

**KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE
DENETİM STANDARTLARI KURUMU (KGK)
TARAFINDAN YAYIMLANAN BAĞIMSIZ
DENETİM YÖNETMELİĞİ ÇERÇEVESİNDE
HAZIRLANMIŞ**

**2024 YILINA İLİŞKİN "ŞEFFAFLIK
RAPORU"**

29.04.2025

**KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMU (KGK) TARAFINDAN
YAYIMLANAN BAĞIMSIZ DENETİM YÖNETMELİĞİ ÇERÇEVESİNDE HAZIRLANAN
2024 YILINA İLİŞKİN "ŞEFFAFLIK RAPORU"**

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 36'ncı maddesi gereğince hazırlanmış olan, SG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.'nin (SG YMM ve BD A.Ş.) 2024 yılına ilişkin Şeffaflık Raporu ilişikte sunulmuştur. Bu rapor Kuruluşumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır.

Ankara, 29.04.2025

**SG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız
Denetim Anonim Şirketi**

SG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
Beştepe Mah. Nergiz Sok. Via Flör 7/2 No: 60-61
Tel: (0.312) 442 20 40 - Yeniköy Yolu - ANKARA
Maltepe Y.D. 7/4 033 1636 - Tic. Sic. No: 245530

Necmi ULUS
Yönetim Kurulu Başkanı

1. GENEL BİLGİ:

26 Aralık 2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliğinin 36'ncı maddesinde "Bir takvim yılında kamu yararını ilgilendiren kuruluşların (KAYİK) denetimi yapmış denetim kuruluşları ilgili takvim yılını müteakip, özel hesap dönemi kullanan denetim kuruluşları ise hesap dönemi kapanışını müteakip dördüncü ayın sonuna kadar yıllık şeffaflık raporunu Kuruma bildirir ve kendi internet sitelerinde yayımlar" hükmüne yer verilmiştir.

Bu rapor anılan yönetmelikte yer alan asgari hususları içerecek şekilde hazırlanmıştır.


Necmi ULUS
Yönetim Kurulu Başkanı

2. FAALİYET KONUSU:

SG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. (SG YMM ve BD A.Ş.) Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından BDK/2015/158 Sicil numarası ile KAYİK Hariç bağımsız denetim konusunda yetkilendirilmiş, sonrasında 22.04.2020 tarihli Kurul Kararına istinaden KAYİK'lerin bağımsız denetimi dahil olmak üzere yetkilendirilmiş olup, ana faaliyet konusu Yeminli Mali Müşavirliktir. Bunun dışında; Bağımsız Denetim, Vergi Danışmanlığı (Mevzuat ve Risk Yönetim Danışmanlığı, Patent Danışmanlığı, AR-Ge danışmanlığı) alanlarında da faaliyet göstermektedir.

Ayrıca KGK'nın 18.04.2025 tarihli ve 03/31737 sayılı toplantısında aldığı karar ile Kuruluşumuz Sürdürülebilirlik Alanında da yetkilendirilmiştir.

SG YMM ve BD A.Ş.; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK), Merkez Bankası (TCMB), Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK), Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun (KGK) ilkeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ve düzenlemelerine uygun olarak bağımsız denetim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

3. ŞİRKET'İN HUKUKİ YAPISI VE ORTAKLARI HAKKINDA BİLGİ:

3.1. SG YMM ve BD A.Ş.'nin Özet Sicil ve İletişim Bilgileri:

SG YMM ve BD A.Ş.'nin özet sicil ve iletişim bilgileri aşağıdaki gibidir;

Ünvanı	:	SG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim Anonim Şirketi
Web	:	www.sg-ymm.com.tr
Adresi	:	Beştepe Mahallesi Nergiz Sokak 7/2 Via Flat İş Merkezi Kat:2 No: 60-61 Söğütözü Yenimahalle - ANKARA
Ticaret Sicil No	:	Ankara - 245530
Mersis Numarası	:	0771033163600041
Vergi Dairesi ve No	:	Maltepe / 771 033 1636
Kayıtlı Olduğu Kurum	:	Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu
Kurum Sicil No	:	BDK/2015/158

Kuruluşumuzun yurt içi ve yurt dışı şube ve irtibat ofislerine ilişkin iletişim bilgileri aşağıdaki gibidir;

YURT İÇİ			
No	Lokasyon	Adres	Telefon
1	ANKARA	Beştepe Mah. Nergiz Sk. No: 7/2 Via Flat İş Merkezi No: 60-61 Söğütözü	T: (+90 312) 442 20 40
2	İSTANBUL	Eski Büyükdere Cad. Huzur Mh. No:67 4 Levent Plaza Kat:5 34396 Sarıyer	T: (+90 212) 709 08 50
3	İZMİR	Kazım Dirik Mah. 296 Sk No: 8/702 Bornova /İZMİR	T: (+90 232) 483 27 61
4	GAZİANTEP	İncilipınar Mh. Nişantaşı Sk. Elit İş Merkezi No:11 Kat:5/5 Şehitkamil	T: (+90 342) 215 02 67
5	ADANA	Süleyman Demirel Blv. Gölvedi Evleri No:59 A Blok Asma Kat Çukurova	T: (+90 322) 881 01 50
6	BURSA	Konak Mah. Kudret Sk. Elitpark Park Sit. Ofisler Apt. No:12/27 Nilüfer /	T: (+90 224) 453 10 15
7	ANTALYA	Yenigün Mah. Kızılırmak Cad Plaza A2 Blok No:22/2-602 Muratpaşa	T: (+90 242) 244 7 244
8	KAYSERİ	Gevher Nesibe Mah. Gür Sok. Ofisim Kayseri İş Merkezi B-Blok Kat : 12 No: 10/69 Kocasinan	T: (+90 352) 222 65 65
YURT DIŞI			
No	Lokasyon	Adres	
1	BRÜKSEL	Rue de la presse 4 1000 Brussels, Belgium	
2	LONDRA	5 Beaufort Court Admirals Way London E14 9XL United Kingdom	
3	SİNGAPUR	Anson Road. No: #14-06 Building No:10. Postal Code 079903, Singapore	
4	BERLİN	Sistem Global GmbH Belziger Str. 69-71 / 10823 Berlin, Germany	
5	AMSTERDAM	Goudse Rijkweg 382 3031CK Rotterdam	
6	DUBAI	Al Barsha Heights, Dubai Internet City Al Ameri Tower – Office 03, Floor 12	
7	ALMATI	Koktem-1, 15A Business Centre Koktem Square 8. kat Almaty, Kazakistan	
8	TAŞKENT	Amur Temur Ko'chasi, 107-uy, Özbekistan	

3

3.2. SG YMM ve BD A.Ş.'nin 31.12.2024 Tarihi İtibarıyla Ortaklık Yapısı:

SG YMM ve BD A.Ş.'nin 31.12.2024 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı aşağıda yer almaktadır:

Ortağın Adı Soyadı	Pay Değeri	Pay Adedi	Pay Tutarı	Ortaklık Payı
HÜSEYİN KARSLIOĞLU	25	998	24.950	49,90
NECMİ ULUS	25	997	24.925	49,85
TANER AKGÜL	25	1	25	0,05
İBRAHİM KUMLUCA	25	1	25	0,05
NEŞE ÇETİN	25	1	25	0,05
ARZU AKTAŞ	25	1	25	0,05
FATİH İNCEL	25	1	25	0,05
TOPLAM		2.000	50.000	100

31 Ocak 2025 tarihinde yapılan tescil ile Neşe ÇETİN ortaklıktan çıkmış, Kemal Serkan KESKİN ve Erkan OLTULU şirkete ortak olmuştur.

28.04.2025 tarihi itibarıyla şirketin ortaklık durumu aşağıdaki gibidir;

Ortağın Adı Soyadı	Pay Değeri	Pay Adedi	Pay Tutarı	Ortaklık Payı
HÜSEYİN KARSLIOĞLU	25	997	24.925	49,85
NECMİ ULUS	25	997	24.925	49,85
TANER AKGÜL	25	1	25	0,05
İBRAHİM KUMLUCA	25	1	25	0,05
ARZU AKTAŞ	25	1	25	0,05
FATİH İNCEL	25	1	25	0,05
KEMAL SERKAN KESKİN	25	1	25	0,05
ERKAN OLTULU	25	1	25	0,05
TOPLAM		2.000	50.000	100

3.3. Kuruluşumuzun Yönetim Kurulu Üyelerine İlişkin Bilgiler:

28.07.2022 tarihli Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilan edildiği üzere Necmi ULUS 24.06.2025 tarihine kadar yönetim kurulu üyesi, başkanı ve münferiden temsile yetkili kişidir.

3.4. Kilit Yöneticiler:

Kilit yönetici personel; işletmenin herhangi bir yöneticisi de dahil olmak üzere faaliyetlerini planlama, yönetme ve kontrol etme yetki ve sorumluluğuna doğrudan ya da dolaylı olarak sahip olan kişilerdir. Şirketimizin kilit yöneticileri doğrudan yönetim kurulu üyeleri ile diğer ortaklardır.

4. DENETİM KADROSU:

Kuruluşumuzun 31.12.2024 tarihi itibarıyla KGK resmi sicilinde yer alan denetim kadrosuna ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir;

Sıra	Adı Soyadı	Unvanı	Yetki Çerçevesi
1	NECMİ ULUS	Sorumlu Denetçi	Kayıt Dahil Bağımsız Denetim
2	İBRAHİM KUMLUCA	Sorumlu Denetçi	Kayıt Dahil Bağımsız Denetim
3	TANER AKGÜL	Sorumlu Denetçi	Kayıt Dahil Bağımsız Denetim
4	SONGÜL ÖZSARI	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim
5	NECDET SAĞLAM	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim
6	SONER TÜRKÜM	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim
7	ZAFER YILDIZ	Sorumlu Denetçi	KAYIK Hariç Bağımsız Denetim
8	ARZU AKTAŞ	Sorumlu Denetçi	KAYIK Hariç Bağımsız Denetim
9	MÜRSEL ŞAHİN	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim (SİGORTACILIK VE ÖZEL EMEKLİLİK Hariç)
10	MEHMET ERKAN KÜÇÜKBASMACI	Denetçi	
11	ÖMER KARA	Denetçi	
12	BEKİR BAYRAKTAR	Denetçi	
13	ERCÜMENT KORKUT	Denetçi	
14	EROL ÇEMBER	Denetçi	
15	ABDULLAH GÖKKAYA	Denetçi	
16	HASAN HÜSEYİN SEZGİN	Denetçi	
17	ÖZLEM GENCER DEDE	Denetçi	
18	ABDULBAKİ İNCE	Denetçi	
19	MERVE KARAGÜLLE	Denetçi	

Kadromuzda Denetçi ünvanıyla yer alan Ercüment KORKUT'un ünvanı 10.02.2025 tarihinde Sorumlu Denetçi olarak yenilenmiştir.

Muhammed ŞAHİN 27.03.2025 tarihinde Sorumlu Denetçi ünvanıyla denetim kadromuza eklenmiştir.

Kemal Serkan KESKİN 14.03.2025 tarihinde Denetçi ünvanıyla denetim kadromuza eklenmiştir.

Özgül DİLAVER 17.03.2025 tarihinde Denetçi ünvanıyla denetim kadromuza eklenmiştir.

Elif ŞENER 18.03.2025 tarihinde Denetçi ünvanıyla denetim kadromuza eklenmiştir.

