

**ULUSAL BAĞIMSIZ DENETİM VE  
YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK  
ANONİM ŞİRKETİ**

**2014 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU**

**MART 2015**

**İSTANBUL**

---

|                |   |                                                                                            |               |   |                                                        |
|----------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|--------------------------------------------------------|
| <b>Adres</b>   | : | Yenibosnamerkez Mh. Kuyumcular Sk. İstanbul Vizyonpark C2 Blok Merkez Plaza No:195-196 K:6 |               |   |                                                        |
|                | : | 34197,Bahçelievler, İstanbul                                                               |               |   |                                                        |
| <b>Telefon</b> | : | +90 212 446 4000 (Pbx)                                                                     | <b>Faks</b>   | : | +90 212 446 3700 (Pbx)                                 |
| <b>Web</b>     | : | <a href="http://www.ubdt.com.tr">www.ubdt.com.tr</a>                                       | <b>E-Mail</b> | : | <a href="mailto:info@ubdt.com.tr">info@ubdt.com.tr</a> |

Registered Firm of US PCAOB "Public Company Accounting Oversight Board"

Member of Russell Bedford International – a global network of independent professional services firms

## ULUSAL BAĞIMSIZ DENETİM VE Y.M.M. A.Ş.

### 2014 YILI ŞEFFAFLIK RAPORU

Bu rapor “ Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu “ tarafından 26 Aralık 2012 tarih 28509 nolu resmi Gazete’de yayımlanan “Bağımsız Denetim Yönetmeliği” nin 36. Maddesi uyarınca hazırlanmış ve şirketimiz internet sitesinde ilan edilmiştir.

**Hakverdi YARADILMIŞ**  
**Yönetim Kurulu Başkanı**



|         |   |                                                                                             |        |   |                                                        |
|---------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|--------------------------------------------------------|
| Adres   | : | Yenibosna merkez Mh. Kuyumcular Sk. İstanbul Vizyonpark C2 Blok Merkez Plaza No:195-196 K:6 |        |   |                                                        |
| Telefon | : | +90 212 446 4000 (Pbx)                                                                      | Faks   | : | +90 212 446 3700 (Pbx)                                 |
| Web     | : | <a href="http://www.ubdt.com.tr">www.ubdt.com.tr</a>                                        | E-Mail | : | <a href="mailto:info@ubdt.com.tr">info@ubdt.com.tr</a> |

Registered Firm of US PCAOB “Public Company Accounting Oversight Board”

Member of Russell Bedford International – a global network of independent professional services firms

## BÖLÜM İÇİNDEKİLER

- 
- 1 Şirketimizin Hukuki Yapısı, Organizasyon Yapısı ve Ortaklar Hakkında Bilgi
  - 2 Şirket'in Bağlı Olduğu Grubun Hukuki ve Yapısal Özellikleri
  - 3 İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmelere ve Bu İlişkilerin Mahiyetine İlişkin Açıklama
  - 4 2014 Yılında Denetim Hizmeti Verdiğimiz KAYİK'lerin (Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar) Listesi
  - 5 Denetçilerin Sürekli Eğitimine Yönelik İzlenen Politikalar Hakkında Açıklama
  - 6 Bağımsızlıkla İlgili Uygulamalarına İlişkin, Bağımsızlık İlkesine Uyum Gözden Geçirilmiş Olduğunu Teyit Eden Açıklama
  - 7 Toplam Gelirlerin Dağılımı
  - 8 Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirme Esasları
  - 9 Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı



## 1- Şirketimizin Hukuki Yapısı, Organizasyon Yapısı ve Ortaklar Hakkında Bilgi:

- a) **Raporun İlgili Olduğu Dönem** : Raporumuz Şirketimizin 01.01.2014 tarihinde başlayıp 31.12.2014 tarihinde sona eren 2014 yılı faaliyet dönemini kapsamaktadır.
- b) **Şirketin Ticaret Ünvanı** : Ulusal Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik Anonim Şirketi
- c) **Ticaret Sicil Numarası** : 463429
- d) **İletişim Bilgileri**
1. **Adresi** : İstanbul Vizyonpark İş Merkezi C -2 Blok  
Kat:6 No:195-196 Yenibosna/Bahçelievler-İSTANBUL
  2. **Telefon ve Faks** : 0212 446 40 00 (pbx) 0212 446 37 00 (pbx)
  3. **İnternet Adresi** : [www.ubdt.com.tr](http://www.ubdt.com.tr)

### e) Şirketin Organizasyon, Sermaye ve Ortaklık Yapılarına İlişkin Bilgiler:

Ulusal Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş., 2001 yılında Türkiye’de kurulmuş, bir bağımsız denetim ve yeminli mali müşavirlik şirkettir. Şirket’in merkezi İstanbul’dadır.

Şirketimiz, modern, teknik alt yapısı güçlü, 700 m2 merkez ofisi ile tecrübeli baş denetçi, kıdemli denetçi, denetçi, denetçi yardımcıları buna ek olarak konusunda uzmanlaşmış idari ve teknik personeli ile işletmelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik çalışma içerisinde.

Şirketimiz aşağıda listesi yer alan yetki belgelerine sahiptir ve ilgili düzenleyici otoriteler kapsamında 2004 yılından itibaren fiilen bağımsız denetim faaliyetlerini yürütmektedir.

1. Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (13.12.2002 tarih ve BDDK.KYİ/100-13838 Sayılı)
2. Sermaye Piyasası Kurulu (06.06.2003 tarih ve MSD-10/336 sayılı)
3. Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (26.03.2004 tarih ve B.62.0.DDB.14.302.01/96 sayılı)
4. Tarım ve Köyşleri Bakanlığı, Teşkilatlanma ve Destekleme Genel Müdürlüğü (12.09.2007 tarih ve 66 sayılı)
5. Kamu Gözetim Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (20.11.2013 tarih ve BDK/2013/027 sicil no)



**1- Şirketimizin Hukuki Yapısı, Organizasyon Yapısı ve Ortaklar Hakkında Bilgi: (Devamı)****e) Şirketin Organizasyon, Sermaye ve Ortaklık Yapılarına İlişkin Bilgiler: (Devamı)**

Şirketimiz üç kişilik yönetim kurulu tarafından temsil edilmekte olup, yönetim kuruluna ait bilgiler aşağıdaki gibidir.

- ✓ Hakverdi YARADILMIŞ : Yönetim Kurulu Başkanı
- ✓ Hasan YÜCEER : Yönetim Kurulu Üyesi
- ✓ Hüsnü ÜNALAN : Yönetim Kurulu Üyesi (İdari ve Mali İşlerden Sorumlu)

Şirketimizde görevlendirilen üst düzey yönetici bulunmamaktadır. İmzayı gerektiren her türlü kararlar ve şirket politikasına ait kararlar yönetim kurulu ve şirket ortakları ile birlikte alınmaktadır.

Şirketimizin ödenmiş sermayesi 20000 adet paya bölünmüş şekilde 100.000.- TL olup, yıl içerisinde gerçekleşen hisse devirlerinden sonra oluşan ortaklık yapısı, ortaklarımızın adı soyadı ve ortaklık paylarının dağılımına ait bilgiler aşağıdaki gibidir. Yıl içerisinde Ragıp Ziya Bilgin ortaklık hissesinin tamamını (169 pay, 845.-TL pay tutarı) Ömer Necdet Aydemir'e devrederek ortaklıktan ayrılmıştır.

**31.12.2014 Tarihi İtibariyle Ortaklık Yapısı**

| ORTAĞIN ADI SOYADI      | PAY ADEDİ     | PAY TUTARI (TL)  |
|-------------------------|---------------|------------------|
| Hasan YÜCEER            | 2.343         | 11.715.-         |
| Hüsnü ÜNALAN            | 2.343         | 11.715.-         |
| Hakverdi YARADILMIŞ     | 2.343         | 11.715.-         |
| Şükrü ŞENALP            | 2.343         | 11.715.-         |
| Ömer Necdet AYDEMİR     | 2.512         | 12.560.-         |
| Mustafa SEZEN           | 1.540         | 7.700.-          |
| Mustafa KARSAVURAN      | 3.080         | 15.400.-         |
| Erdoğan YÜZÜNCÜOĞLU     | 1.540         | 7.700.-          |
| Ebru Üstünbeşli ALTUNCU | 1.000         | 5.000.-          |
| Sebia ÖZKOÇ             | 770           | 3.850.-          |
| Hüseyin BOZKURT         | 92            | 460.-            |
| Galip SARIMEŞELİ        | 92            | 460.-            |
| Durmuş YILDIRAN         | 2             | 10.-             |
|                         | <b>20.000</b> | <b>100.000.-</b> |



## 1- Şirketimizin Hukuki Yapısı, Organizasyon Yapısı ve Ortaklar Hakkında Bilgi: (Devamı)

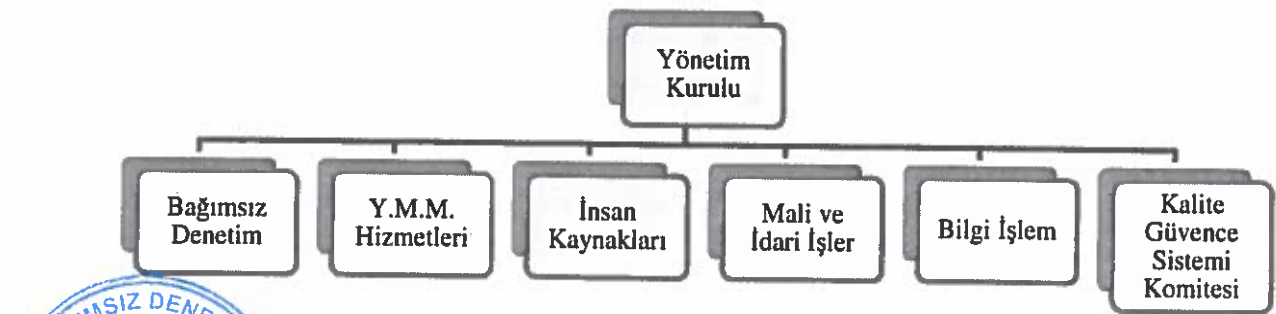
### e) Şirketin Organizasyon, Sermaye ve Ortaklık Yapılarına İlişkin Bilgiler: (Devamı)

