinin liderlik ve sorumlulukları ön plandadır. Şirketimizde kalitenin bir kültür olarak yerleşmesi ve algılanması amacıyla gerekli uygulama ve kontroller ön plana çıkartılmış ve öncelikle hale getirilmesi desteklenmektedir. Şirketin yöneticileri kalite kontrol sistemine ilişkin her türlü sorumlulukları üstlenmektedir. Bunun yanında kalite kontrolle ilgili nihai sorumluluk Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket yönetimi, kaliteye aşağıdakiler aracılığıyla odaklanır:

- ✓ Kaliteyi ön plana çıkaran şirket içi kültür ve değerler,
- ✓ Kalitenin uygulanmasına imkan sağlayacak etkin politika ve prosedürlerin oluşturulması,
- ✓ Şirket içinde kaliteden ödün vermeyecek bilgi, yetenek ve tecrübeye sahip çalışanların olması,
- ✓ Kalite konusunda şirket yönetimi tarafından belirlenecek olan ve kaliteyi destekleyici ilave hususlar.

Sorumlu denetçi, görevli olduğu her bağımsız denetim işinde, bağımsız denetimin genel kalitesi konusunda sorumluluğu üstlenerek, gerek yaptığı işler ve gerekse bağımsız denetim ekibine yaptığı açıklamalar yoluyla bağımsız denetimin her aşamasında diğer bağımsız denetçilere bağımsız denetimin kalitesi konusunda örnek olmak zorundadır. Yapılan işler ve açıklamalarla ilgili olarak, sorumlu denetçi;

- ✓ Mesleki standartlara, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun iş yapmanın,
- ✓ Kalite kontrol politika ve yöntemlerinden gerekli olanları kullanmanın,
- ✓ Gerçeği yansıtan bağımsız denetim raporu düzenlemenin önemini ve
- ✓ Bağımsız denetim işi yapılırken kalitenin işin özü olduğu hususunu özellikle vurgular.

### **12.2. Etik İlkeler**

Sorumlu Denetçi, ekipte yer alan bağımsız denetçilerin aşağıda belirtilen temel etik ilkelere uygun çalışıp çalışmadıklarını sürekli olarak gözetir. Şirketin belirlemiş olduğu kalite kontrol prosedür ve politikalarına uyumun sağlanması için belirlenmiş olan etik ilkeler ve gereklilikler aşağıda sunulmuştur:

- ✓ Şirketin kalite politikası gereğince tüm personelden şirketin etik ve mesleki davranış ilkelerine uyacaklarına ilişkin beyan alınmaktadır.
- ✓ Her bir denetim ekip üyesinden bağımsızlığı zedelememesi için müşteri işletmelerin hisselerine sahip olup olmadıklarına ilişkin beyan alınmaktadır.
- ✓ Denetim ve kalite kontrol faaliyetini yürüten ekip üyeleri ile müşteri işletme arasında bağımsızlığı zedeleyecek herhangi bir durumun olup olmadığının değerlendirilmesi yapılmaktadır.
- ✓ Şirket tarafından denetim faaliyeti yürütülen müşteri işletmeye danışmanlık hizmeti sunmamaktadır.



- ✓ Şirket personelinden yılda en az bir kez etik ilkelere uyum konusunda beyan alınmakta ve değerlendirme yapılmaktadır.
- ✓ Şirketin tüm personeli, kalite kontrol politika ve prosedürlerinde yer alan bağımsızlık ve etik ilkelere tabi olup, uymaları zorunludur.
- ✓ 30 EURO ve TL karşılığı üzerinde bağımsız denetim müşterilerinden hediye alınması etik kurallara aykırılık sayılacaktır.
- ✓ Bağımsızlık ve etik ilkeler konusunda sorumlu denetçiler tarafından her denetim öncesi ekip üyeleri bilgilendirilmektedir.

