AYMA PARTNERS BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
2025 Yılı Şeffaflık Raporu

AYMA PARTNERS BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ

31 ARALIK 2025 DÖNEMİNE AİT ŞEFFAFLIK RAPORU

AYMA Partners Bağımsız Denetim A.Ş.'nin 31.12.2025 dönemine ilişkin olarak hazırlanan şeffaflık raporu, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ("KGK") tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesi çerçevesinde hazırlanmış ve ilişikte sunulmuştur. Bu rapor internet sitemizde de yayımlanmıştır.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun E-74578864-640-47182 sayılı yazısında belirtilen hususlar doğrultusunda, söz konusu Şeffaflık Raporu üzerinde gerekli düzeltme ve güncellemeler gerçekleştirilmiş olup mevzuata uyumun sağlanması amacıyla revize edilen Şeffaflık Raporu, Şirketimizin internet sitesinde yeniden yayımlanmış ve güncel hâli ilişikte sunulmuştur.

Saygılarımızla.

11.11.2026

Ayma Partners Bağımsız Denetim A.Ş.

Aydemir KUŞAKCI

Yönetim Kurulu Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. ŞİRKET'İN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLARI HAKKINDA BİLGİ 2
2. KİLİT YÖNETİCİLER VE SORUMLU DENETÇİLER 2
3. İÇİNDE BULUNULAN DENETİM AĞININ HUKUKİ VE YAPISAL ÖZELLİKLERİ 3
4. ORGANİZASYON YAPISI 3
5. İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ 3
6. KALİTE GÜVENCE SİSTEM İNCELEMESİNİN EN SON NE ZAMAN YAPILDIĞINA İLİŞKİN BİLGİ 3
7. HİZMETLER VE DENETİM FAALİYETLERİ 4
8. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ 4
9. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN BELGELENDİRİLMESİ 30
10. BAĞIMSIZLIK İLKESİNE UYUM 30
11. EĞİTİM POLİTİKASI 31
12. GELİRİN DAĞILIMI 32
13. SORUMLU DENETÇİLERİN (SORUMLU BAŞ DENETÇİLERİN) ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI 32
14. RİSK YÖNETİMİ VE RİSK DEĞERLENDİRME YAKLAŞIMI 32
15. DİĞER HUSUSLAR 33

Raporun Amacı ve Kapsamı

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 26 Aralık 2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 36. maddesi gereğince; bir takvim yılında KAYİK denetimi gerçekleştiren denetim kuruluşlarının şeffaflık raporlarını kendi internet sitelerinde yayımlamaları gerekmektedir.

Ayma Partners Bağımsız Denetim Anonim Şirketi ("Ayma Partners") tarafından hazırlanan işbu şeffaflık raporu, Yönetim Kurulu Başkanı Berkay Dişbudak tarafından imzalanarak şirketimizin internet sitesinde yayımlanmıştır.

1. Şirket'in Hukuki Yapısı ve Ortakları Hakkında Bilgi

Ayma Partners, 2006 yılında Samsun'da kuruluşunu tescil ettirmiş ve faaliyetlerine başlamıştır. Şirket, 13 Şubat 2025 tarihinde ortaklık yapısını değiştirmiş; 12 Şubat 2025 tarihinde adres değişikliğini ve 8 Nisan 2025 tarihinde unvan değişikliğini tescil ettirerek mevcut yapısına kavuşmuştur.

Şirket'in merkez adresi Kızılırmak Mahallesi, Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No:39/A İç Kapı No:122 Çankaya/Ankara'dır.

Şirketimiz, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ve Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatlarına uygun olarak bağımsız denetim yetkisine sahiptir.

Şirketimizin 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı aşağıda sunulmuştur.

	31.12.2025		31.12.2024	
Ortağın Adı Soyadı	**Oran**	**Tutar**	**Oran**	**Tutar**
Aydemir KUŞAKCI	23%	27.000	-	-
Deniz KALPAKCI	22%	26.400	-	-
Berkay DİŞBUDAK	22%	26.400	-	-
Mustafa Şemsettin SOYER	23%	27.000	-	-
Burhan SARGIN	10%	12.200	-	-
Ahmet HAYVALI	1%	1.000	33%	40.000
Sebahattin MEMU	-	-	1%	1.000
Zafer KUTLU	-	-	33%	40.000
Osman İŞNAS	-	-	33%	39.000

Şirket'in ortaklık yapısı 13.02.2025 tarihi itibarıyla değiştirilmiştir.

2. Kilit Yöneticiler ve Sorumlu Denetçiler

Şirketimizin 31 Aralık 2025 tarihi itibari Yönetim Kurulu üyeleri aşağıdaki gibidir;

Adı Soyadı	**Görevi**
Mustafa Şemsettin SOYER	Yönetim Kurulu Başkanı
Aydemir KUŞAKCI	Yönetim Kurulu Başkan Vekili
Berkay DİŞBUDAK	Yönetim Kurulu Üyesi
Deniz KALPAKCI	Yönetim Kurulu Üyesi
Burhan SARGIN	Yönetim Kurulu Üyesi

3. İçinde Bulunulan Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri

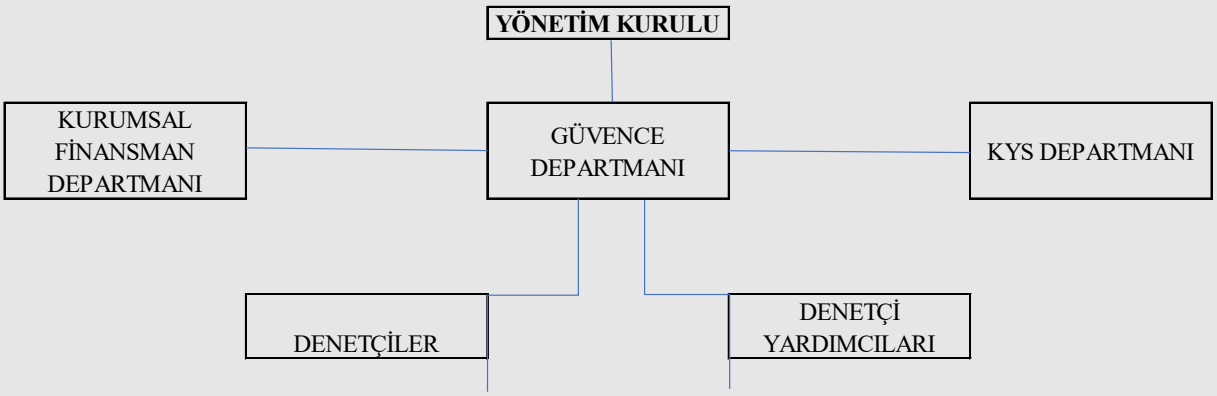
Şirketimiz, müşterilerimizin uluslararası alanda yürüttükleri faaliyetlerde etkin ve kaliteli hizmet sunulmasını teminen, 2025 yılında bağımsız denetim, muhasebe ve hukuki danışmanlık alanlarında 20'den fazla ülkede örgütlenmiş EUROPE FIDES ağına üye olmuştur. Bu kapsamda ayrıca EUROPAFIDES SAS Paris'e ortaklık gerçekleştirilmiştir.

EUROPE FIDES; Avusturya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, Güney Kıbrıs, Fransa, Almanya, Yunanistan, Macaristan, İtalya, Malta, Hollanda, Polonya, Sırbistan, İspanya, İsviçre, Türkiye, İngiltere, Cezayir, Hindistan, Çin ve Singapur dahil olmak üzere birçok ülkede temsil edilmektedir.

EUROPE FIDES adı ve logosunu kullanma hakkına sahip firmaların, birbirlerinin eylem ve ihmallerinden dolayı herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

4. Organizasyon Yapısı

Şirketimizin organizasyon şeması aşağıdaki gibidir;



Şirketin denetim faaliyetleri 31 Aralık 2025 tarihi itibari ile; 6 şirket ortağı 7 sorumlu denetçi, 8 denetçi tarafından yürütülmektedir.

5. İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler ile Bu İlişkilerin Mahiyeti

Şirketimiz gerek ulusal gerekse uluslararası alanda dahil olduğu denetim ağı olmadığından ilişkili olduğu veya kaynak ya da portföy paylaşımında bulunduğu herhangi bir şirket bulunmamaktadır.

6. Kalite Güvence Sistem İncelemesinin En Son Ne Zaman Yapıldığına İlişkin Bilgi

Şirketimiz, Kamu Gözetimi Kurumu tarafından yürütülen kalite güvence incelemesi kapsamında incelenmiş olup, söz konusu inceleme çerçevesinde talep edilen bilgi ve belgeler yasal süresi içerisinde Kurum'a sunulmuştur.

İlgili incelemeye ilişkin nihai raporda belirtilen hususlara yönelik gerekli düzeltici ve iyileştirici aksiyonlar Şirketimiz tarafından alınmakta ve uygulanmaktadır.

Bu inceleme dışında, Şirketimiz nezdinde ilgili döneme ilişkin olarak düzenleyici ve denetleyici otoriteler tarafından gerçekleştirilmiş başka bir inceleme bulunmamaktadır.

İnceleme sonucunca, kurulun 28/12/2025 tarihli ve 02/38489 sayılı kararıyla; Kuruluşa "İDARİ PARA CEZASI UYGULANMASINA" ve 28/12/2025 tarihli ve 02/38489 sayılı kararıyla; Kuruluşa 3 kez ayrı ayrı "FAALİYET İZNİNİ ASKIYA ALMA" yaptırımı uygulanmasına (05.01.2026-05.01.2028 tarihleri arası) karar verilmiştir.

Kalite Güvence Sistemimize ilişkin detaylı açıklamalara EK: Kalite Güvence Sistemi Politikaları bölümünde yer verilmektedir.

7. Hizmetler ve Denetim Faaliyetleri

7.1. Bağımsız Denetime Tabi Tutulan Bankalar

Son bir yılda finansal tablolarını bağımsız denetime tabi tuttuğumuz banka, faktöring kuruluşu, leasing kuruluşu bulunmamaktadır.

7.2. Bağımsız Denetime Tabi Tutulan KAYİKLER

Son bir yılda finansal tablolarını bağımsız denetime tabi tuttuğumuz banka, faktöring kuruluşu, leasing kuruluşu bulunmamaktadır.

Şirket Unvanı	Dönemi
Onur Yüksek Teknoloji Anonim Şirketi	2025
Emsal Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık A.Ş.	2025

8. Kalite Yönetim Sistemi

8.1. Genel Çerçeve

Kamu Gözetimi Kurumu tarafından;

- KYS 1 "Finansal Tabloların Bağımsız Denetimi veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri veya İlgili Hizmetleri Yürüten Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi Standardı",
- KYS 2 "Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi Standardı"

yayımlanmış olup, söz konusu standartlar 31.12.2023 tarihinde ve sonrasında başlayan hesap dönemlerinin denetiminde uygulanmak üzere yürürlüğe girmiştir.

Kalite Yönetim Standardı 1 ("KYS 1"), bağımsız denetim kuruluşlarının; finansal tabloların bağımsız denetimi, sınırlı denetimi ile diğer güvence ve ilgili hizmetlere ilişkin olarak bir kalite yönetim sistemi tasarlamasını, uygulamasını ve sürdürmesini zorunlu kılmaktadır.

Şirketimizde kalite yönetim sistemi etkin bir şekilde tesis edilmiş, uygulanmakta ve belgelendirilmektedir. Denetim kalitesinin temel amacı; denetlenen işletmenin finansal tablolarına ilişkin uygun görüş oluşturulması ve bu görüşün yeterli ve uygun denetim kanıtları ile desteklenmesidir.

Ayma Partners Yönetim Kurulu, kalite yönetim sisteminin etkinliğinden sorumlu olup, sistemin etkin şekilde işlediğini teyit etmektedir.

Şirketimizin kalite yönetim sisteminin temel unsurları aşağıda yer almaktadır:

- Kurumsal kültür ve değerlerin benimsenmesi
- Bağımsızlık, tarafsızlık ve etik ilkelere bağlılık

- Etkili iletişim süreçleri
- Uzmanlık ve bilgi birikiminin etkin kullanımı
- Kaliteye ilişkin risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi
- Dijital teknolojilerin etkin kullanımı

Bu unsurlar, denetim kalitesinin sağlanması ve sürekli geliştirilmesine yönelik olarak birbirini destekleyen bir yapı içerisinde uygulanmaktadır.

Ayma Partners Kalite Yönetim Sistemi Politikaları ek olarak sunulmaktadır.

8.1.1. Kalite Yönetim Sisteminin Amacı

Belirlemiş olduğumuz politika ve prosedürler çerçevesinde;

i. Şirketimizin ve çalışanlarımızın mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun hareket etmesini sağlamak,
ii. Şirketimiz ve/veya ilgili sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan şartlara uygunluğu konusunda makul güvence sağlamak,
iii. Kalite hedeflerinin belirlenmesi, uygulanması ve sürekli geliştirilmesini sağlamak,
iv. Kalite yönetim sistemimizi etkileyebilecek koşul, olay ve durumların dikkate alınmasını temin etmek

suretiyle, etkin bir kalite kontrol sisteminin kurulması ve sürekliliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

8.1.2. Kalite Yönetim Sisteminin Oluşturulmasında Esas Alınan Düzenlemeler

Kamu Gözetimi Kurumu tarafından 26 Aralık 2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 20'nci maddesi uyarınca, bağımsız denetim kuruluşlarının faaliyetlerini, KGK tarafından belirlenen kalite yönetim sistemi çerçevesinde yürütmeleri zorunludur.

Şirketimiz, kalite yönetim sisteminin uygulanmasında Kamu Gözetimi Kurumu düzenlemelerine uygun hareket etmekte olup, Kuruma bildirilen politika ve prosedürlere uymakla yükümlüdür.

Kalite Yönetim Standardı 1 ("KYS 1"), "Finansal Tabloların Bağımsız Denetimi veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri veya İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi Standardı" olup, 27.12.2023 tarihli ve 21621 sayılı Kurul Kararı ile 31.12.2023 tarihinde ve sonrasında başlayan hesap dönemlerinde uygulanmak üzere 29.12.2023 tarihli ve 32414 (1. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Şirketimizin kalite yönetim sistemi; Kamu Gözetimi Kurumu düzenlemeleri doğrultusunda oluşturulan yazılı politika ve prosedürlerden oluşmaktadır. Mevzuatta değişiklik olması halinde, ilgili politika ve prosedürler güncellenerek uygulamaya alınmaktadır.

Bu kapsamda Şirketimizin kalite yönetim sistemi; KYS 1 standardı, Türkiye Denetim Standartları, Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar ve ilgili meslek mevzuatı hükümleri çerçevesinde oluşturulmuş olup, tüm kalite kontrol uygulamalarını kapsamaktadır.

Ayrıca denetim süreçlerinde, her bir denetim işi için geçerli olan Bağımsız Denetim Standardı 220 ("BDS 220") – "Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Yönetimi" hükümleri de dikkate alınmaktadır.