Şirketimizin denetçi yardımcıları hariç denetçi kadrosu aşağıdaki gibidir;

| BAĞIMSIZ DENETÇİ LİSTESİ |                     |                |            |             |        |               |             |
|--------------------------|---------------------|----------------|------------|-------------|--------|---------------|-------------|
|                          | ADI SOYADI          | MESLEK RUHSATI |            | Spk Lisansı |        | KGK Sicil No  | TC Numara   |
|                          |                     | Unvanı         | Tarih      | Tarihi      | Numara |               |             |
| 1                        | Hüsnü ÜNALAN        | Y.M.M.         | 13.01.2000 | 07.09.2009  | 800453 | BD/2013/00930 | 13324112502 |
| 2                        | Hasan YÜCEER        | Y.M.M.         | 21.03.1999 | 07.09.2009  | 800451 | BD/2013/00931 | 12359485186 |
| 3                        | Hakverdi YARADILIŞ  | Y.M.M.         | 17.05.2001 | 20.10.2009  | 800532 | BD/2013/00932 | 13792095376 |
| 4                        | Ömer Necdet AYDEMİR | Y.M.M.         | 11.11.1998 | 07.09.2009  | 800452 | BD/2013/00934 | 49696645188 |
| 5                        | Şükrü ŞENALP        | Y.M.M.         | 11.11.1998 | 07.09.2009  | 800449 | BD/2013/00933 | 31405956036 |
| 6                        | Durmuş YILDIRAN     | Y.M.M.         | 07.12.2000 | 07.09.2009  | 800440 | BD/2013/00935 | 26899364030 |
| 7                        | Cüneyt MORGÜL       | S.M.M.M.       | 08.07.2005 | 02.12.2008  | 800158 | BD/2013/00939 | 41086930270 |
| 8                        | Ulaş Taylan AYDEMİR | S.M.M.M.       | 29.03.2008 | 03.08.2009  | 800382 | BD/2013/00941 | 49651646618 |
| 9                        | Emine ESENTURK      | S.M.M.M.       | 04.11.2010 | 05.05.2010  | 800886 | BD/2013/00940 | 25961158300 |
| 10                       | Ercan ÇALIŞKAN      | S.M.M.M.       | 04.11.2010 | 16.07.2012  | 802261 | BD/2013/00938 | 32269261168 |
| 11                       | Ziya Deniz ŞENALP   | S.M.M.M.       | 28.02.2012 | 03.06.2010  | 800936 | BD/2013/00943 | 31375957088 |
| 12                       | Özcan AYMAK         | S.M.M.M.       | 28.07.2010 | 05.04.2013  | 803246 | BD/2013/00942 | 44302336948 |
| 13                       | Yasin ERAYDIN       | S.M.M. M.      | 23.09.2013 | 21.01.2013  | 802826 | BD/2014/07200 | 57307436230 |

Şirketimizde KGK tarafından yetkilendirilen personel sayısı 13'dür. Yetkili denetçilerin 6'sı Sorumlu Ortak Başdenetçi, 1'i Başdenetçi, 2'si Kıdemli Denetçi 4'ü denetçiden oluşmaktadır.

Özet organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



## 2- Şirket'in Bağlı Olduğu Grubun Hukuki ve Yapısal Özellikleri

Şirketimiz 22.07.2014 tarihinde İngiltere merkezli Russel Bedford International adıyla bilinen muhasebe, denetim ve danışmanlık ağına üye olmuştur.

## 3- İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmelere ve Bu İlişkileri Mahiyetine İlişkin Açıklama

Şirketin ilişkili olduğu denetim kuruluşu ve diğer işletmesi bulunmamaktadır.

## 4- 2014 Yılında Denetim Hizmeti Verdiğimiz KAYIK'lerin (Kamu Yararını İlgilendiren Kuruluşlar) Listesi

| Şirket Adı                                              | Denetim Kapsamı | Statüsü                |
|---------------------------------------------------------|-----------------|------------------------|
| Rodrigo Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.                  | SPK             | Halka Açık Şirket      |
| Kuyumcukent Gayrimenkul Yatırımları A.Ş.                | SPK             | Halka Açık Şirket      |
| Etiler Gıda ve Ticari Yatırımlar Sanayi Ve Ticaret A.Ş. | SPK             | Halka Açık Şirket      |
| Yonga Mobilya Sanayi ve Ticaret A.Ş.                    | SPK             | Halka Açık Şirket      |
| Atlantis Yatırım Holding A.Ş.                           | SPK             | Halka Açık Şirket      |
| Karsusan Karadeniz Su Ürünleri Sanayii A.Ş.             | SPK             | Halka Açık Şirket      |
| Tera Menkul Değerler A.Ş.                               | SPK             | Aracı Kurum            |
| Prim Menkul Değerler A.Ş.                               | SPK             | Aracı Kurum            |
| Sanko Menkul Değerler A.Ş.                              | SPK             | Aracı Kurum            |
| Endeks Menkul Değerler A.Ş.                             | SPK             | Aracı Kurum            |
| Ekinciler Portföy Yönetim A.Ş.                          | SPK             | Portföy Yönetim Şirket |
| Mert Finans Faktoring Hizmetleri A.Ş.                   | BDDK            | Faktoring Şirket       |

## 5- Denetçilerin Sürekli Eğitimine Yönelik İzlenen Politikalar Hakkında Açıklama

Şirketimiz gerek uluslararası standartlar gerekse de mevzuattaki değişiklikleri ve gelişmeleri denetim kadrolarına sürekli ve periyodik olarak sunulan eğitim programı faaliyetleri yürütülmektedir.

İşe alım aşamasından başlayarak personel Şirket kuralları ve politikaları ile ilgili olarak dört haftalık bir intibak süresine tabi tutulmaktadır. Bu eğitimlerde bağımsız denetim, etik değerler, Türkiye denetim standartları, vergi hukuku gibi konularda bilgi verilmektedir. Yine bu aşamada Şirket'in kullandığı denetim metodolojisi, denetim prosedürleri, kullanılan denetim programı konusunda personelimiz bilgilendirilmektedir.

İşe alım aşamasından itibaren bağımsız denetim personelinin mesleki ve kişisel gelişimi yakından takip edilmektedir. Bu kapsamda önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş programlar dahilinde personel hizmet içi eğitime tabi tutulmaktadır. Bu eğitimlerde personelin mesleki bilgisinin artırılması amaçlanmakta ve güncel denetim teknikler hakkında bilgi verilmektedir. Hizmet içi eğitimlerde yıllık asgari 200 saat eğitim verilmesi amaçlanmaktadır.

Bağımsız denetim hizmetleri ile ilgili hususlarda mevzuatta önemli değişiklikler olması durumunda değişen ihtiyaçlara göre organize edilmekte personelin değişikliklere kolay ve hatasız intibakını amaçlanmaktadır.

## 5- Denetçilerin Sürekli Eğitimine Yönelik İzlenen Politikalar Hakkında Açıklama (Devamı)

Bu hususta genel olarak Türkiye Muhasebe/ Finansal Raporlama Standartları, Türkiye Denetim Standartları ve KGGK düzenlemeleri hususlarında (yıllık plan ile belirlenen konular ile güncel düzenlemeler göre revize edilen plan dahilinde) iki haftalık periyotlar halinde ortalama üçer saatlik, baş denetçiler ve kıdemli denetçilerce yıl boyunca eğitimler yapılmış, ilgili eğitimlere denetim kadrolarının tamamının katılımı sağlanmıştır.

## 6- Bağımsızlıkla İlgili Uygulamalarına İlişkin, Bağımsızlık İlkesine Uyum Gözden Geçirilmiş Olduğunu Teyit Eden Açıklama

Bağımsızlık, şirket ortakları, yönetim kurulu başkan ve üyelerinin, denetçileri ile yöneticilerinin ve istihdam edilen bağımsız denetçilerin mesleki faaliyetlerini doğruluk, tarafsızlık ve mesleki şüphecilik ilkeleri çerçevesinde yürütmektedir.

Bu Kapsamda Denetlenen Her Bir Şirkette İlgili Sorumlu Ortak Başdenetçi;

- ✓ Bağımsız denetim kuruluşundan gerekli bilgileri alarak bağımsızlığı tehdit eden koşulları ve ilişkileri tespit ederek değerlendirir.
- ✓ Denetim Şirketimizde bağımsızlıkla ilgili politika ve usullerine 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 bağımsız denetim kuruluşuna bildirir.
- ✓ Bağımsızlık ile ilgili konularda varılan sonuçlar ve bu sonuçları destekleyen bağımsız denetim kuruluşu yönetimi ile yapılan tartışmaları yazılı hale getirir.

Bağımsız denetçiler, bağımsızlıklarını ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürecek hususları ve bunları önleyici tedbirleri çalışma kağıtlarına aktarmak ve ilgili sorumlu ortak başdenetçi ve kalite güvencesi sisteminden sorumlu olmak üzere görevlendirilen sorumlu ortak başdenetçileri bilgilendirmekle yükümlüdür.

Bağımsızlığı ortadan kaldırabilecek durumlar hakkında personele ve ortaklara sürekli bilgilendirme yapılmaktadır. Bağımsızlık İlkesine uyum kalite kontrol birimimiz tarafından sürekli gözden geçirilmektedir.



## 7- Toplam Gelirlerin Dağılımı

2014 yılında bağımsız denetim gelirleri toplam gelirler içerisinde % 16'lık paya sahiptir.

| Gelir Türü                  | Gelirler         | % Dağılım      |
|-----------------------------|------------------|----------------|
| Bağımsız Denetim            | 287.207          | 8%             |
| Tam Tasdik Hizmet Gelirleri | 3.556.184        | 92%            |
| <b>Toplam</b>               | <b>3.843.391</b> | <b>100,00%</b> |

## 8- Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirme Esasları

Sorumlu denetçiler 2014 yılında huzur hakkı, prim, ücret, ikramiye ve kar payı gibi bir menfaat sağlanmamıştır.