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

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

### **12.3. Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi**

Sorumlu denetçi, müşterinin kabulü, müşteriyile olan ilişkinin devamı ve özellik arz eden bağımsız denetimlerle ilgili gerekli usul ve esasların izlendiğinden emin olmak ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilmesini sağlamak zorundadır. Bu amaçla şirketimiz her iş teklifini kabul etmek zorunda değildir. Titiz bir şekilde hazırlanmış müşteri ilişkisinin ve denetimlerin kabulü veya devamı ile ilgili politika ve prosedürler şirket içinde hazırlanmıştır. Şirkete herhangi bir denetim konusunda iş teklifi geldiğinde işin kabul edilmesinden önce, aşağıdaki konuları içerecek bir araştırma yapılmaktadır:

- a) Müşteri işletmenin ne tür riskler altında olduğu araştırılmaktadır. Bu amaçla da aşağıdaki işlemler gerçekleştirilmektedir:
  - ✓ Şirket tüzel kişiliğinin tespiti
  - ✓ İşin doğasının veya işe yaklaşımının incelenmesi
  - ✓ Şirketimizle olan ilişkilerin incelenmesi ve itibar riskinin belirlenmesi
  - ✓ İtibar riskini olumsuz yönde artıracak diğer hususların incelenmesi
- b) Müşteri işletmeyle ilgili kara paranın aklanmasına ilişkin kontroller gerçekleştirilmektedir. Bu amaçla da aşağıdaki işlemler gerçekleştirilmektedir:
  - ✓ Şirketin gerçekte var olup olmadığının kontrolü
  - ✓ Şirketi temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin kontrolü
  - ✓ Müşterinin talep edilen hizmetle ilgili olarak neden şirketimizle çalışmak istediği
  - ✓ Müşterinin parasının ve/veya servetinin kaynağı
  - ✓ Şirketin finansal riskleri
- c) Müşteri işletmeyle ilgili müşteri verilerine ve müşterilerin dürüstlüğüne ilişkin kontroller gerçekleştirilmektedir. Bu amaçla da aşağıdaki işlemler gerçekleştirilmektedir:
  - ✓ Kayda alınması gerekli bilgiler tespiti
  - ✓ Müşterilerin karakteri ve dürüstlüğü
- d) Müşteri işletmeyle ilgili önceki denetçisi ile görüşme (yazılı veya sözlü) yapılmaktadır.
- e) Denetimin yürütülmesi için gerekli kaynaklar ve varsa dış danışmanlık ihtiyacı olup olmadığı belirlenmektedir.
- f) Müşteri işletmenin yönetimi ile şirketimiz personeli arasında bağımsızlığa şüphe getirecek akrabalık ve çıkar ilişkilerinin olup olmadığı araştırılmaktadır. Olası risk ve tehditler ile bunlara ilişkin önlemler tespit edilmektedir.



Yukarıdaki hususlar dikkate alınarak müşteri işletme hakkında bilgi edinildikten sonra şirket personel kapasitesi ve yeteneği değerlendirilir ve eğer yeterli kaynak varsa teklif verilir.

Müşteri ilişkilerinin ve denetimlerin kabulü ve devamlılığına ilişkin sorumlu denetçi, müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesiyle ilgili uygun prosedürlerin uygulandığından emin olmalıdır ve bu konuda varılan sonuçların uygun olduğunu belirlemelidir. Bu süreç aşağıdaki hususların göz önüne alınmasını gerektirir:

- ✓ Denetlenenin yönetiminde etkin olanlar ve yönetimden sorumlu kişiler ile ana ortakların dürüstlüğü,
- ✓ Bağımsız denetim ekibinin işlerin yapılması bakımından yeterliliği ve gerekli zaman ve kaynağa sahip olup olmadığı,
- ✓ Şirketin ve ekibin etik ilkelere uyup uymadığı.

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

Tüm müşteri işletmelerin yıllık olarak bir değerlendirmesi yapılır. Müşteriyle olan bağımsız denetim ilişkisinin devam edip etmeyeceğine karar verilirken, mevcut ve önceki dönemde ortaya çıkan, müşterinin faaliyet alanının şirketin yeterli bilgi ve deneyime sahip olmadığı bir alana kayması gibi önemli hususların varlığı ve bunların etkileri göz önüne alınır.

Yeni müşteri işletme kabulü, mevcut müşteri işletmeyle sözleşmenin devam ettirilmesine ilişkin işlemler, şirketin kalite kontrol politika ve prosedürü gereğince ilgili formlar aracılığıyla dökümente edilir.