28.04.2025 Tarihi itibariyle güncel denetim kadromuz aşağıdaki gibidir;

Sıra	Adı Soyadı	Unvanı	Yetki Çerçevesi
1	NECMİ ULUS	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
2	İBRAHİM KUMLUCA	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
3	TANER AKGÜL	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
4	SONGÜL ÖZSARI	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim
5	NECDET SAĞLAM	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim
6	SONER TÜRKÜM	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim
7	ZAFER YILDIZ	Sorumlu Denetçi	KAYIK Hariç Bağımsız Denetim
8	ARZU AKTAŞ	Sorumlu Denetçi	KAYIK Hariç Bağımsız Denetim
9	MÜRSEL ŞAHİN	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim (SİGORTACILIK VE ÖZEL EMEKLİLİK Hariç)
10	ERCÜMENT KORKUT	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
11	MUHAMMED ŞAHİN	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim, Sürdürülebilirlik
12	ÖZLEM GENCER DEDE	Denetçi	
13	EROL ÇEMBER	Denetçi	
14	HASAN HÜSEYİN SEZGİN	Denetçi	
15	ABDULLAH GÖKKAYA	Denetçi	
16	BEKİR BAYRAKTAR	Denetçi	
17	MEHMET ERKAN KÜÇÜKBASMACI	Denetçi	
18	ÖMER KARA	Denetçi	
19	ABDULBAKİ İNCE	Denetçi	
20	MERVE KARAGÜLLE	Denetçi	
21	KEMAL SERKAN KESKİN	Denetçi	
22	ÖZGÜL DİLAVER	Denetçi	
23	ELİF ŞENER	Denetçi	

Ayrıca aşağıda yer verildiği üzere, 31.12.2024 tarihi itibariyle KGK'ya resmi olarak bildirmiş olduğumuz 18 denetçi yardımcısı denetim çalışmalarımızda görev almaktadır ve 2025 yılı içerisinde 6 denetçi yardımcısı daha listemize eklenmiştir.

DENETÇİ YARDIMCISI KADROMUZ			
	Ad Soyadı		Ad Soyadı
1	Neslihan TOSUN	10	Semra Betül DALMAZ
2	Elif TÖK	11	Yağmur AYDIN
3	Ece ÖZER	12	Mesut KUMLUCA
4	Ahmet Fatih YAŞAR	13	Yusuf SOLAK
5	Batuhan BALTACI	14	Abdullah ERDEM
6	Sefa BUZLUK	15	Adil Gökçe KARAGÜLLE
7	Feyza Nur AYHAN	16	Ebru KÜÇÜKHÜSEYİN
8	Dicle Sena DEMİREL	17	Engin AYYILMAZ
9	Ayşegül USLU	18	Sibel YILMAZZOBU

4.1. Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirme Esasları:

Kuruluş bünyesindeki sorumlu denetçilerin ücretlendirilmesi piyasa şartları dikkate alınarak her yıl tekrar değerlendirilmektedir.

5. DENETİM AĞI, İLİŞKİLİ DENETİM KURULUŞLARI VE DİĞER İŞLETMELER İLE BU İLİŞKİLERİN MAHİYETİ:

5.1. Kuruluşumuzun İçinde Yer Aldığı Denetim Ağıнын Hukuki ve Yapısal Özellikleri:

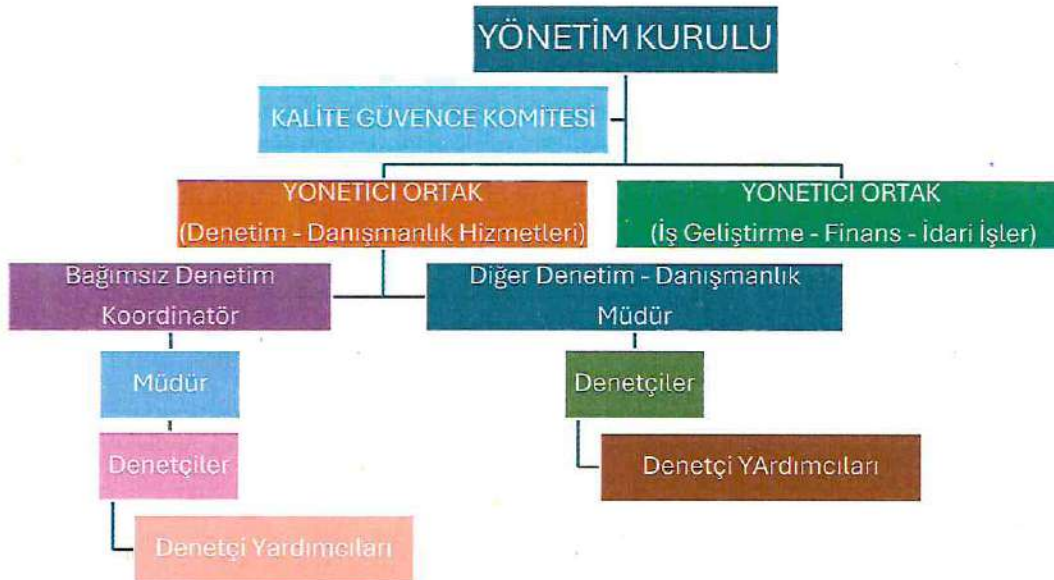
SG YMM ve BD A.Ş. bir denetim ağıнын parçası değildir. SG YMM ve BD A.Ş.'nin yurtdışında faaliyet gösteren bir bağımsız denetim şirketi ile bir ortaklığı bulunmamaktadır.

5.2. İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler ve Bu İlişkilerin Mahiyeti:

SG YMM ve BD A.Ş.'nin ortaklığı olan herhangi bir şirket bulunmamaktadır ve yönetiminde doğrudan veya dolaylı olarak etkili olduğu veya yönetiminde doğrudan veya dolaylı olarak etkili olan diğer bağımsız denetim kuruluşlarını ve diğer işletmeleri bulunmamaktadır.

6. ORGANİZASYON YAPISI:

Kuruluşumuzun organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir;



7. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ VE DENETİM DOSYA İNCELEMELERİ:

01.01.2023- 31.12.2023 döneminde 660 sayılı Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 25'inci maddesi uyarınca gerçekleştirilen kalite güvence sistemi incelemeleri kapsamında KGK tarafından 2020 yılı hesap dönemine ait finansal tablolarının bağımsız denetimini gerçekleştirdiğimiz bir dosya incelenmek üzere seçilmiş, inceleme kapsamında kuruluşumuzdan talep edilen bilgi ve belgeler KGK'ya sunulmuştur. KGK'nın denetim çalışmaları 15.03.2023 tarihinde sonuçlanmıştır.

Bunun dışında 2024 yılı içerisinde kuruluşumuzla ilgili olarak herhangi bir özel veya kamu denetimi yapılmamıştır.

7.1. Diğer Hususlar:

Kuruluşumuz, kuruluşundan beri olduğu gibi, 2024 faaliyet döneminde de KGK'nın düzenlemeleri ve diğer özel düzenleyici kurumların bağımsız denetim ile ilgili mevzuatlarla tamamen uyumlu bir şekilde bağımsız denetim faaliyetlerini yürütmüştür.

8. 2024 YILINDA DENETİM HİZMETİ VERİLEN KAYIK'LER:

Kuruluşumuzca 2024 takvim yılı içerisinde denetim hizmeti verilen KAYIK'ler aşağıdaki gibidir;

- Pay Fix Elektronik Para ve Ödeme Hizmetleri A.Ş.
- Faturakom Ödeme Hizmetleri Anonim Şirketi

7

9. SÜREKLİ EĞİTİM POLİTİKASI:

Kuruluşumuzca Bağımsız Denetimlerde görev alan denetçilerin deneyimleri süresince ünvan değişiklikleri ile artan sorumluluklarına ilişkin olarak kendilerine katkı sağlayacak kişisel gelişim esaslı eğitimler de verilmiştir. Eğitimlerde güncel mevzuatın izlenmesi yönünde değişikliklerin duyurulması ve tartışılması ile uygulamada sık karşılaşılan sorunların giderilmesine yönelik eğitim çalışmalarına öncelik verilmektedir.

Bahsi Geçen eğitimler sınıf eğitimleri veya online olarak sunulmaktadır.

Denetim personelimizin mesleki eğitim program aşağıdaki başlıklarla gerçekleştirilmektedir;

- a) İşbaşı eğitimi
- b) Mesleki yayınların ve yasal düzenlemelerin sürekli takip edilmesini sağlamak üzere bireysel çalışma
- c) Firma genelinde düzenlenen eğitim programları
- d) KGK tarafından zorunlu hale getirilen eğitimlere katılım
- e) Meslek örgütlerinin, üniversitelerin ve diğer kuruluşların düzenlediği seminer, konferans, kurs, workshoplar...gibi eğitim faaliyetlerine katılım

Kuruluşumuzca, 04.11.2017 tarihli 32030 sayılı Resmi Gazete'de KGK tarafından yayımlanan Sürekli Eğitim Tebliği kapsamında temel mesleki konular ve destekleyici konulara ilişkin 3 yıllık dönem içerisinde; en az 60 kredisi temel mesleki konulardan (en az 5 kredi Etik Kurallardan) olmak üzere, 120

kredi karşılığı eğitimi tamamlamak üzere düzenlenen eğitimlerin Denetçiler tarafından alınmasını sağlanmaktadır.

SG YMM ve BD A.Ş.'ye yeni başlayan bağımsız denetçiler iki yılda 200 saatten az olmamak üzere finansal analiz, hukuk, muhasebe, vergi, bağımsız denetim standartları ve teknikleri, muhasebe standartları, bilgi işlem gibi konularda eğitime tabi tutulmaktadır. Bu eğitimler Kuruluşumuz bünyesinde Ortaklar ve kıdemli bağımsız denetçiler tarafından verilebildiği gibi dışarıdan yetkili uzmanlar tarafından da verilebilmektedir. Diğer tecrübeli bağımsız denetçilere yine kuruluşumuz bünyesinde ve dışarıdan yetkili kişiler aracılığıyla vergi, teşvikler, hukuk, patent, bilgi işlem, sigortacılık, muhasebe ve denetim standartlarındaki değişiklikler gibi eğitime ihtiyaç duyulan konularda eğitimler düzenlenmektedir.

Denetim kadromuz, sürekli eğitim kapsamında eğitimlerini tamamlayarak 2024 yılı için asgari kredi yükümlülüğünü yerine getirmiştir.

10. GELİRİN DAĞILIMI

SG YMM ve BD A.Ş.'nin Vergi Usul Kanunu'na ve ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanan finansal tablolarına göre 2024 yılına ait gelir dağılımı aşağıdaki gibidir (TL):

Danışmanlık	12.495.227,77
Bağımsız Denetim	29.600.545,57
Diğer Denetim	125.545.624,72
TOPLAM	167.641.398,06

8

11. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ:

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve

- 26/9/2011 tarihli ve 660 sayılı Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun (KGK) Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde,
- Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Standartları Hakkındaki Seri: X, 22 Nolu Tebliğ kapsamında,

yapılacak bağımsız denetimler için denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi zorunludur.

Finansal raporlama ve denetimin kalitesinin artırılması açısından kritik önem taşıyan kalite kontrol sistemleri, denetimlerin Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından yayımlanan standartlara uygun olarak yürütülmesi ve denetimde gerekli kalitenin sağlanmasına dayanak oluşturmaktadır.

Uluslararası Bağımsız Denetim ve Güvence Denetimi Standartları Kurulu (IAASB) tarafından yayımlanan ve 2013 yılında mevzuata dahil edilen Kalite Kontrol Standardı 1 Ülkemizde de uzun yıllar uygulanmıştır. Ancak mevcut Kalite Kontrol Standardının yayımlandığı tarihten bugüne denetim sektöründe köklü değişiklikler meydana gelmiş ve yaşanan teknolojik gelişmeler, denetim kuruluşlarının başta kurumsal yapıları, liderlik yaklaşımları, denetim metodolojileri ve müşteri kabul süreçleri olmak üzere denetim yaklaşımlarını değiştirmiştir.