Yine Sorumlu denetçiler için ödenek, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile ayni ve nakdi imkanlar, sigortalar ve benzeri teminatlar sağlanmamıştır.

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kurulu Yönetimin Beyanı

### Madde 1. Kalite Kontrol Sisteminin Amacı ve Kapsamı

Kalite kontrol sistemi; Şirketimizin kalite kontrol değerlendirmesini ve seçilen denetim dosyalarının incelenmesini kapsar. Bu inceleme, denetim standartlarına ve bağımsızlık şartlarına uygunluk, harcanan kaynakların nicelik ve niteliği ile denetim ücretleri konularını kapsar. Kalite kontrol sistemi, bağımsız denetim hizmet kalitesinin yüksek olmasını temin etmek amacıyla, kuruluşumuz tarafından geliştirilen kalite kontrol yöntemleri vasıtasıyla, seçilen sorumlu ortak baş denetçilerimiz gözetiminde uygulanmaktadır. UBD, aşağıdaki unsurların her birini ele alan politika ve prosedürler içeren bir kalite kontrol sistemi kurmuştur ve bu sistemin devamlılığını sağlamaktadır.

- Denetim şirketi bünyesinde kaliteye ilişkin liderlik sorumlulukları
- İlgili etik hükümler
- Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi
- İnsan kaynakları
- Denetimin yürütülmesi
- İzleme



## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

### Madde 2. Denetim Şirketi Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

UBD kaliteyi, denetimlerin yürütülmesinde vazgeçilmez bir unsur olarak kabul eden bir kurumsal kültürü teşvik etmek için politika ve prosedürler oluşturmuştur. Söz konusu politika ve prosedürler, UBD'nin yönetim kurulunun, kalite kontrol sistemine ilişkin nihai sorumluluğu üstlenmesini zorunlu kılar.

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

Kalite kontrol sisteminden sorumlu olan kişi veya kişilerin yeterli ve uygun deneyim ve beceriye sahip olmaları gerekmektedir.

UBD içinde bu sorumluluğu taşıyacak kişilerin;

- ✓ Asgari 20 yıllık mesleki deneyime sahip olması,
- ✓ Mesleki deneyimin 5 yıllık süresinin bağımsız denetim alanında çalışarak geçirilmiş olması gerekmektedir.

Bu kapsamda Şirketimizin kalite kontrol sistemine ilişkin nihai sorumluluğu yönetim kurulu başkanı Y.M.M. Hakverdi YARADILMIŞ üstlenmiştir. Ayrıca kalite kontrol sisteminin yürütülmesinde Y.M.M. Hasan YÜCEER ve Y.M.M. Hüsnü ÜNALAN da Y.M.M. Hakverdi YARADILMIŞ ile birlikte sorumludurlar.

Kalite kontrol sistemine ilişkin nihai sorumluluğu üstelenen ve bu hususta yetkilendirilen kişiler kalite kontrol prosedürlerinde yazılı olan bütün prosedürlerin hazırlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması konularında gerekli yükümlülükleri yerine getirebilmeleri için sahip olmaları gereken bütün yetkilere sahiptirler. Özellikle kalite kontrol değerlendirmesini yapacakları denetim süreçleri için;

- ✓ CAP programı üzerinden kendilerine bütün süreçler için (müşteri kabulü, risk değerlendirme, çalışma kağıtları, denetim sonuçları vb....) izleme erişimi sağlanması,
- ✓ Personel ve sorumlu denetçinin kalite kontrol sorumlusu talebi ile toplantıya çağırabilmesi,
- ✓ Kalite kontrol çalışması esnasından gerekli olabilecek bütün bilgilerin herhangi bir kısıtlama olmaksızın kendisine yazılı ve sözlü olarak sunulması,

hususlarında yetkilidirler.

✓ Mesleki konular ve düzenleyici kurumlarla ilgili gelişmeler, mevzuattaki değişikliklerle ilgili olarak personelimize yazışmalar, toplantılar ve eğitimler düzenleyerek bilgilendirmektedir.

✓ Kalite kontrol sorumlusu bağımsız denetim işlerinin kalite kontrol sürecinin işleyişini takip etmekte ve oluşan tıkr ayrılıklarının çözümünü sağlamak üzere müdahale etmektedir.

### 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

✓ Kalite kontrol sorumlusu mesleki standartlara ve yürürlükteki yasal ve diğer düzenleyici hükümlere aykırı olduğuna ilişkin şikâyet ve iddiaları inceler.

#### Madde 3. İlgili Etik Hükümler

UBD, ilgili etik hükümler uyarınca kendisinin, personelinin ve /varsa bağımsızlık hükümlerine tabi diğer kişilerin (denetim ağına dâhil diğer şirket personeli dâhil) bağımsızlıklarının sağlanması hususunda makul güvence sağlayan aşağıdaki politika ve prosedürler oluşturmuştur.

Denetim personeline işe girişi sırasında yapılan yazılı sözleşme vasıtasıyla aşağıdaki mesleki etiğin temelini oluşturan hususlara tam uyum beklendiği bildirilir. Ayrıca denetim personelinin işe giriş sırasında etik hükümlere uyum konusunda beyan alınır. Personel bağımsızlık bildirim formu karşılıklı imzalanır.

- a) Dürüstlük,
- b) Tarafsızlık,
- c) Mesleki Yeterlilik, Mesleki Özen ve Titizlik,
- d) Güvenilirlik,
- e) Mesleğe Uygun Davranış

**Dürüstlük:** Denetim elemanı her türlü iş ilişkisinde dürüst ve açık sözlü olmalıdır. Bu dürüstlük ve açık sözlülük gerek müşteriye gerekse diğer denetim personelinin kapsamalıdır. Sorumlu denetçi denetim sırasında bu hususa aykırı davrandığını tespit ettiği personeli ivedilikle yönetim kuruluna bildirir.

**Tarafsızlık:** Denetim elemanı, yaptığı denetim faaliyeti ile ilgili hiçbir önyargı, çıkar çatışması veya başkalarının yorum ve baskılarının mesleki yargısını etkilemesine izin vermemelidir. Tarafsızlığının zedeleneyeceğini düşünen veya bir önyargı içerisine giren denetim personeli durumun farkına vardığında kendisi, bu durumun farkına varan farklı bir denetim personeli var ise bu personel ivedilikle sorumlu denetçiye bilgi vermeli ve denetim sözleşmesinde personel değişikliğine gidilmelidir.

**Mesleki Yeterlilik, Mesleki Özen ve Titizlik:** Denetim elemanı, mesleki bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmek ve üstlendiği sorumluluğu yerine getirecek seviyede tutmak zorundadır. Bu kapsamda denetim personeli UBD tarafından düzenlenen ve katılması uygun görülen bütün eğitimlere katılmalı, kendisine gönderilen bilgilendirme e-maillerini okumalı, yetersiz olduğu, eksikliği bulunduğu durumlarda eğitim ve bilgilendirme taleplerinde bulunmalıdır.

**Güvenilirlik:** Denetim elemanı, denetim faaliyeti sırasında edindiği bilgileri gizli tutarak üçüncü şahıslarla paylaşmamalıdır. Denetim personelinin işe girişi sırasında bu hususta beyan alınır. Ayrıca denetim tamamlandıktan sonra gerek basılı olan dosyaların gerekse bilgisayar ortamındaki dosyaların güvenli olarak muhafazası sağlanır ve değişiklik yetkisi elektronik olarak ta kısıtlanır.



## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

Mesleğe Uygun Davranış: Denetim elemanı, uymak zorunda olduğu yasal düzenlemelere uyarak meslek imajına zarar getirecek davranışlardan kaçınmak zorundadır. Mesleğe uygun olmayan davranışlar düzenleyici otoriteler ve meslek örgütlerince belirlenmiş olup bunlara uymamanın cezaları da belirlenmiştir. UBD böyle bir durumun varlığının tespiti durumunda iş akdinin feshi yanında gerekli mercilere de durumu ivedilikle bildirecektir.

Bu kapsamda;

- ✓ UBD denetim personeli denetlenen firma ile geçmiş üç yıllık süre içerisinde ticari ve/veya ticari olmayan bir iş/işçi/ortaklık ilişkisine girmemiş olduğunu yeni bir firma denetimi başlamadan önce yazılı beyan etmelidir.
- ✓ UBD denetim personeline denetlenen firma ile gelecek üç yıllık süre içerisinde ticari ve/veya ticari olmayan bir iş/işçi/ortaklık ilişkisine giremeyeceği işe girişi sırasında yapılan yazılı sözleşme ile bildirilir.
- ✓ UBD denetlenecek müşterinin ücret bordroları, yasal detay mizanları ve ticaret sicil kayıtları vasıtasıyla denetim personelinin müşteri ile ilişkili olup olmadığını sözleşme kabulünü takiben kontrol eder.
- ✓ UBD bağımsızlığı ortadan kaldıran bir denetçi ilişkisi ortaya çıktığında, görevli denetçini ivedilikle değiştirilmesi yoluna gider, gerekirse yürürlükteki mevzuatın izin vermesi durumunda denetimden çekilmesi değerlendirilmelidir.
- ✓ UBD denetçileri, kapsamı dâhil olmak üzere müşterilere sunulan hizmetlere ilişkin bilgileri, bunların tabi olunan bağımsızlık hükümleri üzerindeki varsa genel etkilerini değerlendirebilmesi için UBD'ye denetimin başladığı tarihi takip eden 3 iş günü içerisinde bildirimde bulunmalıdırlar. Bağımsızlığa tehdit oluşturan durumları ortaya çıkarsa denetim personeli UBD'ye derhâl bildirimde bulunmalıdır. İlgili bildirimler UBD tarafından hazırlanan standart bağımsızlık hükümleri üzerinde genel etkiler ve bağımsızlığa tehdit oluşturan durumlar formu ile yapılır. İlgili form kalite kontrol sorumlusuna sunulur. Kalite kontrol sorumlusu ivedilikle yönetim kurulunu toplar ve bağımsız tehdidine ilişkin bilgi verir. Bu formlar ve bildirimler ilgili denetim firmasının sürekli dosyasında arşivlenir. Bağımsızlığın kabul edilebilir düzeyde olup olmadığı bu vasıta ile her dönemde değerlendirilir.