Müşterinin kabulünden sonra, sorumlu denetçi işin kabulünü etkileyen bir bilgi edinmişse, bu durumda konuyu derhal şirket yönetimine taşıyarak gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar.

#### **12.4. Bağımsız Denetim Ekibinin Belirlenmesi ve Göreve Başlaması**

Belirli bir iş için görevlendirilen sorumlu denetçi, denetimin her aşamasından sorumlu olup, gerekli gözetim faaliyetlerini de yürütmekle sorumludur. Her iş için, işin niteliğine uygun ve yeterli donanıma sahip ekip üyeleri görevlendirilir.

Sorumlu denetçinin, grup olarak bağımsız denetim ekibinin, uygun yetenek ve yeterlilikte olduğu ve süresi içinde bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak bağımsız denetim işini bitirebileceği ve gerçeği yansıtan bağımsız denetim raporu düzenleyebileceği hususlarında tereddüdü bulunmaması gerekir. Genel olarak bağımsız denetim ekibinden beklenen yetenek ve yeterlilikler aşağıdaki gibidir:

- ✓ Alınan uygun eğitim ve bağımsız denetimlere iştirak yolu ile benzeri nitelikte ve zorluktaki bağımsız denetim işini anlamak ve gerçekleştirmek hususunda deneyime,
- ✓ Bağımsız denetim standartları ile hukuki ve yasal düzenlemeler konusunda yeterli bilgiye,
- ✓ İlgili bilgi teknolojileri dahil uygun düzeyde teknik bilgiye,
- ✓ Müşterinin faaliyette bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgiye,
- ✓ Mesleki konuda karar verme yeteneğine,
- ✓ Şirket kalite kontrol politika ve yöntemlerini kavrama yeteneğine sahip olmayı gerektirir.





## 12.5. Bağımsız Denetim Faaliyetinin Yürütülmesi

Sorumlu denetçi, bağımsız denetim faaliyetinin bağımsız denetim standartları ile yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak yapılması sürecinde;

- ✓ yönlendirme,
- ✓ gözetim
- ✓ verimlilikle

ilgili hususlardan ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmasından sorumludur.

Sorumlu denetçi, bağımsız denetim ekibindeki denetçileri:

- ✓ Ekiptekilerin sorumluluğu,
- ✓ İşletme faaliyetlerinin doğası,
- ✓ Riskle ilgili hususlar,
- ✓ Ortaya çıkabilecek sorunlar ve
- ✓ Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar, konularında bilgilendirerek bağımsız denetim faaliyetini yönetir.

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

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

Denetim ekibin gözetimi aşağıdaki hususları içerir:

- ✓ Bağımsız denetim çalışmasında kaydedilen aşamayı takip etmek,
- ✓ Ekip elemanlarının yetenek ve yeterliliklerini göz önüne alarak, işi tamamlamak için sürelerinin yeterli olup olmadığı, verilen talimatları anlama düzeyleri ve işin planlandığı gibi yürütülüp yürütülmediğini tespit etmek,
- ✓ Bağımsız denetim sırasında ortaya çıkan hususları önemliliklerini göz önüne alarak saptamak ve planlanmış bağımsız denetim yaklaşımını buna uygun olarak değiştirmek,
- ✓ Danışma gerektiren hususları belirlemek, bağımsız denetim sırasında daha kıdemlilerle konuyu görüşmek.

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

- ✓ Bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygunluğu,
- ✓ Önemli konuların daha ayrıntılı incelenmek üzere ortaya konulduğu,
- ✓ Gerekli konularda fikir danışıldığı ve ulaşılan sonuçların yazılı hale getirilerek uygulandığı,
- ✓ Yapılan işin zamanlama ve içeriğinin gözden geçirildiği,
- ✓ Yapılan işin ulaşılan sonuçları desteklediği ve yazılı hale getirildiği,
- ✓ Bağımsız denetim kanıtlarının yeterli ve bağımsız denetim raporunu destekleyecek nitelikte olduğu,
- ✓ Bağımsız denetim tekniklerinin amaçlarının gerçekleştirildiği.