Nitekim, IAASB de hâlihazırda yürürlükte olan Kalite Kontrol Standartının denetimde yaşanan değişikliklere uygun olarak güncellenmesinin denetim kalitesini daha da artıracak görüşüyle, Kalite Yönetim Projesi kapsamında, bağımsız denetim şirketlerinin kalite kontrol sistemleri için kapsamlı bir çerçeve ortaya koyan ve bağımsız denetimin kalitesini etkilemesi muhtemel risklerin proaktif bir şekilde yönetilmesine imkân tanıyan yeni Kalite Yönetim Standartlarını ve söz konusu Standartların diğer ilgili Standartlarda yapmış olduğu değişiklikleri yayımlamıştır.

IAASB tarafından yapılan söz konusu düzenlemeler çerçevesinde, uluslararası denetim standartlarına tam uyumun sağlanmasını teminen KGK tarafından;

- KYS 1 Finansal Tabloların Bağımsız Denetim veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri veya İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi,
- KYS 2 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi,
- BDS 220 (Revize), Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Yönetimi,
- Kalite Yönetim Projesinden Kaynaklı Olarak Bağımsız Denetim Standartlarında Yapılan Değişiklikler ve
- Kalite Yönetim Projesinden Kaynaklı Olarak Diğer Bazı Standartlarda Yapılan Değişiklikler,

Düzenlemelerini Temmuz 2022’de kamuoyu görüşüne açılmıştır ve KYS 1’in güncellenen sürümü, 27/12/2023 tarih ve 21621 sayılı KGK Kurul Kararıyla 31/12/2023 tarihinde ve sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin denetiminde uygulanmak üzere 29/12/2023 tarihli ve 32414 (1.M) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.

KYS 1 ile finansal tabloların bağımsız denetim veya sınırlı bağımsız denetimleri ile diğer güvence denetimleri veya ilgili hizmetleri yürüten bağımsız denetim şirketlerinin; bu hizmetlere ilişkin kalite yönetim sistemi tasarlamasını, yürütmesini ve uygulamasını zorunlu kılmaktadır. Bu amaçla hazırladığımız kalite yönetim sistemimiz KYS 1 ve KYS 2 gereksinimlerini karşılamasına yardımcı olacak şekilde güncellenmektedir.

KYS 1; denetim şirketinin, kalitesi gözden geçirilmesi gereken denetimlerin belirlenmesine yönelik politika veya prosedürler oluşturma sorumluluklarını düzenlemektedir.

Yukarıda açıklanan kapsamda kuruluşumuzca KYS 1’e uygun kalite yönetim sistemi tasarlanmış ve uygulanmaktadır.

12. ŞİRKETİMİZİN BELGELENDİRME POLİTİKASI

Şirketimiz kalite yönetim sisteminin her bir unsurunun işleyişine dair kanıt sağlamak için uygun çalışma kâğıtlarının mevcut olmasını sağlar. Bütün politikalar ve prosedürler ekip üyelerinin kullanıma (Elektronik ve basılı hâlde) hazır tutulur ve ekip üyeleri kaliteye ilişkin sorumluluğu altı çizilerek bütün politika ve prosedürlere uymaları sağlanır. Herhangi bir değişiklik durumunda ise düzenli ekip toplantılarında ekip üyelerine açıklanır.

Şirketimizce bağımsız denetim çalışmalarında FAS denetim yazılımı kullanılmaktadır. Bu yazılım içerisinde Kalite Yönetim Sistemine yönelik olarak çeşitli formlar yer almakta ve denetim sırasında bu formlar ilgililerce doldurulmaktadır.

Bu bağlamda Kalite Yönetim Sistemine ilişkin çalışma kâğıtları, imha etmenin uygun olduğu konusunda hukuki danışmanlık alınmadığı sürece imha edilmez ve en az 10 (on) yıl süreyle saklanır.

Kuruluşumuzca yapılan denetimlerin kalitesinin kontrolü için ilgili mevzuat uyarınca öngörülen tüm hususlar dikkate alınarak oluşturulmuş tam kapsamlı ve etkin bir kalite kontrol sistemi uygulanmaktadır. Bu sistem temel olarak KYS 1, KYS 2, Türkiye Denetim Standartları, Uluslararası Denetim Standartları ve Türkiye'deki düzenleyici kurumların mevzuatları çerçevesinde gerekli tüm kalite kontrol uygulamalarını içermektedir. Kalite yönetim sistemi ile ilgili Türkiye Denetim Standartları, denetim kuruluşları açısından denetimlerin kalite kontrolleri ile ilgili düzenlemeler içeren KYS 1, KYS 2 ve her bir denetim işi için geçerli olan Bağımsız Denetim Standardı 220- "Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Kontrol" ("BDS 220") standartlarını içermektedir.

12.1. Kalite Kontrol Sisteminin İşleyişine İlişkin Yönetiminin Beyanı:

Şirketimiz Kalite Yönetim Sistemine ilişkin nihai sorumluluk Yönetim Kuruluna verilmiştir.

Kuruluşun Kalite Yönetim Sisteminin etkin olarak işlediği ve belgelendirilmesi hususuna dair bilgiler aşağıdaki gibidir:

- İlgili yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
- Kurumumuzun Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin ilke ve prosedürlere uygun olduğu görülmüştür,
- Denetim mesleğinin gerektirdiği ilkeler ile etik değerlere uygun olarak gerçekleştirilmiştir.
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi ilgili bağımsız denetim rapor tarihleri itibarıyla tamamlanmıştır.
- Denetim ekibinin vardığı önemli yargılar ile ulaştığı sonuçların uygun olmadığına dair çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konuya rastlanmamıştır.

10

Kalite güvencesi kapsamında yapılan gözden geçirmelerde denetim ekibinin bağımsızlık ilkelerine uyumları kontrol edilmiş ve bağımsızlığı tehlikeye düşürebilecek bir husus tespit edilmemiştir.

12.2. Kalite Yönetim Sistemi'ne (KYS) Uyum:

KYS 1'in güncellenen sürümü, 27/12/2023 tarih ve 21621 sayılı KGK Kurul Kararıyla 31/12/2023 tarihinde ve sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin denetiminde uygulanmak üzere 29/12/2023 tarihli ve 32414 (1.M) sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

KYS 1 ile finansal tabloların bağımsız denetim veya sınırlı bağımsız denetimleri ile diğer güvence denetimleri veya ilgili hizmetleri yürüten bağımsız denetim şirketlerinin; bu hizmetlere ilişkin kalite yönetim sistemi tasarlamasını, yürütmesini ve uygulamasını zorunlu kılmaktadır. Bu amaçla hazırladığımız kalite yönetim sistemimiz KYS 1 ve KYS 2 gereksinimlerini karşılamasına yardımcı olacak şekilde güncellenmektedir.

11.1.1. KYS'nin Genel Çerçevesi:

KYS'nin genel çerçevesi aşağıdaki unsurları içermektedir:

- Tutarlı Bir Şekilde Kaliteli Hizmet

Kalite yönetiminin ayrı bir kavram olmadığını ve kaliteli hizmet anlayışının bireyler, ekipler, firmalar olarak yaptığımız her işte benimsenmesini sağlamaya çalışmaktayız. Kalite hedefleri, kaliteli bir altyapı ve organizasyon oluşturma amacıyla belirli uygulamalarla desteklenmelidir. Her bir kalite hedefine ulaşmamız ve belirlediğimiz risklere yanıt verebilmek için uygulamalarımızı sürekli gözden geçirmekte ve gerektiği takdirde farklı uygulamalar tasarlamaktayız.

- Değerler ve Mesleki Muhakemeler

Bağımsız denetçinin esas rolü şirket yönetimi tarafından hazırlanan finansal tabloların "önemli yanlışlıklar" içermediğini "makul" bir güvence ile değerlendirmektir – diğer bir ifadeyle, finansal tabloların işletmenin finansal performansının ve durumunun gerçeğe uygun bir resmini sunup sunmadığına ilişkin profesyonel bir yargıya varmaktır. Bu değerlendirmeyi etkili bir şekilde yürütmek için denetim kadromuzdaki tüm bireylerin, kalite hedeflerimiz doğrultusunda oluşturulmuş tüm imkân ve kabiliyetleri kullanması gerekir. Dolayısıyla denetimlerimizde; etik davranış, mesleki şüphecilik, uzman becerileri ve mesleki muhakeme uygulanmaktadır.

Kalite Yönetim Sistemimiz; Kuruluşumuzda uygulanmakta olan politika ve prosedürler dahil olmak üzere bu olaylara ve bu olayların müşterilerimiz, çalışanlarımız ve faaliyetlerimizi yürütme şeklimiz üzerindeki etkilerine dayalı olarak değişen riskleri ele almaya yönelik attığımız adımları yansıtmaktadır. KYS 1 çerçevesi kapsamında Kalite Yönetim Sistemimiz durum ve şartlardaki aşağıdaki değişiklikleri dikkate alacak şekilde tasarlanarak yürütülmektedir:

- Bir veya daha fazla kalite hedefine ulaşmak için yeni veya değişen kalite riskleri,
- Mevcut kalite risklerinin risk değerlendirmesinde yapılan değişiklikler,
- Risklere karşı alınan önlemler de dahil Kuruluşumuzun Kalite Yönetim Sisteminin tasarımındaki değişiklikler.

KYS çerçevesi uygulanacak ilave izleme faaliyetleri de dahil olmak üzere risklere karşı alınan önlemlerin tamliğini ve etkinliğini değerlendirerek, açık alanları tespit ederek yeni veya gelişen kalite risklerini ele almak için Kuruluşumuzun çevresindeki değişiklikleri yönetmemize yardımcı olmaktadır. Kalite Yönetim Sistemimiz; kalite hedeflerini başarabilmek için süreklilik esaslı olarak tasarlanmakta, uygulanmakta ve işlemektedir. Bu süreklilik arz eden süreç Kuruluşun iç ve dış çevresi tarafından etkilenen kalite risklerindeki değişikliklere göre izleme, değerlendirme, değerlendirme, raporlama ve yanıt verme işlemlerini içerir. Bu Kalite Yönetim Sürecimiz olarak adlandırılmaktadır. Dolayısıyla kalite yönetimimize odaklanmamız, belirli kuralları uygulamak değil, kendi risk değerlendirmemizde tanımladığımız riskleri yönetmek için amaçlarına uygun risk yanıtlarını tasarlamak ve uygulamaktır. Bu süreçte Kalite Yönetim Sistemimizi etkileyebilecek koşulları, olayları, durumları, eylemleri ve/veya eylemsizlikleri göz önünde bulundurmaktayız.

Kalite yönetimi sürecimiz aşağıdakileri içerir:

- Kalite hedeflerine ulaşılmasına engel olabilecek risklerin belirlenmesi,
- Kalite risklerine karşı alınacak önlemlerin tasarlanması ve uygulanması,

- Gerçek zamanlı dosya incelemeleri ve kalite göstergeleri gibi süreçlere entegre edilmiş izleme faaliyetlerinin uygun kullanımı yoluyla politika ve prosedürlerin tasarım ve işleyiş etkinliğinin izlenmesi,
- Temel neden analizleri yaparak ve iyileştirici adımlar hayata geçirerek kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi ve
- Terfi, ücret ve kariyer ilerleme kararlarında kullanılmak üzere kaliteyle ilgili bir sorumluluk ve hesap verebilirlik yaklaşımının oluşturulması.

12.3. Kuruluşumuz Bünyesinde Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları:

Kuruluşumuz yönetimi bağımsız denetimde kaliteye çok önem vermekte olup bağımsızlık ve profesyonel etik konularında yüksek standartları benimseyen bir firma kültürü tesis etmiştir. Yönetim ayrıca etik, insan kaynakları, hizmetlerin yürütülmesi konularını da içeren detaylı politikalar yoluyla kalite kontrol sistemine dâhil edilmiştir. Kaliteye ilişkin kaynak tahsisi de bunun bir göstergesidir. Kuruluşumuz kalite kontrol sisteminin işleyişinden sorumlu olarak sorumlu denetçi Taner AKGÜL ve Necmi ULUS'u görevlendirmiştir.