Bağımsızlığı koruyacak önlemler, tehditleri ortadan kaldırabilen veya kabul edilebilir seviyeye indirgeyen eylemler veya başka önlemlerdir. Kabul edilebilir seviye, makul ve bilinçli bir üçüncü şahsın mevcut tüm bilgi ve durumları değerlendirerek Sorumlu denetçi ve denetim ekibinin dürüstlüğü, tarafsızlığı veya mesleki şüpheciliklerinden ödün verilmediği sonucuna vardığı seviyedir. Tehditleri ortadan kaldırarak veya kabul edilebilir seviyeye indirmek için önlemleri belirlemek ve uygularken dikkate alınması gereken hizmete özgü aşağıdaki önlemler bulunmaktadır:

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

- ✓ Yapılan işi değerlendirmesi için ikinci bir Sorumlu denetçinin sürece dahil edilmesi
- ✓ Sorumlu denetçinin veya kıdemli denetçilerin rotasyonu,
- ✓ Denetim ekibinde bulunan kişilerden herhangi birinin ekonomik veya finansal menfaatlerinin veya diğer ilişkilerinin bağımsızlığa yönelik tehdit oluşturması durumunda denetim ekibinden çıkarılması
- ✓ UBD, etik hükümler uyarınca bağımsız olması gereken tüm personelden her bir denetimden önce ve her hâlükârda yılda en az bir kez, bağımsızlık politika ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt alır.
- ✓ Bir denetim sözleşmesine ait UBD tarafından görevlendirilen denetim kadrosu (denetçi, kıdemli denetçi gibi...) azami iki yılda bir rotasyona tabi olur.
- ✓ Bir denetim sözleşmesine ait sorumlu ortak baş denetçi ilgili denetim türü ve/veya düzenleyici otoritenin yasal düzenlemeleri çerçevesinde belirlenen sürelerde asgari olarak rotasyona tabi olur.

### Bağımsızlık

UBD içerisinde bağımsızlığın gözetiminden sorumlu olan kişi Sorumlu Denetçi, Yönetim Kurulu Üyesi Hasan YÜCEER'dir.

Ticaret Sicil Yönetmeliği, Şirket yönetim kurulunun denetçi seçimini tescili sırasında, denetçinin 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 400 üncü maddesinde sayılan denetçi bağımsızlığını zedeleyen ya da ortadan kaldıran durumların mevcut olmadığına dair denetçi beyanını belgelendirilmesini gerekli kılmaktadır. UBD kendisini denetçi olarak seçen müşterisinin genel kurulu toplantısını müteakip bağımsızlığına ilişkin beyanını müşteri yönetim kuruluna sunar. Bu çerçevede UBD, Türk Ticaret Kanunu'nun 400 üncü maddesinde belirtilen denetçi bağımsızlığını zedeleyen ya da ortadan kaldıran durumların mevcut olmadığını beyan eder.

Bağımsızlığın gözetiminden sorumlu kişi her bir denetim sözleşmesi imzasından önce ve her yıl Aralık ayı içerisinde son on yıllık içeren firma/denetçi listelerine bakarak denetçi/firma rotasyonu gerekli ise yönetim kuruluna bilgi verir. Rotasyon hükümlerinde denetçiler için 2, sorumlu denetçiler ve firma sözleşme devamı için ise yasal düzenlemeler ile belirlenen zorunluluklara uyulur.

Bağımsızlık hakkındaki her türlü soru ve belirsizliğin bağımsızlığın gözetiminden sorumlu olan kişi ile tartışılarak en kısa sürede sonuca ulaştırılması hedeflenmektedir.



## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

KGK tarafından belirlenen işletmeler ile borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsızlık denetimlerinde, sorumlu denetçi ve denetimin kalite kontrolünü gözden geçiren kişiler ve geçerli olduğu durumlarda rotasyon hükümlerine tabi diğer kişiler, 7 yıl sonunda rotasyona tabi tutulurlar. 7 yıl hizmet sonucu rotasyona tabi olan ilgili Sorumlu denetçi en az iki yıl sonra tekrar aynı müşteriye denetim hizmeti verebilir. Ayrıca bu iki yıllık süreçte, ilgili sorumlu denetçi, o denetim işinin kalite kontrolünü gözden geçiren kişi olarak atanamaz; denetim ekibine teknik ve endüstri konularında ve denetim çalışmalarının sonucunu etkileyecek hususlarla ilgili danışmanlık veremez. 7 yıl arka arkaya ilgili işin kalite kontrolünü gözden geçiren ve bu nedenle rotasyona tabi olan kişi, en az iki yıl geçtikten sonra tekrar aynı müşteriye kalite kontrolünü gözden geçiren kişi olarak atanabilir. Ayrıca, kalite kontrolünü gözden geçiren kişi, ilgili müşterinin denetim çalışmalarından yer alamaz.

Sorumlu denetçiler, denetçiler ve diğer tüm çalışanlar finansal bağımsızlık politikalarına uymakla yükümlüdürler. Bu yükümlülük Şirket'in, tüm çalışanların ve bunların boşanmış dahi olsalar eşleri ile 3. Dereceye kadar (3. Derece dahil) kan ve kayın hısımlarının denetlenen işletme ile doğrudan veya dolaylı olarak menfaat, ortaklık, kilit yönetici sıfatıyla iş, olağan ekonomik ilişkiler dışında borç veya alacak ilişkilerine girilmiş olmasını yasaklar.

### Denetim Personeli,

- ✓ Bütün ilgili bağımsızlık politika ve prosedürlerini okumalıdır,
- ✓ Hangilerinin ne kapsamda kendileri ve yakın aile bireyleri için uygulanabilir olduğunu anlamalıdır,
- ✓ Yakın aile bireylerinin bağımsız denetim hizmeti veya denetim harici güvence hizmeti verilen müşteri ile olan finansal ve iş ilişkilerinin bağımsızlığa tehdit oluşturacağı veya bağımsızlığı zedeleyeceği anlaşılmalıdır,
- ✓ Yakın aile bireylerine bağımsızlık politika ve usulleri hakkında bilgi vermelidir ve gerektiğinde bağımsızlıkla ilgili uyum ve raporlama şartlarını yerine getirmek için, aile bireylerinden finansal ve iş bilgilerini elde etmelidir,
- ✓ Bağımsız denetim hizmeti veya denetim harici güvence hizmeti verilen müşterilere verilecek hizmetlerde sınırlama ve kısıtlamalar olacağını anlamalıdır,
- ✓ Şirket bünyesinde çalışılan dönem içinde her zaman bağımsızlık politika ve usullerine uygun hareket etmelidir.

Geçmiş yıllara ilişkin denetim ücretinin, geçerli bir nedene dayanmaksızın, denetlenen işletme tarafından ödenmemesi ve denetim ücretinin, denetim sonuçları ile ilgili şartlara bağlanmış olması ve denetim kuruluşu tarafından denetlenen işletmeye sunulan denetim dışı diğer hizmetler dikkate alınarak belirlenmesi bağımsızlık ihlali sayılacaktır.

Şirket, gireceği iş ilişkilerinde de gerekli bağımsızlık kurallarını çalıştırmak zorundadır. Şirket genelinde girilecek olan her türlü iş ilişkisi –tedarikçi, ve/veya alt yüklenici – öncesinde iş ilişkisine girilecek olan işletmenin ortaklık yapısı incelenir ve bağımsızlık açısından sakıncalı bir durum olup olmadığı bağımsızlığın gözetiminden sorumlu olan kişi tarafından incelenir. Bu işletmelerle imzalanacak olan sözleşmelere bağımsızlığın korunmasına dair maddeler eklenmektedir.



## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

### Madde 4. Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

UBD müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesi hususunda aşağıdaki prosedürleri uygular.

Şirketin müşteri ve iş kabulünde risk ölçme ve risk sınıflandırması için yapacağı analiz, tespit ve araştırma kuralları şu şekilde sıralanabilir.

- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, yönetimden sorumlu kişiler ve ortakların tespiti,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, finansal durumu hakkında bilgi alma,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, içinde bulunduğu sektör hakkında bilgi alma,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, halka açık bir şirket olup olmadığının tespiti,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, yönetici ve ortaklarının piyasadaki imaj tespiti,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın; varsa, çalıştığı avukat ve diğer danışmanların tespiti,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, yönetim kadrosunun dürüstlüğü ile ilgili araştırma,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, kurumsal yönetim anlayışının tespiti,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, devam eden önemli davalarının tespiti,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, işletme yönetiminde etkin olanlar ile yönetimden sorumlu kişilerin ve ana ortakların denetim çalışmasını zorlaştıracak durumda olma durumunun tespiti,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, bağımsız denetim ekibinin çalışmalarına yeterli ve gerekli zaman ile sistem ve ekibin varlığının tespiti,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, bağımsız denetim çalışmasını yapacak ekibinin mesleki etik ilkelere uyum konusunda baskı yapma eğiliminin araştırılması,
- ✓ Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın, önceki dönem denetim çalışmasında sunulan rapor olup olmadığının ve verilen raporun tespiti,

Risk analizi tamamlandıktan sonra sorumlu ortak ve diğer yöneticiler müşteriye kabul edilip edilmemesine karar verirler,

Kabul edilen müşteri için belirlenen risk sınıflaması çerçevesinde gerekli denetim prosedürlerinin uygulanmasını sağlamak öncelikle ilgili sorumlu ortağın görevidir.