8.1.3. Kalite Yönetim Sisteminin Oluşturulmasında Esas Alınan İlkeler

Şirketimizin kalite yönetim sistemi oluşturulurken aşağıdaki temel ilke ve yaklaşımlar esas alınmıştır:

- Etik davranış ve mesleki sorumluluk
- Bağımsızlık ve tarafsızlık
- Mesleki yeterlilik ve kalite odaklı çalışma anlayışı
- Çalışanların mesleki yeterliliğinin korunması ve geliştirilmesi
- Açık, anlaşılır ve şeffaf iletişim
- Uygulanabilir politika ve prosedürlerin oluşturulması
- Şirketin büyüklüğü, kaynakları ve maliyet-fayda dengesinin gözetilmesi
- Müşteri ilişkilerinde süreklilik ve kalite odağı
- Üst yönetim sorumluluğu ve liderlik yaklaşımı
- Etkin bilgi ve iletişim altyapısı
- Yeterli kaynakların sağlanması ve etkin kullanımı
- İzleme, değerlendirme ve düzeltici faaliyet mekanizmaları
- Denetim süreçlerinin etkin yürütülmesi
- Çalışanların gelişimi, memnuniyeti ve uzun vadeli istihdamın desteklenmesi

8.1.4. Kalite Yönetim Sistemi ve Denetim Dosyasının İncelenmesi

Ayma Partners, Kamu Gözetimi Kurumu tarafından yürütülen kalite güvence incelemesi kapsamında; 31.12.2019, 31.12.2020 ve 31.12.2021 hesap dönemlerine ilişkin denetim dosyaları üzerinden incelenmiştir. Bu kapsamda talep edilen bilgi ve belgeler, Kurum tarafından belirlenen süreler içerisinde sunulmuştur.

Söz konusu inceleme dışında, Şirketimiz nezdinde ilgili döneme ilişkin olarak gerçekleştirilmiş başka bir kamu gözetimi incelemesi veya özel bir denetim bulunmamaktadır.

İnceleme sonucunda, Kurulun 28.12.2025 tarihli ve 02/38489 sayılı kararı ile Şirketimize idari para cezası uygulanmasına karar verilmiştir.

Aynı karar kapsamında ayrıca, Şirketimize üç ayrı fiil nedeniyle üç kez faaliyet izninin askıya alınması yaptırımı uygulanmasına karar verilmiş olup, söz konusu yaptırım 05.01.2026 – 05.01.2028 tarihleri arasında geçerlidir.

8.1.5. Şirket Yapısı

Ayma Partners Kamu Gözetimi Kurumundan BDK/2014/080 sicil numarası ile yetkilendirilmiş olup güncel denetim kadrosu aşağıdaki şekildedir:

Sıra No	Adı Soyadı	BD Sicil No	KGK Unvanı	2499 Sayılı SPK Kanunu
1	Aydemir KUŞAKCI	BD/2014/09581	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Denetçi
2	Ahmet HAYVALI	BD/2013/02267	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Denetçi
3	Fikret KOÇ	BD/2013/02673	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Denetçi
4	Mustafa Şemsettin SOYER	BD/2013/01451	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Denetçi
5	Osman İŞNAS	BD/2013/04679	Sorumlu Denetçi	Denetçi
6	Sebahattin MEMU	BD/2013/02873	Sorumlu Denetçi	Sorumlu Denetçi
7	Süleyman SEMİZ	BD/2013/03278	Sorumlu Denetçi	Denetçi
8	Deniz KALPAKCI	BD/2025/18239	Denetçi	Denetçi Yardımcısı
9	Berkay DİŞBUDAK	BD/2024/18104	Denetçi	Denetçi Yardımcısı
10	Burhan SARGIN	BD/2024/17972	Denetçi	Denetçi
11	Ersu Ayşe TÜREDİ	BD/2015/10865	Denetçi	Denetçi
12	Meryem ŞAHİN	BD/2013/03245	Denetçi	Denetçi
13	Mustafa YALÇIN	BD/2014/05373	Denetçi	Denetçi
14	Orhan Murat GÜR	BD/2016/14849	Denetçi	Denetçi
15	Yasin EROĞLU	BD/2014/09493	Denetçi	Denetçi

8.2. 7.2. Kalite Yönetim Sisteminin İşleyişine İlişkin Liderlik Sorumlulukları

8.2.1. Yönetimin Kalite Yaklaşımı

Şirketimiz, denetim faaliyetlerinde kaliteyi vazgeçilmez bir unsur olarak görmekte olup, kalite yönetim politika ve prosedürleri bu anlayışı kurumsal kültürün bir parçası haline getirecek şekilde tasarlanmıştır.

Şirket bünyesinde kalite kültürünün yerleşmesi amacıyla, ortaklar ve çalışanlar bir bütün olarak değerlendirilmekte; bu kapsamda aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere çeşitli uygulamalar hayata geçirilmektedir:

- Bağımsızlığa ilişkin bilgilerin toplanması ve değerlendirilmesi suretiyle bağımsızlığın korunmasının sağlanması
- Müşteri ilişkilerinin kurulması ve sürdürülmesine yönelik sistemler aracılığıyla müşteri sürekliliğinin yönetilmesi
- İzleme süreçleri aracılığıyla yürürlükteki mevzuata uyumun sağlanması
- Mesleki davranış ilkeleri çerçevesinde dakiklik, saygı, hesap verebilirlik, güvenilirlik ve olaylara etkin müdahale kabiliyeti
- Ekip çalışmasına bağlılık
- Açık fikirli yaklaşım ve farklı bakış açılarına açıklık
- Sürekli gelişim ve öğrenme odaklılık
- Mükemmellik anlayışının benimsenmesi
- Sosyal sorumluluk bilinci

Şirketimizin kalite yönetim sistemine olan güven; yukarıda belirtilen uygulamalar ve süreçlerin etkin şekilde işletilmesiyle desteklenmektedir.

Şirketimizin liderlik yapısı ve liderliğin sergilediği örnek tutum ve davranışlar, kurum içi kültürün şekillenmesinde önemli rol oynamaktadır. Bu kapsamda, üst yönetim tarafından kalite kültürünün geliştirilmesine yönelik olarak açık, tutarlı ve süreklilik arz eden mesaj ve uygulamalar benimsenmektedir.

Bu yaklaşım özellikle aşağıdaki hususlara vurgu yapmaktadır:

i. Çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun şekilde yürütülmesi
ii. Şartlara uygun ve kaliteli raporlamanın sağlanması

Bu çerçevede yürütülen eylem ve iletişim faaliyetleri, yüksek kaliteyi esas alan ve teşvik eden bir kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlamaktadır. Söz konusu yaklaşım; eğitimler, toplantılar, strateji belgeleri, iç yazışmalar, bültenler ve bilgilendirme notları aracılığıyla personele iletilmektedir. Ayrıca performans değerlendirme süreçlerinde de kalite odağı dikkate alınmaktadır.

Bu uygulamalar, Şirketimizin kaliteye verdiği önemin ve kaliteyi operasyonel düzeyde nasıl sağladığına ilişkin yaklaşımının güçlendirilmesini amaçlamaktadır.

8.2.2. Tüm Ortakların ve Çalışanların Genel Görevleri ve Sorumlulukları

Şirketimizin tüm ortakları ve çalışanları, farklı seviyelerde olmakla birlikte, kalite yönetim politika ve prosedürlerinin etkin şekilde uygulanmasından sorumludur.

Ortaklar, Şirket içerisinde kalite kültürünün oluşturulması ve sürdürülmesine liderlik etmek ve bu kültürü desteklemekle yükümlüdür. Ayrıca denetim kalitesinin sağlanması amacıyla kalite yönetim sisteminin etkin işleyişini gözetmek, gerekli uygulamaların yerine getirilmesini sağlamak ve sistemin sürekliliğini temin etmekten sorumludurlar.

Bunun yanı sıra, ortaklar kendi aralarından veya üst düzey çalışanlar arasından bir kişiyi, yıllık veya daha uzun süreli olarak kalite yönetim sisteminin unsurlarının işletilmesinden sorumlu olacak şekilde görevlendirebilir.

8.2.3. Kalite Yönetim Sisteminin İşleyişine İlişkin Nihai Sorumluluk

Şirketimizin Yönetim Kurulu, kalite yönetim sisteminin işleyişinden nihai olarak sorumludur. Bununla birlikte, sistemin günlük işleyişi kapsamında Sorumlu Denetçi Aydemir Kuşakcı, Sorumlu Denetçi Mustafa Şemsettin Soyer ve Sorumlu Denetçi Ahmet Hayvalı görev almaktadır.

Bu sorumluluk çerçevesinde; ofis yönetimi, bağımsızlık, çıkar çatışmaları, gizlilik, kalite yönetimi, etik ilkelere uyum, bilgi teknolojileri ve insan kaynakları fonksiyonlarının gözetimi yer almaktadır.

Ayrıca kalite yönetim sistemine ilişkin politika ve prosedürlerin geliştirilmesi, güncellenmesi ve etkin şekilde uygulanmasının sağlanması da bu sorumluluk kapsamındadır.

8.3. 7.3. Etik Kurallar

8.3.1. Etik İlkeler

Şirketimiz, yürüttüğü denetim faaliyetlerinde kamu yararını gözetme sorumluluğunun bilincinde hareket eder. Bu kapsamda, bünyesinde görev yapan tüm denetçilerin etik ilkelere uyumundan sorumludur.

Şirketimiz gerekli gördüğü durumlarda bir Etik Lider görevlendirebilir. Etik Liderin atanmadığı durumlarda, kalite yönetim sisteminden sorumlu denetçi aynı zamanda etik ilkelere uyumdan da sorumludur.

Etik ilkelere (bağımsızlık hükümleri dahil) uyum kapsamında Etik Liderin sorumlulukları aşağıdaki hususları kapsar:

i. Etik politika ve prosedürlerin izlenmesi, sürdürülmesi ve güncellenmesi,
ii. Etik ilkeler ve kurallar konusunda ortaklara ve çalışanlara danışmanlık ve rehberlik sağlanması,
iii. Bağımsızlık ilkesi çerçevesinde denetimi üstlenilen müşterilere ilişkin listenin oluşturulması ve takibinin yapılması
iv. Etik ilkelere aykırılık teşkil eden hususların ilgili yönetim kademesine bildirilmesi,
v. Etik ilkelerle ilgili eğitim faaliyetlerinin insan kaynakları ile koordineli şekilde yürütülmesi

Şirketimiz, etik ilkelere ilişkin politika ve prosedürlerini oluştururken Kamu Gözetimi Kurumu tarafından yayımlanan Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar'ı esas almaktadır.

Söz konusu etik ilkeler aşağıda ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

a- Dürüstlük

Dürüstlük ilkesi, tüm denetçiler için, bütün mesleki ve iş ilişkilerinde dürüst, açık, doğru ve güvenilir olma yükümlülüğü getirmektedir. Dürüstlük aynı zamanda doğru iş yapma ve güvenilir olmayı da içermektedir. Denetçilerin davranışları kusursuz ve şüphe uyandırmayacak biçimde olmalıdır. Denetçiler işlerini yürütürken ve denetimi üstlenilen müşteri ve personeliyle ilişkilerini sürdürürken yüksek standartlı davranış biçimlerine bağlı kalmak zorundadır. Dürüstlük, denetçilerin bağımsızlık ve tarafsızlık prensiplerine bağlı kalmalarını, mesleğin gerektirdiği kusursuz davranış standartlarına uymalarını, kamu yararını gözeterek karar vermelerini gerektirmektedir.

Denetçi, elde edilen bilgilerin; önemli düzeyde yanlışlık içerdiğini, dikkatsizce sunulduğunu veya gizlendiğini düşünmesi durumunda, gerekli adımların atılması için durumu derhal denetimi üstlenen sorumlu denetçiye bildirmelidir.

b- Tarafsızlık

Tarafsızlık ilkesi denetçilere; önyargıların, temayüllerin, çıkar çatışmalarının veya başkalarının nüfuzlarını kötüye kullanarak meslek veya işle ilgili muhakemelerini ve kararlarını etkilemesine izin vermeme yükümlülüğü getirmektedir

Denetçi, tarafsızlığa zarar verebilecek –tarafsızlığı zedeleyebilecek- durumlara maruz kalabilir. Bu tür durumların hepsinin tanımlanması ve öngörülmesi mümkün değildir. Herhangi bir durum veya ilişkinin, mesleki hizmeti veya faaliyetiyle ilgili muhakemesinin tarafsızlığını bozması veya uygunsuz şekilde etkilemesi durumunda, denetçi söz konusu mesleki hizmeti veya faaliyeti yürütmemelidir. Durumu derhal üst yönetime bildirmelidir.

c- Mesleki Yeterlilik ve Özen

Denetçi söz konusu denetim işini yürütürken, mesleki bilgi ve becerisini müşteri işletmenin hizmet almasını temin edecek seviyede tutmalıdır. Ayrıca denetçi mevcut teknik ve mesleki standartlara uygun bir şekilde ve özen içinde hareket etmek zorundadır.
Mesleki yeterliğin sürdürülmesi; ilgili teknik, mesleki ve iş hayatına ilişkin gelişmelerin anlaşılmasını ve bunlara yönelik sürekli bir farkındalığı gerektirir. Sürekli mesleki gelişim, denetçinin mesleki çevrede yeterli bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için gerekli kabiliyetleri geliştirebilmesine ve sürdürebilmesine imkân sağlar.

Özen ise, bir görevin gereklilikleri uyarınca dikkatli, derinlemesine ve zamanında hareket etme sorumluluğunu kapsar.

Bu kapsamda Şirketimiz bünyesinde denetim faaliyetlerinde görev alan her kademedeki denetçinin denetim mesleğinin gereklerini yerine getirmeli, bu kapsamda işlerinde mesleki özen ilkesinden ayrılmamalıdır.

d- Sır Saklama

Denetçi, denetim mesleğini icrası aşamasında elde edilen gizli bilgileri, bu bilgilerin açıklanması için yasal veya mesleki bir hak veya görev/ödev ya da uygun ve belirli bir yetki olmaksızın Şirketimiz dışında bir tarafa ya da üçüncü kişilere açıklamamakla yükümlüdür.

Denetçi, bulunulan sosyal ortamlar da dâhil olmak üzere, başta çekirdek ailesinin bir üyesine, aile yakınlarından birine veya yakın bir iş arkadaşına, kasıtsız bir şekilde bilgi verme -açıklama- ihtimaline karşı dikkatli olmak suretiyle, sır saklama yükümlülüğünü sürdürür.

Ayrıca, denetçi potansiyel bir müşteri tarafından açıklanan bilgilere ilişkin sır saklama yükümlülüğünü sürdürür.

Denetçi, bilgilere ilişkin sır saklama yükümlülüğünü denetim şirketi bünyesinde de sürdürür.