Ayrıca sürecin son kontrolünün yapılması amacıyla sorumlu denetçilerimiz İbrahim KUMLUCA, Taner AKGÜL ve Songül ÖZSARI'nın yer aldığı Kalite Kontrol Komitesi oluşturulmuştur.

12.4. Bağımsız Denetimlerimizi Destekleyen Araçlar ve Teknolojiler:

Kuruluşumuzca Türkiye Denetim Standartları'na uygun olarak hazırlanmış CAP ve FAS denetim yazılımlarının yanı sıra Microsoft Office yazılımları yürütülen denetimlerde kullanılmaktadır. Denetim metodolojimiz; denetimlerin yürürlükteki mesleki standartlara, düzenlemelere ve yasal gerekliliklere her açıdan ve tutarlı bir şekilde uyumunu sağlamak için bir çerçeve sağlar.

12.5. Gizlilik ve Bilgi Güvenliği:

Gizlilik ve bilgi güvenliği mesleki sorumluluklarımızın temel unsurlarıdır. Müşteri bilgilerinin veya kişisel verilerin amacı dışında kullanılması veya kaybı durumunda Kuruluşu yasal süreçlere maruz bırakabilir ve itibarımızı olumsuz yönde etkileyebilir. Bilgi güvenliği ve gizliliğe ilişkin riskleri azaltmak için bütünsel, kontrollerin izlenmesi esasına ve işbirliğine dayalı bir yaklaşım gereklidir. Bilgi güvenliğine ilişkin risklerin azaltılması için uygun kontrollerin oluşturulmasına önemli miktarda yatırım yapmaktayız. Sistemlerimiz; bilgi güvenliği organizasyonumuzu güçlendirmemizi, sektördeki iyi uygulamalara uyum sağlamamızı ve iç kontrol çerçevemizi geliştirmemizi sağlamaktadır.

Verilerimizin güvenliğinin sağlanması Kuruluşumuz için yüksek önceliğe sahip bir konudur. Tüm bilgilerin güvenliğinin sağlanması için çalışanlarımıza, müşterilerimize, tedarikçilerimize ve diğer paydaşlarımıza karşı sorumluyuz.

12.6. Kişisel Verilerin Korunması:

Kuruluşumuz kişisel verilerin korunması ve güvenliği konusuna özel önem vermektedir ve bu bağlamda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") çerçevesinde tüm gerçek kişilere ait her türlü kişisel verinin hukuka uygun olarak işlenmesi ve muhafaza edilmesi için gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

12.7. Bağımsızlık Şartlarının Yerine Getirilmesi:

Bağımsızlık ve bağımsızlığın korunması hususunda 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri ile Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22'nci maddesine, KGK tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartları (TDS)'na, Etik Kurallara ve KGK, SPK, TCMB, BDDK, EPDK, TCMB ve diğer Kurul ve Kurumların düzenlemelerine uygunluğun sağlanması hususundaki gözden geçirmeler yeterli kapsamda nitelikte ve zamanında gerçekleştirilmekte, denetçi yardımcıları, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanları TDS'lere uygun olarak alınmakta ve gerçek durumu yansıtmaktadır. Kuruluşumuz gerek Uluslararası Denetim Standartları ve diğer ülkelerin denetim standartlarında yer alan bağımsızlık ilkelerine gerekse yukarıda belirtildiği üzere, yurtiçinde KGK, SPK, BDDK, EPDK ve diğer Kurul ve Kurumlarca düzenlenen bağımsızlık ilkelerine tamamen uymakta, hangi durumlarda bağımsızlığın ortadan kalktığı konusunda denetçileri bilgilendirmektedir.

Sorumlu Denetçiler dahil olmak üzere, tüm denetçilerden kuruluşumuzda görev yaptıkları sürece bağımsızlık ilkelerine uyacaklarına dair bir taahhütname alınmakta, ayrıca, denetlenen şirket bazında da özel bir beyan alınmaktadır. Bunun yanı sıra yılda en az bir kez bağımsızlık politika ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt de alınmaktadır.

Bağımsızlık ilkelerine uyum konusu denetimi yürüten Sorumlu Denetçi tarafından sorgulanmakta ve ikinci bir Sorumlu Denetçi tarafından kontrol edilmektedir.

Bağımsızlıkla ilgili açıklamalar kuruluşumuzun KYS rehberinde yer almaktadır. (Ek 1)

**FİNANSAL TABLOLARIN
BAĞIMSIZ DENETİM VE SINIRLI BAĞIMSIZ DENETİMLERİ İLE
DİĞER GÜVENCE DENETİMLERİ VE İLGİLİ HİZMETLERİ İÇİN**

**KYS 1 KALİTE YÖNETİMİ REHBERİ
KYS 2 DENETİMİN KALİTESİNİN GÖZDEN
GEÇİRİLMESİ REHBERİ**

Sürüm No / Tarih	KGK'ya Yüklenme
1 / 28.06.2024	28.06.2024

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa No</u>
KYS Sorumluları / KYS Komitesi Listesi	4
Kalite Yönetim Sistemi Sorumluları	4
Kalite Yönetim Sistemi Komitesi- Denetim Kalite Lideri	5
KYS Ek Listesi	6
SG YMM ve BD A.Ş. GENEL KALİTE POLİTİKASI BEYANI	8
1. ŞİRKETİMİZİN BELGELENDİRME POLİTİKASI	13
2. ŞİRKETİMİZİN KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ ESAS BELGESİ	13
2.1. Genel Bilgiler	13
2.2. Şirketimizin Faaliyet Konusu	14
2.3. SG YMM ve BD A.Ş.'nin Özet Sicil İletişim Bilgileri	14
2.4. SG YMM ve BD A.Ş.'nin 31.12.2023 Tarihi İtibarıyla Ortaklık Yapısı	15
2.5. SG YMM ve BD A.Ş.'nin Organizasyon Yapısı	16
2.6. Şirketimizin Felsefesi	16
2.7. Müşteri İlişkilerimiz	18
2.8. Ekibimizle İlişkımız	18
2.9. Şirketimizin Geçmişi	18
2.10. Şirketimizin Yapısı	18
2.10.1. Bağımsız Denetim Ekibimizin Kadrosu	19
2.11. Şirketimizin Hedefleri (Amaçları)	21
2.12. Şirketimizin Büyüklüğü	22
2.13. Hizmet Yaklaşımımız	22
2.14. Mesleki Hizmetlerimiz	23
2.15. Müşterilerimizin Coğrafi Ayrıntıları	23
3. RİSK DEĞERLENDİRME SÜRECİ	24
3.1. Risk Değerlendirme Süreci Politikası Beyanı	24
3.1.1. Kalite Hedefleri	24
3.1.2. Kalite Riskleri	24
3.1.3. Risklere Karşı Yapılacak İşler	25
3.1.4. Yinelemeli Yaklaşım	25
3.2. Risk Değerlendirme Matrisi	26
4. ÜST YÖNETİM VE LİDERLİK YAPISI	26
4.1. Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı	26
5. ETİK HÜKÜMLER	29
5.1. Etik Hükümler Politikası Beyanı	29
5.2. Kamu Yararı	30
5.3. Dürüstlük, Tarafsızlık ve Bağımsızlık	30
5.4. Sır Saklama	32
5.5. Etik Hükümler Uygunluk	33
5.6. Bağımsızlık Konularına İlişkin Sorumluluk	33
5.7. Bağımsızlık Taahhütleri	34
5.8. Rotasyon	34
5.9. Bağımsızlık	34
5.10. Ücret Bağımlılığı	35
5.11. Müşterilerle Kurulacak İletişim	35
6. MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE BELİRLİ BİR SÖZLEŞMENİN KABULÜ VE DEVAM ETTİRİLMESİ	36

6.1.	Müşteri İlişkinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı	36
6.2.	Yeni Müşterilerin Kabulü	38
6.3.	Denetim Sözleşmeleri	38
		Sayfa No
6.4.	Denetim Sözleşmelerinin Devam Ettirilmesi	38
6.5.	Etik Mektubu	39
6.6.	Yeni Müşteri Kabulü için Kontrol Listesi	39
6.7.	Devam Eden Müşteri İçin Kontrol Listesi	39
6.8.	Müşteri Bırakma Formu	40
6.9.	Müşteri Bırakma Mektubu	40
7.	DENETİMİN YÜRÜTÜLMESİ	42
7.1.	Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı	42
7.2.	Denetimin Yürütülmesi	43
7.3.	Uzman Çalışmalarının Kullanımı	44
7.4.	Çalışma Kâğıtları	45
7.5.	Görüş Farklılıkları ve İstişare	48
7.6.	Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi	48
7.7.	Çalışma Kontrol Formu	53
8.	KAYNAKLAR	53
8.1.	Kaynaklar Politikası Beyanı	53
8.2.	Genel Felsefe	54
8.3.	İnsan Kaynakları Politikası	54
8.4.	İşe Alım	56
8.5.	Kabiliyet/Etkinlik/Kariyer Gelişimi	57
8.6.	Denetime İlişkin Görevlendirme	57
8.7.	Teknolojik Kaynaklar Politikası	59
8.8.	Entelektüel Kaynaklar Politikası	60
8.9.	Hizmet Sağlayıcılar Politikası	61
8.10.	Eğitim ve Gelişim Kayıtları	61
9.	İZLEME VE DÜZELTME SÜRECİ	66
9.1.	İzleme ve Düzeltme Süreci Politikası Beyanı	66
9.1.1.	İzleme	66
9.1.2.	Düzeltme	67
9.1.3.	Şikâyet ve iddialar	68
9.1.4.	Değerlendirme	68
9.2.	Sistemin Değerlendirilmesi	69
9.3.	Bulgular Kaydı	69
9.4.	Eksiklik Değerlendirme Çalışma Sayfası	69
9.4.1.	Düzeltme	70
9.4.2.	İletişim	70
9.4.3.	Düzeltilici Adımların Etkinliğinin Değerlendirilmesi	70
9.5.	Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi	71
10.	DİĞER HUSUSLAR	71
	KYS Ekler	72

KYS Sorumluları / KYS Komitesi Listesi

Kalite Yönetim Sistemi Sorumluları

Yıl	Adı Soyadı	Bağımsız Denetçi Sicil No	Yönetim Kurulu Kararı	Sene Takip Çizelgesi	Açıklama
2023	Taner AKGÜL	BD/2013/04745			
	Necmi ULUS	BD/2013/03554			
2024	Taner AKGÜL	BD/2013/04745			
	Necmi ULUS	BD/2013/03554			
2025					
2026					
2027					
2028					
2029					
2030					
2031					
2032					
2033					
2034					

2035

Kalite Yönetim Sistemi Komitesi- Denetim Kalite Lideri

Yıl	Adı Soyadı	Bağımsız Denetçi Sicil No	Yönetim Kurulu Kararı	Sene Takip Çizelgesi	Açıklama
2023	Taner AKGÜL	BD/2013/04745			KYS Komite Üyesi
	İbrahim KUMLUCA	BD/2013/04875			KYS Komite Üyesi
	Songül ÖZSARI	BD/2018/15919			Denetim Kalite Lideri
2024	Taner AKGÜL	BD/2013/04745			KYS Komite Üyesi
	İbrahim KUMLUCA	BD/2013/04875			KYS Komite Üyesi
	Songül ÖZSARI	BD/2018/15919			Denetim Kalite Lideri
2025					
2026					
2027					
2028					
2029					
2030					