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

UBD, denetim çalışmasına başlamadan önce yapılacak denetim çalışması ile ilgili bir bütçe hazırlar. Bu bütçede denetim ekibinin kimlerden oluşması gerektiği ve her bir denetim elemanının kaç saat çalışacağı planlanır. Denetim ekibi düzenleyici otoriteler, uluslararası denetim standartları, denetimin türü, denetim süresi vb. kriterlere göre belirlenen sayı ve nitelikte personelden oluşur. Bu noktada;

- ✓ Denetim şirketi personelinin denetim sözleşmesi yapılacak firmanın içinde bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip olması,
- ✓ Denetim şirketi personelini ilgili düzenleme ve raporlama hükümlerine ilişkin deneyimlerinin bulunması veya gerekli bilgi ve becerileri etkin biçimde edinebilme kabiliyetinin olması,
- ✓ Gerekli yeterlik, beceri ve kapasiteye sahip yeterli personel olması,

Bu prosedürler yeni bir müşteriyle denetim ilişkisi kurmadan önce, mevcut bir müşteriye denetim hizmeti vermeye devam edip etmeme kararı verirken ve mevcut bir müşteriden yeni bir denetim işini kabul edip etmemeyi değerlendirirken dikkate alınır.

UBD sektör uzmanlığı konusunda personelini değerlendirir, müşterinin büyüklüğüne göre zaman ve personel değerlendirmesi yapar.

UBD denetimden çekilme, müşteriyi reddetme vb. bir durumun oluşması durumunda mesleki ve yasal sorumluluklar gerektiriyorsa ilgili düzenleyici otoritelere durum bir yazı ile bildirilir.

İşi kabule yetkili ortak, müşterinin dürüstlüğüne değerlendirilmesi için İşletme Faaliyet Konusunun Anlaşılması, Müşteri Kabul Anketi ve Sözleşme Kabul Soru Formunu dikkate alır. Bu formlarda aşağıdaki bilgilere ulaşılmaya çalışılmaktadır.

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

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

- ✓ İlişkili tarafların kimlik ve ticari itibarları.

Müşteri ilişkisinin devam ettirilmesine karar verilirken mevcut veya önceki denetimler sırasında ortaya çıkan önemli konular ve bu konuların ilişkinin devam etmesine olan etkileri dikkate alınır.

### Çıkar Çatışması ve Tespit Edilmiş Sorunlar

Denetçi mevcut veya ortaya çıkması muhtemel çıkar çatışmalarını ve tespit edilmiş sorunları yazılı olarak sorumlu denetçiye ivedilikle bildirir.

Sorumlu Denetçi söz konusu çatışmanın ve tespitin doğruluğunu araştırmalı ve çatışmanın çözümü için hangi önlemlerinin alınabileceğini analiz etmelidir.

Bir çıkar çatışmasının veya tespitin Sorumlu Denetçinin yeterliliği dahilinde olmaması halinde, Sorumlu Denetçi ivedilikle yönetim kurulu bu durumda haberdar eder.

Gerçekleştirilen incelemenin sonuçlarını ve sunulan doküman ve bilgilere göre yönetim kurulu oy çokluğu ile karar alır.

Kabul edilen yönetim kurulu kararı, kararın alınmasına müteakip çatışmanın taraflarına tebliğ edilir.

Denetimden çekilme veya denetimden ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilmeye ilişkin politika ve prosedürler aşağıdaki gibidir;

- ✓ İlgili şart ve durumlar karşısında denetim şirketinin atabileceği uygun adımlar hakkında müşteri yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle müzakere edilir ve bu müzakereler çalışma kağıdına aktarılır.
- ✓ Denetimden çekilmenin uygun olduğuna karar verilmiş ise, söz konusu denetimden veya denetim ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme kararı ile bu kararın sebeplerinin, müşteri yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olanlarla müzakere edilir ve bu müzakereler çalışma kağıdına aktarılır.
- ✓ Denetim şirketinin 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 Kuruma ve/veya diğer düzenleyici otoritelere rapor verme yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının değerlendirilmelidir.
- ✓ Önemli hususların, yapılan istişarelerin, ulaşılan sonuçların ve sonuçların dayanaklarının raporlaması yapılır.



## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

UBD bir denetime veya müşteri ilişkisinin devam ettirilmesine yönelik olarak, önceden öğrenmiş olması hâlinde bu denetimi reddetmesine sebep olabilecek bilgileri edindiği durumlarda yukarıda yer alan denetimden çekilme veya denetimden ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilmeye ilişkin politika ve prosedürleri uygular.

### Madde 5. İnsan Kaynakları

UBD düzenleyici otoritelerin belirlemiş olduğu şartları haiz veya süreç içerisinde bu şartları sağlayabilecek nitelikte yeterlik ve beceriye sahip, etik ilkelere bağlı uygun personeli her kademe için istihdam eder.

Düzenleyici otoritelerin istediği asgari dokümantasyonu sağlayan personel işe başlar.

Bu personelin gelişimi, değişen mevzuata uyum sağlaması, mevcut yeterlilik durumunu takibi için insan kaynaklarında veri tabanı kurulur.

Şirket içi yıllık eğitim programı dahilinde personel eğitimleri yapılır, gerek görülecek sektör ve uygulamaları için dışarıdan eğitmen/uzman takviyesi yapılır.

Her bir denetim için gerekli yeterlilik ve beceriye, sorumluluklarını tam olarak yerine getirmeleri için yeterli zamana sahip sorumlu denetçi düzenleyici otoritelerin belirlediği şekilde (bağımsız denetim sözleşmesi) atanır ve müşteri yönetimine bildirilir.

Seçilecek sorumlu denetçinin aşağıdaki hususlarda değerlendirilmesi yapılır.

- ✓ Uygun eğitim ve denetimlere katılım yoluyla benzer nitelik ve karmaşıklıkta denetimler hakkında elde ettiği bilgisini ve uygulama tecrübesi,
- ✓ Mesleki standartlar ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine ilişkin bilgisi,
- ✓ Bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak dâhil teknik bilgisi ve uzmanlığı,
- ✓ Müşterilerin faaliyet gösterdiği sektörler hakkındaki bilgisi,
- ✓ Mesleki muhakeme kullanabilme kabiliyeti,
- ✓ Denetim şirketinin kalite kontrol politika ve prosedürleri hakkındaki kavrayışı,

Atanacak sorumlu denetçi seçiminde önceki tecrübeleri, yeterliliği, becerisi ve gelişim durumu dikkate alınır.

Atanan denetçiye işe giriş sözleşmesinde belirtilen prosedürler dışında bu denetim ile ilgili varsa sorumlulukları sözlü olarak bildirilir.



## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

### İşe Alım Politika ve Prosedürleri

Şirketimizin işe alım sürecinde uyguladığı yöntemler ve uygulama şekilleri aşağıda yer almaktadır.

İşin tanımı; şirket öncelikle işin amacı, işe alınacak kişiden beklenen işler, bu işi yapabilmek için gereken beceri ve kişisel yetenekler göz önünde bulundurularak işin tanımı yapılır.

İşe uygun kişide bulunması gereken nitelikler; işe alınacak kişide bulunması beklenen beceri, yetenek, bilgi ve tecrübe belirlenir, kişide bulunması gereken ruhsat ve lisanslar belirlenir.

İşe Uygun Adaylar Bulunması; işe alınacak kişiyi bulmak için çeşitli yöntemler uygulanabilir.

Öncelikle iç kaynaklar değer şirketimizde hali hazırda çalışan kişilere işe uygun adaylar tanıyıp tanımadıkları sorulabilir. İşe alınacak kişi şirket içinden terfi, görevlendirme veya işi farklı kişilere bölme yollarıyla karşılanıp karşılanamayacağı durumu değerlendirilir.

İç kaynaklar kullanılarak işe uygun aday bulunamazsa dış kaynaklar değerlendirilir. Dış kaynaklar araştırılırken, çeşitli kariyer sitelerine veya yazılı basında ilanlar verilebilir.

Başvuru Süreci; başvurular elektronik ve/veya kağıt ortamında yapılabilir. Başvurular CV ve/veya başvuru formu şeklinde olabilir.

Adayları seçme; aday seçme süreci iki aşamadan oluşur. Birinci aşama eleme aşamasıdır. Bu aşamada aranan pozisyona göre kriterler belirlenerek CV ve/veya başvuru formları üzerinden eleme yapılır. İkinci aşama ise değerlendirme aşamasıdır. Bu aşamada genellikle yüz yüze görüşme yöntemi tercih edilir. Gerek duyulan hallerde ise işe başvuran kişi veya kişiler sınava tabi tutulabilir veya mesleki bir konuda sunum yapması vb... istenebilir. İlk görüşmeler insan kaynakları departmanı tarafından yapılırken ikinci görüşmeler ilgili denetim birimi tarafından yapılır. Gerekli durumlarda sorumlu denetçi tarafından da görüşme yapılabilir.

Karar Aşaması; bu aşamada aday sayısı 2 veya 3'e düşürülmeye çalışılır. Adayların referansları ile görüşmeler yapılır. Gerekli durumlarda sağlık raporu istenebilir. Ücret değerlendirmeleri bu aşamada yapılır. İlk görüşmeler insan kaynakları departmanı tarafından yapılırken ikinci görüşmeler ilgili denetim birimi tarafından yapılır. Gerekli durumlarda sorumlu denetçi tarafından da görüşme yapılabilir.

İşe başlama; bu noktada adaylardan biri seçilmiş durumdadır. Kişi işe başlatılır ancak belirli bir oryantasyon sürecinde olduğu bilgisi kendisine verilir. Bu sürecin sonunda gerek kişinin işe alındığı denetim birimi sorumlusu gerekse sorumlu denetçinin görüşü alınır. Karşılıklı herhangi bir problem olmadığı anlaşılırsa kişi ile sözleşme yapılarak görevine başlaması sağlanır.



## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

### Performans Değerlendirmesi

Şirket iki yılda birden az olmamak kaydı ile personelinin performansını değerlendirmeye tabii tutar. Bu değerlendirmeyi yaparken yazımız ekinde yer alan performans değerlendirme formu kullanılır.

### Ücret ve Sair Haklar

Şirketin yönetim kurulu, sorumlu denetçi, denetçi ve denetçi yardımcılarına verilecek ücretlerin; Şirketin etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olması ve Şirketin sadece kısa dönemli performansı ile ilişkilendirilmemesi esastır.