Sır saklama ilkesine uygunluk sağlama yükümlülüğü, denetçi ile müşterisi arasındaki ilişkinin sona ermesinden sonra da devam eder. Yeni bir müşteri edinmesi durumunda, denetçi önceki deneyimlerini kullanma hakkına sahiptir. Ancak denetçi, mesleki veya iş ilişkileri sonucunda edindiği veya aldığı herhangi bir gizli bilgiyi kullanamaz veya açıklayamaz.

Denetçinin bazı hallerde sahip olduğu gizli bilgiyi açıklaması gerekebilir. Örneğin, ilgili mevzuat açıklamaya izin verebilir ya da müşteri işletme denetçiyi açıklama yapmak üzere yetkilendirebilir. Bu hallerde denetçi sır saklama yükümlülüğüne aykırı hareket etmiş sayılmaz.

e- Mesleğe Uygun Davranış

Mesleğe uygun davranış ilkesi, tüm denetçilere, ilgili mevzuata uygunluk sağlama ve mesleğin itibarını zedeleyeceğini bildikleri veya bilmeleri gereken her tür fiil ve davranıştan kaçınma yükümlülüğü getirmektedir. Bu faaliyetler; gerekli bilgiye sahip makul üçüncü bir tarafın -denetçinin o an için erişiminde bulunan tüm özel şart ve durumları değerlendirmek suretiyle- mesleğin itibarını kötü yönde etkileyeceği sonucuna varmasının daha muhtemel olduğu tüm faaliyetleri içerir.

Denetçiler, pazarlama ve tanıtım çalışmalarında kendilerini tanıtırken mesleğin itibarına gölge düşüremezler. Ayrıca denetçiler, açık sözlü ve dürüst olmak zorundadırlar.

Etik İlkeler Şirketimiz bünyesindeki her kademe denetçinin uyması gereken kurallardır. Her yıl Şirketimiz bünyesinde etik ilklere ilişkin eğitimler verilip, gerekli bilgilendirmeler yapılır. Söz konusu ilkelere ilişkin olarak denetçilerde farkındalık yaratılır. Her yıl denetçilerden ve denetçi yardımcıların etik ilkelere uyum konusunda bir beyan alınır.

Şirketimiz, etik ilkelere uyum konusunda tehditleri belirler ve herhangi bir tehditle karşılaşılması durumunda söz konusu tehditleri kabul edilebilir düzeye indirmek için gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

8.3.2. Etik İlkelere Uyum Konusunda Sorumlu Denetçinin Sorumlulukları

Denetim işinin yürütülmesi esnasında 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, 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.

8.3.3. Reklam Yasağı

Şirketimiz, Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 23'ncü maddesi gereğince doğrudan veya dolaylı olarak reklam sayılabilecek hiçbir faaliyette bulunamaz.

8.4. Bağımsızlık ve Tarafsızlık

Denetim işlerinde, Şirketimizin ve denetim ekibi üyelerimizin denetim müşterilerinden bağımsız olması kamu yararını içerir. Bu yüzden bağımsızlık ilkesi Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallarda zorunlu kılınmıştır. Bu amaç doğrultusunda Şirketimiz bağımsızlığın sağlanması ve sürdürülmesi için gerekli politika ve prosedürleri oluşturmakla yükümlüdür.

Şirketimiz düzenlenen eğitimlerde, toplantılarda ve seminerlerde bağımsızlığın önemine her zaman vurgu yapar ve personeline bildirim yapar. Şirketimiz, Etik hükümler uyarınca bağımsız olması gereken tüm personelden her bir denetimden önce ve her hâlükârda yılda en az bir kez bağımsızlık politikaları ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt alır.

Personel, bağımsızlığa tehdit oluşturan durumları ve ilişkileri, uygun adımların atılabilmesi için derhal sorumlu denetçi veya üst yönetime bildirir. Sorumlu denetçi ortadan kaldırılamayan veya etkisi azaltılamayan bağımsızlığı tehdit eden bir durum tespit ettiğinde, yönetim kurulu ile görüşerek bağımsızlığı tehdit eden faaliyet veya işlemin iptal edilmesi veya bağımsız denetimden çekilmek üzere gerekli süreçlerin başlatılmasını sağlar ve konuya ilişkin tartışmaları ve ulaşılan sonuçları yazılı hale getirir.

Sorumlu denetçinin, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına dair bir sonuca ulaşması gerekir.

Bu amaçla sorumlu denetçi:

•Bağımsızlığın anlamı, önemi ve gereklerini tüm personele bildirir,
•Bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit ederek değerlendirir,
•Bağımsızlıkla ilgili politika ve prosedürlere ilişkin tespit edilmiş bir ihlal var ise, bunları değerlendirerek bağımsız denetim çalışmasında bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum olup olmadığını belirler,
• Bağımsızlığı ortadan kaldıran durumları gerekli önlemleri alarak ortadan kaldırır veya kabul edilebilir bir düzeye indirir, çözümlenemeyen konuları Şirketimiz Yönetim Kuruluna bildirir,
• Bağımsızlık ile ilgili konularda varılan sonuçlar ve bu sonuçları destekleyen yönetim ile yapılan tartışmaları yazılı hale getirir.

Bağımsızlığı tehdit eden veya ortadan kaldıran bir durumla karşılaşılması durumunda ise:

•Denetçiler derhal durumu sorumlu denetçiye veya yönetime bildirir,
•Bağımsızlığı tehlikeye düşen kişi denetim ekibinden çıkartılarak yerine başka bir denetçi görevlendirilir,
• Tamamlanan denetimlerle ilgili olarak denetim ekibinde yer alanlardan bağımsızlığı ortadan kalkmış olanın bulunduğu sonradan tespit edilirse bu konu yönetim kurulunda ele alınır, söz konusu kişinin denetim ekibindeki görevi ve yetkileri dikkate alınarak gerekli ilave çalışma ve düzeltmenin yapılıp yapılmayacağına karar verilir,
• Rapor teslim edildikten veya yayımlandıktan sonra, önemlilik seviyesi dikkate alındığında finansal tabloları önemli derecede ilgilendiren bir bağımsızlık ihlali söz konusu olduğu anlaşılmış ise durum Şirketimiz Yönetim Kurulunda ele alınır ve ilgili düzenleyici otoriteye ve müşterinin yönetimine bu konu hakkında bilgi verilir ve
• Etik ilkelere bilerek ve ısrarla uyum sağlamak istemeyen, etik ilkelere uyum sağlamadığı halde bu durumu gizleyen personelin işine son verilir.

Şirketimiz bağımsızlığın sağlanmasına yönelik oluşturulan politika ve prosedürler kapsamında Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 22 ve 26'ncı maddeleri ile 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 400'üncü maddesinde belirtilen hususları da göz önünde bulundurur.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 400'üncü maddesi hükümlerine göre;

Aşağıdaki hallerden birinin varlığında, şirketimiz ve bunların ortaklarından biri ve ortaklarımızın yanında çalışan veya bu cümlede anılan kişilerin mesleği birlikte yaptıkları kişi veya kişiler, ilgili şirkette denetçi olamaz. Şöyle ki, önceki cümlede sayılanlardan biri;

a)Denetlenecek şirkette pay sahibiyse,
b) Denetlenecek şirketin yöneticisi veya çalışanıysa veya denetçi olarak atanmasından önceki üç yıl içinde bu sıfatı taşımışsa,
c) Denetlenecek şirketle bağlantısı bulunan bir tüzel kişinin, bir ticaret şirketinin veya bir ticari işletmenin kanuni temsilcisi veya temsilcisi, yönetim kurulu üyesi, yöneticisi veya sahibiyse ya da bunlarda yüzde yirmiden fazla paya sahipse yahut denetlenecek şirketin yönetim kurulu üyesinin veya bir yöneticisinin alt veya üst soyundan biri, eşi veya üçüncü derece dâhil, üçüncü dereceye kadar kan veya kayın hısmıysa,
d) Denetlenecek şirketle bağlantı halinde bulunan veya böyle bir şirkette yüzde yirmiden fazla paya sahip olan bir işletmede çalışıyorsa veya denetçisi olacağı şirkette yüzde yirmiden fazla paya sahip bir gerçek kişinin yanında herhangi bir şekilde hizmet veriyorsa,
e) Denetlenecek şirketin defterlerinin tutulmasında veya finansal tablolarının düzenlenmesinde denetleme dışında faaliyette veya katkıda bulunmuşsa,
f) Denetlenecek şirketin defterlerinin tutulmasında veya finansal tablolarının çıkarılmasında denetleme dışında faaliyette veya katkıda bulunduğu için (e) bendine göre denetçi olamayacak gerçek veya tüzel kişinin veya onun ortaklarından birinin kanuni temsilcisi, temsilcisi, çalışanı, yönetim kurulu üyesi, ortağı, sahibi ya da gerçek kişi olarak bizzat kendisi ise,
g) (a) ila (f) bentlerinde yer alan şartları taşıdığı için denetçi olamayan bir denetçinin nezdinde çalışıyorsa,
h) Son beş yıl içinde denetçiliğe ilişkin mesleki faaliyetinden kaynaklanan gelirinin tamamının yüzde otuzundan fazlasını denetlenecek şirkete veya ona yüzde yirmiden fazla pay ile iştirak etmiş bulunan şirketlere verilen denetleme ve danışmanlık faaliyetinden elde etmişse ve bunu cari yılda da elde etmesi bekleniyorsa, denetçi olamaz.

KGK'nın Bağımsız Denetim Yönetmeliği kapsamında bağımsızlık ve bağımsızlığın korunmasına yönelik olarak dikkate alınan hususlar:

(1) Denetim kuruluşumuz ve denetçiler, denetimleri esasen ve şeklen bağımsız olarak gerçekleştirir.

a) Esasta bağımsızlık; denetçinin dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilik içinde hareket etmesini teminen, mesleki muhakemesini olumsuz etkileyebilecek tesirlerden ari olarak görüş açıklamasıdır.

b) Şekilde bağımsızlık; denetim kuruluşunun, denetçinin veya bir denetim ekibi üyesinin; konuya ilişkin tüm durum ve şartları değerlendiren makul ve bilgi sahibi üçüncü kişilerde, dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilikten ödün verdiği intibaını oluşturabilecek durum ve davranışlardan sakınmasıdır.

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

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

a) Denetçiler ile denetim kuruluşumuzun ortakları, kilit yöneticileri, denetçileri ve bunların boşanmış olsalar dahi eşleri ile üçüncü dereceye kadar (üçüncü derece dâhil) kan ve kayın hısımları veya denetim kuruluşları tarafından denetlenen işletme veya denetlenen işletme ile ilgili olanlarla doğrudan veya dolaylı olarak menfaat, ortaklık, kilit yönetici sıfatıyla iş, olağan ekonomik ilişkiler dışında borç veya alacak ilişkilerine girilmiş olması,
b) Geçmiş yıllara ilişkin denetim ücretinin, geçerli bir nedene dayanmaksızın, denetlenen işletme tarafından ödenmemesi,
c) Denetim ücretinin, denetim sonuçları ile ilgili şartlara bağlanmış olması, denetimin kalitesine dair belirsizlikler oluşturması, denetim kuruluşu tarafından denetlenen işletmeye sunulan denetim dışı diğer hizmetler dikkate alınarak belirlenmesi,
ç) Bağımsızlığı zedeleyen diğer hallerin ortaya çıkması.

(4) Bağımsızlığı tehdit eden hususların ortaya çıkması halinde bağımsızlığı koruyacak önlemler alınır. Alınan önlemlerin tehditleri bertaraf etmeye yetmediği anlaşıldığında bağımsızlığın zedelendiği ve ortadan kalktığı kabul edilir. Denetim kuruluşumuz veya denetçiler denetim faaliyetleri sırasında ortaya çıkan bağımsızlığa yönelik tehditleri, bunlara yönelik alınan önlemleri ve bu konuda yapılan tüm değerlendirmeleri yazılı olarak kayda almak ve saklamak zorundadır. Bağımsızlığın zedelendiği veya ortadan kalktığı haller Kuruma bildirilir ve Kurumdan onay alınmak suretiyle ilgili denetim sözleşmesi sonlandırılır.

(5) Denetim kuruluşumuz ve denetçiler, denetlenen işletmeye, 3568 sayılı Kanun çerçevesinde tasdik, vergi danışmanlığı ve vergi denetimi dışında, danışmanlık veya başka bir hizmet veremez, bunu denetim ağında yer alan kuruluşlar, ilişkili denetim kuruluşu ve diğer işletmeleri aracılığıyla yapamaz. Denetim kuruluşumuzun gerçek kişi ortakları, denetçileri ve kilit yöneticileri tarafından verilen hizmetler de bu kapsamda değerlendirilir.

KGK'nın Bağımsız Denetim Yönetmeliği kapsamında denetim faaliyetine ilişkin kısıtlamalar:

(1) Denetim kuruluşumuz ve denetçiler aşağıda belirtilen denetimleri üstlenemezler:

a) 6102 sayılı Kanun uyarınca üstlenemeyecekleri denetimler,
b) Bağımsızlığı zedeleyecek denetimler,
c) Denetlenen işletmenin özelliğine göre denetim kadrosunun sayı, nitelik veya tecrübe bakımından yetersiz olduğu denetimler,
ç) Üç yıl geçmedikçe; denetim kuruluşları son on yılda yedi yıl, denetçiler ise son yedi yılda denetim çalışması yürüttükleri işletmelere ilişkin denetimler,
d) Sözleşme kabul süreçlerine ilişkin Kurum tarafından yapılan düzenlemelere aykırı denetimler,
e) Denetim kuruluşunun veya denetçinin mevcut iş yükü sebebiyle sağlıklı yürütülemeyecek denetimler,

(2) Birinci fıkranın (ç) bendinde geçen sürelerin hesabında aynı denetim ağı içinde bulunan kuruluşlar ile ilişkili denetim kuruluşları tarafından yapılan denetimlerde geçen süreler topluca dikkate alınır. Çalıştığı denetim kuruluşuna bakılmaksızın, denetçinin aynı denetlenen işletmede geçirdiği süreler birlikte dikkate alınır.

(3) Denetçiler, denetçilik görevinden ayrılmalarından itibaren iki yıl geçmedikçe son iki yılda denetiminde bulunduğu işletmelerde ve bağlı ortaklıklarında kilit yönetici olarak görev alamazlar.

(4) Denetçiler sadece bir denetim kuruluşu adına denetim yapabilirler. İstihdam edildikleri denetim kuruluşuyla ilişkileri sona ermedikçe başka bir denetim kuruluşunda ya da tek başına denetim faaliyetinde bulunamazlar.

8.5. Yakınlık Tehditi ve Rotasyon

Şirketimiz, mevzuat kapsamında üstlenilen denetimlerde belirli bir süre sonunda sorumlu denetçilerin, denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin ve rotasyon hükümlerine tabi diğer kişilerin etik hükümler uyarınca rotasyonunu sağlamakla yükümlüdür. Şirketimiz bu rotasyon sürelerinin takibinden sorumludur. Rotasyon hükümlerine tabi olan kişilerin takibini sağlamak amacıyla oluşturulan takip sistemi üzerinden süreler düzenli olarak izlenmektedir.