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

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

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

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

Birden çok sorumlu denetçinin görev aldığı bağımsız denetimlerde her birinin sorumluluklarının çok iyi tanımlanmış ve ekip tarafından anlaşılmalı olması şarttır.

## 12.6. Danışma

Her bir denetim faaliyeti için sorumlu denetçi, danışmanlık alınıp alınmaması gerektiğini belirler. Bu amaçla sorumlu denetçi;

- ✓ Ekipteki bağımsız denetçilerin zor ve hassas konularda gerekli danışma hizmetini aldıklarından emin olmak,
- ✓ Bağımsız denetim sırasında gerek ekip içinden gerekse ekip dışından ve şirket dışından uygun şekilde, gerekli bilgiye sahip kişilerden fikir danışıldığına kanaat getirmek,
- ✓ Danışmanın sonucu, içeriği ve kapsamından tatmin olmak ve sonuçları yazılı hale getirerek danışılan kişi ile uzlaşmış olmak ve
- ✓ Danışılan husus ile ilgili ulaşılan sonucun uygulamaya geçirilmiş olduğundan emin olmak zorundadır.

Teknik, etik veya diğer hususlar üzerinde etkin bir danışma hizmeti alınabilmesi, danışılacak kişilere konuyla ilgili her türlü bilginin verilmesine bağlıdır. Şartlar gerektirdiğinde bağımsız denetim ekibi şirket içinden veya dışından gerekli bilgi, deneyim ve kıdeme sahip kişilerden danışma hizmeti alabilir. Danışılarak ulaşılan sonuçlar, ilgili formlar aracılığıyla yazılı hale getirilir ve uygulamaya konulur.

Şirketin yeterli iç kaynağa sahip olmadığı durumlarda, mesleki kuruluşlardan, düzenleyici kuruluşlardan, üniversitelerden ve diğer şirketlerden danışma hizmeti alması mümkündür.

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

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



### 12.7. Görüşlerdeki Farklılıklar

Bağımsız denetim ekibinin içerisinde fikir danışılan taraflar veya kalite kontrol ekibi ile sorumlu denetçi arasında görüş farklılıkları olduğu takdirde, bağımsız denetim ekibi bu farklılıkları giderebilmek üzere şirketin farklı görüşlerin çözümünde uyguladığı politika ve yöntemleri uygular.

Sorumlu denetçi, ekip üyelerini gerekli olduğunda bu görüş farklılıklarını kendisine veya diğer ekip üyelerine hiçbir endişe duymadan iletmeleri hususunda bilgilendirir. Ayrıca görüş farklılıkları ve bunların çözümü, sorumlu denetçi tarafından yazılı hale getirilir.

Görüş ayrılıkları çözümlenmedikçe denetçi raporu imzalanmaz ve müşteri işletmeye gönderilmez.

### 12.8. Bağımsız Denetim Kalitesinin Kontrolü

Denetlenenin finansal tablolarının bağımsız denetiminden sorumlu denetçi;

- ✓ Kalite kontrol ekibinin atandığından emin olmak,
- ✓ Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü aşamasında ortaya çıkanlar dahil, bağımsız denetim esnasında ortaya çıkan önemli hususları kalite kontrol ekibi ile tartışmak ve
- ✓ Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü tamamlanana kadar bağımsız denetim raporunu bitirmemek zorundadır.

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

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

Bağımsız denetim kalitesinin kontrolü, ekip tarafından alınan önemli kararlar ile bağımsız denetim raporunun oluşumunda ulaşılan sonuçların objektif bir değerlendirmesi olup, sorumlu denetçi ile tartışmayı, bağımsız denetim raporunun uygun olup olmadığı göz önüne alınarak finansal bilgilerin gözden geçirilmesini içerir. Bunun yanı sıra kontrol sırasında seçilen önemli kararlara ilişkin çalışma kâğıtlarının incelemesi de yapılır. Kontrolün kapsamı, bağımsız denetim işinin karmaşıklığına ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtmama riskine göre değişir. Kontrolün varlığı sorumlu denetçinin sorumluluğunu azaltmaz.

