

GRC BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.

2024 YILI

ŞEFFAFLIK RAPORU

GRC Bağımsız Denetim A.Ş.
2024 Yılı Şeffaflık Raporu

GRC Bağımsız Denetim A.Ş. tarafından; Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'na 26.12.2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36. maddesi çerçevesinde hazırlanan 2024 yılına ait Şeffaflık Raporu, Yönetim Kurulumuz tarafından kabul edilmiş ve www.grcdenetim.com.tr internet sitemizde yayımlanmıştır.

İstanbul, 21.04.2025



GRC Bağımsız Denetim A.Ş.
Battal Doğan
Yönetim Kurulu Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR.....	4
2. KİLİT YÖNETİCİLERİ VE SORUMLU DENETÇİLERİ.....	5
3. İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ.....	5
4. İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ.....	5
5. ORGANİZASYON YAPISI.....	6
6. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ VE DENETİM DOSYA İNCELEMELERİ.....	6
7. DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER.....	6
8. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI.....	7
9. BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM.....	7
10. GELİRİN DAĞILIMI.....	8
11. SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI.....	8
12. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ.....	8
A. ÜST YÖNETİM VE LİDERLİK YAPISI.....	9
B. ETİK HÜKÜMLER.....	10
C. MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE BELİRLİ BİR SÖZLEŞME KABULÜ VE DEVAM ETTİRİLMESİ.....	10
D. İNSAN KAYNAKLARI.....	12
E. DENETİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.....	14
F. BİLGİ VE İLETİŞİM.....	22
G. İZLEME.....	23
13. DİĞER HUSUSLAR.....	27

1. HUKUKİ YAPI VE ORTAKLAR

1.1. Şirket Hakkında Bilgiler

GRC Bağımsız Denetim A.Ş. 2012 yılında İstanbul'da kurularak denetim faaliyetlerine başlamıştır. İstanbul ticaret sicil Müdürlüğü' ne 785878 sicil numarasında kayıtlıdır. GRC Bağımsız Denetim A.Ş. kuruluşundan itibaren vermiş olduğu hizmetlerle müşteri memnuniyetini ön planda tutmakta ve uluslararası normlara paralel yüksek kalitede hizmet sunmaktadır. GRC Bağımsız Denetim A.Ş. bağımsız denetim alanında faaliyet gösteren bir bağımsız denetim ve danışmanlık şirkettir.

Şirketimizin “**Bağımsız Denetim**” yetkisi aldığı kurumlar aşağıda yer almaktadır.

- Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun (KGK) 13.08.2013 tarih ve 100 sayılı toplantısında yetkilendirilmiş olup, BDK/2013/014 numara ile kayıt edilmiştir.
- Sermaye Piyasası Kurulu'nun (SPK) 03.04.2014 tarih ve 10/320 sayılı toplantısında yetkilendirilmiştir.

1.2. Yönetim Kurulu ve Görev Dağılımı

Şirketimizin 31.12.2024 tarihi itibarı ile Yönetim Kurulu ve görev dağılımı aşağıdaki gibi olup,

YÖNETİM KURULU	
Adı – Soyadı	Görevi
Battal DOĞAN	Yönetim Kurulu Başkanı
Fatih VAR	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

1.3. Ortaklık Yapısı ve Pay Oranları:

Şirketimizin rapor tarihi ile ödenmiş sermayesi **50.000,00 TL** olup bu sermayeye iştirak eden ortaklara ait bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Ortağın Adı-Soyadı	Mesleki Unvanı	YMM/SMMM Ruhsat No	KGK Sicil No	Şirketteki Unvanı	Ortaklık Payı %	Pay Tutarı TL
Battal DOĞAN	YMM	34103690	BD/2013/00262	Sorumlu Denetçi	28,00%	14.000,00
Hüseyin AKSOY	YMM	34102643	BD/2014/08184	Sorumlu Denetçi	28,00%	14.000,00
Fatih VAR	SMMM	34226989	BD/2013/00265	Sorumlu Denetçi	28,00%	14.000,00
Faruk YILMAZ	SMMM	34277483	BD/2014/06682	Denetçi	10,00%	5.000,00
Nizamettin KAMACI	SMMM	34215715	BD/2013/01292	Sorumlu Denetçi	6,00%	3.000,00
Toplam					100,00%	50.000,00

2. KİLİT YÖNETİCİLERİ VE SORUMLU DENETÇİLERİ

Şirketimizin 31.12.2024 tarihi itibarı ile denetim kadrosunda yer alan Sorumlu Denetçilerden Battal Doğan Kilit Yönetici olarak görev yapmaktadırlar. 31.12.2024 tarihi itibarıyla Şirketimizin Denetim Kadrosu aşağıda yer almaktadır.

Adı-Soyadı	Mesleki Unvanı	KGKSicil No	Şirketteki Unvanı	Yetki Alanı
Battal DOĞAN	YMM	BD/2013/00262	Sorumlu Denetçi	KAYİK Dahil Bağımsız Denetim (Sigortacılık ve özel emeklilik hariç)
Fatih VAR	SMMM	BD/2013/00265	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
Hüseyin AKSOY	YMM	BD/2014/08184	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
Muhittin DOĞRUYOL	YMM	BD/2014/09362	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
Bekir Sıtkı ÇİZMECİOĞLU	SMMM	BD/2014/08105	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
Ahmet YÜKSEL	SMMM	BD/2014/07032	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
Salih TOPKAYA	SMMM	BD/2013/02487	Sorumlu Denetçi	KAYİK Dahil Bağımsız Denetim (Sigortacılık ve özel emeklilik hariç)
Nizamettin KAMACI	SMMM	BD/2013/01292	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
Faruk YILMAZ	SMMM	BD/2014/06682	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
Kemal ÇAKAR	SMMM	BD/2022/17384	Denetçi	Kayık Hariç Bağımsız Denetim
İsmail Hakkı YILMAZ	YMM	BD/2023/17745	Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim

3. İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ

Şirketimiz herhangi bir denetim ağına içerisinde bulunmamaktadır.

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

GRC Bağımsız Denetim A.Ş.'nin pay sahiplerinin ortağı olduğu ilişkili kuruluşları aşağıdaki gibidir;

- Asil YMM ve Bağımsız Denetim A.Ş. (Yeminli mali müşavirlik ve vergi danışmanlığı faaliyetinde bulunmaktadır),
- BD Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. (Yeminli mali müşavirlik ve vergi danışmanlığı faaliyetinde bulunmaktadır)
- Asil Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim Ltd. Şti. (Serbest Muhasebe, Mali müşavirlik ve vergi danışmanlığı faaliyetinde bulunmaktadır),

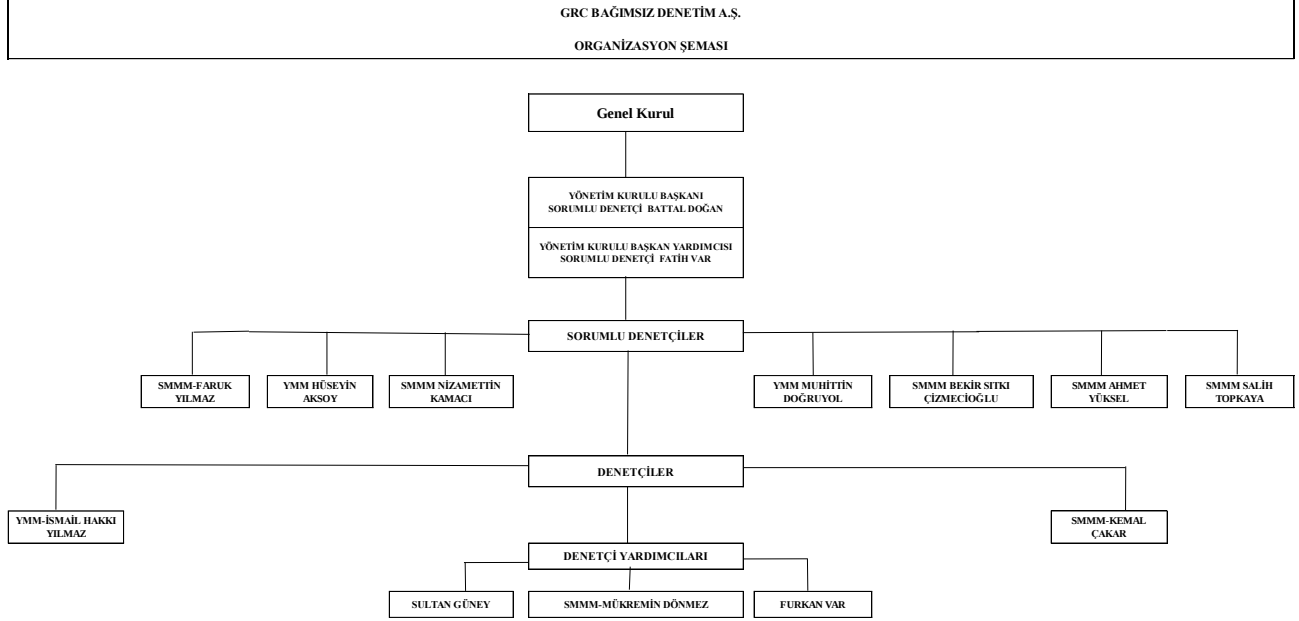
Söz konusu firmaların KGK ve SPK bağımsız denetim yetkileri ve faaliyetleri bulunmamaktadır.