2031							

SG DANIŞMANLIK BAĞIMSIZ DENETİM VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş. KYS EK LİSTESİ

KYS 1.1 Müşteri Araştırma Soruları

KYS 1.2 Yeni Müşteri Formu

KYS 1.3 Etik Mektubu

KYS 1.4 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi

KYS 1.5 Devam Eden Müşteri İçin Kontrol Listesi

KYS 1.6 Müşteri Bırakma Formu

KYS 1.7 Müşteri Bırakma Mektubu

KYS 2.1 Denetim Ekibi ve Kalite Yönetim Sistemi Komitesi

KYS 2.2 Sorumlu Denetçi Sorumluluk Bildirimi

KYS 2.3 Denetçi Sorumluluk Bildirimi

KYS 2.4 Bağımsız Denetim Ekibiniz ile İlgili Bildirim

KYS 2.5 Denetçi Performans Hesaplama Tablosu

KYS 2.6. Denetim Performansı Hesaplama Tablosu

KYS 2.7 Bağımsızlık ve Sır Saklama (Denetim Öncesi Beyan)

KYS 2.8 Denetim Planlama Süreci Değerlendirme Toplantısı

KYS 2.8.1 Çalışma Kontrol Formu

KYS 2.8.2 Uzman Çalışmalarının Kullanılması

KYS 2.8.3 Dış Uzmanların Kullanılmasına İlişkin Kontrol Listesi

KYS 2.9 Bağımsız Denetimden Çekilme Talep/ Yönetim Karar Formu

KYS 2.10 Müşteri Şikâyet, İhbar ve İddiaları Değerlendirme

KYS 3.1 Sorumlu Denetçi İş Yüğü Takip Formu

KYS 3.2 Denetlenen İşletme ve Denetçi Takip /Rotasyon Formu

KYS 3.3 Kalite Yönetim Sistemi Politikalarına Riayet Taahhüt Beyanı

KYS 3.4 Kalite Yönetim Yöneticileri

KYS 3.5 Performans Değerlendirme Formu

KYS 3.6 Kalite Yönetim Sistemi Hakkında Denetim Kadrosu Bilgilendirme Yazısı

KYS 3.7 Yönetim Kurulu Yıllık Strateji ve Politika Kararları

KYS 3.8 KYS Sorumluları Kalite Yönetim Komitesi Takip ve Revizyon Listesi

KYS 3.9 Denetim Kalitesinin Gözden Geçirilmesi Formu

KYS 3.10 Bulgular Kaydı
KYS 3.11 Eksiklik Değerlendirme Sayfası
KYS 3.12 Görüş Farklılıklarını Çözüme Kavuşturulması
KYS 3.13 Kalite Yönetim Sistemi Değerlendirme Formu
KYS 3.14 Kalite Yönetim Sistemi Değerlendirme Formu (İç İşlemler)
KYS 3.15 Kalite Yönetim Sistemi Kontrol Listesi (Denetim İşlemleri)
KYS3.16 Kalite Yönetim Sistemi Değerlendirme Raporu
KYS 3.17 Bağımsızlık ve Sır Saklama Beyanı (Yıllık Beyan)
KYS 3.18 Bağımsızlık, Şikâyet ve İddialarla İlgili Değerlendirme ve Çözüm Formu
KYS 3.19 İlave Politika ve Prosedür Formu
KYS 3.20 Firma Uygunluk ve Yerindelik Formu
KYS 3.21 Personel Eğitim Talep ve Onay Formu
KYS 3.22 Eğitim Katılım Formu
KYS 3.23 Eğitim Performans Formu
KYS 3.24 Eğitim Sonrası Performans Takip Formu
KYS 3.25 Personel Talep Formu
KYS 3.26 İş Başvuru Formu
KYS 3.27 Referans Mektubu Talep Formu
KYS 3.28 Mülakat Değerlendirme Formu
KYS 3.29 Görev Tanımları
KYS 3.30 Avans Talep ve Onay Formu
KYS 3.31 Terfi/Ücret/Görev Değişikliği Formu
KYS 3.32 İzin Talep ve Onay Formu
KYS 3.33 Yıllık İzin Hakkı Olmayan Personel İçin Yıllık İzin Talep Formu
KYS 3.34 İlişik Kesme Formu
KYS 3.35 İhale Dosyası Hazırlık
KYS 3.36 Sürekli Eğitim Takip Formu

FAS KYS FORMLAR

FAS-KYS 1. 1. Risk Belirleme Belgesi

FAS-KYS 1- 10. İzleme ve Düzeltme Süreci Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
FAS-KYS 1- 11. Şirket Düzeyinde Kalitenin Gözden Geçirilmesi Belgesi
FAS-KYS 1- 2. Riske Karşılık Verme Belgesi
FAS-KYS 1- 3. Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
FAS-KYS 1- 4. Etik Hükümler Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
FAS-KYS 1- 5. Müşteri İlişkinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
FAS-KYS 1- 6. Denetimin Yürütülmesi Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
FAS-KYS 1- 7. İnsan Kaynakları Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
FAS-KYS 1- 8. Teknolojik, Entelektüel Kaynaklar ve Hizmet Sağlayıcılar Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
FAS-KYS 1- 9. Bilgi ve İletişim Kalite Yönetim Sistemi Belgesi
FAS-KYS 2- 1. KYS Görev Bildirimi
FAS-KYS 2- 2. KYS Bağımsızlık Sorumluluk Taahhüt
FAS-KYS 2- 3. Denetim Ekibi ile Yapılan İstişare
FAS-KYS 2- 4. İnceleme Bildirimi
FAS-KYS 2- 5. Denetimin Yönlendirilmesi ve Gözden Geçirme Belgesi
FAS-KYS 2- 6. İnceleme ve Sonuç Bildirimi
FAS-KYS 2- 7. Denetim Çalışmalarına İlişkin Müşteri Memnuniyetinin Ölçülmesi Anket Belgesi
FAS-KYS 2- 8. Bağımsız Denetim Sözleşmesi Düzeyinde Kalitenin Gözden Geçirilmesi Belgesi

SG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM

ANONİM ŞİRKETİ'NİN GENEL KALİTE POLİTİKASI BEYANI

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve

- 26/9/2011 tarihli ve 660 sayılı Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun (KGK) Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde,
- Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Standartları Hakkındaki Seri: X, 22 Nolu Tebliğ kapsamında,

yapılacak bağımsız denetimler için denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi zorunludur.

Finansal raporlama ve denetimin kalitesinin artırılması açısından kritik önem taşıyan kalite kontrol sistemleri, denetimlerin Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından yayımlanan standartlara uygun olarak yürütülmesi ve denetimde gerekli kalitenin sağlanmasına dayanak oluşturmaktadır.

Uluslararası Bağımsız Denetim ve Güvence Denetimi Standartları Kurulu (IAASB) tarafından yayımlanan ve 2013 yılında mevzuata dahil edilen Kalite Kontrol Standardı 1 Ülkemizde de uzun yıllar uygulanmıştır. Ancak mevcut Kalite Kontrol Standardının yayımlandığı tarihten bugüne denetim sektöründe köklü değişiklikler meydana gelmiş ve yaşanan teknolojik gelişmeler, denetim kuruluşlarının başta kurumsal yapıları, liderlik yaklaşımları, denetim metodolojileri ve müşteri kabul süreçleri olmak üzere denetim yaklaşımlarını değiştirmiştir.

Nitekim, IAASB de hâlihazırda yürürlükte olan Kalite Kontrol Standardının denetimde yaşanan değişikliklere uygun olarak güncellenmesinin denetim kalitesini daha da artıracığı görüşüyle, Kalite Yönetim Projesi kapsamında, bağımsız denetim şirketlerinin kalite kontrol sistemleri için kapsamlı bir çerçeve ortaya koyan ve bağımsız denetimin kalitesini etkilemesi muhtemel risklerin proaktif bir şekilde yönetilmesine imkân tanıyan yeni Kalite Yönetim Standartlarını ve söz konusu Standartların diğer ilgili Standartlarda yapmış olduğu değişiklikleri yayımlamıştır.

IAASB tarafından yapılan söz konusu düzenlemeler çerçevesinde, uluslararası denetim standartlarına tam uyumun sağlanmasını teminen KGK tarafından;

- KYS 1 Finansal Tabloların Bağımsız Denetim veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri veya İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi,
- KYS 2 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi,
- BDS 220 (Revize), Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Yönetimi,

- Kalite Yönetim Projesinden Kaynaklı Olarak Bağımsız Denetim Standartlarında Yapılan Değişiklikler ve
- Kalite Yönetim Projesinden Kaynaklı Olarak Diğer Bazı Standartlarda Yapılan Değişiklikler,

Düzenlemelerini Temmuz 2022’de kamuoyu görüşüne açılmıştır.

KYS 1; denetim şirketinin, kalitesi gözden geçirilmesi gereken denetimlerin belirlenmesine yönelik politika veya prosedürler oluşturma sorumluluklarını düzenlemektedir.

Bağımsız denetim kuruluşlarının KYS 1’e uygun kalite yönetim sistemlerinin 31/12/2023 tarihi itibarıyla tasarlanması ve uygulanması gerekmektedir. Bu rehber söz konusu kapsamda hazırlanmıştır.

Ayrıca, KYS 1’in 53’üncü ve 54’üncü paragrafları uyarınca yapılması gereken kalite yönetim sistemi değerlendirmesinin 31/12/2023 tarihinden itibaren bir yıl içinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Kalite Yönetim Projesi kapsamında yapılan temel değişiklikler ve yenilikler aşağıda özetlenmektedir:

- Liderlik sorumluluklarının ve denetim şirketinin hesap verme yükümlülüğünün artırılması,
- Kalite hedeflerine ulaşmaya odaklanan risk esaslı bir yaklaşım sunulması,
- Teknolojiyi, denetim ağlarını ve dış hizmet sağlayıcıların kullanımını ele almak amacıyla Standartların geliştirilmesi,
- Sürekli bilgi akışı ve şirket içi ve dışı uygun iletişimin öneminin artırılması,
- Kalite yönetim sistemlerinin proaktif olarak izlenmesi ve eksikliklerin zamanında ve etkin bir şekilde düzeltilmesi,
- Sorumlu denetçinin liderlik ve denetimin kalitesine ilişkin sorumluluklarının artırılması ve
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi sürecinin güçlendirilmesi amacıyla sorumlulukların netleştirilmesi.

Diğer taraftan, Kalite Yönetim Projesi kapsamında yer alan Standartlara ilişkin temel bilgiler aşağıda yer almaktadır:

- KYS 1 Finansal Tabloların Bağımsız Denetim veya Sınırlı Bağımsız Denetimleri ile Diğer Güvence Denetimleri veya İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi;
- Denetim şirketinin, kalitesi gözden geçirilmesi gereken denetimlerin belirlenmesine yönelik politika veya prosedürler oluşturma sorumluluklarını düzenler.
- Kalite yönetimine yönelik olarak proaktif ve etkili bir yaklaşım getirerek denetim şirketlerinin kalite yönetim sistemlerini güçlendirmeyi hedefler.

- Denetim şirketlerini, denetim şirketinin ve yürütülen denetimlerin niteliğine ve şartlarına göre uyarlanmış bir kalite yönetim sistemi tasarlamaya teşvik eder.
- Kurumumuzun düzenlemeleri kapsamında denetim yapan tüm denetim şirketleri için geçerlidir.
- KYS 1'e uygun kalite yönetim sistemlerinin 31/12/2023 tarihi itibarıyla tasarlanması ve uygulanması gerekmekte olup, erken uygulama teşvik edilir.
- KYS 1'in 53'üncü ve 54'üncü paragrafları uyarınca yapılması gereken kalite yönetim sistemi değerlendirmesinin 31/12/2023 tarihinden itibaren bir yıl içinde gerçekleştirilmesi gerekir.

KYS 2; denetimin kalitesini gözden geçirecek kişinin seçilmesi, liyakati ve söz konusu gözden geçirmenin yürütülmesi ve belgelendirilmesine ilişkin hususları düzenler.