Finansal tabloların bağımsız denetimine ilişkin kontrol aşağıdaki hususları içerir:

- ✓ Bağımsız denetim ekibinin özellik arz eden bağımsız denetim işleriyle ilgili olarak şirketin bağımsızlığı konusundaki değerlendirmeleri,
- ✓ Bağımsız denetim sırasında tespit edilen önemli riskler, bağımsız denetim ekibinin değerlendirmeleri ve cevapları da dahil olmak üzere risk değerlendirmeleri,
- ✓ Önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararlar,
- ✓ Görüş farklılıkları nedeniyle danışma gerektiren durumlarda, bu hizmetten yararlanılıp yararlanılmadığı ve ulaşılan sonuçlar,
- ✓ Bağımsız denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş ve düzeltilmemiş yanlışlıkların niteliği ve önemi,
- ✓ Denetlenenin yönetimine, yönetimden sorumlu kişilere veya diğer düzenleyici otoritelere iletilecek hususlar,
- ✓ Gözden geçirme için seçilen çalışma kâğıtlarının önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığı ve
- ✓ Bağımsız denetim raporlarının uygunluğu.

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





### 12.9. Kalite Kontrol Ekiplerinin Oluşturulması ve Görevleri

Şirketin denetiminden sorumlu olduğu şirketlerin büyüklüğüne ve denetim riskine bağlı olarak, her şirket için sorumlu denetçi veya asgari kıdemli denetçi seviyesinde görevli kalite kontrol ekibi üyesinin tayin edilmesi zorunludur. Görev dağılımı şirket yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Söz konusu kalite kontrol ekibi üyesi, tam kapsamlı denetimlerde bağımsız denetim raporunun imzalanmasından önce;

- ✓ Bağımsız denetim sözleşmesinin mevzuata uygunluğunu test etmek,
- ✓ Denetim stratejisi ve denetim planının uygunluğunu değerlendirmek,
- ✓ Uygulanan muhasebe politikalarının test edildiğini tespit etmek,
- ✓ Şirketin finansal performans analizinin değerlendirmesini gözden geçirmek,
- ✓ Çalışma kâğıtlarından örnekler seçerek, denetim sürecinin yeterliliğini analiz etmek,
- ✓ Denetim kanıtı toplama ve değerlendirme işlevini kontrol etmek,
- ✓ Uygulanan denetim tekniklerinin değerlendirmesini yapmak,
- ✓ İç kontrol ve risk yönetimi sisteminin değerlendirildiğinden emin olmak,
- ✓ Hazırlanan denetim raporu ile finansal tablo ve dipnotlarının mevzuata uygunluğunu kontrol etmekle görevlidir.

Bu görevleri eksiksiz yerine getirmek ve standart bir kalite seviyesine ulaşmak için kalite kontrol sisteminden sorumlu denetçiler tarafından tüm kalite kontrol ekibince kullanılmak üzere kontrol listeleri hazırlanır.

Kalite kontrol ekibi ayrıca,

- ✓ Bağımsız denetim görevindeki tüm personelin mesleki sorumluluklarını yerine getirirken bağımsız, dürüst ve tarafsız olduğundan, gizlilik ve profesyonel davranış ilkelerine uygun davranarak, mesleki yeterlilik, güvenilirlik, özen ve titizliğe sahip olduğundan,
- ✓ Herhangi bir bağımsız denetim raporuna ilişkin olarak hazırlanmış çalışma kâğıtları ile denetim sonucunu etkileyen bilgileri içeren evrakın, şirket tarafından en az 10 yıl süre ile saklandığından,
- ✓ İstihdam edilecek bağımsız denetçilerin mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki bilgi ve eğitime sahip olduğundan, 3568 sayılı Kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dahil olmak üzere düzenli ve sürekli olarak hizmet içi eğitime tabi tutulduğundan,
- ✓ Bağımsız denetim ekibindeki bağımsız denetçilerin, denetim sona erdiğinde sorumlu denetçi tarafından performans değerlendirme raporu düzenlenmesi suretiyle değerlendirildiğinden,
- ✓ Meslek ilkelerine ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürebilecek bir durumun varlığı halinde, ilgili mevzuat uyarınca gerekli bildirimlerin yapıldığından emin olmalıdır.