Rotasyon hükümleri ile ilgili esaslar Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 26'ncı maddesi kapsamında belirlenmektedir. Söz konusu maddeye göre; üç yıl geçmedikçe, denetim kuruluşları son on yılda yedi yıl, denetçiler ise son yedi yılda denetim çalışması yürüttükleri işletmelere ilişkin denetimleri üstlenemezler.

Sürelerin hesaplanmasında, denetçinin çalıştığı denetim kuruluşuna bakılmaksızın, aynı denetlenen işletmede geçirdiği süreler birlikte dikkate alınır.

8.6. Müşteri Kabul ve Devam Süreci

Şirketimiz yeni bir müşteri ile 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, ilgili müşteri hakkında gerekli gördüğü her türlü bilgiyi elde etmek zorundadır.

Potansiyel müşteri hakkında risklerin tespit edilebilmesi için; müşteri ve faaliyet gösterdiği sektör hakkında yeterli bilgiye sahip olunması, çalışma ortamının değerlendirilmesi ve olası risklerin belirlenmiş olması gerekmektedir. Aksi halde söz konusu işin üstlenilmesi mümkün değildir.

Bu kapsamda, Şirketimiz yalnızca mesleki etik kurallar ve bağımsızlık ilkeleri ile uyumlu müşteri ilişkilerini kabul eder.

Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik politika ve prosedürler, yeni müşteri ilişkilerinde daha kapsamlı şekilde uygulanır. Mevcut müşteri ilişkilerinin devamında ise ilgili prosedürler risk değerlendirmesine bağlı olarak güncellenebilir veya sınırlandırılabilir.

Bir müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine ilişkin nihai karar ve sorumluluk Şirket yönetimine aittir.

Şirketimiz müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine ilişkin olarak "Müşteri Kabul Formu" ve "Sözleşme Kabul Formu" kullanmaktadır.

8.6.1. Şirketimizin Kendi Yetkinliğini Değerlendirmesi

Şirketimiz, müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulünden ve devam ettirilmesinden önce, söz konusu denetimin yürütülmesi konusunda yetkin olmalıdır. Şirketimiz bir denetim işini üstlenme kararı alırken daha üstlenilecek denetim işinin içinde bulunduğu sektöre göz önünde bulundurur. İlgili sektörlerde daha önce bir denetim faaliyeti yürütülüp yürütülmediği değerlendirilir. Şirketimiz ilgili faaliyet kollarına göre ayrı ayrı ekipler kurmaya özen göstermektedir.

Ayrıca şirketimizin içinde bulunduğu koşullar göz önünde bulundurulduğunda, zaman ve kaynaklar dâhil denetimi yürütmek için gerekli beceri ve kapasiteye de sahip olması gerekmektedir. Bu kapsamda yönetim tarafından söz konusu denetim işi için görevlendirilen sorumlu denetçi ve kıdemli müdür ilgili denetimde zaman ve kaynak planlaması yapmalıdır. Yapılan planlamaya göre gerekli insan kaynağının

mevcut olup olmadığı değerlendirilmektedir. Bu değerlendirmeler yapılırken yıllık izinler, müsait olma durumları ve bir personelin bir yıl içerisinde çalışabileceği azami süre dikkate alınır. İnsan kaynakları departmanı çalışan personelin müsait olma durumlarını izlemek için bir takip çizelgesi oluşturmalıdır.
Bu kapsamda şirket yönetimi, söz konusu denetime özgü yükümlülükleri ve mevcut tüm kademelerdeki şirket personelinin niteliklerini de göz önünde bulundurarak; yeterlik, beceri, kapasite ve kaynaklara sahip olup olmadığını değerlendirme zorundadır. Bu değerlendirme şu hususları içermelidir;

- Şirket personelinin ilgili sektörlere veya denetim konularına ilişkin bilgi sahibi olup olmadığı,
- Şirket personelinin ilgili düzenleme ve raporlama hükümlerine ilişkin deneyimlerinin veya gerekli bilgi ve becerileri etkin biçimde edinebilme kabiliyetinin olup olmadığı,
- Şirketimizin, söz konusu işi üstlenecek gerekli yeterlik, beceri ve kapasiteye sahip yeterli personelinin bulunup bulunmadığı,
- İhtiyaç olması halinde uzmanlardan faydalanma imkânının olup olmadığını,
- Söz konusu denetim işinin üstlenilmesi halinde, Şirket bünyesinde; denetimin kalitesini gözden geçirilmesi için gerekli kıstaslara ve liyakat şartlarına sahip kişilerin bulunup bulunmadığı,
- Şirketin raporlama süresi içerisinde söz konusu denetim işini tamamlayıp tamamlayamayacağı, hususlarını kapsamalıdır.

8.6.2. Müşteri İşletmenin Etik Hükümlere Uyumu

Şirketimiz gerek yeni bir müşteri ilişkisi kurmadan önce, gerek mevcut bir müşteriye denetim hizmeti vermeye devam etme kararı verirken ya da mevcut müşteriden yeni bir denetim işini kabul edip etmemeyi değerlendirirken, müşteri işletmenin etik hükümlere uygumu konusunda makul güvence sağlamak zorundadır. Aksi takdirde söz konusu denetim işini üstlenilmemesi gerekecektir.

Şirketimizin sorumluluğu yalnızca müşteri işletmenin ihtiyaçlarını karşılamak değildir. Şirketimiz esas sorumluluklarından biri de kamu yararına hareket etmektir. Bu kapsamda şirketimiz personelinin etik hükümlere uyumunu sağladığımız gibi kamu yararını da gözeterek müşteri işletmeninde etik ilkelere uyumunu sorgulayıp ancak etik ilkelere uyumu halinde denetim işini üstlenmekteyiz.

Bu kapsamda müşteri işletmenin temel ilkeler olan, dürüstlük, tarafsızlık, mesleki yeterlik ve özen, sır saklama ve mesleğe uygun davranış ilkelerine uygun hareket edip etmediğinin sorgulanması gerekmektedir. Müşteri işletmenin ortaklarının, yöneticilerinin ve personellerinin söz konusu bu ilkelere nasıl baktıklarının anlaşılması gerekmektedir.

Ayrıca, müşteri işletmenin yasa dışı faaliyetlere karışması (kara para aklama gibi), dürüst olmadığı kanısına varılması veya finansal raporlamaya ilişkin şüphe uyandıran uygulamalar yapması gibi hususlar müşteri işletmenin temel etik ilkelere uyumunu tehdit edebilir.
Denetim ekibi üyeleri müşteri işletmenin etik ilkelere uyumu hususunda bir tereddüt yaşarsa ya da bu doğrultuda bir bilgi edinirse söz konusu durumu derhal üst yönetime ya da yönetimden sorumlu olan kişilere bildirmek zorundadır. Sonraki aşamada sorumluluk sorumlu denetçilere ve şirket yönetimine aittir.

Bu kapsamda sorumlu denetçi ise, müşteri işlemenin etik ilkelere uyumu konusunda her türlü tehdidin ciddiyetini değerlendirmek zorundadır. Gerektiğinde bu durumları ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir bir düzeye indirmek için önlemler almakla sorumludur. Eğer tehditleri kabul edilebilir bir düzeye indirmek mümkün değilse sorumlu denetçi bu durumu üst yönetime de bildirerek müşteri ilişkisini ya da denetim sözleşmesini kabul etmez.

8.6.3. Müşteri İşletmenin Dürüstlüğünün Değerlendirilmesi

Şirket yönetimi, müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik olarak zaman ve kaynaklar dâhil denetimi yürütmek için gerekli beceri ve kapasiteye sahip olduğu kanısına vardıktan sonra müşteri işletme hakkında gerekli görülen her türlü bilgi ve belge toplanmalıdır. Ayrıca toplanan bilgi ve belgeler yazılı hale getirilmelidir.

Bu kapsamda, Şirketimiz etik hükümlerden taviz vermeden, müşteri işletmeden de izin alarak müşteri işletmenin mevcut veya önceki muhasebecisi iletişime geçer ve müşteri işletme hakkında gerekli tüm bilgileri edinir. Ayrıca varsa müşteri işletmenin önceki denetim şirketi ile iletişime geçilir ve ihtiyaç olması halinde üçüncü taraflarla görüşmeler yapılır. Yapılan bütün görüşmeler etik ilkelere uygun olarak yürütülür ve belgelendirilir. Müşteri işletme hakkında edinilecek bilgiler kapsamında; bankacılar, hukuk müşavirleri ve aynı sektörde faaliyet gösteren diğer işletmelerde önemli kaynaklar arasındadır.
Bu doğrultuda, Müşteri İşletmenin dürüstlüğünün değerlendirilmesi amacıyla uygulanması gereken prosedürler şunlardır;

- Müşteri işletmenin ana ortaklarının, kilit yöneticilerinin ve üst yönetimden sorumlu olanların kimlikleri ve ticari itibarları araştırılır. Ayrıca gerek görülmesi halinde ilişkili tarafların kimlik ve ticari itibarları da araştırılır.
- Müşteri işletmenin, iş uygulamaları da dâhil müşteri faaliyetlerinin niteliği anlaşılır.
- Müşteri işletmenin ana ortaklarının, kilit yöneticilerinin ve üst yönetiminden sorumlu olanların muhasebe standartlarını yorumlama ve iç kontrol çevresi gibi hususlardaki tutumları değerlendirilir, bu kapsamda herhangi bir olumsuz yaklaşım olup olmadığı tespit edilir.
- Müşteri işletmenin kara para aklama veya suç teşkil eden diğer faaliyetlerde bulunabileceğine ilişkin göstergelerin olup olmadığı araştırılır.
- Müşteri işletmenin, neden şirketimizle çalışmak istediği sorgulanır. –varsa- önceki denetim şirketinin neden tekrar tercih edilmediği anlaşılır.

Müşterinin dürüstlüğü hakkında bilgi edinilmesine yönelik uygulanan prosedürler ilk kez kabul edilecek bir müşteri ilişkisini içeriyorsa eksiksiz uygulanmalıdır. Ancak devam eden bir müşteri ilişkisi söz konusu olması halinde, müşterinin dürüstlüğü hakkında edinilen bilgi devam eden müşteri ilişkisinin süresi ile paralel olarak artacağından; müşterinin dürüstlüğü hakkında olumsuz bir durumun var olup olmadığı sınanmalıdır.

Devam eden denetimler sırasında veya önceki denetimler esnasında ortaya çıkan ve müşteri işletmenin dürüstlüğünü etkileyen önemli bir durumun tespit edilmesi halinde, Şirketimiz bu tespitlerin varlığının müşteri ilişkinin devam edip etmemesi üzerindeki etkilerini incelemesini gerekli kılar. Söz konusu durumu tespit eden denetçi durumu derhal yazılı olarak sorumlu denetçiye bildirir. Sorumlu denetçi tarafından söz konusu durumun denetim işi üzerindeki etkisi değerlendirilir. Sorumlu denetçi gerektiğinde yönetimle istişarede bulunarak, hangi adımların atılması gerektiğine karar verir.

Çıkar Çatışması

Şirketimiz yönetimi, yeni veya mevcut bir müşteri işletmeye sunulacak bir denetimin kabul aşamasında muhtemel bir çıkar çatışmasının tespiti hâlinde, söz konusu denetimi kabul edip etmemenin uygun olup olmayacağını değerlendirir ve bu kapsamda denetim işini sürdürüp sürdürmeyeceğine karar verir.

Eğer tespit edilmiş sorunlara rağmen müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü veya devam ettirilmesine karar vermesi hâlinde, sorunların nasıl çözüldüğü belgelendirilmelidir.

Denetimden Çekilme

Şirketimiz denetçilerinin, müşteri işletme hakkında her türlü bilgiyi elde etmesine rağmen, denetim işinin veya müşteri ilişkisinin başlamasından sonra üstlenilen denetim işinin geleceğini etkileyen bir durumla karşı karşıya kalması durumunda; mesleki ve yasal sorumluluklarını ve denetimden çekilme veya denetimden ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme ihtimallerini değerlendirir. Riskli olarak kabul edilen bu denetimlerde sorumlu denetçi çekilme kararı veremez, sorumlu denetçi durumu yönetime bildirir ve nihai karar yine yönetime aittir.

Müşteri ilişkisini etkileyecek bir durumun daha sonradan öğrenilmesi durumunda denetçi şu prosedürleri uygulamak zorundadır;

- İlgili şart ve durumlar karşısında Şirketimizin atabileceği uygun adımlar hakkında müşteri işletme yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle müzakere edilmesi.
- Şirketimiz çekilmenin uygun olduğuna karar vermiş ise, söz konusu denetimden veya denetim ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme kararı ile bu kararın sebeplerinin, müşteri işletme yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olanlarla müzakere edilmesi
- Şirketimizin denetime devam etmesini gerektirecek mesleki veya mevzuattan kaynaklanan bir yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının veya söz konusu denetimden ya da denetim ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme kararının sebepleriyle birlikte ilgili kurumlara ve/veya diğer düzenleyici otoritelere rapor verme yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının değerlendirilmesi.
- Konu ile ilgili önemli hususların, yapılan istişarelerin, ulaşılan sonuçların ve sonuçların dayanaklarının belgelendirilmesi.

8.7. Denetimin Yürütülmesi

Şirketimiz bünyesinde oluşturulan politika ve prosedürler çerçevesinde denetimin kalitesinin tutarlılığı artırılmış olur. Şirket, denetim rehberini kullanmak suretiyle yeknesak bir uygulama geliştirmiş olup denetimin kalitesini bu yönde artırmayı amaçlamıştır. Yazılı veya elektronik rehberler, yazılımlar veya diğer standart belgelendirme biçimleri ile sektöre veya denetimin konusuna özgü rehberlerin oluşturulması gibi materyaller Şirketimizde uygulama birliğini sağlar. Aşağıdakiler, söz konusu materyallerde ele alınacak hususlar arasındadır:

- Çalışma hedeflerinin anlaşılmasını sağlamak amacıyla denetim ekiplerinin denetimle ilgili nasıl bilgilendirildiği.
- Denetim standartlarına uygunluk sağlama süreçleri.
- Denetimin yönlendirilmesi ve gözetimi, çalışanların eğitimi ve yetiştirilme süreçleri.
- Yapılan çalışmanın, varılan önemli yargıların ve düzenlenen rapor şeklinin gözden geçirilme yöntemleri.
- Yapılan çalışmanın, harcanan zamanın ve gözden geçirme işleminin boyutunun uygun şekilde belgelendirilmesi.
- Tüm politika ve prosedürleri güncel tutmaya yönelik süreçler.