Ücretler, Şirketin mali durumu, genel ekonomik şartlar, çalışma süresi, unvan ve yapılan işin özelliği esas alınarak belirlenir ve enflasyon, genel ücret ve şirket karlılık artışları gibi göstergeler göz önünde bulundurularak artırılabilir.

Eşit değerde olduğu saptanan işleri yerine getiren personele eşit ücret ödenmesidir. Burada söz konusu olan iş eşitliği, mutlak eşitlik olmayıp “eşdeğerlilik”tir. Bu ilkeye göre, hangi kurumda, yerde ve nitelikte olursa olsun; öğrenim, bilgi, beceri, deneyim, bedensel ve zihinsel çaba, sorumluluk derecesi ve çalışma koşulları açısından birbirine denk ya da eşit değerde olduğu saptanan işleri yerine getirenlere aynı ücret ödenir.

### Kariyer Gelişimi

Şirketimizde denetçi yardımcısı olarak işe başlayan bir personel 3 (üç) yıllık staj dönemini tamamladıktan ve mevzuat açısından gerekli sınavlarda başarılı olduktan ve şirket içerisinde yapılacak olan sözlü mülakatta başarılı olduktan sonra departman sorumlusunun önerisi ve Yönetim Kurulu’nun onayıyla “Denetçi” olarak atanır. Denetçi olarak atandıktan 3 (üç) yıl sonra sözlü mülakat, departman müdürü onayı ve Yönetim Kurulu kararıyla personel “Kıdemli Denetçi” olarak atanabilir. Kıdemli denetçi olduktan 4 yıl sonra ise bir sözlü mülakat daha yapılarak Yönetim Kurulu kararıyla “Başdenetçi” olarak atanabilir.

### Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi

Denetim ekibinin kimlerden oluşması gerektiği ve her bir denetim elemanının kaç saat çalışacağı planlanır. Denetim ekibi düzenleyici otoriteler, uluslararası denetim standartları, denetimin türü, denetim süresi vb. kriterlere göre belirlenen sayı ve nitelikte personelden oluşur. Bu noktada;

Denetim şirketi personelinin denetim sözleşmesi yapılacak firmanın içinde bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip olması,

Denetim şirketi personelini ilgili düzenleme ve raporlama hükümlerine ilişkin deneyimlerinin bulunması veya gerekli bilgi ve becerileri etkin biçimde edinebilme kabiliyetinin olması,

Gerekli yeterlik, beceri ve kapasiteye sahip yeterli personel olması,



## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

Bu prosedürler yeni bir müşteriyle denetim ilişkisi kurmadan önce, mevcut bir müşteriye denetim hizmeti vermeye devam edip etmeme kararı verirken ve mevcut bir müşteriden yeni bir denetim işi kabul edip etmemeyi değerlendirirken dikkate alınır.

UBD sektör uzmanlığı konusunda personelini değerlendirir, müşterinin büyüklüğüne göre zaman ve personel değerlendirmesi yapar.

### Madde 6. Denetimin Yürütülmesi

UBD, 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.

Denetim çalışması denetim ekibinden sorumlu denetçi başkanlığında, denetim çalışmasını planlamak amacı ile toplanmasıyla başlar. Bu toplantıda sorumlu ortak tarafından müşteri, içinde bulunduğu sektör, çalışmanın kapsamı, denetim çalışmasında karşılaşılabilecek beklenen riskler, çalışma sonunda müşterinin beklentileri ve zamanlama konularında bilgilendirme yapılır. Sorumlu ortak, denetim personeline denetlenecek şirket (sektörü, riskleri, yapısı) ve denetim süreci (süresi, sorumluluklar) hakkında bilgi verir.

Sorumlu denetçi, bağımsız denetim faaliyetinin bağımsız denetim standartları ile yasal ve hukuki düzenlemelere uygun olarak yapılması sürecinde, yönlendirme, gözetim ve verimlilikle ilgili hususlardan ve bağımsız denetim raporunun gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanmasından sorumludur. Bu konuda sorumlu denetçi sözleşme imzalanmasını müteakip denetim ekibi ile çalışma hedeflerinin anlaşılmasını sağlamak, denetim standartlarına uygunluğu sağlama süreçleri hakkında bilgi vermek, yapılacak çalışmaların varılacak önemli yargıların düzenlenecek rapor şeklinin gözden geçirilmesi hakkında toplantı yapar.

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

- a) Ekiptekilerin sorumluluğu
- b) İşletme faaliyetlerinin doğası
- c) Riskle ilgili hususlar
- ç) Ortaya çıkabilecek sorunlar
- d) Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar

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

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

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

Gözetim sorumlu denetçinin yükümlülüğünde olup, ekibin gözetimi aşağıdaki hususları içerir;

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

Denetimin yönlendirilmesi ve gözetimi aşağıdaki adımlar ile sağlanır.

- ✓ Denetim ekibi üyelerinin yeterli 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

Bu adımların sağlanması için;

Personele ait sektör ve deneyim süresi bazlı güncel form incelenerek Denetim ekibi üyelerinin yeterli ve kabiliyetleri sorumlu denetçi tarafından kontrol edilir. Sorumlu denetçinin yeterli görmediği denetim personeli için ekipte değişikliğe gidilir. İşe daha uygun olan denetçi yeterli olmayacak denetçi yerine atanır ve sözleşmede gerekli düzeltme işlemleri düzenleyici otoritelerin hükümlerine göre ivedilikle yapılır.

Sorumlu Denetçi Denetim İşine Başlama Toplantı Bilgi Formu ile Sorumlu denetçi tarafından yapılan ve denetim ekibinin eksiksiz katılacağı toplantı sorununda sorumlu denetçi her şeyin eksiksiz şekilde anlaşılıp anlaşılmadığını, verilen talimatlarla ilgili her hangi bir problem bulunup bulunmadığını denetim ekibine sorar. Denetim ekibinden gelecek soruları cevaplar.

Sorumlu denetçi denetimin yürütülmesi sırasında daha deneyimli denetim ekibi üyeleri tarafından değerlendirilecek veya istişare edilecek konuları denetim ekibi ile denetim sürecinde yaptığı görüşmeler sonucunda gerekli görürse kendisi belirler.

Denetim şirketi, belirli denetimler için denetimin kalitesine yönelik olarak, denetim ekibinin vardığı önemli yargıların ve raporu oluştururken ulaştığı sonuçların tarafsız olarak değerlendirilmesini sağlayıcı nitelikte olan bir gözden geçirmeyi sağlamalıdır. Bu kapsamda aşağıdaki işlemler denetim sırasında ve/veya denetim tamamladıktan sonra ancak raporlama öncesinde yapılmalıdır ve denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi tamamlanıncaya kadar denetim raporuna tarih verilmemesi gerekir.

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

- a) Önemli hususların sorumlu denetçi ile müzakere edilmesi,
- b) Finansal tablolar veya denetimin konusunu oluşturan diğer bilgiler ile önerilen denetçi raporunun gözden geçirilmesi,
- c) Denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçlara ilişkin seçilen çalışma kâğıtlarının gözden geçirilmesini,
- d) Denetçi raporu oluşturulurken ulaşılan sonuçların ve önerilen raporun uygun olup olmadığının değerlendirilmesi,
- e) Denetim elemanlarınca, önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararların değerlendirmesi,
- f) Görüş farklılıkları içeren hususlar ya da diğer zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin yapılıp yapılmadığı ile bu istişareler doğrultusunda ulaşılan sonuçların değerlendirilmesi,
- g) Gözden geçirilmek üzere seçilen belgelerin, önemli yargılarla ilişkili olarak gerçekleştirilen çalışmaları yansıtır yansıtmadığı ve ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediğinin değerlendirilmesi,
- h) Karmaşık konularda bir uzman görüşünün yazılı olarak alınarak çalışma kâğıtlarına eklenip eklenmediği ve bu görüşe uyulup uyulmadığının değerlendirilmesi,
- i) TMS/TFRS ve mali tablolar için tüm açıklamaların gerektiği gibi yapıldığının “kontrol listesinin” denetimi,
- j) Bağımsız denetim işinin bağımsız denetim standartlarına, yasal ve hukuki düzenlemelere uygunluğunun değerlendirilmesi,
- k) Yapılan işin zamanlama ve içeriğinin gözden geçirildiği,
- l) Bağımsız denetim tekniklerinin amaçlarının gerçekleştirildiği.

UBD gözden geçirme çalışma kâğıdı vasıtasıyla yukarıda yer alan kuralları kontrol eder. Bu kontrol daha kıdemli olan denetçini kendisinde bir alt kademede yer alan denetçinin çalışmalarını kontrol etmesi yöntemi ile işler. Son olarak sorumlu denetçi bütünü kontrol eder.

Denetim şirketi, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin ve buna ilişkin işlemlerin belgelendirilmesinin kontrolüne ilişkin aşağıdaki işlemleri yapmalıdır. 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. Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi, sorumlu denetçinin sorumluluklarını azaltmaz.

- a) Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunun kontrolü,
- b) Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunu,
- c) Gözden geçiren kişinin bilgisi dâhilinde, denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair kanaat oluşturmaya sebep olacak çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konunun bulunmadığını,
- d) Denetimin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin,
- e) İlave değerlendirme gerektiren önemli hususların ortaya çıkıp çıkmadığının,
- f) Uygun istişarelerin yapılıp yapılmadığının, ulaşılan sonuçların belgelendirilip belgelendirilmediğinin ve bu sonuçların gereğinin yapılıp yapılmadığının,

#### 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

- g) Yapılan denetimin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını revize etme ihtiyacının bulunup bulunmadığının,
- h) Yapılan çalışmanın ulaşılan sonuçları destekleyip desteklemediğinin ve uygun biçimde belgelendirilip belgelendirilmediğinin,
- i) Elde edilen kanıtların raporu desteklemek için yeterli ve uygun olup olmadığının,

UBD içinden veya dışından özel uzmanlığa sahip kişilerle, gerekli ise ilgili konuların uygun mesleki seviyede müzakere eder. İstişare, kalitenin artırılmasına ve mesleki muhakemenin kullanımının geliştirilmesine yardımcı olur. İstişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygun biçimde belgelendirilmesi ve uygulanabilmesi gerekir. Özellikle denetim şirketi dışından uzmanlarla yapılan istişareler yazıya dökülerek dosyalanmalıdır.