Yukarıda sözü edilen belgeler ve dosyalar, raporun teslim tarihinden en az 3 gün önce komiteye teslim edilecektir. Komite başkanı bir iş bölümü yaparak derhal çalışmaya başlar.

Komite çalışmalarının sonucunda, olumlu sonuca ulaşıldığında;

- ✓ Makul derecede kanıt toplandığı,
- ✓ Çalışma kâğıtlarının içerik ve şekil olarak doğru düzenlendiği,
- ✓ Finansal raporun gerçeği yansıttığı.





şeklinde komite üyelerinin imzasını taşıyan son bir çalışma kağıdı düzenleyerek sorumlu denetçinin bilgisine sunarlar. Sorumlu denetçi bu aşamadan sonra bağımsız denetim görüşünü oluşturur ve imzalar ve imzalı finansal tablolarla birlikte denetim raporu teslim gününmüşteri işletmeye teslim eder. Ayrıca rapor, bu ekip tarafından hazırlanan yazı ile de düzenleyici kuruma, posta veya sistem üzerinden, süresinde gönderilir.

Bağımsız denetim görüşü, şayet şartlı, olumsuz veya görüş bildirmeme şeklinde olursa, bu türde görüş verilmesinin veya görüş bildirilmemesinin nedenleri, tespit edilen örneklerle birlikte açıklanacaktır.

### **12.10. İnsan Kaynakları**

Denetim şirketimizin insan kaynaklarına ilişkin politika ve prosedürleri aşağıdaki hususları içermektedir:

- ✓ İşe alma.
- ✓ Performans değerlendirmesi.
- ✓ Verilen görevleri yerine getirme süresi dahil kabiliyetler.
- ✓ Yeterlik.
- ✓ Kariyer gelişimi.
- ✓ Terfi etme.
- ✓ Ücret ve sair haklar.
- ✓ Personel ihtiyacının tahmini.

### **İşe Alma Prosedürü**

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

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

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

- ✓ Şahsen müracaat veya özgeçmiş göndererek
- ✓ İlan istinaden
- ✓ Çağrılara uyararak başvuru yapabilirler.

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

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

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

- ✓ Kişisel özellikleri ve yetkinlikliği
- ✓ Mesleki yetkinliği
- ✓ Kalite ve bilgisayar bilgisi
- ✓ Organizasyonel uyum yeteneği
- ✓ İşin gerektirdiği sağlık durumuna sahip olması
- ✓ Diğer konular (servis güzergahına uyum, sigara içme, şirket içerisinde arkadaş veya akraba çalışmanı olup olmadığı vb.)



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

Her iki görüşme neticesinde olumlu bulunan adayların referans araştırması, İnsan Kaynakları Bölümü tarafından yapılır.

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

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

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

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

- ✓ Şirketin tarihçesi, vizyonu, misyonu, faaliyetlerin tanıtılması,
- ✓ İlgili faaliyetin hangi düzen ve sıra içinde nasıl yürütüldüğünün anlatılması,
- ✓ Şirketin kalite politikası ve etik kurallar,
- ✓ Kalite yönetim sistemi,
- ✓ Organizasyon yapısı,
- ✓ Ücret ödemeleri, faydalanılacak sosyal yardımlar,
- ✓ Sağlık hizmetleri,
- ✓ Yangın gibi acil durumlarda yapılması gerekenler,
- ✓ Kurum içi iletişim imkanları.

İşe yeni alınan personele, işin özelliğine göre “Belirli veya Belirsiz Süreli Hizmet Akdi” yapılır. Bu durumda sözleşmede öngörülen şartlar geçerlidir. Tüm işe alınan adaylar iki (2) aylık deneme süresine tabidir. Deneme süresi içinde gerek işveren, gerekse işe başlatılan personel adayı, ihbar önellerine bağlı olmaksızın, sözleşmelerini tek taraflı olarak fesh edebilirler. Bu durumda, aday’ a çalışılmış olan günlere ait ücreti ödenir.