Şirket, kalite yönetim prosedürleri vasıtasıyla denetimin mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesine ve denetim şirketinin veya sorumlu denetçinin içinde bulunulan şartlara uygun raporlar düzenlemesine ilişkin olarak kendisine makul güvence sağlar.
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
- Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar

8.7.1. Yönlendirme ve Gözetim

Sorumlu denetçiler ve denetim ekibi üyelerinin yapılan bağımsız denetimlere ilişkin sorumluluklarının eksik bir husus kalmayacak şekilde tanımlanmış ve anlaşılmış olması gerekmektedir. Özellikle, gerçekleştirilecek olan bağımsız denetimin amacının denetim ekibinde yer alan tüm bağımsız denetçiler tarafından idrak edilmesi denetimin kalitesini artırır. Ayrıca ekipte yer alan kıdemsiz üyelerin yapılan bağımsız denetimde ekip çalışmasına dâhil olmaları ve tecrübeli ekip üyelerinin refakatinde denetimi gerçekleştirmeleri denetimin kalitesini artıran diğer bir hususdur.
Sorumlu denetçi denetimin yönlendirilmesi ve gözetimini gerçekleştirirken,

- Denetimin ilerleyişinin takibini,

- Denetim ekibi üyelerinin yeterlik ve kabiliyetlerinin, çalışmalarını yapmak için yeterli zamana sahip olup olmadıklarının, kendilerine verilen talimatları anlayıp anlamadıklarının ve söz konusu çalışmanın planlanan yaklaşıma uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin değerlendirilmesini,
- Denetimin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan önemli hususların ele alınmasını, bunların öneminin değerlendirilmesini ve planlanan yaklaşımın uygun bir şekilde uyarlanmasını,
- Denetimin yürütülmesi sırasında daha deneyimli denetim ekibi üyeleri tarafından değerlendirilecek veya istişare edilecek konuların belirlenmesini ele alır.

Yönlendirme ve gözetime ilişkin değerlendirmeler sözlü olarak ve e-posta yoluyla yapılır. Denetimin yürütülmesi sırasında ortaya çıkacak hususlar ivedilikle ele alınır, bunların önemi değerlendirilir ve gerekirse denetimin yürütülmesine yönelik yapılan denetim planları, detaylı denetim programları ve denetim stratejileri revize edilir.

8.7.2. Gözden Geçirme

Gözden geçirme, yapılan bağımsız denetimde yoruma açık konuları, bağımsız denetim sırasında tespit edilen özellikle zor ve karmaşık alanları, önemli riskleri ve sorumlu denetçi tarafından önemli görülen diğer alanları kapsamaktadır.
Gözden geçirme sorumluluğu, daha kıdemli ekip üyelerinin daha az kıdemli ekip üyelerinin yaptığı işleri incelemeleri temeline dayanır. Gözden geçirme işlemi yerine getirilirken gözden geçirmeyi yapan kişi tarafından gerekli paraflar ve imzalar atılarak doldurulur.
Gözden geçirme sırasında bağımsız denetimin başka bir sorumlu denetçi tarafından devralınması halinde, devralan sorumlu denetçinin değişiklik tarihine kadar yapılan tüm işleri tekrardan gözden geçirmesi de gerekmektedir.
Şirketimizce gerçekleştirilecek olan bağımsız denetimlerde gözden geçirme işlemi,

- Denetimin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin,
- İlave değerlendirme gerektiren önemli hususların ortaya çıkıp çıkmadığının,
- Uygun istişarelerin yapılıp yapılmadığının, ulaşılan sonuçların belgelendirilip belgelendirilmediğinin ve bu sonuçların gereğinin yapılıp yapılmadığının,
- Yapılan denetimin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını revize etme ihtiyacının bulunup bulunmadığının,
- Yapılan çalışmanın ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediğinin ve uygun biçimde belgelendirilip belgelendirilmediğinin,
- Elde edilen kanıtların raporu desteklemek için yeterli ve uygun olup olmadığının,
- Denetim prosedürlerinin amaçlarına ulaşılıp ulaşılmadığının değerlendirilmesini içerir.

8.7.3. İstişare

İstişare, Şirketimiz içinden veya dışından özel uzmanlığa sahip kişilerle, ilgili konuların uygun mesleki seviyede müzakere edilmesini içerir. İstişarede, şirketimizin kolektif deneyimi ile teknik uzmanlığının yanı sıra uygun araştırma kaynakları da kullanılır. Denetimlerde istişarede bulunmak, kalitenin artırılmasına ve mesleki muhakemenin kullanımının geliştirilmesine yardımcı olur. Şirketimizin denetimlerde istişareye gerekli ölçüde yer verilmesi, zor ve tartışmalı konularda personeli istişareye teşvik eden ve istişareyi bir güç olarak kabul eden bir kültürün geliştirilmesine yardımcı olur.
Şirketimiz istişarede bulunurken;

a) Zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin (danışmaların) yapılması,
b) Gerekli istişarelerin yapılması için yeterli kaynağın bulunması,
c) İstişarelerin içeriği ve kapsamı ile istişare neticesinde ortaya çıkan sonuçların yazılı hâle getirilerek belgelendirilmesi ve istişare eden tarafların sonuçlar üzerinde mutabık kalması,

d) İstişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygulanması gibi hususları göz önünde bulundurur. Şirketimiz belirtilen hususlarda "İstişare Formu" nu kullanmaktadır.
Önemli teknik, etik ve diğer konularla ilgili olarak şirketimiz içinden veya gereken hâllerde şirket dışından kişilerle yapılacak istişare;

- İstişare edilen kişilere, tavsiyelerinin bilgiye dayalı olmasını sağlayacak olguların tüm yönleriyle iletilmesini ve
- İstişare edilen kişilerin uygun bilgi, kıdem ve deneyime sahip olmaları ve istişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygun biçimde belgelendirilmesini içerir.

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

- İstişare edilen konunun,
- Alınan her türlü karar ve bu kararların dayanağı ile nasıl uygulandıkları dâhil istişare sonuçlarının daha iyi anlaşılmasını sağlar.

Şirketimiz denetim süresince karşılaşmış olduğu zor ve tartışmalı konularda mutlak suretle danışmanlık hizmeti almalıdır. Denetim ekibinde yer alan kişiler vergi konularında şirket bünyesinde bulunan vergi uzmanları ile istişarede bulunur. Vergi haricindeki konular aşağıdaki gibi hususları içerir ancak bunlarla sınırlı değildir:

- Bankacılık ve sigortacılık alanı ile ilgili konular,
- Enerji piyasasına ilişkin konular,
- Hukuki konular,
- Özellikli muhasebe uygulamalarına ilişkin konular
- Bilgi sistemlerine ilişkin konular,
- Özel bir mesleki bilgi veya deneyim gerektiren konular,
- Sözleşmeden kaynaklanan diğer konular.

Anılan konularda şirketimiz ilgili alanda profesyonel bir şirketten danışmanlık hizmeti alabileceği gibi ilgili alanda mesleki ve düzenleyici kurumlara da başvurabilir. Başvurular yazılı olarak yapılır ve karşılaşılan durumun detaylı bir açıklamasını içermelidir. Söz konusu şirketlerden ve kurumlardan gelecek cevaplar da yazılı olarak alınmalıdır.
Zor ve karmaşık konular da dâhil olmak üzere, alınan danışmanlık hizmetine ilişkin düzenlenen çalışma kâğıdının içeriği konusunda hem şirketimizdeki istişarede bulunan kişi hem de danışmanlığına başvurulan kişi veya kişilerin mutabık olması gerekmektedir. Konuyla ilgili çalışma kâğıtları ve formların, istişare gerektiren konu hakkında ulaşılan sonuçlar ve alınan kararlar ile kararlara esas olan hususları ve uygulama esaslarını içerecek ayrıntıda olması zorunludur.

8.7.4. Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme

Şirketimizce KGK tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimlerin gözden geçirilmesi zorunludur. Diğer tüm tarihi finansal tarihî finansal bilgilere ilişkin bağımsız denetimlerden, sınırlı bağımsız denetimlerden, diğer güvence denetimlerinden ve ilgili hizmetlerden hangilerinin kalitesinin gözden geçirilmesi gerektiği aşağıdaki kıstaslara bağlıdır:

- Denetimin konusunun belirli taraflar açısından önemli kuruluşlara veya genel olarak halka arza ilişkin olması durumunda,
- Denetlenecek olan işletmenin faaliyetlerini devam ettirebilme hususunda belirsizlikler ve bu belirsizliklere bağlı riskler söz konusu olduğunda
- Denetimin kamu yararını ilgilendirme düzeyi yüksek olduğunda,
- Denetimde olağandışı riskler veya durumlar tespit edildiğinde,
- Mevzuatın denetimin kalitesinin gözden geçirilmesini zorunlu tuttuğu durumlarda,

- Aktif toplamı 150 milyon TL ve yıllık hasılat tutarı 300 milyon TL ve üstü değerleri olan şirketlerin denetimlerinde, Şirketimiz denetimlerin kalitesini gözden geçirir.

8.7.5. Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Niteliği, Zamanlaması ve Kapsamı

Şirketimizce gerçekleştirilen denetimlerde, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirme tamamlanıncaya kadar denetim raporuna tarih verilemez. Ancak denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmeye ilişkin belgelendirme, rapor tarihinden sonra tamamlanabilir. Şirketimizce denetimlerin kalitesinin gözden geçirilmesinde "Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme Prosedürü" uygulanır.

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. Ayrıca, Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin kapsamı, diğer hususların yanı sıra denetimin karmaşıklığına, denetlenen işletmenin borsada işlem görüp görmediğine ve raporun içinde bulunulan şartlara uygun olmama riskine bağlıdır.

Denetlenecek olan şirket KGK tarafından belirlenen veya borsada işlem gören bir şirket ise yukarıdaki asgari koşullar haricinde Şirketimiz aşağıdaki hususları da dikkate alır:

- Denetim ekibinin, Şirketimizin söz konusu denetime ilişkin bağımsızlığını değerlendirmesi,
- Görüş farklılıkları içeren hususlar ya da diğer zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin yapılıp yapılmadığı ile bu istişareler doğrultusunda ulaşılan sonuçlar,
- Gözden geçirilmek üzere seçilen belgelerin, önemli yargılarla ilişkili olarak gerçekleştirilen çalışmaları yansıtıp yansıtmadığı ve ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediği.

Denetiminin kalitesinin gözden geçirilmesi sırasında, denetim ekibimizin varmış olduğu önemli yargıların değerlendirilmesiyle ilgili olan diğer hususlar aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere şunları içerir:

- Denetim sırasında belirlenen önemli riskler ve bu risklere karşı yapılacak işler.
- Özellikle önemli risklerle ve önemlilikle ilgili olarak varılan yargılar

Denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş veya düzeltilmemiş yanlışlıkların önemi ve yapısı. Yönetime, üst yönetimden sorumlu olanlara ve gereken hâllerde düzenleyici kurumlar gibi diğer taraflara iletilecek olan hususlar.

8.7.6. Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Liyakati

Denetimin kalitesinin gözden geçiren kişinin atanmasına ve uygunluğunun tespitine ilişkin kriterlerin belirlenmesinden Şirketimiz sorumludur. Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi, bu görevin gereklerini yerine getirecek zamanı bulunan, objektif, bağımsız ve uygun vasıflara sahip kurum içinden seçilen bir kişi olmalıdır.

Bu görevde yer alabilmek için kişiler genel olarak;

- Sorumlu denetçi seviyesinde bulunmalı,
- Muhasebe ve denetim standartlarına ilişkin teknik bilgi ve deneyime sahip olmalı,
- Denetimin kalitesini gözden geçireceği fiili denetimi yapılan işletme hangi sektörde ise o sektöre ilişkin bizzat denetim tecrübesinin olması gerekmektedir.

Şirketimiz anılan kriterleri inceleyerek denetimin kalitesinin gözden geçiren kişiyi seçerken kişinin yeterli ve uygun teknik uzmanlık ve deneyime sahip olduğuna kanaat getirecektir.

Sorumlu denetçi denetimin yürütülmesi sırasında, denetimin kalitesini gözden geçiren kişiyle, istişarede bulunabilir. Bu tür bir istişare, görüş farklılıklarının denetimin daha geç bir aşamasında tespit edilmesini önler ve denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin görevini gerçekleştirmesindeki liyakatinden ödün verdiği anlamına gelmez. İstişarenin nitelik ve kapsamının önemli hâle geldiği durumlarda, istişare eden taraflar denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığının korunması için gerekli özeni göstermez ise bu kişinin tarafsızlığı zedelenmiş olabilir. Gerekli özenin gösterilmesinin mümkün olmadığı durumlarda, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin veya denetimle ilgili olarak istişare edilecek kişinin yerine denetim şirketi içinden veya dışından uygun yeterliğe sahip başka bir kişi görevlendirilebilir.

8.7.7. Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Tarafsızlığı

Şirketimiz denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik olarak;

- 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 bulunmaması gibi hususları bizzat sağlayacaktır.

Şirketimiz, gerekli hallerde denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığının zedelenmesine önlem olarak Şirket dışından uygun yeterliğe sahip kişilerle denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi hususunda sözleşme yapacaktır.

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Belgelendirilmesi

Şirketimiz, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesine ilişkin aşağıdaki hususları dikkate alır:

i. Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin Şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunu,
ii. Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunu,
iii. Gözden geçiren kişinin bilgisi dâhilinde, denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair kanaat oluşturmasına sebep olacak çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konunun bulunmadığının belgelendirilmesini.

8.7.8. Görüş Farklılıkları

Şirketimiz, denetim ekibinin kendi içinde, istişare edilen kişilerle ve ilgili durumlarda sorumlu denetçi ile denetimin kalitesini gözden geçiren kişi arasında oluşabilecek görüş farklılıklarının ele alınması ve çözüme kavuşturulmasına ilişkin olarak; bu şekilde bir görüş farklılığı olması durumunda "Görüş Farklılıkları Bilgi Formu" doldurularak, görüş farklılığına düşen denetçilerin görüşleri ve görüş farklılıklarına neden olacak hususlar bu forma yazılır ve bu hususta toplantı talepleri ilgililerine iletilir.

Denetim ekibi dışından bir sorumlu denetçinin katılımı ile yapılacak toplantıda, görüş farklılıkları değerlendirilir, yasal düzenlemelerde dikkate alınarak ortak bir görüş oluşturulmaya veya en doğru olan görüş seçilmeye çalışılır. Tüm bunlara rağmen görüş farklılığı aşılamadıysa dışarıdan (denetim şirketi, mesleki örgüt, düzenleyici kuruluş vb….) bu hususta destek alınmasına karar verilir. Sorun çözüme kavuşturuluncaya kadar denetim raporuna kesinlikle tarih verilmez. Sorun çözüme kavuşturulduğunda görüş farklılıkları çalışma kağıdı oluşturulur ve bu çalışma kağıdına görüş farklılığı bilgi formu eklenerek sorunun nasıl çözüldüğü yazılır.