5. ORGANİZASYON YAPISI

Şirketimiz, üst organizasyon yapısı bağlamında, Yönetim Kurulu Başkanı koordinatörlüğünde yönetilmektedir. Rapor tarihi itibarıyla Yönetim Kurulu bir kişiden oluşmaktadır.

Rapor tarihi itibarıyla denetim kadromuz 9 sorumlu denetçi, 2 denetçi ve 3 denetçi yardımcısından oluşmaktadır.

Organizasyon Şeması aşağıdaki gibidir.



6. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ VE DENETİM DOSYA İNCELEMELERİ

Şirketimiz “KYS-1” kapsamında herhangi bir inceleme geçirmemiştir.

7. DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK’LER

Şirketimizin 01.01.2024 - 31.12.2024 hesap dönemi ile ilgili “Bağımsız Denetimini” gerçekleştirdiği KAYIK’lerin ünvanı ve türünü gösteren bilgiler aşağıdadır.

Firma Ünvanı	KAYIK Türü
Mavi Gayrimenkul Değerleme A.Ş.	6362 Sk. Sermaye Piyasası Kurulu düzenleme ve denetimine tabi şirketlerden / I Sayılı Liste - 1/h.
Vera Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık Hizmetleri A.Ş.	6362 Sk. Sermaye Piyasası Kurulu düzenleme ve denetimine tabi şirketlerden / I Sayılı Liste - 1/h.
A Gayrimenkul Değerleme Anonim Şirketi	6362 Sk. Sermaye Piyasası Kurulu düzenleme ve denetimine tabi şirketlerden / I Sayılı Liste - 1/h.
Karat Taşınmaz Değerleme Anonim Şirketi	6362 Sk. Sermaye Piyasası Kurulu düzenleme ve denetimine tabi şirketlerden / I Sayılı Liste - 1/h.
Tuveo Kurumsal Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.	6362 Sk. Sermaye Piyasası Kurulu düzenleme ve denetimine tabi şirketlerden / I Sayılı Liste - 1/h.
Prizma Pres Matbaacılık Yayıncılık San. Tic.Aş.	6362 Sk. Sermaye Piyasası Kurulu düzenleme ve denetimine tabi şirketlerden / I Sayılı Liste - 1/h.

8. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI

Denetim personelinin sürekli eğitimi kapsamında şirket aşağıdaki eğitim süreçlerini izlemektedir:

Denetçi yardımcısı olarak göreve başlayan personele Kalite Güvencesi Sistemi dâhilinde oluşturulan komitemizin 6 aylık eğitim programları kapsamında periyodik eğitimler verilmektedir. Bu eğitimler kapsamında genel kabul görmüş denetim standartları, denetim teknikleri ile ilgili ilke ve kurallar, bağımsız denetim ve vergi mevzuatı ile ilgili güncel düzenlemeler yer almaktadır. Bu eğitimler genellikle baş denetçiler ve kıdemli denetçiler tarafından verilmekte olup konuların içeriğine göre sorumlu ortak baş denetçilerin gözetiminde de gerçekleştirilebilmektedir.

KGK tarafından yayımlanan Bağımsız Denetçiler için Sürekli Eğitim Tebliği ("Tebliğ") kapsamında da bu kurumdan lisans sahibi olan denetim kadromuzda yer alanların Tebliğ'deki yükümlülükleri de yerine getirmeleri gerekmektedir. Bu kapsamda, denetçiler, 3 yıllık dönem içerisinde; en az 60 kredisi temel mesleki konulardan olmak üzere, 120 kredi karşılığı eğitimi tamamlamak zorundadır. Tebliğ kapsamındaki sürekli eğitim ile ilgili yerine getirilmesi gereken yükümlülükler uyulmaktadır. Temel mesleki konularda her yıl asgari olarak alınması gereken 20 kredinin KGK tarafından yetkilendirilmiş şirket dışı eğitimler ile tamamlanmaktadır.

Ayrıca KGK, SPK, ve vergi mevzuatındaki güncel değişiklikler ilk önce şirket içinde kendi denetim grubuna eğitimi verilmektedir. KGK, SPK, ve vergi mevzuatındaki güncel değişiklikler sirküler rapor haline getirilerek iç mail yolu ile denetçiler güncel olarak bilgilendirilmektedir. Bu kapsamda bu sirküler denetlenen şirketlerin yetkililerine de duyurulur.

Düzenlenen Eğitimler	Katılımcı Unvanları	Süre/Saat
Türkiye Denetim Standartları ve Uygulamaları	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	21
Finansal Tablo Örnekleri Ve Kullanım Rehberi	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	10
Türkiye Muhasebe/Finansal Raporlama Standartları	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	21
Bilgisayar Kullanımı- Excel ve Word' de Raporlamalar	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	12
Cap-Denetim Programı Kullanımı	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	7
Finansal Tablolar Analizleri	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	10
Yılsonu Envanter İşlemleri-(Stok-Kasa, Çek-Senet, Mdv Sayımları)	Denetçi ve Denetçi Yardımcıları	7

9. BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM

Şirketimiz, denetçinin dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilik içinde hareket etmesini teminen, mesleki muhakemesini olumsuz etkileyebilecek tesirlerden arı olarak görüş açıklaması olarak tanımlanan "Esasta Bağımsızlık" ve denetim kuruluşunun, denetçinin veya bir denetim ekibi üyesinin, konuya ilişkin tüm durum ve şartları değerlendiren makul ve bilgi sahibi üçüncü kişilerde dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilikten ödün verdiği intibamı oluşturabilecek durum ve davranışlardan sakınması olarak tanımlanan "Şekilde Bağımsızlık" ilkelerine uygun olarak denetimlerini gerçekleştirmektedir.

Denetim kadromuzda görev alan denetçilerin denetim çalışmaları esnasında bağımsızlık ve tarafsızlık ile ilgili standarda uyulması üzerinde titizlikle durulmaktadır. Her bir sözleşme aşamasında denetimden görevlendirilecek personelden bağımsızlıkla ilgili taahhüt alınmakta ve dosyalanmaktadır.

"Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması" hususunda 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22. maddesine Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na ve diğer düzenleyici Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmelerin yeterli kapsamda, nitelikte ve

zamanında gerçekleştirildiği, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanlarının TDS'lere uygun alındığı ve gerçek durumu yansıttığı teyit edilir.

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

Öncelikle yeni müşteri teklif ve sözleşme aşamasında kuruluşumuzun bağımsızlığını zedeleyecek hususlar araştırılarak, değerlendirmeler yapılır, bu çerçevede sözleşme yapılacak müşteriye şirket olarak bağımsızlık beyanı sunulur, daha sonra denetimde yer alacak sorumlu denetçi ve denetçiler sözleşme yapılan müşteriyle iş ilişkileri, bağımsızlık hususları araştırılarak ilgili firmanın sözleşmesinde yer alan her bir denetçiden bu konu hakkında bağımsızlık, sır saklama beyanı alınıp dosyalanır.

10. GELİRİN DAĞILIMI

Şirketimizin 31.12.2024 tarihli Gelir Tablosunda yer alan bilgilere göre 2024 yılında elde edilen gelirin dağılımı aşağıdaki şekildedir.

	Tutar TL
Bağımsız Denetim Hizmeti Gelirleri	5.110.847
Danışmanlık Hizmet Gelirleri	1.335.000
Toplam	6.445.847

11. SORUMLU DENETÇİLERİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI

Şirketin denetim kadrosundaki denetçilere sadece ücret adı altında ödeme yapılmakta olup, prim, kardan pay verilmesi gibi mefaatlerle ödeme yapılmamaktadır.

12. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

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

Kalite yönetimden sorumlu denetçiler, kalite yönetim sisteminin etkin bir şekilde işlediğine dair makul bir güvencenin sağlanması amacıyla, tamamlanmış bağımsız denetimlerle ilgili periyodik olarak kalite yönetim incelemesi yapar, kalite yönetim listesi formu titizlikle doldurularak dosyalanır.

Kalite yönetim sorumlu denetçiler her bir çalışma için aşağıdaki kapsamda çalışmalarını yürütürler:

Kalite yönetim ekibi, denetçilerimizin yeterli mesleki bilgi ve tecrübeye sahip, bağımsız, gerekli ahlaki özelliklere haiz olup çalışmalarında yeterli dikkat ve özeni gösterip göstermediklerini, denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için denetim faaliyetlerimizde gerekli tüm denetim tekniklerini uygulayıp uygulamadıklarını, denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için ihtiyaç duyacağı tüm bilgi ve belgeleri toplayıp toplamadıklarını, denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için tarafsız ve yeterli bilgi ve tecrübeye sahip her denetçinin aynı sonuçlara ulaşmasını sağlayacak şekilde bu bilgi ve belgeleri değerlendirip değerlendirmediklerini, denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için denetim kalitesinden ödün vermeden ve başkalarının düşünce ve telkinlerinden etkilenmeden görüşünü oluşturup oluşturmadıklarını, görevlerini yürütürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmışlar ise, bu durumu derhal ilgili sorumlu denetçimize bildirip bildirmediğini, denetçilerimizin görevlendirilmesinde tarafsızlıklarını zedeleyebilecek hususları dikkate alınıp alınmadığını, denetim görevlendirmelerinde aynı alanda veya konuda uzun süreli denetim yapılmasının tarafsızlığı bozabileceği göz önünde bulundurularak denetçilerimiz ve denetim görevleri arasında rotasyon ihtiyacı olup olmadığını, denetçilerimizin görevlendirilmesinde mesleki yeterlilikleri göz önünde bulundurup,

bulundurulmadığını, denetçilerimiz, görevlerini ifa ederken gerekli mesleki özen ve titizliği gösterip göstermediklerini, inceler ve çalışmalarını bu yönde yürütürler.

Kalite yönetim sistemimiz etkin bir şekilde çalışmaktadır. 2024 yılında gerçekleştirilen kalite yönetim çalışmalarında, denetim standartlarına, ilgili mevzuatlara ve şirket politalarına aykırı bir durum ortaya çıkmamıştır.

Denetim sırasında kalite güvencesine ulaşabilmek ve bağımsızlık ilkesine uygunluğu sağlamak amacıyla şirketimiz tarafından standartlara uygun şekilde Kalite Güvence Sistemi oluşturulmuş ve uygulanacak Kalite Yönetim Prosedürleri belirlenmiştir.

Kalite yönetimine ilişkin şirketimiz politika ve prosedürleri özet olarak aşağıdaki gibidir.

GRC Bağımsız Denetim kuruluşu tarafından kalite yönetim uygulamaları aşağıdaki ana başlıklarda yürütülmektedir;

- A. Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı,
- B. Etik Hükümler,
- C. Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi,
- D. İnsan kaynakları,
- E. Denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- F. Bilgi ve İletişim,

A. ÜST YÖNETİM VE LİDERLİK YAPISI

Bağımsız denetimle görevlendirilen bağımsız denetim ekibi;

- Bağımsız denetim sırasında uygun kalite yönetim yöntemlerini kullanır,
- Bağımsızlıkla ilgili bağımsız denetim kuruluşunun kalite yönetim sisteminin çalışmasını teminen gerekli bilgileri verir,
- Sürekli eğitim, bilgi paylaşımı ve yasal ve hukuki düzenlemeler ile Kuruluşun Kalite Yönetim sisteminin gözetimi nedeniyle, aksi iddia edilmedikçe, Kuruluşun sistemine güven duyar.

Bağımsız denetimin kalitesinin sağlanmasında sorumlu denetçinin liderlik sorumlulukları,

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,
- Bağımsız denetim kuruluşunun kalite yönetim 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.

Şirketimiz kaliteyi, denetimlerin yürütülmesinde vazgeçilmez bir unsur olarak kabul eden bir kurumsal kültürü teşvik etmek için politika ve süreçler oluşturmuştur. Söz konusu politika ve prosedürler, denetim şirketinin yönetim kurulunun kalite yönetim sistemine ilişkin nihai sorumluluğu üstlenmesini zorunlu kılmaktadır. Bu doğrultuda gereken her türlü tedbiri almak, örneğin çalışanları bu politika ve prosedürler hakkında yazılı ve sözlü olarak bilgilendirmek Şirket Yönetim Kurulunun görevidir.

B. ETİK HÜKÜMLER

Şirketimiz, kendi tüzel kişiliği ve personelinin ilgili etik hükümlere uyumu hususunda makul güvence sağlayan politika ve süreçleri oluşturmuştur.

Bu politika ve süreçler aşağıdakileri kapsamaktadır:

- Bağımsızlık hükümlerinin şirket personeline ve diğer ilgili kişilere bildirilmesi,
- Bağımsızlığa yönelik tehdit oluşturan durumların belirlenmesi, bu tehditleri ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir bir düzeye indirmek için gerekli önlemlerin alınması veya ilgili mevzuata uygun olmak şartıyla denetimden çekilmenin değerlendirilmesi.

Şirket yönetimi denetim ekibinde yer alan bağımsız denetçilerin etik ilkelere uyumunu gözetir.

Temel nitelikteki etik ilkeler aşağıda yer almaktadır.

- **Dürüstlük:** Denetim elemanı her türlü iş ilişkisinde dürüst ve açık sözlü olmalıdır.
- **Tarafsızlık:** Denetim elemanı, yaptığı denetim faaliyeti ile ilgili hiçbir önyargı, çıkar çatışması veya başkalarının yorum ve baskılarının mesleki yargısını etkilemesine izin vermemelidir.
- **Mesleki Yeterlilik, Mesleki Özen ve Titizlik:** Denetim elemanı, mesleki bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmek ve üstlendiği sorumluluğu yerine getirecek seviyede tutmak zorundadır.
- **Güvenilirlik:** Denetim elemanı, denetim faaliyeti sırasında edindiği bilgileri gizli tutarak üçüncü şahıslarla paylaşmamalıdır.
- **Mesleki Davranış:** Denetim elemanı, uymak zorunda olduğu yasal düzenlemelere uyarak meslek imajına zarar getirecek davranışlardan kaçınmak zorundadır.
- **Bağımsızlık :** Şirket ve denetim ekibi denetim faaliyetini yaptığı müşterilerine aşağıdaki hizmetleri veremez;
 - ✓ Değerleme ve aktüerya hizmetleri verilmesi veya ekspertiz ve uygunluk raporu hazırlanması,
 - ✓ İç denetim fonksiyonunun yerine getirilmesi ya da iç denetim fonksiyonuna destek hizmeti verilmesi,
 - ✓ Yönetim veya insan kaynakları fonksiyonlarının yerine getirilmesi,
 - ✓ Aracılık veya yatırım danışmanlığı hizmetlerinin verilmesi,
 - ✓ Hukuki danışmanlık veya diğer uzmanlık hizmetlerinin verilmesi,
 - ✓ Denetim faaliyetinin yürütüleceği işletmenin hisse senetlerine sahip olamaz,
 - ✓ Denetim yapılacak işletmede, denetim elemanının yakın bir aile üyesi yönetici konumunda olamaz,
 - ✓ Denetimi yapılacak işletmede, denetim elemanı finansal tabloların hazırlanma sürecinde görev alamaz,
 - ✓ Muhasebe defterlerinin tutulması ve buna ilişkin diğer hizmetlerin verilmesi,
 - ✓ Finansal bilgi sistemi kurulması ve geliştirilmesi ile işletmecilik, muhasebe, finans konularındaki uygulamalarla ilgili danışmanlık hizmeti verilmesi, belge düzenlenmesi ve rapor hazırlanması,
 - ✓ Tahkim ve bilirkişilik yapılması.

C. MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE BELİRLİ BİR SÖZLEŞME KABULÜ VE DEVAM ETTİRİLMESİ

Müşteri kabul politikamız yüksek risk taşıyan, piyasada kötü itibara sahip firma, ortak ve yöneticilerinin bulunduğu, denetim skandallarına, muhasebe hilelerine bulaşmış firmaların ayrıca personel sirkülasyonunun çok fazla olduğu firmaları kabul etmemek şeklinde belirlemiş bulunmaktayız.

-Bilgi vermekten çekinen veya yanıltıcı, teyit edilemez bilgiler veren kişi ve kurumlar müşteri olarak kabul edilemez.

-Yüz yüze temas kurmadan posta, e-posta, internet, telefon vb. araçlarla bağımsız denetim talebinde bulunan firmalarla sözleşme yapılabilmesi için, öncelikle firma yasal temsilcisi ile yüz yüze görüşerek firmaya ilişkin gerekli bilgi ve tanıtıcı belgelerin alınması esastır.

-Yapılan değerlendirmede denetim yaptıracak kuruluşların maddi varlıklarının yasal olmayan yollardan kazanılmış olduğu konusunda güçlü bir şüphe, bilgi veya belge varsa bunlarla denetim hizmeti ilişkisine girilmez.

Denetim stratejimiz denetim riskini azaltmak yönünde olduğundan müşteri kabul politikalarında ve işin alınması aşamalarında çok titizlik göstermekteyiz.

Müşterinin Dürüstlüğü

GRC Bağımsız Denetim A.Ş. müşterinin dürüstlüğüne ilişkin olarak asgari aşağıdaki hususları dikkate almaktadır:

- Müşterinin ana ortaklarının, kilit yöneticilerinin ve üst yönetiminden sorumlu olanların kimlikleri ve ticari itibarları.
- İş uygulamaları da dâhil müşteri faaliyetlerinin niteliği.
- Müşterinin ana ortaklarının, kilit yöneticilerinin ve üst yönetiminden sorumlu olanların muhasebe standartlarını yorumlama ve iç kontrol çevresi gibi hususlardaki tutumlarına ilişkin olumsuz bilgiler.
- Müşterinin, denetim ücretlerini olabilecek en düşük seviyede tutmaya yönelik ısrarlı tutumu.
- Çalışma kapsamının uygun olmayan şekilde sınırlandırıldığına dair göstergeler.
- Müşterinin kara para aklama veya suç teşkil eden diğer faaliyetlerde bulunabileceğine ilişkin göstergeler.
- GRC Bağımsız Denetim A.Ş.' in seçilmek istenmesinin ve önceki denetim şirketinin yeniden seçilmemesinin nedenleri.
- İlişkili tarafların kimlik ve ticari itibarları.

GRC Bağımsız Denetim A.Ş. müşterinin dürüstlüğü hakkındaki bilgisini, müşteriyle ilişkisini devam ettirdiği süreyle paralel olarak arttırmaktadır.

GRC Bağımsız Denetim A.Ş. müşterinin dürüstlüğü hakkında bilgi sahibi olabilmek için her türlü kaynaktan (mevcut veya önceki muhasebe ve denetim hizmeti sağlayanlardan, bankacı, hukukçu vb. gibi üçüncü taraflardan...) faydalanmak için çaba harcamaktadır.

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., bu tür politika ve prosedürleri;

- Yeni bir müşteriyle denetim ilişkisi kurmadan önce, mevcut bir müşteriye denetim hizmeti vermeye devam edip etmeme kararı verirken ve mevcut bir müşteriden yeni bir denetim işini kabul edip etmemeyi değerlendirirken şartlara göre gerekli gördüğü her türlü bilgiyi elde etmesini,

- Yeni veya mevcut bir müşteriye sunulacak bir denetimin kabul aşamasında muhtemel bir çıkar çatışmasının tespiti hâlinde, söz konusu denetimi kabul etmenin uygun olup olmayacağına karar vermesini,

- Tespit edilmiş sorunlara rağmen müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü veya devam ettirilmesine karar vermesi hâlinde, sorunların nasıl çözüldüğünü belgelendirmesini zorunlu kılmıştır.

D. İNSAN KAYNAKLARI

Şirketimiz, denetimleri mesleki standartlar ile yürürlükteki kanun ve düzenleyici hükümlere uygun olarak gerçekleştirmek ve koşulların gerektirdiği şekilde uygun rapor düzenlemesini sağlamak amacıyla gerekli yeterliğe ve beceriye sahip uygun personelin görevlendirilmesine yönelik politika ve prosedürler geliştirmiştir.

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

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

Personel Ücret ve Sair Haklara İlişkin Politikalar

Ücret: Şirket çalışanlarına üst düzey yöneticilerde dahil olmak üzere ödenecek ücret aylık periyotlarda ödenir. Ücretlerin belirlenmesi de aşağıdaki ilkeler dikkate alınır,

Eşit İşe Eşit Ücret; Ücret politikasında ilke olarak eşit işe eşit ücret verilir. İşin taşıdığı önem, zorluk ve sorumluluk gibi özellikleri göz önüne alınarak ödenen ücretler arasında bir denge sağlanır.

Dengeli Ücret; Ücret tespit edilirken, çalışanların yaşam kalitesini artıracak kadar yüksek, Şirkete aşırı yük oluşturmayacak denge noktası dikkate alınır.

Cari Ücrete Uygunluk; Çalışana verilen ücretlerin piyasada aynı tür işe verilen ücretle eşit yada yakın düzeyde olmasına özen gösterilir. Bu yolla çalışanların başka işletmeye geçmek konusunda çok hevesli olmaları engellenmeye çalışılır.

Terfi ile Orantılı Ücret; Çalışan bir üst pozisyona terfi eden personele yeni pozisyonundaki ücret verilerek çalışanların terfi için çaba sarf etmeleri sağlanır.

Nesnellik; Çalışana verilecek ücret belirlenirken, objektif davranılır. Duygusal yaklaşılmaz ve herkese hak ettiği ölçüde hiçbir kayırı yada dışlayıcı davranılmaz.

Başarının ödüllendirilmesi; Yönetim kurulu kararı ile şirket çalışanlarına başarılarından dolayı ikramiye, başarı primi yada başka ad altında herhangi bir ek ödeme yapılabilir. Ayrıca çalışanın başarısı ücret artışı ve terfilerde dikkate alınır.

Performans Değerlendirmesi

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

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

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

Yeterlilik

Yeterlik, aşağıda belirtilenler yöntemler vasıtasıyla geliştirilmektedir:

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

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

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

Bağımsız denetim ekibinin belirlenmesi ve göreve başlaması;

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;

- 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 karar verme yeteneğine,
- Bağımsız denetim kuruluşunun kalite yönetim politika ve yöntemlerini kavrama yeteneğine

sahip olmaktır.

Bağımsız denetim kuruluşumuzda çalışan denetçilerin aldıkları ünvanlar kıdem sırasına göre şu şekildedir;

-Sorumlu Denetçi: Bağımsız denetim kuruluşumuz adına ve kişisel sorumluluğu ile bağımsız denetim raporlarını imzalamaya yetkili kişidir. Bağımsız denetim ekibine başkanlık eder, denetim çalışmalarının gözetim ve koordinasyonunu ile bağımsız denetim programının uygulanmasını sağlar. Ayrıca, denetim faaliyeti ile ilgili denetçileri bilgilendirmek, yönlendirmek, tespit edilen sorunları çözümlmek ve gerekli kayıt düzenini gözden geçirir.

-Baş Denetçi: Fiilen en az on yıl mesleki deneyimi bulunan denetçilerdir. Denetçileri yönlendirilmesi, çalışma kağıtlarının incelenmesi ve değerlendirilmesi, denetim faaliyetinin planlanıp yürütülmesi, işin daha karmaşık ve zor bölümlerinin bizzat yürütülmesi ve müşteri ortaklık yetkilileri ile görüşmeler yapılmasını sağlar.

-Kıdemli Denetçi: Fiilen en az altı yıl mesleki deneyimi bulunan denetçilerdir. Çalışma kağıtlarının incelenip, değerlendirilmesi ve gereken revizyonların yapılması, denetim faaliyetinin planlanması, yürütülmesi ve denetlenen şirket yetkilileri ile görüşmeler yapılmasını sağlar.