### **Performans Değerlendirmesi, Kariyer Gelişimi ve Terfi**

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

Her bir personel, üstü tarafından değerlendirilmektedir. Sorumlu denetçilerin değerlendirmesinde, değerlendirme diğer bir sorumlu denetçi tarafından yapılabilmektedir. Her bir personel için yapılan işin neticesinde performans değerlendirme yapılır ve bu değerlendirme dökümente edilir. Bu formlar dikkate alınarak personelin terfi ve kariyer gelişimi değerlendirilir.

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

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

Bir çalışanın denetçi olabilmesi için en az üç yıllık deneyime sahip olması gerekir. Ekip lideri olabilmesi için ise en az on yıllık deneyime sahip olması gerekir.





## Yeterlilik

Yeterlik, aşağıda belirtilenler yöntemler vasıtasıyla geliştirilmektedir:

- ✓ Mesleki eğitim.
- ✓ Uygulama eğitimi dahil sürekli mesleki gelişim.
- ✓ Mesleki tecrübe.
- ✓ Denetim ekibinin diğer üyelerinin daha deneyimli çalışanlar refakatinde yetiştirilmesi.
- ✓ Bağımsız olması zorunlu olan personel için bağımsızlık eğitimi.

Denetim şirketi personelinin yeterliğinin devamlılığı büyük ölçüde uygun seviyedeki sürekli mesleki gelişimine bağlıdır. Bu nedenle şirketimizde kalite kontrol sistemi çerçevesinde kurum içi mesleki eğitim her yıl çeşitli tarihlerde yapılmaktadır.

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

## Ücret

Her bir personelin performans değerlendirme sonuçları da esas alınarak ücret artışları belirlenir. Deneyimsiz olan üniversite düzeyindeki personelin ise ücretinin belirlenmesinde yürürlükteki mevzuat hükümleri, askerlik hizmeti gibi kıstaslar dikkate alınır.

## Personel İhtiyacının Tahmini

Mevcut müşteri portföyü esas alınarak personel ihtiyacı belirlenmektedir. Personel ihtiyacı ilgili yılın sonuna kadar tespit edilir. Personel ihtiyacının belirlenmesinde ayrıca, şirketin gelecek dönemlerdeki büyüme projeksiyonları da esas alınır.

## **12.11. Kalite Kontrol Sisteminin Gözetimi**

Şirket, gerçekleştirdiği bağımsız denetimin kalitesinin kontrolünü sağlamak üzere, oluşturduğu Kalite Güvence Komitesi aracılığıyla uygunluk denetimleri ve incelemelerini yapar.

Sorumlu denetçi, gözetim sonuçlarını şirket tarafından belirlenen yöntemlere uygun olarak değerlendirir.

Sorumlu denetçi:

- ✓ Gözetim sonuçlarında yer alan eksikliklerin bağımsız denetimi etkileyip etkilemediğini ve
- ✓ Bu duruma çözüm için şirket tarafından alınan önlemlerin yeterli olup olmadığını değerlendirir.

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

Gözetleme faaliyeti neticesinde tespit edilen hususlar ve yapılan işlemler ilgili formlar aracılığıyla dokümente edilir. Bu tespitler ve formlar ilgili sorumlu denetçiye iletilir.

## **Şirketin kalite kontrol sisteminin etkin işlediğine dair beyanı**

Şirket yönetim kurulu tarafından kalite kontrol sistemiyle ilgili yapılan kontrollere istinaden etkin çalıştığına ilişkin 27 Mart 2020 tarihinde karar alınmıştır.



### 12.12. Belgelendirme

Sorumlu denetçi her bir denetim faaliyeti için çalışma kâğıtlarında aşağıdaki hususlara yer verir:

- ✓ İlgili etik hükümlere uygunluk sağlanması açısından tespit edilen sorunlara ve bu sorunların nasıl çözüldüğü,
- ✓ Yürütülen denetim için geçerli olan bağımsızlık hükümlerine uygunluk sağlanıp sağlanmadığı konusunda ulaşılan sonuçlar ile denetim şirketiyle yapılan ve bu sonuçları destekleyen müzakereler,
- ✓ Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine ilişkin ulaşılan sonuçlar,
- ✓ Denetim sırasında yapılan istişarelerin içeriği ve kapsamı ile bu istişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçlar.

Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi/sorumlu söz konusu denetimle ilgili olarak;

- ✓ Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunu,
- ✓ Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin, denetçi raporu tarihinde veya öncesinde tamamlanmış olduğunu,
- ✓ Gözden geçiren kişinin bilgisi dâhilinde denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair kanaat oluşturmasına

sebepler olacak çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konunun bulunmadığını belgelendirir. Bu amaçla da şirketin kalite kontrol politika ve prosedürlerinde belirtilen formlar kullanılır.

Şirket politikası gereğince müşteri işletmenin denetimiyle ilgili tüm çalışma kâğıtları, 10 yıl saklanır. Halka kapalı işletmelerde ise bu süre 5 yıldan az olamaz. Buna ilişkin şirketin arşivleme politikası hükümleri uygulanır. Denetimin bitimini takip eden 60 gün içinde de dosya birleştirme işlemleri tamamlanır.

Denetim hizmetlerinde belge erişimi, sadece denetim ekip üyelerine ve Kalite Güvence Komitesiyle sınırlandırılmıştır. Elektronik ortamda saklanan önceki dönemlere ilişkin bilgi ve belgelere erişim için ilgili sorumlu denetçinin izni gerekmektedir. Arşivde yer alan denetim dosyalarına erişim ise, Arşiv sorumlusunun ve ilgili sorumlu denetçinin iznine tabidir.

### 13. Diğer Hususlar

Yukarıda belirtilenler dışında başka bir husus bulunmamaktadır.





## **EK 1: Denetim Hizmeti Verilen KAYIK'ler**

### SPK

- İhlas Ev Aletleri İmalat Sanayi ve Ticaret A.Ş.
- İhlas Gayrimenkul Proje Geliştirme Ve Ticaret A.Ş.
- İhlas Gazetecilik A.Ş.
- İhlas Holding A.Ş.
- İhlas Yayın Holding A.Ş.
- Palgaz Doğalgaz Dağ. San. ve Tic. A.Ş.

### Sigorta& Reasürans

- Eureka Sigorta A.Ş.

## EK 2: Sürekli Eğitim Programı

Düzenlenen Eğitimler	Katılımcılar	Eğitim Süresi (Saat)
<b><i>Bağımsız denetim standartları ve kalite kontrol</i></b>		<b>24</b>
- Bağımsız denetim standartları (bağımsızlık ilkeleri ve etik ilkeler dahil)	Denetçi - denetçi yardımcıları	10
- Kalite kontrolsistemi	Sorumlu denetçi - denetçi	6
- Denetim kalitesi	Sorumlu denetçi	3
- Hileli finansal raporlama	Sorumlu denetçi - denetçi	5
<b><i>Bağımsız denetim süreci ve uygulamaları</i></b>		<b>5</b>
- Sayım ve gözetim uygulamaları	Denetçi yardımcıları	5
<b><i>Muhasebe uygulamaları ve muhasebe standartları</i></b>		<b>10</b>
- Türkiye muhasebe standartları ve yorumlar (revizyonlar, geliştirmeler dahil)	Sorumlu denetçi - denetçi - denetçi yardımcıları	7
- Finansal ve maliyet muhasebesi ve uygulamaları	Denetçi yardımcıları	3
<b><i>Vergi</i></b>		<b>9</b>
- Vergi kanunundaki değişiklikler	Sorumlu denetçi - denetçi	4
- Yayınlanan yönetmelik ve sirküler	Sorumlu denetçi - denetçi	5
<b><i>Özel alanlar</i></b>		<b>14</b>
- SPK mevzuatı ve uygulamaları	Sorumlu denetçi - denetçi	2
- BDDK mevzuatı ve uygulamaları	Sorumlu denetçi - denetçi	1
- EPDK mevzuatı ve uygulamaları	Sorumlu denetçi - denetçi	1
- Sigortacılık mevzuatı ve uygulamaları	Sorumlu denetçi - denetçi	2
- İleri düzey excel kullanımı	Denetçi yardımcıları	5
- Liderlik	Sorumlu denetçi	3