8.7.9. 7.7.9. Çalışma Kağıtları

a) Çalışma Kağıtlarının Nihai Denetim Dosyasında Birleştirilme İşleminin Tamamlanması

Şirketimiz, çalışma kağıtlarının nihai denetim dosyasında birleştirilmesi işlemi hususunda BDS 230 "Bağımsız Denetimin Belgelendirilmesi" standardını göz önünde bulundurur. Diğer bir mevzuatın sınırlayıcı hükümler içermemesi durumunda, bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimde bu süre denetçi raporu tarihinden itibaren altmış günden daha fazla olamaz.

b. Çalışma Kâğıtlarının Gizliliği, Güvenli Biçimde Saklanması, Doğruluğu ve Bütünlüğü, Erişilebilirliği ve Geri Kullanılabilirliği

Çalışma kâğıtları ister kâğıt isterse elektronik veya diğer ortamlarda olsun, Şirketimizin bilgisi olmadan söz konusu çalışma kâğıtları üzerinde değişiklik, ekleme veya çıkarma yapılabildiği ya da kalıcı olarak silinebildiği veya bunlara zarar verilebildiği sürece, çalışma kâğıtlarında ele alınan verilerin doğruluk ve bütünlüğü, erişilebilirliği veya geri kullanılabilirliği tehlikeye düşer. Bu sebeple, Şirketimizin çalışma kâğıtlarının yetkisiz değiştirilebilmesini veya silinebilmesini önlemek amacıyla tasarlayacağı ve uygulayacağı kontroller,

- Çalışma kâğıtlarının ne zaman ve kim tarafından oluşturulduğunun, değiştirildiğinin veya gözden geçirildiğinin belirlenmesini sağlayan,
- Bilgilerin internet üzerinden denetim ekibiyle paylaşıldığı veya diğer taraflara iletildiği durumlar başta olmak üzere, denetimin tüm aşamalarında bilgilerin doğruluk ve bütünlüğünü koruyan,
- Çalışma kâğıtları üzerinde yetkisiz değişiklikler yapılmasını engelleyen,
- Denetim ekibinin ve diğer yetkili tarafların sorumluluklarını uygun bir şekilde yerine getirmelerini sağlayacak biçimde çalışma kâğıtlarına erişebilmeleri gibi hususları içermektedir.

Şirketimiz, çalışma kağıtlarının gizliliğini, güvenli bir biçimde saklanmasını, doğruluğu ve bütünlüğünü, erişilebilirliğini ve geri kullanılabilirliğini bizzat kendi bünyesinde sağlamaktadır. Tüm çalışma dosyaları Şirketimiz bünyesinde oluşturduğumuz arşiv odamızda saklanmaktadır. Bu dosyalar müşteri tekrar denetlenmeyeceği sürece arşiv odasından çıkarılmamaktadır. Arşiv odasında bulunan denetim dosyaları belirli bir sistematiğe göre numaralandırılmış kutular içinde muhafaza edilmekte ve her bir kutunun içinde hangi dosyaların bulunduğu liste halinde saklanmaktadır. Denetçiler denetim dosyalarını kapalı dolaplar veya arşiv odasında muhafaza ederler. Arşiv odasına giriş ve çıkışlar arşiv odası sorumlusu ve Şirketimiz tarafından belirlenen bir sorumlu denetçi gözetiminde yapılmaktadır.

Elektronik ortamda kayıtlı bulunan bilgilere erişim sadece ilgili denetim için görevlendirilen personelle sınırlandırılmıştır. Bilgisayarların hafızasında yer alan geçmiş dönemlerdeki denetim çalışmalarına ait bilgilere erişim ise sadece ilgili denetimde yer alan sorumlu denetçilerin yazılı izinleri alınmak suretiyle gerçekleştirilmektedir. Elektronik ortamda kayıtlı bilgi, belge ve çalışma kağıtlarına girişlerde kimin hangi tarihte giriş yaptığını gösterir LOG kayıtları Şirketimizce tutulmaktadır.

Çalışma kâğıtlarının gizliliğinin, güvenli biçimde saklanmasının, doğruluk ve bütünlüğünün, erişilebilirliğinin ve geri kullanılabilirliğinin sağlanması amacıyla Şirketimiz tarafından;

- Elektronik ortamdaki çalışma kâğıtlarına erişimi sadece yetkili kullanıcılarla sınırlandırmak amacıyla denetim ekibi üyeleri arasında şifre kullanılması,
- Denetimin uygun aşamalarında aylık aralıklarla elektronik çalışma kâğıtlarının yedeklenmesi ve harici harddiskler kullanılmak suretiyle Şirket bünyesinde saklanması
- Denetimin başlangıcında denetimin belgelendirilmesi görevinin uygun şekilde ekip üyelerine dağıtılmasına, denetim sırasında çalışma kâğıtlarının hazırlanmasına ve denetim sonunda bir araya getirilmesi
- Basılı hâldeki çalışma kâğıtlarına erişimin sınırlandırılmasına, uygun şekilde dağıtımının yapılmasına ve gizliliğinin muhafaza edilerek saklanması gibi hususlar dikkate alınır.

Ayrıca, denetim ekiplerimiz çalışma kâğıtlarının doğruluk ve bütünlüğünü, erişilebilirliğini ve geri kullanılabilirliğini sağlamak amacıyla;

- Islak imzalar, çapraz referanslar ve açıklayıcı notlar dâhil kâğıt ortamındaki çalışma kâğıtlarının, asıllarının tüm içeriğini yansıtacak şekilde taranmış kopyalarının oluşturulması,
- Gerekli hâllerde taranmış kopyaların dizinlenmesi ve paraflanması dâhil taranmış kopyaların denetim dosyalarına dâhil edilmesi,
- Gerekli hâllerde taranmış kopyaların geri kullanılabilmesi ve çıktısının alınabilmesi gibi hususları yerine getirir.

c. Çalışma Kağıtlarının Saklanması

Şirketimiz Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 35 inci maddesinin 1 inci fıkrası uyarınca; ticari defterleri, düzenlenen denetim raporlarını elektronik, manyetik ve benzeri ortamlarda tutulanlar dâhil olmak üzere denetim çalışmalarına ve kalite yönetim sistemine ilişkin her türlü belgeyi ekleriyle birlikte 10 yıl süreyle saklamak zorundadır.

Ayrıca Şirketimiz KGK, SPK, EPDK v.b kamu kurum ve kuruluşları tarafından görevlendirilenlerce talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi ibraz etmek, gerektiğinde görevlilere bunların birer örneklerini vermek ve incelenmesine uygun ortam sağlamakla yükümlüdür.

Şirketimizde, her bir denetim çalışmasına ilişkin, elektronik, manyetik ve benzeri ortamlarda tutulanlar dâhil olmak üzere, tüm belgelerin ekleriyle birlikte denetim dosyası haline getirilmesi zorunludur. Denetim dosyalarının denetim sırasında oluşturulması esastır.

Şirketimiz çalışma kağıtlarının saklama süresi boyunca aşağıdaki gibi hususlara dikkat eder:

- Saklama süresi boyunca çalışma kâğıtlarına erişime ve bunların geri kullanımına imkân sağlanması,
- Denetim dosyaları tamamlandıktan sonra çalışma kâğıtlarında yapılan değişiklik kayıtlarının gerektiğinde sağlanması,
- Kalite kontrol ve diğer amaçlarla denetim şirketi dışından yetkili tarafların belirli çalışma kâğıtlarına erişimine ve çalışma kâğıtlarını gözden geçirmesine imkân sağlanması.

d. Çalışma Kağıtlarının Mülkiyeti

Mevzuatta aksi belirtilmedikçe çalışma kâğıtları Şirketimize aittir. Yapılan çalışmanın geçerliliğini veya güvence denetimlerinde Şirketimizin veya personelimizin bağımsızlığını zedelememek şartıyla Şirketimiz kendi takdirine bağlı olarak, çalışma kâğıtlarını bölümler hâlinde veya çalışma kâğıtlarından alıntılar yaparak ilgili müşterinin erişimine sunabilir.

8.8. İnsan Kaynakları

8.8.1. İnsan Kaynakları Politikasına İlişkin Değerlendirmeler

Şirketimiz denetimleri mesleki standartlar ile yürürlükteki kanun ve düzenleyici hükümlere uygun olarak gerçekleştirmek ve sorumlu denetçilerinin koşulların gerektirdiği şekilde uygun rapor düzenlemesini sağlamak için gerekli yeterliğe ve beceriye sahip uygun personelin istihdam edilmesini amaçlamaktadır. Şirket yönetimimizin temel hedefi, denetim işlerini kaliteli ve yüksek verimlilikte yürütmektir, bu doğrultuda çalışanlarının mevcut bilgi ve beceri düzeylerinin izlenmesi gerektiğinin, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve planlanması gerektiğinin bilincindedir. Şirketimiz insan kaynakları politikasını bu bilinç üzerine inşa etmiştir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve prosedürlerimiz aşağıdaki hususları içermektedir.

8.8.2. İşe Alma

Şirketimiz her yıl mayıs ayında mevcut müşterileri ve büyüme öngörüsü de göz önünde bulundurarak personel ihtiyacını belirler. Personel ihtiyaçları; denetçi yardımcıları, denetçiler, kıdemli denetçiler ve baş denetçiler için ayrı ayrı belirlenir. Bu kapsamda işe alım sürecinde uygulanan prosedürler ve aranan şartlarda her personel kademesine ilişkin olarak değişkenlik göstermektedir.
Şirket Yönetimi tarafından bağımsız denetim veya vergi departmanlarında istihdam edilmek üzere talep edilen denetçi yardımcılarında aranan koşullar şu şekildedir;

- Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve Yüksek Okullardan veya denkliği Yüksek Öğretim kurumunca tasdik edilmiş yabancı Yüksek Öğrenim kurumlarından en az lisans düzeyinde mezun olmak.
- Yeterli düzeyde İngilizce bilgisine sahip olmak.
- Zeki, dürüst, yetenekli ve şirketimizi temsil yetkisine sahip olmak.
- Ekip çalışmasına yatkın olmak.
- Denetim mesleğinde başarı hedeflemek.

Başvuruları alınan kişiler arasından bir ön değerlendirme yapılarak, söz konusu şartlara haiz olan kişiler görüşmeye çağırılır. Görüşmeye çağırılan kişiler şirket yönetimi veya sorumlu denetçiler tarafından mülakata alınırlar. Mülakat kapsamında kişilerin bilgi birikimlerinin yanı sıra kendini ifade edebilme kabiliyeti ve şirketimizi temsil yetkisine sahip olup olmadığına göre puanlar verilir. Daha sonra mülakat sonuçlarına göre şirket yönetiminin de onayı alınarak ihtiyaç duyulan sayıda personel işe alınması yönünde karar alınır. İşe alınacak personel ile iletişime geçilip şirketimiz tarafından istenen belgeleri temin etmesi gerektiği bildirilir.

Denetçi ve daha üst düzey personel ihtiyacı doğmasında ise;

- Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve Yüksek Okullardan veya denkliği Yüksek Öğretim kurumunca tasdik edilmiş yabancı Yüksek Öğrenim kurumlarından en az lisans düzeyinde mezun olmak.
- İyi düzeyde İngilizce bilgisine sahip olmak.
- Zeki, dürüst, yetenekli ve şirketimizi temsil yetkisine sahip olmak.
- Ekip çalışmasına yatkın olmak
- Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya Yeminli Mali Müşavir ruhsatına sahip olmak
- Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından bağımsız denetçi yetkisine haiz olmak.
- İstihdam edilecek kademe için gerekli olan mesleki tecrübeye sahip olmak, gibi ilave şartlar aranır.

İşe alınan personel ile Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi imzalanır. Ayrıca personelden; özgeçmiş bilgileri, nüfus cüzdanı fotokopisi, sağlık raporu, adli sicil kaydı, vesikalık fotoğraf, adres ve telefon bilgisi ve diploma fotokopisi hazırlanması istenir. Söz konusu evraklar personelin özlük dosyasında birleştirilir ve insan kaynakları departmanınca saklanır.
İşe yeni alınan personelin işe alım süreci tamamlanır tamamlanmaz 15 günlük oryantasyon programı uygulanır. Bu programı uygulamamızdaki temel amaç personellerin kurumsal kültürümüze alışmasını sağlamaktır. Ayrıca oryantasyon süreci ile personellerin şirketimize daha kısa sürede alışması sağlanmaktadır. Oryantasyon sürecindeki personele Şirketimiz politikaları ve mesleki sorumlulukları anlatılır. Kalite yönetim sistemi ve işleyişine ilişkin bilgilendirmeler yapılır. Ayrıca etik hükümler ve bağımsızlık hakkında bilgilendirmeler yapılmalıdır.

8.8.3. Performans Değerlendirilmesi

Şirketimiz her yılın sonunda personelinin performansını değerlendirmektedir. Performans değerlendirmesinde temel amaç denetimin kalitesini arttırmaktır. Her denetim personeli bir üstünün değerlendirmesine tabi tutulur. Böylelikle her kademedeki personelin doğru ve tarafsız bir şekilde

performansının değerlendirilmesi amaçlanmaktadır. Ayrıca Şirketimizde istihdam edilen denetçi yardımları bir denetçiye ya da sorumlu denetçi refakatinde çalıştırılırlar. Böylelikle denetçi yardımcılarının hem mesleki gelişimleri için hem de performanslarının değerlendirilmesi açısından önemli ve gerekli olduğunu düşünmekteyiz.
Şirket personelinin performansı değerlendirilirken şu hususlar göz önünde bulundurulur;

- Etik ilkelere bağlılık
- Teknik bilgi ve beceri
- Analitik düşünme ve muhakeme yeteneği
- Müşteri ilişkileri
- Liderlik ve sorun çözebilme yeteneği
- Kişisel davranış
- İletişim kabiliyeti

Performans değerlendirmesi yapanlarca ilgili çalışana 1'den 5'e kadar performans notu verir. Performans değerlendirmesine ilişkin sonuçlar Şirketimiz yönetimince ve sorumlu denetçiler nezdinde yıllık olarak gözden geçirilmekte, tutarlılığı ve tarafsızlığı tespit edilmektedir.

Yönetici konumuna geçecek kişilerin ya da iş akdi sona erdirilecek olan kişilerin ve ücretlerinde tespit edilmesinde söz konusu değerlendirmelerin sonuçları göz önünde bulundurulur

8.8.4. Ücret ve Sair Haklar

Şirketimizin en önemli amacı kaliteli bir denetim yapabilmektir. Şirketimiz, bu amacına ulaşabilmek için her zaman daha nitelikli personellere ihtiyacı olduğunun bilincindedir. Bu kapsamda nitelikli personeller ile çalışabilmemiz ve şirket bünyesinde gerekli motivasyonu sağlayabilmemiz için ücretlerinde iyi ayarlanması gerektiğinin bilincindeyiz.

Personelin ilk işe alınmasından itibaren mali olanakları kişisel performansına bağlanmıştır. Bu kapsamda yıllık performans değerlendirmeleri göz önünde bulundurularak personellerin ücretleri belirlenmektedir.