-Denetçi: Fiilen en az üç yıl mesleki deneyimi bulunan denetçilerdir. Denetçi yardımcılarını işe tahsis etmek, onların çalışmalarına nezaret etmek, hazırladıkları çalışma kağıtlarını incelemek, çalışma programlarında gereken değişiklikleri yapmak, çalışmanın hazırlanması gibi işin ayrıntılı çalışmalarını yürütülmesini sağlar.

Baş Denetçi, Kıdemli Denetçi ve Denetçiler yılda 2 kez toplamda 2 şer günlük bağımsız denetim uygulamaları, denetim standartları, muhasebe standartları ve yorumları, sermaye piyasası, ticaret hukuku, vergi mevzuatı konularında eğitime tabi tutulurlar. Bununla birlikte şirket personelinin gelişmesi mesleğinde ilerlemesi ve görevini daha iyi yapabilmesi için olanaklar çerçevesinde uygun eğitim imkanı sağlar.

- **Denetçi Yardımcısı:** Denetçiler nezaretinde denetim çalışmalarına katılarak faaliyet gösterir. Denetçi yardımcılarının hukuk, iktisadi ve idari bilimler fakültesi bölümlerinden lisans düzeyinde diploma almış olmaları gerekir. Mesleki deneyime sahip olmaksızın ilk kez işe alınan denetçi yardımcılarını fiilen en az 3 yıl süre ile staja tabi tutulurlar. Bu dönemde stajyer denetçi yardımcılarını, 4 ay süre ile muhasebe, denetim standart ve teknikleri, bilgi işlem, para ve sermaye piyasası, ticaret hukuku, vergi mevzuatı ve bankacılık konularında toplam iki yüz saatten az olmamak şartı ile eğitime tabi tutulurlar.

E. DENETİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

Bağımsız denetim faaliyetinin yürütülmesi

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

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

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

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

Denetim Ekibinin Belirlenmesi;

- ✓ Şirket, denetim çalışmasına başlamadan önce yapılacak denetim çalışması ile ilgili bir bütçe hazırlar. Bu bütçede denetim ekibinin kimlerden oluşması gerektiği ve her bir denetim elemanının kaç saat çalışacağı planlanır,
- ✓ Denetim ekibinde görev alacak bağımsız denetim elemanları, denetim konusunda uzmanlaşmış sorumlu ortak, ortak, denetim müdürü, denetim şefi ve asistanlarından başka destek alınması gerektiği durumlarda bilgi işlem uzmanı, vergi uzmanı, Uluslararası 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 elemanlarında oluşur,

- ✓ Denetim ekibi, denetim standartları ile hukuki yasal düzenlemeler konusunda yeterli bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,
- ✓ Denetim ekibi, bilgi ve teknolojileri dahil uygun düzeyde teknik bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,
- ✓ Denetim ekibi, müşterinin faaliyette bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,
- ✓ Denetim ekibi, mesleki karar verme yeteneği olan, yeterli bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,
- ✓ Bağımsız denetim çalışmalarını yapan denetçiler, denetimi yapılacak firmaların sahibi ve ortakları ile yakınlık bağı olmayacaktır. Denetimi yapılacak firma ve ortakları ile herhangi bir çıkar ilişkisinden uzak olacaktır,
- ✓ Bağımsız denetim çalışmaları, denetimi yapacak yetkili denetim ekibi tarafından yürütülecektir,
- ✓ Bağımsız denetçiler, bağımsızlıklarını ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürecek hususları ve bunları önleyici tedbirleri çalışma kağıtlarına aktarmak ilgili sorumlu denetçiye ve kalite güvence sisteminden sorumlu olarak görevlendirilen sorumlu denetçileri bilgilendirmekle yükümlüdür.

Denetim çalışması denetim ekibinden sorumlu ortak başkanlığında, denetim çalışmasını planlamak amacı ile toplanmasıyla başlar. Bu toplantıda sorumlu ortak tarafından müşteri, içinde bulunduğu sektör, çalışmanın kapsamı, denetim çalışmasında karşılaşılabilecek riskler, çalışma sonunda müşterinin beklentileri ve zamanlama konularında bilgilendirme yapılır.

Bağımsız denetim ekibi, denetim faaliyetine başlamadan aşağıdaki hususlarda bilgilendirilmeli ve denetim çalışmasını belirlenen programa göre sonuçlandıracaktır.

- ✓ Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar,
- ✓ Denetim ekibinde yer alanların sorumlulukları,
- ✓ Denetimi yapılacak işletme faaliyetlerinin yapısı,
- ✓ Denetim çalışmasında karşılaşılabilecek riskler,
- ✓ Denetim faaliyeti sırasında ortaya çıkabilecek sorunlar.
- ✓ Denetim ekibinin yaptığı çalışmaların raporlanması ve kuralları;
- ✓ Denetim çalışmasının, bağımsız denetim standartlarına uygunluğu,
- ✓ Denetim sırasında, gerekli konularda alınan beyanların yazılı olarak kayıtlara geçirilmesi,
- ✓ Denetim çalışmasının planlanan sürede yapılması,
- ✓ Denetim çalışmasında, çalışma kağıtlarının sonuçları doğrulaması ve yazılı olarak kayıtlara geçirilmesi ve çalışma kağıtları ile denetim sonucunu etkileyen bilgileri içeren evrak, en az beş yıl süre ile şirket arşivinde saklanacaktır,
- ✓ Denetim çalışması sonunda oluşacak denetim görüşü için yeterli ve destekleyici yazılı belgelerin olması,

Denetim çalışması sırasında muhasebe ve raporlama ile ilgili olarak daha önce hiç karşılaşılmamış bir durumda karşılaşıldığında, teknik uzmanlardan veya Kalite Güvence Sisteminden Sorumlu Ortaklardan görüş alınır.

Denetim çalışmasının planlama toplantısında belirlenen kurallar ve final çalışmasında uygulanacak denetim tekniklerinin kontrolleri, sorumlu ortak tarafından gözden geçirilerek varsa gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra onaylanır.

- ✓ Bağımsız denetim ekibinin bağımsızlığı konusundaki değerlendirmeler,
- ✓ Denetim elemanlarınca, denetim çalışmalarında yapılan risk değerlendirmeleri,
- ✓ Denetim elemanlarınca, önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararlar,

- ✓ Karmaşık konularda bir uzman görüşünün yazılı olarak alınarak çalışma kağıtlarına eklenip eklenmediği ve bu görüşe uyulup uyulmadığı,
- ✓ Uluslararası Finansal Raporlama Standartları ve mali tablolar için tüm açıklamaların gerektiği gibi yapıldığının “kontrol listesinin” denetimi,
- ✓ Denetim elemanlarınca, denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş ve düzeltilmemiş yanlışlıkların niteliği ve önemi,
- ✓ İşletme yönetimine iletilecek hususlar,
- ✓ Denetim elemanlarınca, düzenlenen çalışma kağıtlarının önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığı,
- ✓ Bağımsız denetim raporunun uygunluğu,
- ✓ Olumlu görüş içermeyen denetim raporların incelenmesi,

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.

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 incelemeleri 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 kağıtlarını 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 denetçiye de ikna etmesi gerekir.

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

Danışma ;

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 bağımsız denetim kuruluşu 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 uzlaşılan 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 kuruluş içinden veya dışından gerekli bilgi, deneyim ve kıdeme sahip kişilerden danışma hizmeti alabilir. Danışılarak ulaşılan sonuçlar yazılı hale getirilir ve uygulamaya konulur.

Bağımsız denetim kuruluşunun yeterli iç kaynağa sahip olmadığı durumda, mesleki kuruluşlardan, düzenleyici kuruluşlardan ve diğer şirketlerden danışma hizmeti alması mümkündür.

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

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

Görüşlerdeki farklılıklar

Bağımsız denetim ekibinin içerisinde fikir danışılan taraflar ile veya kontrolör ile sorumlu denetçi arasında görüş farklılıkları olduğu takdirde, bağımsız denetim ekibi bu farklılıkları giderebilmek üzere bağımsız denetim kuruluşunun 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.

İstişare

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

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

İstisare ile ilgili belirlenen politika ve prosedürlerin amaçları aşağıda belirtilmiştir.