KYS 2; 31/12/2023 tarihinde veya sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin bağımsız denetimi ve sınırlı bağımsız denetimleri ile 31/12/2023 tarihinde veya sonrasında başlayacak diğer güvence denetimleri ve ilgili hizmetlerde uygulanmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer ve erken uygulama teşvik edilir.

KYS 2 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi;

- Denetimin kalitesini gözden geçirecek kişinin seçilmesi, liyakati ve söz konusu gözden geçirmenin yürütülmesi ve belgelendirilmesine ilişkin hususları düzenler.
- KYS 1 uyarınca kalitesi gözden geçirilmesi gereken tüm denetimlerde uygulanır.
- 31/12/2023 tarihinde veya sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin bağımsız denetimi ve sınırlı bağımsız denetimleri ile 31/12/2023 tarihinde veya sonrasında başlayacak diğer güvence denetimleri ve ilgili hizmetlerde uygulanmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer ve erken uygulama teşvik edilir.

BDS 220 (Revize) Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde Kalite Yönetimi;

- Finansal tabloların bağımsız denetiminde sorumlu denetçinin ve denetim ekibinin kalite yönetimine ilişkin sorumluluklarını ele alır.
- Bu Standart doğrultusunda denetçi, sorumluluklarını, mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirdiği ile denetimi söz konusu Standartlar ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürüttüğü ve düzenlenen denetçi raporunun içinde bulunan şartlara uygun olduğu hususlarında kaliteye ulaşıldığına ilişkin makul güvence elde etmek amacıyla denetim düzeyinde kaliteyi yönetmeyi amaçlamaktadır.
- Kalite yönetimi yaklaşımını modernize ederek sorumlu denetçi ve denetim ekibinin kaliteyi yönetme ve sürdürme konusunda proaktif bir yaklaşım içinde hareket etmelerini gerektirir.
- 31/12/2023 tarihinde ve sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin denetiminde uygulanmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer ve erken uygulama teşvik edilir

BDS 220 (Revize); finansal tabloların bağımsız denetiminde sorumlu denetçinin ve denetim ekibinin kalite yönetimine ilişkin sorumluluklarını ele alır.

BDS 220 (Revize); 31/12/2023 tarihinde ve sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin denetiminde uygulanmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer ve erken uygulama teşvik edilir.

KYS 1, KYS 2 ve BDS 220 (Revize) çerçevesinde 20 adet Standartta değişiklik yapılmıştır.

Ayrıca, söz konusu Standartlar çerçevesinde aşağıdaki Standartlarda değişiklikler yapılmıştır:

- BDS 200 Bağımsız Denetçinin Genel Amaçları ve Bağımsız Denetimin Bağımsız Denetim Standartlarına Uygun Olarak Yürütülmesi
- BDS 210 Bağımsız Denetim Sözleşmesinin Şartları Üzerinde Anlaşmaya Varılması
- BDS 230 Bağımsız Denetimin Belgelendirilmesi
- BDS 250 Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminde İlgili Mevzuatın Dikkate Alınması
- BDS 260 Üst Yönetimden Sorumlu Olanlarla Kurulacak İletişim
- BDS 300 Finansal Tabloların Bağımsız Denetiminin Planlanması
- BDS 315 “Önemli Yanlışlık” Risklerinin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi
- BDS 500 Bağımsız Denetim Kanıtları
- BDS 540 Muhasebe Tahminlerinin ve İlgili Açıklamaların Bağımsız Denetimi
- BDS 600 Özel Hususlar-Topluluk Finansal Tablolarının Bağımsız Denetimi (Topluluğa Bağlı Birim Denetçilerinin Çalışmaları Dâhil)
- BDS 610 İç Denetçi Çalışmalarının Kullanılması
- BDS 620 Uzman Çalışmalarının Kullanılması
- BDS 700 Finansal Tablolara İlişkin Görüş Oluşturma ve Raporlama
- BDS 701 Kilit Denetim Konularının Bağımsız Denetçi Raporunda Bildirilmesi
- BDS 720 Bağımsız Denetçinin Diğer Bilgilere İlişkin Sorumlulukları
- SBDS 2400 Tarihî Finansal Tabloların Sınırlı Bağımsız Denetimi
- GDS 3000 Tarihî Finansal Bilgilerin Bağımsız Denetimi veya Sınırlı Bağımsız Denetimi Dışındaki Güvence Denetimleri
- GDS 3402 Hizmet Kuruluşundaki Kontrollere İlişkin Güvence Raporları
- GDS 3420 Bir İzahnamede Yer Alan Proforma Finansal Bilgilerin Derlenmesine İlişkin Raporlama Yapmak Üzere Üstlenilen Güvence Denetimleri
- İHS 4410 Finansal Bilgileri Derleme İşi

KYS 1, KYS 2, BDS 220 (Revize) ve Kalite Yönetim Projesinden Kaynaklı Olarak Bağımsız Denetim Standartlarında Yapılan Değişiklikler ile Kalite Yönetim Projesinden Kaynaklı Olarak Diğer Bazı Standartlarda Yapılan Değişiklikler, 16/01/2023 tarih ve 32075 sayılı (1. Mükerrer) Resmî Gazete’de yayımlanmış olup, söz konusu Standartlar ve ilgili değişiklikler, 31/12/2023 tarihinde ve sonrasında başlayacak hesap dönemlerinin denetiminde uygulanmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girmiştir.

SG YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK ve BAĞIMSIZ DENETİM A.Ş.
Beştepe Mah. Nergiz Sok. Via Flat 7/2 No: 60-61
Tel: (0.312) 442 20 40 • Yenimahalle • ANKARA
Maltepe M.D. 724 033 1636 • Tic. Sic. No: 245530

NECMİ ULUS

SG YMM VE BD A.Ş.
YÖNETİM KURULU BAŞKANI

13. ŞİRKETİMİZİN BELGELENDİRME POLİTİKASI

Şirketimiz kalite yönetim sisteminin her bir unsurunun işleyişine dair kanıt sağlamak için uygun çalışma kâğıtlarının mevcut olmasını sağlar. Bütün politikalar ve prosedürler ekip üyelerinin kullanıma (Elektronik ve basılı hâlde) hazır tutulur ve ekip üyeleri kaliteye ilişkin sorumluluğu altı çizilerek bütün politika ve prosedürlere uymaları sağlanır. Herhangi bir değişiklik durumunda ise düzenli ekip toplantılarında ekip üyelerine açıklanır.

Şirketimizce bağımsız denetim çalışmalarında FAS denetim yazılımı kullanılmaktadır. Bu yazılım içerisinde Kalite Yönetim Sistemine yönelik olarak çeşitli formlar yer almakta ve denetim sırasında bu formlar ilgililerce doldurulmaktadır. Bu konudaki detaylı açıklamalara raporun 10. Diğer Hususlar bölümünde yer verilmektedir.

Bu bağlamda Kalite Yönetim Sistemine ilişkin çalışma kâğıtları, imha etmenin uygun olduğu konusunda hukuki danışmanlık alınmadığı sürece imha edilmez ve en az 10 (on) yıl süreyle saklanır.

14. ŞİRKETİMİZİN KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ ESAS BELGESİ

Genel Bilgiler

SG YMM ve BD A.Ş. 26.11.2007 tarihinde Ankara'da kurulmuş olup, sermayesi 50.000.- TL'dir. Pay senetlerinin tamamı nama yazılıdır.

2023 yılı itibariyle kuruluşumuz yurt içinde Ankara'daki merkez ofisi dışında İstanbul, Adana, Gaziantep, İzmir, Bursa, Antalya, Kayseri ve Samsun'da yer alan (irtibat bürosu) ofisleri, yurt dışında ise Brüksel, Londra, Singapur, Berlin, Amsterdam, Dubai, Almatı ve Taşkent'te yer alan (irtibat bürosu) ofisleri aracılığıyla faaliyet göstermektedir.

28.07.2022 tarihli Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilan edildiği üzere Necmi ULUS 24.06.2025 tarihine kadar yönetim kurulu üyesi, başkanı ve münferiden temsile yetkili kişidir.

ADI SOYADI	GÖREVİ	UNVANI
NECMİ ULUS	Yönetim Kurulu Başkanı	YMM, Bağımsız Denetçi

SG YMM ve BD A.Ş.'nin 31.12.2023 tarihi itibariyle ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:

Ortağın Adı Soyadı	Pay Değeri	Pay Adedi	Pay Tutarı	Ortaklık Payı
HÜSEYİN KARSLIOĞLU	25	999	24.975	49,95
NECMİ ULUS	25	998	24.950	49,90
TANER AKGÜL	25	1	25	0,05
İBRAHİM KUMLUCA	25	1	25	0,05
NEŞE ÇETİN	25	1	25	0,05

TOPLAM	2.000	50.000	100
--------	-------	--------	-----

Şirketimizin Faaliyet Konusu:

SG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. (SG YMM ve BD A.Ş.) Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından BDK/2015/158 Sicil numarası ile KAYİK Hariç bağımsız denetim konusunda yetkilendirilmiş, sonrasında 22.04.2020 tarihli Kurul Kararına istinaden KAYİK'lerin bağımsız denetimi dahil olmak üzere yetkilendirilmiş olup, ana faaliyet konusu Yeminli Mali Müşavirliktir. Bunun dışında; Bağımsız Denetim, Vergi Danışmanlığı (Mevzuat ve Risk Yönetim Danışmanlığı, Patent Danışmanlığı, AR-Ge Danışmanlığı) alanlarında da faaliyet göstermektedir.

SG YMM ve BD A.Ş.; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK), T.C Merkez Bankası (TCMB), Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK), Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun (KGGK) ilkeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ve düzenlemelerine uygun olarak bağımsız denetim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

SG YMM ve BD A.Ş.'nin Özet Sicil İletişim Bilgileri

29

SG YMM ve BD A.Ş.'nin özet sicil ve iletişim bilgileri aşağıdaki gibidir;

Ünvanı	:	SG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim Anonim Şirketi
Adresi	:	Beştepe Mahallesi Nergiz Sokak 7/2 Via Flat İş Merkezi Kat:2 No: 60-61 Söğütözü Yenimahalle- ANKARA
Ticaret Sicil No	:	Ankara- 245530
Mersis Numarası	:	0771033163600041
Vergi Dairesi ve No	:	Maltepe / 771 033 1636
Kayıtlı Olduğu Kurum	:	Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu
Kurum Sicil No	:	BDK/2015/158

Kuruluşumuzun yurt içi ve yurt dışı şube ve irtibat ofislerine ilişkin iletişim bilgileri aşağıdaki gibidir;

YURT İÇİ

No	Lokasyon	Adres	Telefon
1	ANKARA	Beştepe Mah. Nergiz Sk. No: 7/2 Via Flat İş Merkezi No: 60-61 Söğütözü	(+90) 312 442 20 40
2	İSTANBUL	Eski Büyükdere Cad. Huzur Mh. No:67 4 Levent Plaza Kat:5 34396 Sarıyer	(+90) 212 709 08 50
3	İZMİR	Kazım Dirik Mah. 296 Sk No: 8/702 Bornova /İZMİR	(+90) 232 483 27 61
4	GAZİANTEP	İncilipınar Mh. Nişantaşı Sk. Elit İş Merkezi No:11 Kat:5/5 Şehitkamil	(+90) 342 215 02 67
5	ADANA	Süleyman Demirel Blv. Gölvedi Evleri No:59 A Blok Asma Kat Çukurova	(+90) 322 881 01 50
6	BURSA	Konak Mah. Kudret Sk. Elitpark Park Sit. Ofisler Apt. No:12/27 Nilüfer /	(+90) 224 453 10 15
7	ANTALYA	Yenigün Mah. Kızılırmak Cad Plaza A2 Blok No:22/2-602 Muratpaşa	(+90) 242 244 72 44
8	KAYSERİ	Gevher Nesibe Mah. Gür Sok. Ofisim Kayseri İş Merkezi B-Blok Kat : 12 No: 10/69 Kocasinan	(+90) 352 222 65 65
9	SAMSUN	İstasyon Mahallesi Yunus Emre Sokak No:10/2 İlkadım	(+90) 362 233 93 00