Bu kapsamda aşağıdaki adımlar uygulanır.

- 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

Sorumlu Denetçi danışmanlık gerektiren hususlar için denetim ekibi ile görüşmeler yaparak karar verir. Bu husus ile ilgili varsa denetim şirketi içinden farklı bir sorumlu denetçi veya uzman ile görüşme yapılacaksa bizzat kendisi görüşür. Dışarıdan bir uzman gereksinimi varsa bu talebini yazılı olarak yönetim kuruluna iletir. Yönetim kurulu konusunda uzman bir kişiyi kaynak kriterini de göz önüne alarak tespit eder.

İstişare denetim kalitesinin artırılmasında ve mesleki muhakemenin geliştirilmesinde çok önemlidir. UBD zor ve tartışmalı konularda personelinin kendisinin bir üst seviyedeki denetçiye danışmasını veya gerekli durumlarda denetim ekibine danışmasını teşvik eder.

İstişarelere ilişkin sonuçlar, bağımsız denetim ekibi ve özel uzmanlığa sahip kişiler görüş alış veriş ve bağımsız denetim ekibi arasında yapılan görüş alış veriş çalışma kâğıdı ile denetim dosyalarında belgelenmektedir.

#### Denetim Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Yapılacağı Denetimlerin Seçimi

- ✓ KGK tarafından belirlenen işletmeler ile SPK, BDDK, EPDK vb. düzenleyici kuruluşlar tarafından kalitenin gözden geçirilmesi zorunlu tutulan denetimlerin tamamının kalitesi gözden geçirilir.
- ✓ Borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarına ilişkin tüm bağımsız denetimlerin kalitesi gözden geçirilir.
- ✓ Yukarıdaki sınıflama dışında kalan denetim tipleri için kamu yararını ilgilendiren özel amaçlı hile vb. denetimler ile halka arz, otoritelere yetki başvuru, otoritelere durum tespit vb. denetim türlerinin tamamı için denetimlerin kalitesi gözden geçirilir. Sorumlu denetçi görüşüne göre oluşan dış risklerin veya durumların varlığı görülen denetimlerin kalitesi gözden geçirilir.

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

- ✓ Aktif toplamı 50 milyon TL hasılat tutarı 100 milyon TL değerleri olan finansal tablolar için hazırlanan denetimlerin tamamının kalitesi gözden geçirilir.

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

Kalitesi gözden geçirilecek olan denetim dosyasından sorumlu olan denetçinin yönlendirmesi durumunda denetim aşamasında, azami olarak denetim tamamlandıktan sonra yapılır. Ancak bu süre denetim tamamlanmasını takip eden 5 iş gününü aşmamalıdır. Bu takvim belirlenirken rapor imzası için yasal olarak belirlenen bir süre var ise o sürelerinde dikkate alınması gerekir.

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

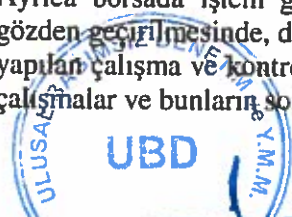
Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi asgari aşağıdaki hususları kapsar.

- (a) Önemli hususların sorumlu denetçi ile müzakere edilmesi,
- (b) Finansal tablolar veya denetimin konusunu oluşturan diğer bilgiler ile önerilen denetçi raporunun gözden geçirilmesi,
- (c) Denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçlara ilişkin seçilen çalışma kâğıtlarının gözden geçirilmesi,
- (ç) Denetçi raporu oluşturulurken ulaşılan sonuçların ve önerilen raporun uygun olup olmadığının değerlendirilmesi,

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

Denetim dosyasının kalite kontrolü sırasında önemli görülen hususların varlığı durumunda sorumlu denetçi ile toplantı yapılır. Finansal tablolar ve dipnotlar incelenerek denetçi raporunun uygunluğu gözden geçirilir. Bu işlem sırasında şirketin aktif pasif toplamı, net satış hasılatı vb. değerleri dikkate alınır. Denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçlara ilişkin olarak ilgili çalışma kâğıtları ve eki denetim kanıtları temin edilerek kontrolleri yapılır. Nihai olarak tüm bu çalışmalar ve yukarıda anlatılan süreçlerin sonunda ulaşılan sonuç ve önerilen denetçi raporunun uygunluğu tekrar değerlendirilir.

Ayrıca borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimlerinin kalitesinin gözden geçirilmesinde, denetim ekibi ve UBD'den daha önceden alınan bağımsızlığa ilişkin beyanları, yapılan çalışma ve kontrolleri yeniden gözden geçirilir. İstisnaya ilişkin olarak daha önceden yapılan çalışmalar ve bunların sonuçları yeniden gözden geçirilir.



## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

### Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişilerin Liyakatı

UBD denetimin kalitesinin gözden geçiren kişiyi seçerken kişinin yeterli ve uygun teknik uzmanlık ve deneyime sahip olduğunu, sektör ve deneyim süresi bazlı güncel formu inceleyerek karar verir. Bu kişinin asgari olarak gözden geçirilmesi yapılan firmanın sorumlu denetçinin sahip olduğu yeterli ve uygun teknik uzmanlık ve deneyime sahip olduğundan emin olur.

Sorumlu denetçi denetimin yürütülmesi sırasında, denetimin kalitesini gözden geçiren kişiyle, örneğin kendisinin vardığı bir yargının denetimin kalitesini gözden geçiren kişi tarafından kabul görmesi amacıyla, istişarede bulunur. 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. Bu şekilde bir istişare gerektiren bir durum meydana geldiğinde yapılacak olan istişare toplantısından 3. bir sorumlu denetçinin de toplantıda bulunması zorunludur.

### Denetimin Kalitesini Gözden Geçiren Kişinin Tarafsızlığı

UBD, denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin tarafsızlığını korumaya yönelik aşağıdaki politika ve prosedürler oluşturmuştur;

- ✓ Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi mümkün olduğu sürece ilgili sorumlu denetçi tarafından seçilmez,
- ✓ Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almaz,
- ✓ Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi denetim ekibi adına karar almaz,
- ✓ Denetimin kalitesini gözden geçiren kişi tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususların bulunmamasını sağlar.

UBD, denetimin kalitesini gözden geçiren kişiyi seçerken; ilgili sorumlu denetçi tarafından seçilmemesini, gözden geçirme süresince denetimin yürütülmesinde yer almamasını, denetim ekibi adına karar almamasını, tarafsızlığını tehdit edecek diğer hususların bulunmamasını sağlar. Ayrıca bu kişiler içinde bağımsızlık beyanları alınmış olmalıdır.

### Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Belgelendirilmesi

UBD, Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme Listesi vasıtasıyla, kalite kontrolü yapılan denetim dosyası için hazırlanan kalite kontrol raporunun şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunu, kalite kontrol raporunun tarihinin denetim rapor tarihiyle aynı tarihle veya öncesinde tamamlanmış olduğunu kontrol eder.

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

### Görüş Farklılıkları

UBD 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 farklılığı bilgi formu doldurularak, görüş farklılığına düşen denetçilerin görüşleri ve nedenleri 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 ve/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.

UBD, politika ve prosedürleri aracılığıyla denetimin yürütülme kalitesinin tutarlılığını artırır. Bu tutarlılık, genellikle yazılı veya elektronik rehberler, yazılımlar veya diğer standart belgelendirme biçimleri ile sektöre veya denetimin konusuna özgü rehberlerin oluşturulması suretiyle sağlanır.

UBD, solo finansal tabloların bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimlerinde çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin denetçi raporu tarihinden itibaren altmış gün içinde tamamlanmış olduğu kontrol eder.

UBD çalışma kâğıtlarının gizliliğini, güvenli biçimde saklanmasını, doğruluk ve bütünlüğünü, erişilebilirliğini ve geri kullanılabilirliğini sağlar.

Çalışma kâğıtları ister kâğıt isterse elektronik veya diğer ortamlarda olsun, UBD'nin 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. Çalışma kâğıtlarına erişim UBD bünyesinde her bir denetim dosyası için yetkili personel tarafından yine yetkisi dahilinde sağlanabilir. Her personelin şifresi vardır ve program saat ve tarihi ile birlikte her değişikliği kaydetmektedir. Tamamlanmış bir denetim dosyasında değişiklik sadece sorumlu ortak izni ile yapılabilir. Bilgisayar ortamındaki UBD denetim programı bu kontroller için tasarlanmış bir programdır ve şu ana kadar sistemde böyle bir açığa sebebiyet verecek hataya rastlanmamıştır.

Denetimi gerçekleştirecek denetim takımının tanımlaması CAP denetim programında ilgili bölümden gerçekleştirilir. Bu bölümde seçilen kullanıcılar denetimi yapmaya yetkili personel olup bu bölümde seçimi gerçekleştirilmeyen kişilerin denetim işlemini gerçekleştirilmeleri mümkün olmamaktadır. Yedek denetçiler de bağımsız denetimde sözleşmede belirtilen denetçiler olup yedeği oldukları denetçi ile aynı hakka sahip olmaktadır. Bu bölümde ayrıca kullanıcılara birbirlerinin çalışmalarını okuma ve/veya yazma(değiştirme) hakkı sağlayan bir yapı bulunmaktadır. Bu 3 farklı şekilde gerçekleştirilmektedir. Bunlar;

Astı Okunabilir - Astı Yazılabilir: Kullanıcıya, kendi astının çalışmalarını okuma ve/veya yazma(değiştirme) hakkı verilmektedir.

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

Aynı Düzey Okunabilir - Aynı Düzey Yazılabilir: Aynı yetki düzeyine sahip kullanıcılara birbirlerinin çalışmalarını okuma ve/veya yazma(değiştirme) hakkı verilmektedir.

Üst Okunabilir - Üst Yazılabilir: Kullanıcıya, kendi üstünün çalışmalarını okuma ve/veya yazma(değiştirme) hakkı verilmektedir.