Ücretlerle ilgili olarak şirketimiz her yılbaşında enflasyon oranında maaşlarda artış sağlanmaktadır.
Şirket politikamız gereği, her kademedeki çalışanların maaşlarının tutarlı bir şekilde ayarlanmasına dikkat etmekteyiz. Ayrıca maaşlarda gizlilik esastır. Bünyemizde çalışan her kademedeki personelin maaşlarının gizli tutulması gerekmektedir. Maaşları tutarını üçüncü kişilerle paylaşan personelin iş akdi feshedilmelidir.

Şirket politikamız gereği Hafta tatili Cumartesi ve Pazar günleridir. Ayrıca resmi ve dini tatil günleri de yıl içerisinde tatil sayılması gereken günlerdir. Ancak şirketimiz izin hakkı saklı kalmak kaydıyla, iş yoğunluğuna göre izin günlerinde inisiyatif kullanma hakkına sahiptir.

Şirket personelimiz, şirketimiz de 1 yılını doldurduğu takdirde yıllık izne hak kazanır. Diğer izinler ve sağlık durumları ile ilgili olarak sosyal güvenlik mevzuatı uygulanır.
Şirket personelimizin müşteri ziyaretleri ile ilgili olarak yapmış olduğu giderler şirketimiz tarafından karşılanmaktadır. Personelimiz ihtiyaç olması halinde yapacağı şehir dışı-yurt dışı ziyaretleri ile ilgili olarak avans talebinde bulunabilir.

Müşteri ziyaretlerinde şehir dışına çıkacak personel anlaşmalı olan otellerde konaklamalıdır. Ayrıca müşteri işletme misafirhanelerinden faydalanma imkânı varsa bu imkânları değerlendirmelidir. Aksi takdirde söz konusu giderler karşılanmayacaktır.

8.8.5. Terfi

Şirketimiz bünyesinde denetçi yardımcısı olarak başlayan personel serbest muhasebeci mali müşavirlik staj dönemini tamamlayıp KGK tarafından yapılan bağımsız denetçilik sınavlarından geçer not almaları ve gerekli şartlara haiz olmaları koşulu ile denetçi olarak atanırlar. Denetçilikte altı yılını dolduran personel kıdemli denetçi ve denetçilikte on yılını dolduran personel ise baş denetçi unvanı verilebilir. Terfi işlemlerinde kıdemin yanı sıra personelin gösterdiği performans da önemlidir.

Üst düzey pozisyonlara terfi ettirilecek kişiler de ise gerekli teknik yeterlik ve kabiliyete sahip olması durumunda Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından mülakata alınırlar. Yönetim kurulunun mülakat sonucunda yeterli görmesi halinde terfi işlemi tamamlanır.

8.8.6. Yeterlik

Her yıl Şirketimizin iş yoğunluğu da göz önünde bulundurularak eğitim programları hazırlanır. Programlar hazırlanırken hangi durumlarda dışarıdan eğitmen görevlendirileceği, hangi durumlarda eğitimlerin şirket bünyesinden karşılanacağı planlanır ve bu kapsamda eylem planı hazırlanır. Ayrıca Şirketimiz personelinin mesleki gelişimini sağlaması açısından da her türlü maddi desteği sağlamaktadır.

Şirketimiz tarafından ilk defa işe alınan denetçi yardımcılarının en az üç yıllık mesleki uygulama boyunca yetiştirilmesi esastır. Bu süre içerisinde denetçi yardımcıları, şirket bünyesindeki bir denetçi refakatinde çalışmalarına devam ederler.
İşe alınan bir denetçi yardımcısına öncelikle etik ilkeler ve bağımsızlık hakkında eğitimler verilir. Kalite Yönetim sistemi politika ve süreçleri ile kullanılan denetim programları hakkında gerekli bilgilendirmeler yapılır.

Daha sonraki eğitim aşamasında gerekli muhasebe alt yapıları oluşturulur, bağımsız denetim standartları ve muhasebe standartları alanında eğitimleri tamamlanır. Ayrıca vergi mevzuatı, sermaye piyasası, kurumsal yönetim ve bankacılık konularında da eğitimlere tabi tutulurlar.

Eğitim ihtiyaçları sadece denetçi yardımcıları için tespit edilmez. Denetçi yardımcıları dışındaki denetçi kademeleri için de eğitim ihtiyacı olup olmadığı değerlendirilir. Yıllık olarak her personele eğitim programları belirlenmeden önce mail atılır ve hangi alanlarda eğitim açığının olduğu sorulur ve programlar belirlenirken talepler göz önünde bulundurulur. Ayrıca eğitim ihtiyacının belirlenmesinde performans değerlendirmeleri de göz önünde bulundurulur. En az yılda bir kez bütün denetçi kademeleri için etik ilkeler ve bağımsızlık hakkında eğitimler verilir.

Eğitimler boyunca eğitimlere katılan personelin eğitim katılım tutanağını imzalaması gerekmektedir. Eğitimler sonucunda eğitmenlerden katılımcıları değerlendirmeleri esastır. Ayrıca personelin eğitimlere katılımları ve eğitimden beklenen faydanın gerçekleşip gerçekleşmediği değerlendirilir.

8.8.7. Kariyer Gelişimi

Şirketimiz, bütün kademelerdeki çalışanlarının; nitelik, saygınlık, tercih edilirlik ve bağlılıklarını en üst düzeye çıkarmak vizyonu doğrultusunda, bütüncül bir yaklaşımla kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin strateji, politika, program ve organizasyon önerileri geliştirmek zorundadır. Şirketimiz personeline gerektiğinde kariyer danışmanlığı hizmeti vermekle yükümlüdür.

8.8.8. Personel İhtiyacının Tahmini

Şirketimiz, her yıl mevcut müşterileri ve büyüme öngörüsü de göz önünde bulundurularak ihtiyaç duyulan pozisyonları ve personel sayısını belirler. Bu sürecin yürütülmesinden insan kaynakları departmanı sorumludur. Departman personel ihtiyacını karşılamak adına ilan verir ve başvuruları toplar.

Başvurular değerlendirilir ve ihtiyaç olan pozisyona uygun birimlerin katılımı ile birlikte personel ihtiyacı karşılanır.

8.8.9. Sürekli Eğitim

Şirketimiz denetçilerinin, teorik ve uygulamalı eğitimler dâhil sürekli mesleki gelişimini sağlamak adına her türlü eğitim kaynağını ve desteğini sağlamanın yanı sıra denetçilerinin sicile tescilinden itibaren her 5 yılda bir sürekli eğitimlerini takip eder. Şirketimiz denetçilerinin sürekli eğitim programlarını tamamlamaları için gerekli tedbirleri alır. Bu kapsamda Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin ilgili maddesi uyarınca KGK'nın sürekli eğitime ilişkin yapacağı düzenlemeler esas alınacaktır.

- Denetim ekibinin tamamının, denetimi mesleki standartlara ve yürürlükteki yasal ve düzenleyici şartlara uygun olarak yürütmek için uygun yetkinlik ve kapasiteye sahip olduğundan emin olmaktan sorumludur.

Şirketimiz, geliştirdiği politika ve prosedürler yardımıyla tüm denetimlerde uygun personelin atanmasını sağlamakla yükümlüdür. Şirketimiz, denetimleri mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek ve içinde bulunulan şartlara uygun rapor düzenlenmesini sağlamak amacıyla gerekli yeterlik ve beceriye sahip personeli görevlendirir. Bu kapsamda denetim ekibi belirlenirken ise şu hususlar dikkate alınmalıdır;

- Denetim ekibi üyelerinin mesleki standartlar ve mevzuat hükümleri hakkında yeterli bilgi düzeyine sahip olması gerekmektedir.
- Denetim ekibi üyelerinin müşteri işletmenin faaliyet gösterdiği sektör hakkında bilgiye sahip olması gerekmektedir. Daha önce bu sektör kapsamında denetimlerde yer almış olması önemlidir.
- Bilgi teknolojilerini ilgilendiren bir alanda üstlenilen bir denetim işinde denetim ekibi üyelerinin teknik bilgiye sahip olması gerekmektedir.
- Denetim ekibi üyelerinin uygun eğitimleri almış olmaları ayrıca, benzer nitelik ve karmaşıklıktaki denetimler hakkında elde bilgileri ve bu bilgileri uygulama becerisine sahip olmaları.

8.8.10. İnsan Kaynakları Yaklaşımımız

Şirketimiz, KGK tarafından KAYİK Dahil olarak bağımsız denetim faaliyetlerinde bulunmak üzere yetkilendirilmiştir. Şirketimiz, sekiz ortaktan oluşmaktadır. Ortakların hepsi denetim kadrosunda yer almaktadır. Ayrıca ortaklar dışında şirketimiz 8 adet sorumlu denetçiye, 16 adet denetçiye ve 6adet denetçi yardımcısına tam zamanlı veya yarı zamanlı olarak istihdam sağlamaktadır. Mevcut durum göz önünde bulundurulduğunda insan kaynaklarına ilişkin oluşturulan politika ve prosedürlerin küçük şirketlere özgü hususlarda göz önünde bulundurulduğunda yeterli görülmektedir. Şirketimiz, gelişmeye ve büyümeye açık bir şirkettir. Bu amaç doğrultusunda Şirketimiz büyüdükçe ve geliştikçe, in san kaynakları politikalarımızın geliştirilmesinden de Şirket yönetimimiz sorumludur.

8.9. İzleme ve Kalite Güvence İncelemeleri

8.9.1. İzleme

İzleme süreci Şirketimizce oluşturulan kalite yönetim sistemimizin vazgeçilmez bir unsurudur. Kalite yönetim l 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 ve Şirketimizin kalite yönetim politika ve prosedürlerinin, Şirket veya ilgili sorumlu denetçi tarafından düzenlenen raporların, içinde bulunulan şartlara uygun olmalarını sağlayacak şekilde uygulanıp uygulanmadığının değerlendirilmesini sağlamaktır. Şirketimiz, kalite yönetim sistemine ilişkin politika ve prosedürlerin yerinde ve yeterli olduğuna ve etkin şekilde işlediğine dair işlediğine dair aşağıdaki hususları içeren bir izleme süreci oluşturmuştur:

- Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin periyodik olarak teftişi dâhil, denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesini ve değerlendirilmesini içeren,
- İzleme sürecine ilişkin sorumluluğun, şirkette o sorumluluğu üstlenebilecek yeterli ve uygun deneyim ve yetkiye sahip yönetici veya yöneticilere ya da diğer kişilere verilmesini gerektiren,
- Denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerin bu denetimin teftişinde yer almamasını gerektiren.

Şirketimiz izleme işlemini "Kalite Yönetim İzleme Prosedürü" aracılığıyla yapar. Aşağıdakiler kalite yönetim sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken hususlardandır:

- Mesleki standartlarda ve yürürlükteki mevzuatta meydana gelen değişikliklerin ve uygun hâllerde bunların denetim şirketinin politika ve prosedürlerine nasıl yansıtılacağının 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.
- Şirketimizin 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.

Şirketimizin kalite yönetim sisteminin izlenmesi belirli aralıklarla tamamlanacaktır. Teftiş edilecek denetim dosyaları Şirketimizin büyüklüğü göz önüne alındığında 3 yıla yayılacaktır. Şirketimizce izleme faaliyetine ilişkin denetim teftişleri ve diğer izleme prosedürleri için şirket dışından uygun yeterliğe bir kişiden veya başka bir şirketten faydalanmak tercih edilebilir.

İzleme sürecinde görevlendirilen kişi/kişiler Burhan Sargın, Yasin Eroğlu ve Berkay Dişbudak'tır. Ayrıca izleme sürecine dâhil olan kişilerin en az denetimin kalitesini gözden geçiren kişilerde belirlenen kriterlere sahip olması gerekmektedir. Kalite yönetim izleme işlemi, "İzleme Raporu" kullanılarak yapılmalıdır. İzleme işleminin tamamlanmasının ardından izleme sorumlusu, sonuçları Şirketimize bildirmelidir. İzleme raporu, uygulanan prosedürlerin bir açıklamasını ve değerlendirmeden çıkan sonuçları içermelidir. Kalite yönetim sistemimizin bütününü etkileyen, tekrar eden ve önemli eksikliklerin belirtilmesi halinde izleme raporu, ilgili eksiklikleri gidermek için alınacak önlemleri içerecektir. İzleme sorumlusunca oluşturulacak rapor asgari olarak aşağıdakileri içermelidir:

- Uygulanan izleme prosedürlerinin açıklaması,
- İzleme prosedürleri neticesinde ortaya çıkan sonuçlar,

İlgili olduğu durumlarda sistemin bütününü etkileyen, tekrar eden veya diğer önemli eksikliklere ve bu eksiklikleri gidermek için alınması gereken eylem planına ilişkin açıklamalar

8.9.2. Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

Şirketimiz, izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirir ve bu eksikliklerin; kalite yönetim sisteminin, Şirketimizin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluk sağladığına ve Şirketimiz veya sorumlu denetçilerimiz tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan şartlara uygun olduğuna dair makul güvence sağlama konusunda yetersiz olduğuna tam olarak işaret etmeyen durumlardan veya sistemik, tekrarlayan veya düzeltici adımların derhâl atılmasını gerektiren diğer önemli eksikliklerden mi olduğuna karar verir

Verilen karar sonrasında Şirketimiz, izleme süreci sonucunda tespit edilmiş eksiklikleri ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeleri ilgili sorumlu denetçilere ve diğer ilgili personele bildirir.

Tespit ettiğimiz eksikliklere yönelik düzeltici adımlara ilişkin tavsiyeler aşağıdaki hususlardan bir veya birkaçını içerir:

- 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,
- Şirketimizin politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler, özellikle bu davranışı tekrarlayanlar hakkında Şirketimiz tarafından disiplin işlemlerinin uygulanması.

Şirketimiz, izleme prosedürleri sonuçlarının, bir denetçi raporunun uygun olmayabileceğine veya denetimin yürütülmesi sırasında prosedürlerin atlandığına işaret ettiği durumları ele alır ve şirketimizin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlanabilmesi için atılması gereken ilave adımlara karar vermesini ve hukuki danışmanlık alıp almamayı değerlendirmesini gerektirir. İzleme sonucunda tespit edilen eksikliklerin sistemimizin bütününü etkilediği veya tekrar eden nitelikte olduğu tespit edilirse derhal düzeltici eylem planlarına başvurulacaktır. Eylem planları oluşturulmasına ilişkin durumlar bağımsızlık ve çıkar çatışmaları gibi durumlarda özellikle dikkate alınmalıdır.