YURT DIŞI			
No	Lokasyon	Adres	
1	BRÜKSEL	Rue de la presse 4 1000 Brussels, Belgium	
2	LONDRA	5 Beaufort Court Admirals Way London E14 9XL United Kingdom	
3	SİNGAPUR	Anson Road. No: #14-06 Building No:10. Postal Code 079903, Singapore	
4	BERLİN	Sistem Global GmbH Belziger Str. 69-71 / 10823 Berlin, Germany	
5	AMSTERDAM	Goudse Rijkweg 382 3031CK Rotterdam	
6	DUBAI	Al Barsha Heights, Dubai Internet City Al Ameri Tower – Office 03, Floor 12	
7	ALMATI	Koktem-1, 15A Business Centre Koktem Square 8. kat Almaty, Kazakistan	
8	TAŞKENT	Amur Temur Ko'chasi, 107-uy, Özbekistan	

SG YMM ve BD A.Ş.'nin 31.12.2023 Tarihi İtibarıyla Ortaklık Yapısı:

SG YMM ve BD A.Ş.'nin 31.12.2023 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı aşağıda yer almaktadır:

Ortağın Adı Soyadı	Pay Değeri	Pay Adedi	Pay Tutarı	Ortaklık Payı
HÜSEYİN KARSLIOĞLU	25	999	24.975	49,95
NECMİ ULUS	25	998	24.950	49,90
TANER AKGÜL	25	1	25	0,05
İBRAHİM KUMLUCA	25	1	25	0,05
NEŞE ÇETİN	25	1	25	0,05
TOPLAM		2.000	50.000	100

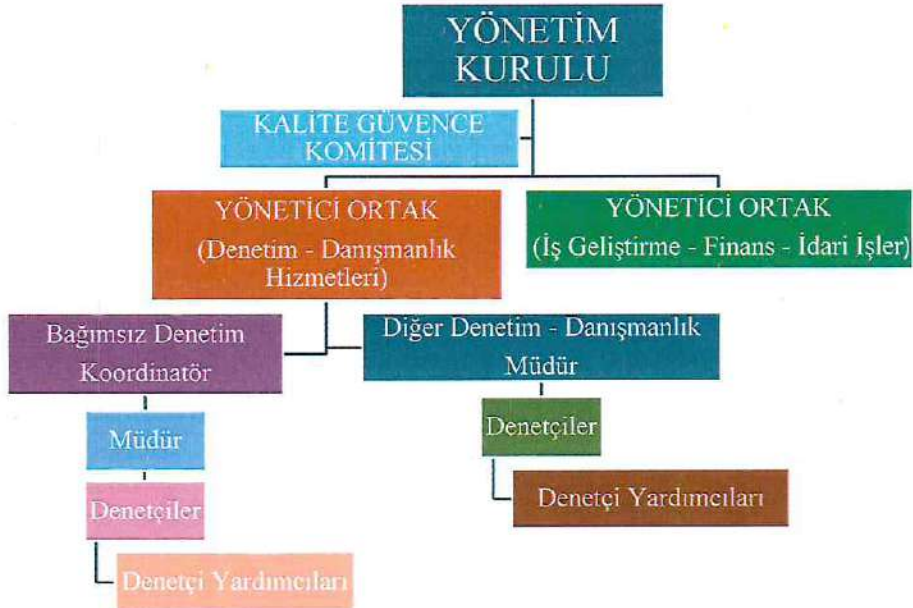
Kuruluşumuzun Yönetim Kurulu Üyelerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir;

Adı Soyadı	Görevi
NECMİ ULUS	Yönetim Kurulu Başkanı

28.07.2022 tarihli Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilan edildiği üzere Necmi ULUS 24.06.2025 tarihine kadar yönetim kurulu üyesi, başkanı ve münferiden temsile yetkili kişidir.

SG YMM ve BD A.Ş.'nin Organizasyon Yapısı:

Şirketimizin organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir;



Şirketimizin Felsefesi

Felsefemiz, şirketimizin kaliteye olan bağlılığını ve iş yapış şekline dair temel prensiplerini özetlemektedir. Ayrıca şirketimizin kanaatlerini ve nasıl çalıştığımıza ve müşterilerimize nasıl hizmet sağladığımıza ilişkin anlayışımızı temsil eder.

Bağımsız denetçilik mesleğine değer veriyor ve bireysel davranışlar mesleğin tamamına yansıdığından, mesleğimizi itibarsızlaştıracak her türlü davranıştan kaçınmaya çalışıyoruz.

Şirketimizin felsefesi aşağıda özetlenmiştir;

- Mükemmeliyete Adanmışlık

Şirket olarak, tüm iş süreçlerimizde mükemmeliyeti hedefliyoruz. Kalite, yalnızca ürünlerimizde ve hizmetlerimizde değil, aynı zamanda tüm iş ilişkilerimizde ve faaliyetlerimizde de temel bir değerdir.

- Müşteri Odaklılık

Müşterilerimizin ihtiyaç ve beklentilerini anlamak ve aşmak için çalışıyoruz. Müşteri memnuniyeti, işimizin merkezinde yer alır ve sürekli iyileştirme çabalarımızın itici gücüdür.

- Sürekli İyileştirme

Sürekli iyileştirme, başarımızın anahtarıdır. İş süreçlerimizi, ürün ve hizmetlerimizi, kalite yönetim sistemimizi ve genel performansımızı sürekli olarak gözden geçirir ve geliştiririz.

- Çalışan Katılımı ve Gelişimi

Çalışanlarımız en değerli varlıklarımızdır. Onların katılımını teşvik eder ve sürekli eğitim ve gelişim fırsatları sunarız. Ekip çalışması ve ortak sorumluluk duygusu, kalite kültürümüzün temel taşlarıdır.

- Liderlik ve Yönetim Taahhüdü

Liderlik ekibimiz, kalite yönetim sistemimizin etkinliğini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamada öncüdür. Yönetim, kalite hedeflerine ulaşmak için gerekli kaynakları sağlar ve kalite politikamıza olan bağlılığını gösterir.

- Sürdürülebilirlik ve Sorumluluk

Sürdürülebilirlik, iş stratejimizin ayrılmaz bir parçasıdır. Çevresel, sosyal ve ekonomik sorumluluklarımızı yerine getirir, topluma ve çevreye duyarlı bir şekilde faaliyet gösteririz.

- Kanıta Dayalı Karar Verme

Verilere dayalı karar verme süreçleri, işimizin başarısı için kritiktir. Doğru ve güvenilir verilerle desteklenen kararlar alarak riskleri yönetir ve fırsatları değerlendiririz.

- Paydaşlarla Güçlü İlişkiler

Tedarikçilerimiz, iş ortaklarımız ve diğer paydaşlarımızla güçlü ve güvene dayalı ilişkiler kurarız. Ortak hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapar ve karşılıklı yarar sağlarız.

- Yenilikçilik ve Esneklik

Değişen piyasa koşullarına ve müşteri taleplerine uyum sağlamak için yenilikçi çözümler geliştiririz. Esnek ve adaptif iş yapımızla geleceğe hazırlanırız.

Müşteri İlişkilerimiz

Becerilerimiz, bilgimiz ve çabamızla tüm müşteri ilişkilerine değer katmayı amaçlıyoruz. Müşterilerimiz, uygun düzeyde dürüstlüğe sahip olduklarından ve ilişkimizden fayda sağlayacaklarından emin olmak için dikkatle seçilir. Müşterilerimizin kişisel hedeflerini belirlemelerine ve bu hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olmaya çalışıyoruz ve hâlihazırda sahip oldukları ve işlettikleri işletmenin hedeflerini belirlerken bunları dikkate alıyoruz.

Denetim şirketi olarak uzun yıllardan beri farklı müşterilere hizmet veriyor, onların devam eden güveninden memnuniyet duyuyor ve bunu takdir ediyoruz. Müşterilerimize güvenilir bir hizmet sunmayı amaçlıyoruz. Bu amaca ulaşmak için mesleki ve etik standartlara uygun olarak üst düzey bir hizmet sunuyoruz.

33

Ekibimizle İlişkimiz

Çalışanlarımızı insan kaynağından daha fazlası olarak görüyoruz. Dürüst ve doğru tutuma sahip çalışanları çekmeyi hedefliyoruz. Ekip ile etkileşimimizde iletişim, yönlendirme ve eğitim önemli roller oynar. Çalışanlarımızla ilgili detaylı açıklamalar 2.10. bölümünde yer almaktadır.

Şirketimizin Geçmişi

SG YMM ve BD A.Ş. 26.11.2007 tarihinde Ankara'da kurulmuştur ve birçok farklı sektörde faaliyet gösteren müşterilere hizmet vermektedir. Ana faaliyet konusu Yeminli Mali Müşavirliktir. Bunun dışında; Bağımsız Denetim, Vergi Danışmanlığı (Mevzuat ve Risk Yönetim Danışmanlığı, Patent Danışmanlığı, AR-Ge danışmanlığı) alanlarında da faaliyet göstermektedir.

Hizmet verdiği müşteriler şubelerin olduğu bölgelerde yoğun olmakla birlikte hemen hemen tüm Türkiye coğrafyasına yayılmıştır.

2023 yılı itibarıyla kuruluşumuz yurt içinde Ankara'daki merkez ofisi dışında İstanbul, Adana, Gaziantep, İzmir, Bursa, Antalya, Kayseri ve Samsun'da yer alan (irtibat bürosu) ofisleri,

yurt dışında ise Brüksel, Londra, Singapur, Berlin, Amsterdam, Dubai, Almatı ve Taşkent'te yer alan (irtibat bürosu) ofisleri aracılığıyla faaliyet göstermektedir.

SG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. (SG YMM ve BD A.Ş.) Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından BDK/2015/158 Sicil numarası ile KAYİK Hariç bağımsız denetim konusunda yetkilendirilmiş, sonrasında 22.04.2020 tarihli Kurul Kararına istinaden KAYİK'lerin bağımsız denetimi dahil olmak üzere yetkilendirilmiştir.

Şirketimizin Yapısı

Şirketimizin yapısı, müşterilerin denetim şirketindeki birden fazla kişiye güvenilir ve kolaylıkla erişimini sağlayacak şekilde tasarlanmıştır, ancak bir yönetici tüm dış yazışmalara ve raporlara uygun bir şekilde dâhil olur. Müşterilere gönderilen veya müşterilerden gelen e-postaların kopyaları ilgili yöneticide bulunur.

Bir yönetici, tüm denetim, güvence ve üzerinde mutabık kalınan prosedürlerin uygulandığı işe ilişkin raporları ve neredeyse tüm (teyit) mektuplarını imzalar. Bazen, önemli yazışmalar ekip üyeleri tarafından imzalanır. Sorumlu denetçiler genellikle bu yazışmaları gönderilmeden önce inceler ve söz konusu yazışmalar hem elektronik hem de basılı hâlde saklanır.

Bağımsız Denetim Ekibimizin Kadrosu

Şirketimizin Bağımsız denetim ekibinde çalışan denetçilerin aldıkları unvanlar kıdem sırasına göre şu şekildedir:

Sorumlu Denetçi

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

- Bağımsız denetim kuruluşumuz adına ve kişisel sorumluluğu ile bağımsız denetim raporlarını imzalamaya yetkili kişidir.
- Bağımsız denetim ekibine başkanlık eder.
- Denetim çalışmalarının gözetim ve koordinasyonunu sağlar.
- Bağımsız denetim programının uygulanmasını sağlar.
- Denetim faaliyetleri ile ilgili denetçileri bilgilendirir, yönlendirir.
- Tespit edilen sorunları çözümler ve gerekli kayıt düzenini gözden geçirir.