- (1) Personelin danışmaya ihtiyaç duyabileceği alanlar ve özel durumların belirlenmesi ve personeli karmaşık, teknik bilgi gerektiren ve olağandışı durumlar ile ilgili olarak danışmaya teşvik etmek,
- (2) Şirketin veri tabanında, danışmanlık gerektirecek alanlar ilgili araştırma yapabilmeyi kolaylaştırmak amacıyla, yeterli ölçüde referans sağlayabilecek bir kütüphane bulunmasıdır (elektronik ve döküm olarak). Tüm personelin kolayca erişebileceği bu kaynaklar asgari olarak personelin uyması zorunlu olan denetim mesleği ile ilgili mevzuatı içerir. Bunun dışında, şirketin bir veya birkaç müşterisinin faaliyet gösterdiği özellikli sektörler ile ilgili kaynaklar, muhasebe ve denetim ile ilgili kaynak kitaplar, vergi mevzuatı ile ilgili kaynaklar kütüphanede bulunmaktadır. Kütüphanemiz güncel tüm TFRS el kitaplarını, TFRS açıklayıcı örnek materyallerini, kontrol listelerini, örnek raporları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri rehberini de içerir.

Denetim ekibi içerisinde, istisare edilen kişilerle ve ilgili durumlarda sorumlu denetçi ile denetimin kalite yönetimini gözden geçiren kişiler arasında oluşabilecek görüş farklılıkları söz konusu olduğunda ulaşılan sonuçların belgelendirilmesini ve uygulanmasını sorun çözüme kavuşturuluncaya kadar rapora tarih verilmemesi hususları dikkate alınır.

Belgelendirme

- (1) Şirket politikası gereği, denetim çalışma kağıtları tüm ilgili belgeleri (kontrol listeleri, formlar ve elle yazılmış notlar da dahil) kalite yönetimin her aşamasının uygulandığının kanıtlanması amacıyla muhafaza edilir.
- (2) Şirket, denetim raporlarının tamamlanmasının ardından denetim ekiplerinin, çalışma kâğıtlarını nihai denetim dosyalarında birleştirme işleminin en geç altmış gün içerisinde tamamlanmasını sağlar ve zorunlu tutar.
- (3) Denetim raporu çıktıktan sonra denetim dosyalarının toparlanması işlemi idari bir süreç olarak algılanmakta ve yeni denetim prosedürlerinin uygulanması ile yeni sonuçlara ulaşmayı içermemektedir. Ancak belgelendirme ile ilgili olarak, eğer idari nitelikte ise, aşağıda belirtilen değişiklikler yapılabilir;
 - a) Güncellenmiş olan eski belgeyi silmek,
 - b) Belgeleri sıralamak, karşılaştırmak,
 - c) Dosya toparlanması kapsamında kontrol listelerinin imzalanması,
 - ç) Denetim raporu tarihinden önce denetçinin elde etmiş olduğu denetim kanıtlarının belgelendirilmesi, tartışılması ve sonuçlandırılması.
 - d) Denetim dosyalarının toparlanması işlemi tamamlandıktan sonra hiçbir belge, geçerlilik süresi dolmadığı sürece silinemez veya atılamaz.

Denetimin Kalite Yönetiminin Gözden Geçirilmesi

Şirketimiz, belirli denetimler için denetimin kalitesine yönelik olarak, denetim ekibinin vardığı önemli yargıların ve raporu oluştururken ulaştığı sonuçların tarafsız olarak değerlendirilmesini sağlayıcı nitelikte olan bir gözden geçirmeyi gerekli kılan politika ve prosedürleri uygular.

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmeye İlişkin Kistaslar

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., Kurum tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimleri dışındaki denetimlerin hangilerinin kalitesinin gözden geçirileceğinin belirlenmesine yönelik aşağıdaki kistasları dikkate alarak karar verir.

- Kamu yararını ilgilendirme düzeyi dâhil denetimin niteliği,
- Bir denetimde veya denetim sınıfında olağan dışı risklerin veya durumların tespit edilmesi,
- Mevzuatın denetimin kalitesinin gözden geçirilmesini gerektirip gerektirmediği

Şirketimiz,

- Kurum tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimler için denetimin kalite yönetiminin gözden geçirilmesini zorunlu kılar.
- Diğer tüm tarihî finansal bilgilere ilişkin bağımsız denetimlerden, sınırlı bağımsız denetimlerden, diğer güvence denetimlerinden ve ilgili hizmetlerden hangilerinin kalitesinin gözden geçirilmesi gerektiğini belirlemek için, Form 31 kullanılarak tespit edilir.

Denetimin kalite yönetiminin gözden geçirilmesi tamamlanmadan denetim raporuna tarih verilmez.

Denetimin kalite yönetiminin gözden geçirilmesi sırasında, önemli hususların sorumlu ortak denetçi ile müzakere edilmesi, finansal tablo ve denetçi raporu ile bunlara dayanak olan bilgilerin gözden geçirilmesi, denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ve ulaştığı sonuçlara ilişkin çalışma kağıtlarının incelenmesi ve denetçi raporu oluşturulurken ulaşılan sonuçların ve önerilen raporun uygun olup olmadığının değerlendirilmesi hususları dikkate alınır.

Kurum tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimler için:

- denetim ekibinin bağımsızlığı değerlendirilir,
- görüş farklılıklarını içeren hususlar ya da diğer zor ve tartışmalı konularda gerekli istişarelerin yapıldığından ve bunların belgelendirildiğinden emin olunur ve,
- gözden geçirmek üzere seçilen belgelerin, önemli yargılar esas alınarak gerçekleştirilen çalışmaları yansıtıp yansıtmadığı ve ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediği dikkate alınır.

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Niteliği, Zamanlaması ve Kapsamı

GRC Bağımsız Denetim A.Ş. , bir denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını belirleyen aşağıdaki politika ve prosedürleri oluşturmuştur.

- Denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme tamamlanıncaya kadar denetim raporuna tarih verilmez. Ancak denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin belgelendirme, rapor tarihinden sonra tamamlanabilir.
- GRC Bağımsız Denetim A.Ş., denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin zamanında ve denetimin uygun aşamalarında gerçekleştirilmesi, önemli sorunların rapor tarihinde veya rapor tarihi öncesinde gözden geçiren kişiyi tatmin edecek şekilde ve gecikmeden çözülmesini sağlar.

Gözden Geçirmede GRC Bağımsız Denetim A.Ş.' in Sorumlulukları

GRC Bağımsız Denetim A.Ş. denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinde;

- Önemli hususların sorumlu denetçi ile müzakere edilmesini,
- Finansal tablolar veya denetimin konusunu oluşturan diğer bilgiler ile önerilen denetçi raporunun gözden geçirilmesini,
- Denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçlara ilişkin seçilen çalışma kâğıtlarının gözden geçirilmesini,
- Denetçi raporu oluşturulurken ulaşılan sonuçların ve önerilen raporun uygun olup olmadığının değerlendirilmesini sağlar.

Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin kapsamı, diğer hususların yanı sıra denetimin karmaşıklığına, denetlenen işletmenin borsada işlem görüp görmediğine ve raporun içinde bulunan şartlara uygun olmama riskine bağlıdır. Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi, sorumlu denetçinin sorumluluklarını azaltmaz.

Kurum Tarafından Belirlenen İşletmeler İle Borsada İşlem Gören İşletmelerin Bağımsız Denetimleri

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., Kurum tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimlerinin kalitesinin gözden geçirilmesinde, aşağıdaki hususları ayrıca dikkate alır.

- Denetim ekibi, GRC Bağımsız Denetim A.Ş.' nin söz konusu denetime ilişkin bağımsızlığını değerlendirir.
- Görüş farklılıkları içeren hususlar ya da diğer zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin yapıp yapılmadığı ile bu istişareler doğrultusunda ulaşılan sonuçların gözden geçirilir.
- Gözden geçirilmek üzere seçilen belgelerin, önemli yargılarla ilişkili olarak gerçekleştirilen çalışmaları yansıtır yansıtmadığı ve ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediği incelenir.

Denetim Ekibinin Yargılarının Değerlendirilmesi

Kurum tarafından belirlenen bir işletme ile borsada işlem gören bir işletmenin finansal tablolarının bağımsız denetiminin kalitesinin gözden geçirilmesi sırasında, denetim ekibinin varmış olduğu önemli yargıları değerlendirilir.

Kamu Sektörü Denetim Kuruluşlarına Özgü Hususlar

Kurum tarafından belirlenen işletmeler arasında yer almamasına veya borsada işlem gören işletme olarak nitelendirilmemesine rağmen, bazı kamu sektörü işletmeleri, denetimin kalitesinin gözden geçirilmesini gerektirecek öneme sahipse yukarıdaki prosedürler uygulanır.

Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Atanmasına İlişkin Kıstaslar

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin liyakatini,

- Gerekli deneyim ve yetki dâhil olmak üzere, görevin yerine getirilmesi için gereken teknik niteliklere sahip olunmasına,
- Denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığını zedelemeksizin, yürütülen denetimle ilgili olarak bu kişiyle ne derecede istişare edilebileceğine göre belirler.

Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişinin Tarafsızlığı

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik olarak, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin; mümkün olduğu sürece ilgili sorumlu denetçi tarafından seçilmemesini, gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almamasını, denetim ekibi adına karar almamasını, tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususların bulunmamasını sağlar.

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığının zedelenebileceği durumlarda, bu kişiyi değiştirir.

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Belgelendirilmesi

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesine ilişkin olarak;

- 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 oluşturmaya sebep olacak çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konunun bulunmadığını belgelendirir.

Görüş Farklılıkları

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., denetim ekibinin kendi içinde, istişare edilen kişilerle ve ilgili durumlarda sorumlu denetçi ile denetimin kalitesini gözden geçiren kişi arasında oluşabilecek görüş farklılıklarını ele alır çözüme kavuşturulmasını sağlar.

Çalışma Kâğıtlarının Nihai Denetim Dosyalarında Birleştirilmesi İşleminin Tamamlanması

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., denetim raporlarının tamamlanmasının ardından denetim ekiplerinin, çalışma kâğıtlarını nihai denetim dosyalarında birleştirmesini sağlar. Finansal tabloların bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimlerinde çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin denetçi raporu tarihinden itibaren altmış gün içinde tamamlanmasını sağlar.

Çalışma kâğıtlarının saklanması

GRC Bağımsız Denetim A.Ş.' un çalışma kâğıtlarını saklama ihtiyacı ve süresi denetimin niteliğine ve şirketin içinde bulunduğu şartlara göre farklılık gösterebilmekle beraber, ilgili mevzuatın gerektirdiği ve Kurumun belirlediği süreden az olmamak kaydıyla, çalışma kâğıtlarının kendi ihtiyaçlarını karşılayacak bir süre kadar saklar.

F. BİLGİ VE İLETİŞİM

1- Bilgi ve İletişim Politikası Beyanı

Bilgi Sistemleri

Mevcut ihtiyaçlarımızı karşılayan ve gelecekte beklenen değişikliklere cevap verecek nitelikteki bilgi sistemlerine yatırım yapmaya kararlıyız. Bilgi sistemlerimiz kalite yönetim sistemimizi desteklemektedir. Bilgi sistemlerimiz, manuel veya analog süreçlerin yanı sıra donanım ve yazılım gibi bilgi teknolojilerini de içerebilir. Denetim şirketi, liderlik yapısı kabul edilebilir bir fikir birliğine ulaştığında bilgi sistemlerine önemli harcamaların yapılmasını sağlar. Bu, gelecekteki operasyonel zorunlulukların karşılanmasını sağlamak için bir çalışma grubu veya proje komitesi aracılığıyla yapılır.

Sürekli geliştirme, bakım ve yükseltme sayesinde, kullanıcılara güncel ve yararlı bilgiler sunulur ve bu nedenle, bilgi sistemimiz, mesleki çevredeki ve mevcut teknolojilerdeki değişikliklere yanıt verecek şekilde korunup güncellenir. Bilgi sistemlerinde yapılan değişikliklerin yönetilmesi ve belgelendirilmesi gerekmektedir. Denetim şirketi, siber güvenlik ihlalleri ve yetkisiz erişim risklerinin yönetilmesini ve en aza indirilmesini sağlamak için sistemin güvenliğine bağlı kalmaya devam eder. Çalışanlar, sistemin güvenliğine yaptıkları katkılara göre eğitilir ve gözden geçirilir. Politika ihlalleri araştırılır ve uygun önlemler alınır.

Kullanıcıların bilgi sistemine olan güvenini artırmak için bilgi sistemlerinin mevcut ve yeni unsurlarının sürekli eğitimine öncelik veriyoruz. Denetim şirketi ayrıca bilgi sistemleri ve teknolojinin etkinliği konusunda çalışanlarından geri bildirim almaktadır. Teknoloji hizmetlerinin kalitesinin denetim şirketinin ihtiyaçlarını karşıladığından ve yapılan yatırımın karşılığının alındığından emin olmak için bir gözden geçirme yapılır.

Kültür

Denetim şirketi, kalite yönetim sistemine yardım etmek için aynı zamanda birbirleriyle bilgi alışverişinde bulunacak sorumlu bir kültürü destekler ve teşvik eder. Denetim şirketi bu amaca ulaşmak için bilgi sistemleri de dâhil olmak üzere kaynaklarının kullanımını teşvik eder. Bu kültürel kalite, denetim şirketinin hedefleri ve stratejileri ile kişinin denetim şirketi kültürüne verdiği desteğin dikkate alınması da dâhil olmak üzere yıllık performans değerlendirmeleri için temel oluşturur.

İletişim

Denetim şirketi iç ve dış paydaşlarla olumlu ve bilgilendirici bir iletişim süreci oluşturur. Denetim şirketi, mesleki bir çevrede açık ve kısa iletişimin zaman içinde gelişmesi gerektiğinin farkındadır. İletişim eğitimi önemli bir gelişim hedefidir ve bir iyileştirme alanı olarak belirlendiğinde, çalışanların performans geliştirme planlarında bu tür bir eğitim alması teşvik edilir.

Denetim şirketi, örneğin doğrudan sözlü iletişim, politika veya prosedür kılavuzları/el kitapçıkları, haber bültenleri, uyarılar, e-postalar, intranet veya diğer web tabanlı uygulamalar, eğitim ve sunumlar, sosyal medya

veya web yayınları gibi çeşitli yöntemlerle iletişim kurar. Denetim şirketi, en uygun yöntem(ler)i ve iletişim sıklığını belirlerken aşağıdakileri içeren unsurları dikkate alabilir:

- **İletişimin hedeflediği kitle ve İletilen bilginin niteliği ve aciliyeti.**

Bazı durumlarda denetim şirketi, iletişimin amacına ulaşmak için aynı bilgilerin farklı yöntemlerle iletilmesinin gerekli olduğuna karar verebilir. Bu gibi durumlarda iletilen bilgilerin tutarlılığı önemlidir.

Borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimlerinin yürütülmesi durumunda sorumlu denetçi, kalite yönetim sisteminin kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesini nasıl desteklediğine ilişkin üst yönetimden sorumlu olanlarla iletişim kurar. Bu iletişim, denetimin başlangıcında üst yönetimden sorumlu olanlarla yapılan toplantılar yoluyla gerçekleştirilir.

Denetim şirketi, kalite yönetim sistemi hakkında denetim şirketi dışındaki taraflarla iletişim kurabilir. İletişimin niteliği, zamanlaması, kapsamı ve şekli, denetim kalite lideri tarafından belirlenir ve denetimin içinde bulunduğu şartlara bağlıdır.

Denetim şirketinin kalite yönetim sistemiyle ilgili olarak denetim şirketi dışındaki taraflarla kurulan iletişim; bir şeffaflık raporu veya denetim kalite raporunu, düzenleyici kurumlarla veya müşterinin yönetim veya üst yönetiminden sorumlu olanlarla doğrudan görüşmeler de dâhil olmak üzere, denetim şirketi dışındaki taraflarla yapılan doğrudan görüşmeleri ve denetim şirketinin internet sitesinde yer alan veya sosyal medya aracılığıyla sağlanan bilgileri içerebilir.

Denetim şirketinin amacı, kalite yönetim sistemi hakkında değerli ve aydınlatıcı bilgilerin paydaşlarla en uygun şekilde paylaşılmasını sağlamaktır. Mevzuat veya mesleki standartlarda denetim şirketi dışındaki taraflarla iletişim kurulması konusunda herhangi bir zorunluluk bulunmadığında denetim şirketi, kalite yönetim sisteminin mesleki yükümlülükleri nasıl karşıladığını ve paydaşlara sonuçları nasıl sunduğunu daha iyi anlamak için dış taraflarla proaktif bir şekilde çalışır. Denetim şirketi, kalite yönetim sistemi hakkında geri bildirim almak amacıyla iletişim kurmak için iş veya operasyonel ilişkisi olan taraflara ulaşır.