8.9.3. Şikâyet ve İddialar

Şikâyet ve iddialar Şirketimiz içinden veya dışından kaynaklanabilir. Söz konusu şikâyet ve iddialar Şirket personeli, müşteriler veya üçüncü taraflarca ileri sürülebilir. Şikâyet ve iddialar denetim ekibimizin üyeleri veya diğer şirket personeline iletilmiş olabilir. Eğer herhangi bir personelin şikâyet ve iddiası var ise Şirketimize başvuru, hiçbir korku ve baskı olmaksızın yazılı veya e-posta yolu ile yapılır. Yazılı olarak yapılan şikâyetler için "Şikâyet Bildirim Formu" kullanılır. Yapılan şikâyet ve iddialar yazılı olarak izleme sürecinden sorumlu kişiye iletilir. Nihayetinde şikâyet ve iddialar değerlendirilerek en geç 3 iş günü içerisinde sonuçlandırılır.
Şirketimiz şikâyet ve iddiaları ele alırken;

- Yapılan çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine aykırı olması ve
- Kalite yönetim sistemine aykırı hareket edilmesi

gibi hususları dikkate alır.
Şikâyet ve iddiaları, soruşturmaya nezaret eden yöneticinin;
- Sorumlu denetçi olma özelliklerine haiz,
- Şirketimiz yönetim kurulunda yer alan ve,
- İlgili denetimin yürütülmesi sürecinde hiçbir şekilde görev almamış olması gerekir.

Soruşturmaya nezaret eden yönetici gerekli hâllerde hukuk müşavirini de soruşturmaya dâhil edebilir.

8.9.4. Kalite Yönetim Sistemi ve Denetim Dosyasının İncelenmesi

Ayma Partners, Kamu Gözetimi Kurumu tarafından yürütülen kalite güvence incelemesi kapsamında; 31.12.2019, 31.12.2020 ve 31.12.2021 hesap dönemlerine ilişkin denetim dosyaları üzerinden incelenmiştir. Bu kapsamda talep edilen bilgi ve belgeler, Kurum tarafından belirlenen süreler içerisinde sunulmuştur.

Söz konusu inceleme dışında, Şirketimiz nezdinde ilgili döneme ilişkin olarak gerçekleştirilmiş başka bir kamu gözetimi incelemesi veya özel bir denetim bulunmamaktadır.

İnceleme sonucunda, Kurulun 28.12.2025 tarihli ve 02/38489 sayılı kararı ile Şirketimize idari para cezası uygulanmasına karar verilmiştir.

Aynı karar kapsamında ayrıca, Şirketimize üç ayrı fiil nedeniyle üç kez faaliyet izninin askıya alınması yaptırımı uygulanmasına karar verilmiş olup, söz konusu yaptırım 05.01.2026 – 05.01.2028 tarihleri arasında geçerlidir.

9. Kalite Yönetim Sisteminin Belgelendirilmesi

Şirketimiz, kalite kontrol sisteminin her bir unsurunun işleyişine yönelik olarak detaylı bir şekilde belgelendirme yapar. Şirket, kalite yönetim sisteminin işleyişini formlar, tutanaklar, beyanlar, kararlar, duyurular, çalışma kağıtları v.b. ile belgelendirir. Bu belgeler kalite yönetimi yapılan bütün denetim dosyaları ve kalite yönetim sistemi izlemesi için zorunlu olup, kalite yönetim sisteminin kanıtlarıdır. Kalite yönetim sistemine ait evraklar elektronik ortamda veya basılı olarak saklanabilir. Bu evrakların ortaya çıkışı ve saklanması hususunda çalışma kağıtları ile ilgili hazırlanmış olan saklamaya ve süreye (Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 35 nci maddesinin birinci fıkrası uyarınca 10 yıl) ilişkin prosedürler kıyasen uygulanır.

Yukarıda belirlenen prosedürlere uygun olarak şirket yönetimine yazılı ve e-mail olarak iletilen şikâyet ve iddialar, şikâyetin iletildiği kişi tarafından çıktısı alınarak Kalite Yönetim Sistemi dosyasında muhafaza edilir. Şikâyet ve iddialarla ilgili yapılmış herhangi bir toplantı bulunması veya şikâyet ve iddia sahibine verilmiş herhangi bir yazılı cevap olması halinde de cevap kalite yönetim sistemi dosyasında muhafaza edilir.

10. Bağımsızlık İlkesine Uyum

Denetçilerin bağımsız denetimleri, sınırlı bağımsız denetimleri veya diğer güvence denetimlerini yürütürken bağımsız olmaları gerekmektedir. Bağımsızlık; tarafsızlık ve dürüstlük ilkeleriyle bağlantılıdır. Bağımsızlık aşağıdaki unsurlardan oluşur:

a) Esasta bağımsızlık: Denetçinin dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilik içinde hareket etmesini teminen, mesleki muhakemesini olumsuz etkileyebilecek tesirlerden ari olarak görüş/sonuç açıklamasıdır.

b) Şekilde bağımsızlık: Denetim şirketinin, denetçinin veya denetim ekibi üyesinin; makul ve bilgi sahibi üçüncü kişilerde, dürüstlük, tarafsızlık ve mesleki şüphecilikten ödün verdiği intibaını oluşturabilecek durum ve davranışlardan sakınmasıdır. Bağımsız denetimleri, sınırlı bağımsız denetimleri veya diğer güvence denetimleri yürütülürken bağımsız olmak için Kuruluş, söz konusu bağımsızlık hükümlerinin yanı sıra temel etik ilkelere de uymak zorundadır.
Bu bağlamda, bağımsızlık konusunda tüm denetim hizmetleri süresince;

a) Türk Ticaret Kanunu'nin ilgili hükümlerine,
b) Bağımsız Denetim Yönetmeliği'ne,
c) Kalite Kontrol Standartları'na ve
d) Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar'a uygun hareket edilmektedir.

Şirketimiz, etik hükümler uyarınca bağımsız olması gereken tüm personelinden her bir denetimden önce ve her hâlükârda yılda en az bir kez, bağımsızlık politika ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt almaktadır. Diğer taraftan Kuruluş, Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 26'ncı maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde belirtilen rotasyon hükümlerine uyum konusunda gerekli önemi göstermektedir.

11. Eğitim Politikası

Kamu Gözetimi Kurumu tarafından 04.11.2017 tarihli ve 32030 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetçiler için Sürekli Eğitim Tebliği kapsamında, lisans sahibi denetim kadromuzda yer alan denetçilerin Tebliğ'de öngörülen yükümlülükleri yerine getirmeleri gerekmektedir.

Tebliğ uyarınca denetçilerin, üç yıllık dönem içerisinde en az 60 kredisi temel mesleki konulardan olmak üzere toplam 120 kredi karşılığı eğitimi tamamlamaları zorunludur. Bu kapsamda, sorumlu denetçi ve denetçilerimiz 2025 yılı itibarıyla tamamlamaları gereken asgari 20 kredi karşılığı eğitimlerini tamamlamışlardır.

Bunun yanı sıra, sorumlu denetçi ve denetçilerimiz; KGK, üniversiteler ve diğer kurumlar tarafından düzenlenen kongre, konferans, panel, seminer, sempozyum ve çalıştay gibi mesleki faaliyetlere katılım sağlamaktadır. Ayrıca destekleyici alanlara ilişkin eğitim ve organizasyonlara da iştirak edilmektedir.

Şirketimizde eğitim programları, her yıl iş yoğunluğu da dikkate alınarak planlanmaktadır. Programların hazırlanması sürecinde, eğitimlerin şirket içinden mi yoksa dış kaynaklardan mı sağlanacağı değerlendirilmekte ve bu doğrultuda yıllık eğitim planı oluşturulmaktadır. Şirketimiz, personelinin mesleki gelişimini desteklemek amacıyla gerekli maddi ve organizasyonel desteği sağlamaktadır.

Şirketimizde ilk defa işe alınan denetçi yardımcılarının, en az üç yıllık mesleki uygulama süreci boyunca yetiştirilmesi esastır. Bu süreçte denetçi yardımcıları, deneyimli bir denetçi refakatinde görev yapmaktadır.

İşe başlayan denetçi yardımcılarına öncelikle etik ilkeler ve bağımsızlık konularında eğitim verilmektedir. Ayrıca kalite yönetim sistemi politika ve süreçleri ile kullanılan denetim metodolojisi hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.

İlerleyen aşamalarda, denetçi yardımcılarının muhasebe altyapıları güçlendirilmekte; bağımsız denetim standartları ve finansal raporlama standartları alanlarında eğitimleri tamamlanmaktadır. Bunun yanında vergi mevzuatı, sermaye piyasası, kurumsal yönetim ve bankacılık gibi alanlarda da eğitimler verilmektedir.

Eğitim ihtiyaçları yalnızca denetçi yardımcıları için değil, tüm denetim kadrosu için düzenli olarak değerlendirilmektedir. Her yıl eğitim programları oluşturulmadan önce personele ihtiyaç analizi yapılmakta; ayrıca performans değerlendirme sonuçları da dikkate alınmaktadır. Bunun yanında, tüm denetim kadrosuna en az yılda bir kez etik ilkeler ve bağımsızlık konularında eğitim verilmektedir.

Bu konudaki ayrıntılı açıklamalar EK: Kalite Güvence Sistemi Politikaları bölümünde yer almaktadır.

2025 yılı içerisinde, şirket içi eğitimler kapsamında beş hafta sonu boyunca toplam 60 saat eğitim gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, sorumlu denetçilerimiz ve denetçilerimiz şirket dışı eğitim programları kapsamında toplam 20 saatlik eğitime katılım sağlamıştır.2025 yılında yukarıda belirttiğimiz kapsamlarda düzenlenen eğitimlere ilişkin detaylı bilgi aşağıdadır:

12. Gelirin Dağılımı

Ayma Partners Vergi Usul Kanunu'na ("VUK") ve ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanan finansal tablolarına göre 2025 yılına ait gelir dağılımı aşağıdaki gibidir (TL);

	Pay (%)	Tutar (TL)
Bağımsız Denetim Faaliyetlerden Gelirler	97%	13.430.612
Denetim Dışı Gelirler	3%	424.353
Diğer Denetim (Güvence) Faaliyetinden Gelirler	0%	0
Danışmanlık Gelirleri	0%	0
Toplam	**100%**	**13.854.965**

13. Sorumlu Denetçilerin (Sorumlu Baş Denetçilerin) Ücretlendirilme Esasları

Şirketimiz bünyesindeki sorumlu denetçiler ve diğer denetim personelinin ücretlendirilmesi, piyasa koşulları, görev ve sorumluluk düzeyi ile mesleki deneyim dikkate alınarak her yıl yeniden değerlendirilmektedir.

Ücretlendirme sürecinde; denetim çalışmalarına ayrılan süre, denetim ekip üyelerinin kıdem ve tecrübe düzeyleri ile üstlenilen sorumluluklar temel kriterler olarak esas alınmaktadır.

Ücretlendirme politikası, denetim kalitesini ve bağımsızlığı zedelemeyecek şekilde oluşturulmakta olup, denetim sonuçlarına veya müşteri ilişkilerine bağlı bir teşvik mekanizması içermemektedir.

14. Risk Yönetimi ve Risk Değerlendirme Yaklaşımı

Şirketimiz, kalite yönetim sisteminin ayrılmaz bir parçası olarak risk bazlı bir yaklaşım benimsemektedir. Bu kapsamda, denetim faaliyetlerinin kalitesini etkileyebilecek risklerin zamanında belirlenmesi, değerlendirilmesi ve bu risklere uygun karşılıkların verilmesi amaçlanmaktadır.

Risk yönetimi süreci; kalite yönetim standardı (KYS 1) ile uyumlu olarak tasarlanmış olup, sürekli gözden geçirilen dinamik bir yapıdadır.

14.1. Risklerin Belirlenmesi

Şirketimizde riskler; denetim faaliyetleri, müşteri ilişkileri, insan kaynakları, bağımsızlık ve etik kurallar ile mevzuata uyum alanları dikkate alınarak belirlenmektedir.

Risk belirleme sürecinde aşağıdaki kaynaklardan yararlanılmaktadır:

- Önceki denetimlerden elde edilen bulgular
- İç kalite inceleme sonuçları
- Düzenleyici otoriteler tarafından yapılan incelemeler
- Müşteri kabul ve devam süreçleri
- Çalışan geri bildirimleri

14.2. Risklerin Değerlendirilmesi

Belirlenen riskler; olasılık ve etki kriterleri çerçevesinde değerlendirilmekte ve önceliklendirilmektedir.

Bu kapsamda:

- Denetim kalitesine etkisi

- Finansal ve itibari etkisi
- Mevzuata uyum üzerindeki etkisi

dikkate alınarak risklerin önem derecesi belirlenmektedir.

14.3. Risklere Verilen Cevaplar

Şirketimiz, belirlenen riskleri kabul edilebilir seviyeye indirmek amacıyla uygun politika ve prosedürler geliştirmekte ve uygulamaktadır.

Bu kapsamda alınan başlıca önlemler şunlardır:

- Müşteri kabul ve devam süreçlerinin sıkı şekilde uygulanması
- Bağımsızlık kontrollerinin düzenli olarak yapılması
- Denetim ekiplerinin uygun yetkinlikte oluşturulması
- Eğitim programları ile personel yetkinliğinin artırılması
- Denetim dosyalarının gözden geçirilmesi ve izleme faaliyetleri

14.4. Başlıca Risk Alanları

Şirketimiz faaliyetleri kapsamında öne çıkan başlıca risk alanları aşağıda özetlenmiştir:

- Denetim Kalitesi Riski: Denetim çalışmalarının yeterli ve uygun kanıtlarla desteklenmemesi riski
- Bağımsızlık Riski: Denetim ekibinin bağımsızlığını zedeleyebilecek durumlar
- Müşteri Kabul Riski: Etik ilkelere uygun olmayan veya yüksek riskli müşterilerle çalışma riski
- Kaynak Riski: Yetersiz insan kaynağı veya teknik bilgi eksikliği
- Mevzuata Uyum Riski: Yasal düzenlemelere uyumsuzluk riski
- Süreklilik ve İzleme

Risk yönetimi süreci, kalite yönetim sisteminin izleme faaliyetleri kapsamında düzenli olarak gözden geçirilmekte ve güncellenmektedir. Tespit edilen eksiklikler için gerekli düzeltici ve iyileştirici aksiyonlar alınmaktadır.

Şirketimizde risk yönetimi, yalnızca uyum odaklı bir süreç olmayıp, denetim kalitesinin sürekli geliştirilmesini destekleyen proaktif bir yönetim aracı olarak ele alınmaktadır.

15. Diğer Hususlar

KGK tarafından yayımlanan standartlar uyarınca hazırlanan Ayma Partners Kalite Yönetim Sisteminde bahsedilen tüm uygulanalar yıl içerisinde kontrol edilmiş herhangi bir zafiyet oluşmaması sağlanmış ve uyumlu bir şekilde bağımsız denetim faaliyetlerini yürütmüştür.

Ayma Partners finansal tabloların bağımsız denetimi veya sınırlı bağımsız denetimi ya da gerçekleştirilen diğer güvence veya ilgili hizmetler için, kalite yönetiminin hedeflerine ulaşıldığına dair makul güvence sağlayan bir kalite yönetim sistemi tasarlamak, uygulamak ve işletmekten sorumludur.