Bu bölümde tanımlama yapılmadığı takdirde denetimi gerçekleştirecek kullanıcılara ilişkin prosedürlerin ataması gerçekleştirilememektedir.

Denetim programı üzerinden elektronik olarak aylık periyotlarda yedek alınmakta olup, yedekler harddisk ile şirket kasasında saklanmaktadır. Kasa anahtarının sorumluluğu Yönetim Kurulu Üyesi Hüsni Ünalın'dadır. Basılı belge olarak saklanan denetim evrakları ise 1 yıl öncesi evraklar için geçici arşivde, 1 yıl sonrası evraklar için ise bina içerisinde şirket arşivinde muhafaza edilmektedir. Şirket arşivinin anahtarının sorumluluğu Yönetim Kurulu Üyesi Hasan Yüceer'dedir.

UBD, ilgili mevzuatın ve düzenleyici otoritenin gerektirdiği süreden az olmamak kaydıyla, çalışma kâğıtlarının kendi ihtiyaçlarını karşılayacak bir süre kadar saklar. Denetim programı üzerinden elektronik olarak aylık periyotlarda yedek alınmakta olup, yedekler harddisk ile şirket kasasında sınırsız sürede saklanmaktadır. Basılı belge olarak saklanan denetim evrakları ise 1 yıl öncesi evraklar için geçici arşivde, 1 yıl sonrası evraklar için ise bina içerisinde şirket arşivinde muhafaza edilmektedir. Basılı belge olarak saklanan denetim evrakları mevzuatın gerektirdiği süreden az olmamak kaydıyla 10 yıl süre ile saklanır. Ayrıca gelecek denetimlerde önemini devam ettirecek konular çalışma kâğıtları içerisinde işaretlenerek sonrasında bulunması kolaylaştırılır. Çalışma kâğıtlarının erişimi ve bunların geri kullanımı asgari iki yılda bir olmak üzere denetlenir, yetkisiz bir kullanıcı erişimi olup olmadığı, dosyaların fiziki durumu gözlemlenir.

## Madde 7. İzleme

Kalite güvence sisteminin gözden geçirilmesine ilişkin politika ve uygulamalar çerçevesinde, bağımsızlık ilkelerine uyum, yapılan bağımsız denetim denetimlerde bütçelenen ve harcanan saatlerin karşılaştırılması, gerekli görüldüğü takdirde şirket içinden veya şirket dışından danışmanlık alınıp alınmadığı, yapılan denetimlerin Uluslararası Denetim Standartlarına ve KGK düzenlemelerine uygun yapıp yapılmadığı ve belgelendirmelerin de aynı standartlar doğrultusunda yapıp yapılmadığı konularında kontroller yapılmaktadır.

UBD, kalite kontrol sistemine ilişkin politika ve prosedürlerin yerinde ve yeterli olduğuna ve etkin şekilde işlediğine dair makul güvence sağlayan bir izleme süreci oluşturmuştur.

Her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin periyodik olarak incelenmesi dâhil, denetim şirketinin kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesini ve değerlendirilmesi gerekir.

İzleme sürecine ilişkin sorumluluk, uygun deneyim ve yetkiye sahip yönetici ve yöneticiler arasından, denetimi yürüten veya denetimin kalitesini gözden geçiren kişiler olmayacak şekilde verilir.

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

UBD izleme süreci içerisinde yer alacak olan yönetici ve yöneticilerin aşağıdaki vasıfları taşıması gerekmektedir;

Sorumlu Denetçi olması,

20 yıllık mesleki tecrübeye sahip olması,

UBD yönetim kurulunda yer almaması,

Daha önceden herhangi bir mesleki cezaya muhatap olunmaması,

Bu kapsamda UBD izleme komitesinde sorumlu denetçiler Şükrü ŞENALP ve Ömer Necdet AYDEMİR görevlendirilmiştir. İzleme komitesi sorumluları her bir sorumlu denetçinin tamamlanmış en az bir denetiminin periyodik olarak incelenmesini yaparlar. Bu işlemi yaparken UBD kalite kontrol izleme rapor formatını kullanırlar. İlgili rapor 3 yılda bir hazırlanmalıdır. İzleme raporu için örnek seçiminde halka açık şirketlere öncelik vermek koşulu ile seçimi izleme komitesinde sorumlu kendisi yapar.

Aşağıdakiler kalite kontrol sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken hususlardır;

- ✓ Mesleki standartlarda ve yürürlükteki mevzuatta meydana gelen değişikliklerin ve bunların denetim şirketinin politika ve prosedürlerine nasıl yansıtılacağına analiz,
- ✓ Bağımsızlıkla ilgili politika ve prosedürlere uygunluğun yazılı teyidinin analizi,
- ✓ Teorik ve uygulamalı eğitimler dâhil olmak üzere sürekli mesleki gelişime ilişkin analiz,
- ✓ Müşteri ilişkisinin ve denetim sözleşmesinin kabulü ve devam ettirilmesine yönelik kararların analizi,
- ✓ Denetim şirketinin temel ve mesleki eğitime dair politika ve prosedürlerine ilişkin geri bildirim sağlanması dâhil, sistemde yapılacak iyileştirmelerin ve atılacak düzeltici adımların belirlenmesi,
- ✓ Sisteme, sisteme uygunluk sağlanmasına veya sistemi anlama düzeyine ilişkin zayıflıkların uygun denetim şirketi personeline bildirilmesi,

Yapılacak denetimlerde kalite kontrol kapsamında önceden belirlenmiş olan politika ve prosedürlere riayet edilecek ve denetim hizmetinin kalitesinin artırılması için çalışmalar yapılacaktır.

Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

## 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kuruluşu Yönetimin Beyanı (devamı)

UBD izleme komitesi tespit ettiği eksikliğin KSS 1 madde 49 da yer alan eksikliklerden hangisi olduğuna karar verir. İlgili eksiklik, Kalite kontrol sisteminin, denetim şirketinin mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluk sağladığına ve denetim şirketi veya sorumlu denetçiler tarafından düzenlenen raporların içinde bulunan şartlara uygun olduğuna dair makul güvence sağlama konusunda yetersiz olduğuna tam olarak işaret etmeyen durumları içeriyorsa bu eksiklik ve tavsiyelerini izleme raporuna not eder ve bu raporu ilgili sorumlu denetçi ve diğer ilgililerle paylaşılır. İlgili sorumlu denetçinin farklı bir denetim dosyası daha izlemeye alınır. Aynı problemlerin tekrar tespiti durumunda bu hataların sistematik, tekrarlayan veya düzeltici adımların derhâl atılmasını gerektiren diğer önemli eksiklikler sınıfına girmesi gerekir. Bu sınıfa giren veya bu sınıfta olan eksiklikler derhal UBD yönetim kuruluna bildirilir. Yönetim kurulu ilgili hataların düzeltilmesi için, izleme komitesi tavsiyesini de dikkate alarak denetim personelini de toplayarak, bulguların, eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilmesi, bu hususta ivedilikle eğitimler yapılması, gerekiyorsa dışarıdan eğitmen alınması, kalite kontrol politika ve prosedürlerinde değişiklik yapılması, gerekli ise personel hakkında disiplin soruşturması açılması gibi önemleri uygular.

UBD, izleme prosedürleri sonuçlarının, bir denetçi raporunun uygun olmayabileceğine veya denetimin yürütülmesi sırasında prosedürlerin atlandığına işaret ettiği durumlar var ise bu hususlarda sorumlu denetçisi uyarır ve ivedilikle yönetim kuruluna bilgi verir. Yönetim kurulu mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluğun sağlanabilmesi için atılması gereken ilave adımlara karar verir ve hukuki danışmanlık alıp almamayı değerlendirir.

UBD, kalite kontrol sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak yürütülen sürecin sonuçlarını yılda en az bir kez sorumlu denetçilere, yönetim kurulu da dâhil şirketteki diğer uygun kişilere bildirir.

### Şikâyet ve İddialar

Şikâyet ve iddiaları soruşturulması için soruşturmaya nezaret eden yöneticinin; 15 yıllık mesleki tecrübe ve deneyime sahip olması, yönetim kurulunda görev alması, ilgili denetimin yürütülmesi sürecinde hiçbir şekilde görev almamış olması, etik ilkelere uyum sağlamış olması gereklidir. Şikâyet ve iddiası olan personel, müşteriler ve 3. taraflarca eğer o denetimin sorumlu denetçisi değilse doğrudan yönetim kurulu başkanına, sorumlu denetçisi ise yönetim kurulu üyelerinden birisine şikâyet ve iddiasını “şikâyet veya iddia” konu başlığını kullanarak e-mail yolu ile iletir.

### Kalite Kontrol Sisteminin Belgelendirilmesi

UBD kalite kontrol sistemini işleyişini yukarıda anlatılan formlar, tutanaklar, beyanlar, kararlar, duyurular vb... ile belgelendirir. Bu belgeler kalite kontrolü yapılan bütün denetim dosyaları ve kalite kontrol sistemi izlemesi için zorunlu olup, bu belgeler Kalite Kontrol Sisteminin kanıtlarıdır. Kalite kontrol sistemine ait evraklar elektronik ortamda veya basılı olarak saklanabilir. Bu evrakların üretilmesi ve saklanması hususunda denetim çalışma kağıtları ile ilgili hazırlanmış olan saklama şekli ve süreç ilişkin prosedürler kıyasen uygulanır.



#### 9- Kalite Kontrol Sisteminin Tanıtımı ve Bu Sistemin Etkin Olarak Çalıştığına Dair Denetim Kurulu Yönetimin Beyanı (devamı)

Yukarıda belirlenen prosedürlere uygun olarak şirket yönetimine e-mail iletilen şikayet ve iddialar, şikayetin iletildiği yönetim kurulu üyesi tarafından yazdırılarak Kalite Kontrol Sistemi dosyasında muhafaza edilir. Şikayet ve iddialarla ilgili yapılmış herhangi bir toplantı bulunması ve/veya şikayet ve iddia sahibine verilmiş herhangi bir yazılı cevap olması halinde de cevap Kalite Kontrol Sistemi dosyasında muhafaza edilir.