Bilginin uygunluğunun ve güvenilirliğinin proaktif bir yönetim gerektirdiğinin bilincindeyiz. Sorumluluğumuz, aynı zamanda denetim şirketinin bilgi paylaşımı ve alışverişi kültürünü geliştirmeyi de içerir. Ayrıca personel, sorumluluğuna bağlılığından dolayı ödüllendirilir ve takdir edilir.

G. İZLEME

Kalite Güvence Sistemi sorumlu ortakları; şirkette çalışacak personel, denetim elemanlarının eğitimi, müşteri kabul ve devamlılığı, denetim faaliyetlerinin yürütülmesi, denetim faaliyetleri yürütülürken karşılaşılabilecek problemler için çözüm yolları ve sistemin gözetimi konularında politika ve prosedürleri yazılı hale getirir ve uygulanmasını sağlar.

Bu süreç;

- 1) Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin periyodik olarak teftişi dâhil, denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesini ve değerlendirilmesini içerir,
- 2) İzleme sürecine ilişkin sorumluluğun, şirkette o sorumluluğu üstlenebilecek yeterli ve uygun deneyim ve yetkiye sahip yönetici veya yöneticilere ya da diğer kişilere verilmesini gerektirir ve şirket buna uygun olarak gerekli atamaları yapar,

3) Denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin bu denetimin teftişinde yer almamasını gerektirmektedir.

İzleme Amacı

Kalite yönetim politika ve prosedürlerine uygunluğun izlenmesinin amacı,

- Mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun,
- Kalite yönetim sisteminin uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığı ve etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığının,
- Denetim şirketinin kalite yönetim politika ve prosedürlerinin, denetim şirketi veya ilgili sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan şartlara uygun olmalarını sağlayacak şekilde uygulanıp uygulanmadığının değerlendirilmesini sağlamaktır.

Küçük şirketlerin izleme prosedürleri, GRC Bağımsız Denetim A.Ş. kalite yönetim politika ve prosedürlerinin tasarlanmasından veya uygulanmasından sorumlu olan veya denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinde yer alan kişiler tarafından uygulanabilir.

KYS' yi Gözden Geçirmede Dikkate Alınacak Hususlar

GRC Bağımsız Denetim A.Ş. kalite yönetim sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesini aşağıdaki hususları dikkate alır.

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

Teftiş

Teftiş işlemlerinin sıklığı aşağıdaki faktörler dikkate alınarak, en az üç yıla yayılan bir süre ile yapılır. Teftiş işlemlerinin sıklığı belirlenirken, münferit denetimlerin seçiminin zamanlaması dâhil, çok sayıda faktör dikkate alınmaktadır.

Teftiş sürecinde, münferit denetimlerden bazıları ilgili denetim ekibine önceden haber verilmeden seçilebilir. GRC Bağımsız Denetim A.Ş., teftiş kapsamını belirlerken, bağımsız dış teftiş programlarının kapsamını veya sonuçlarını dikkate alabilir. Ancak bağımsız dış teftiş programı, denetim şirketinin kendi iç izleme programının yerine kullanılamaz.

Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirilir ve bu eksikliklerin aşağıdakilerden hangisi olduğuna karar verilir.

- Kalite yönetim sisteminin, GRC Bağımsız Denetim A.Ş.' in mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluk sağladığına ve GRC Bağımsız Denetim A.Ş. veya sorumlu denetçiler tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan şartlara uygun olduğuna dair makul güvence sağlama konusunda yetersiz olduğuna tam olarak işaret etmeyen durumlar veya,
- Sistemik, tekrarlayan veya düzeltici adımların derhâl atılmasını gerektiren diğer önemli eksiklikler.

Bildirim

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., izleme süreci sonucunda tespit edilmiş eksiklikleri ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeleri ilgili sorumlu denetçilere ve diğer ilgili personele bildirmektedir.

Tespit edilen eksikliklerin ilgili sorumlu denetçiler dışındaki kişilere rapor edilmesi, eksiklik tespit edilen denetimin söz konusu raporda açıklanmasını gerektirmez. Ancak sorumlu denetçiler dışındaki kişilerin sorumluluklarını uygun şekilde yerine getirebilmeleri için bu tür açıklamaların yapılması gerekli olabilir.

Düzeltilici Adımlara İlişkin Tavsiyeler

Tespit edilmiş eksikliklere yönelik düzeltici adımlara ilişkin tavsiyeler aşağıdaki hususlardan bir veya birkaçını içermektedir.

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

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., izleme prosedürleri sonuçlarının, bir denetçi raporunun uygun olmayabileceğine veya denetimin yürütülmesi sırasında prosedürlerin atlandığına işaret ettiği durumları ele alan politika ve prosedürler oluşturur. Bu tür politika ve prosedürler, GRC Bağımsız Denetim A.Ş.'in mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlanabilmesi için atılması gereken ilave adımlara karar vermesini ve hukuki danışmanlık alıp almamayı değerlendirmesini gerektirir.

İzleme Sonuçlarının Raporlanması

GRC Bağımsız Denetim A.Ş., kalite yönetim sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak yürütülen sürecin sonuçlarını yılda en az bir kez sorumlu denetçilere, GRC Bağımsız Denetim A.Ş.'in uygun hâllerde yönetim kurulu da dâhil şirketteki diğer uygun kişilere bildirir. Bu bildirim, görev tanımlarına ve sorumluluklarına uygun olarak, bu kişilerin ve GRC Bağımsız Denetim A.Ş.' in gerektiğinde hızlı ve yerinde adımlar atabilmesini sağlayacak yeterlilikte olmaktadır. Yapılacak bildirim;

- Uygulanan izleme prosedürlerinin açıklanmasını,
- İzleme prosedürlerinden elde edilen sonuçları,

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

Kalite Güvence Sisteminin gözden geçirilmesinin kapsamı, bazı denetim dosyalarının seçilerek test edilmesine ve uygun denetim standartları ve bağımsızlık ilkelerine uyumun, tahsis edilen kaynakların nitelik ve niceliği ile ödenen denetim ücretinin karşılaştırılmasını içerir.

Sorumlu denetçi, gözetim sonuçlarını bağımsız denetim kuruluşu tarafından veya lisans anlaşması yaptığı kuruluşun iç sirkülerleriyle belirlenen yöntemlere uygun olarak değerlendirir.

Sorumlu denetçi;

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

Bağımsız denetim kuruluşunun kalite yönetim sistemindeki eksiklikler belirli bir bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına ve mevzuata uygun yapılmadığı veya bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtmadığı anlamına gelmez.

Şikâyet ve İddialar

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

- a) Şirket profesyonel, düzenleyici ve yasal standartlara uygun hareket etmeyi başarmamıştır,
- b) Şirket içi kalite yönetim politika ve prosedürlerinin uygulanmasında bir uyumsuzluk söz konusudur.

Şikâyetler ve iddialar şirket dışında da gelebilmektedir. Şirket personeli, müşteri veya üçüncü kişilerden de gelebilmektedir. Eğer herhangi bir personelin bir şikâyeti veya iddiası varsa bunu sorumlu denetçiye yazılı olarak iletebilir ve ayrıca bunu sözlü olarak da iletebilir. İlgili üst personel bunu sorumlu denetçiye iletilmesi gereken bir husus olarak algılanmalıdır. Sorumlu denetçi, diğer sorumlu denetçileri yazılı olarak iddia veya şikâyet hakkında neler yapıldığı veya yapılacağı hususunda bilgilendirir.

Bu sürecin bir parçası olarak şirket, personelinin endişelerini hiçbir misilleme korkusu olmaksızın dile getirebilmesini sağlayan ve açık şekilde tanımlanmış iletişim kanalları oluşturur.

Şikâyet ve iddialar (asılsız olduğu kolayca anlaşılanlar hariç) şirket içinden veya dışından kaynaklanabilir. Söz konusu şikâyet ve iddialar şirket personeli, müşteriler veya üçüncü taraflarca ileri sürülebilir. Şikâyet ve iddialar denetim ekibi üyeleri veya diğer şirket personeline iletilmiş olabilir.

Şikâyet ve iddialarla ilgili soruşturmayı yürüten ortağın;

- a) Yeterli ve uygun deneyime sahip olmasını,
- b) Şirket içinde yetki sahibi olmasını ve
- c) İlgili denetimin yürütülmesi sürecinde hiçbir şekilde görev almamış olmasını gerektirir.

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

13. DİĞER HUSUSLAR

Bulunmamaktadır.