Başdenetçi

- Fiilen en az 10 yıl mesleki deneyimi bulunan denetçilerdir.
- Denetçilerin yönlendirilmesi, çalışma kağıtlarının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.
- Denetim faaliyetlerinin planlanıp yürütülmesini sağlar.
- İşlerin daha karmaşık ve zor bölümlerinin bizzat yürütülmesinden sorumludur.
- Müşteri yetkilileri ile görüşmeler yapılmasını sağlar.

Kıdemli Denetçi

- Fiilen en az 6 yıl mesleki deneyimi bulunan denetçilerdir.
- Çalışma kağıtlarının incelenmesi, değerlendirilmesi ve gereken revizyonların yapılmasından sorumludur.
- Denetim faaliyetinin planlanmasını ve yürütülmesini sağlar.
- Denetlenen şirket yetkilileri ile görüşmeler yapılmasını sağlar.

Denetçi:

- Fiilen en az 3 yıl mesleki deneyimi bulunan denetçilerdir.
- Denetçi yardımcılarını işe almak, onların çalışmalarına nezaret etmekten sorumludur.
- Denetçi yardımcılarının hazırladıkları çalışma kağıtlarını incelemek, çalışma programlarında gereken değişiklikleri yapmaktan sorumludur.
- Denetim çalışmalarının hazırlanması gibi ayrıntılı çalışmaların yürütülmesini sağlar.

35

Denetçi Yardımcısı:

- Denetçiler nezaretinde denetim çalışmalarına katılarak faaliyet gösterirler.
- Hukuk, iktisadi ve idari bilimler fakültesi bölümlerinden lisans düzeyinde mezun olmaları gerekir.
- İlk kez işe alınan denetçi yardımcıları en az 2 yıl staja tabi tutulurlar.
- 4 ay süreyle muhasebe, bilgi işlem, denetim standartları, para ve sermaye piyasası, ticaret hukuku, vergi mevzuatı, bankacılık konularında toplam 200 saatten az olmamak şartıyla eğitime tabi tutulurlar.

SG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.'nin bağımsız denetim hizmetlerine ilişkin denetim kadrosu güncel haliyle Kamu Gözetimi ve Muhasebe Standartları Kurumu (KGK) portalı ile kurum web sitesinde ve şirketimizin personel dosyasında yer almaktadır.

31.12.2023 tarihi itibarıyla denetim kadromuz aşağıdaki gibidir;

Sıra	Adı Soyadı	Ünvanı	Yetki Çerçevesi
1	HÜSEYİN KARSLIOĞLU	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
2	NECMİ ULUS	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
3	TANER AKGÜL	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
4	İBRAHİM KUMLUCA	Sorumlu Denetçi	Kayık Dahil Bağımsız Denetim
5	NECDET SAĞLAM	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim
6	SONER TÜRKÜM	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim
7	SONGÜL ÖZSARI	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim
8	ZAFER YILDIZ	Sorumlu Denetçi	KAYIK Hariç Bağımsız Denetim
9	MÜRSEL ŞAHİN	Sorumlu Denetçi	KAYIK Dahil Bağımsız Denetim (Sigortacılık ve Özel Emeklilik Hariç)
10	MEHMET ERKAN KÜÇÜKBASMACI	Denetçi	
11	ÖMER KARA	Denetçi	
12	BEKİR BAYRAKTAR	Denetçi	
13	ERCÜMENT KORKUT	Denetçi	
14	EROL ÇEMBER	Denetçi	
15	ABDULLAH GÖKKAYA	Denetçi	
16	HASAN HÜSEYİN SEZGİN	Denetçi	
17	ÖZLEM GENCER DEDE	Denetçi	
18	ABDULBAKİ İNCE	Denetçi	

Ayrıca aşağıda yer verildiği üzere, 31.12.2023 tarihi itibarıyla KGK'ya resmi olarak bildirmiş olduğumuz 17 denetçi yardımcısı denetim çalışmalarımızda görev almaktadır.

DENETÇİ YARDIMCISI KADROMUZ			
	Ad Soyadı		Ad Soyadı
1	Abdullah ERDEM	10	Muharrem URAL
2	Okan Raif ÖZER	11	Ali Ozan ŞAHİN
3	Tolga Anıl POLAT	12	Mesut KUMLUCA
4	Ebru KÜÇÜKHÜSEYİN	13	Semra Betül DALMAZ
5	Erkan GÜLERİK	14	Ayşegül USLU
6	Sibel YILMAZZOBU	15	Yağmur AYDIN
7	Adil Gökçe KARAGÜLLE	16	Sıla GEYİK
8	Engin AYYILMAZ	17	Yusuf SOLAK
9	Cem BALKİRAZ		

Şirketimizin Hedefleri (Amaçları)

SG YMM ve BD A.Ş. olarak amacımız, yürüttüğümüz finansal tabloların bağımsız denetim veya sınırlı bağımsız denetimleri ile diğer güvence denetimleri veya ilgili hizmetlere ilişkin olarak;

(a) Şirketimiz ve personelimizin, sorumluluklarını mesleki standartlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirdiği ve denetimi söz konusu standartlara ve mevzuat hükümlerine uygun yürüttüğü ve

(b) Şirketimiz tarafından düzenlenen raporların içinde bulunulan şartlara uygun olduğu, hususlarında kendimize makul güvence sağlayan bir kalite yönetim sistemi tasarlamak, uygulamak ve sistemin işleyişini sağlamaktır.

Kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesi kamu yararına hizmet eder. Kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve işleyişi, yukarıda belirtilen amaçlara ulaşıldığına dair makul bir güvence sağlayarak, kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesine imkân tanır.

Kaliteli denetimler; denetimlerin mesleki standartlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak planlanması, yürütülmesi ve raporlanmasıyla gerçekleştirilebilir. Mesleki standartların amaçlarına ulaşılması ve mevzuat hükümlerine uygunluk sağlanması, mesleki muhakemenin kullanılmasını ve denetimin türüne bağlı olarak mesleki şüphecilik içinde hareket edilmesini gerektirir.

Kalite yönetimi şirketimizin ayrı bir fonksiyonu olmayıp, şirket stratejimiz, operasyonel faaliyetler ve iş süreçleri içindeki kaliteye bağlılığı gösteren bir kültürle bütünleşmesidir. Bu sebeple, kalite yönetim sistemi ile şirketimizin operasyonel faaliyetleri ve iş süreçlerinin bütünleşik bir şekilde tasarlanması, şirketimizin yönetilmesinde uyumlu bir yaklaşımı teşvik edebilir ve kalite yönetiminin etkinliğini artırabilir.

Şirketimizin Büyüklüğü

Şirketimizin bağımsız denetim biriminin 31.12.2023 tarihi itibarıyla 9 (dokuz) sorumlu denetçi ve 9 (dokuz) denetçisi bulunmaktadır. Ayrıca 17 denetçi yardımcısı denetim çalışmalarında aktif olarak görev almaktadırlar. Şirketimiz tarafından yıllık olarak artırılan ücretlerin düzeyi, mevcut sektör ölçütlerine göre bu yapıyı yansıtmaktadır. Yeni personel alımında farklı kademelere uygun kriterler belirlenmiştir ve buna uygun istihdam yapılır ve devamında bu personelin uygun eğitim almaları temin edilir.

2023 yılı itibarıyla kuruluşumuz yurt içinde Ankara'daki merkez ofisi dışında İstanbul, Adana, Gaziantep, İzmir, Bursa, Antalya, Kayseri ve Samsun'da yer alan (irtibat bürosu) ofisleri, yurt dışında ise Brüksel, Londra, Singapur, Berlin, Amsterdam, Dubai, Almatı ve Taşkent'te yer alan (irtibat bürosu) ofisleri aracılığıyla faaliyet göstermektedir.

SG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. (SG YMM ve BD A.Ş.) Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından BDK/2015/158 Sicil numarası ile KAYİK Hariç bağımsız denetim konusunda yetkilendirilmiş, sonrasında 22.04.2020 tarihli Kurul Kararına istinaden KAYİK'lerin bağımsız denetimi dahil olmak üzere yetkilendirilmiş olup, ana faaliyet konusu Yeminli Mali Müşavirliktir. Bunun dışında; Bağımsız Denetim, Vergi Danışmanlığı (Mevzuat ve Risk Yönetim Danışmanlığı, Patent Danışmanlığı, AR-Ge danışmanlığı) alanlarında da faaliyet göstermektedir.

SG YMM ve BD A.Ş.; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK), T.C Merkez Bankası (TCMB), Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK), Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun (KGK) ilkeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ve düzenlemelerine uygun olarak bağımsız denetim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Hizmet Yaklaşımımız

Üstün müşteri hizmeti, mevzuatın ve mesleki standartların sınırları dâhilinde, temel hedefimiz ve çalışma ilkemizdir. Bu hizmeti, mesleki yeteneklerimizin tamamını her müşteriye hazır tutarak ve değişen ihtiyaçlarının zamanında karşılanmasını sağlayarak vermeye çalışıyoruz. Deneyim ve uzmanlık alanlarımız dışındaki mesleki çalışmalar kabul edilmemektedir. Çoğu zaman söz konusu müşteri veya potansiyel müşteriler, uygun becerilere ve deneyime sahip diğer meslektaşlara yönlendirilir.

38

Her müşteriye mükemmel mesleki hizmet verme çabası içinde, büyük veya küçük her bir denetime aşağıdaki hedeflerle yaklaşıyoruz:

- Müşteriyi ve onun finansal durumu ile gelişimini etkileyen riskleri, olay ve şartları doğru bir şekilde değerlendirmek için müşteri ve faaliyet gösterdiği sektör hakkında kapsamlı bilgi edinmek.
- Müşteriye etkili bir şekilde tavsiyelerde bulunmak ve denetim hedeflerini yerine getirmek için müşterinin iç muhasebe ve idari kontrollerinin, muhasebe ve idari bilgi sistemleri ile diğer özelliklerinin güçlü ve zayıf yönlerini doğru bir şekilde değerlendirmek.
- Müşterinin faaliyetlerini ve şartlarını iyileştirmek için fırsat gibi görünen durumları ve potansiyel eylemleri belirlemek ve iletmek.
- Hizmetlerimizin müşteriye azami fayda sağlayabilmesi için müşteri şirketlerin sahibine-yöneticisine kişisel yardım alanları konusunda dikkatli olmak.

Mesleki Hizmetlerimiz

SG Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş. (SG YMM ve BD A.Ş.) Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından BDK/2015/158 Sicil numarası ile

KAYİK Hariç bağımsız denetim konusunda yetkilendirilmiş, sonrasında 22.04.2020 tarihli Kurul Kararına istinaden KAYİK'lerin bağımsız denetimi dahil olmak üzere yetkilendirilmiş olup, ana faaliyet konusu Yeminli Mali Müşavirliktir. Bunun dışında; Bağımsız Denetim, Vergi Danışmanlığı (Mevzuat ve Risk Yönetim Danışmanlığı, Patent Danışmanlığı, AR-Ge danışmanlığı) alanlarında da faaliyet göstermektedir.

SG YMM ve BD A.Ş.; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK), T.C Merkez Bankası (TCMB), Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK), Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun (KGK) ilkeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ve düzenlemelerine uygun olarak bağımsız denetim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Finansal tabloların bağımsız denetimi ile sınırlı bağımsız denetimi, diğer güvence denetimleri ve üzerinde mutabık kalınan prosedürlerin uygulandığı işlere ilişkin mesleki hizmetleri sunuyoruz. Müşterilerimiz farklı büyüklüktedirler. Ayrıca coğrafi olarak şubelerimizin olduğu bölgelerde yoğunlaşmışlardır. Müşterilerimiz; sanayi, teknoloji, imalat, tarım, inşaat, finans, sağlık hizmetleri dâhil olmak üzere, birçok sektörde faaliyette bulunmaktadır.

Bu sektörlere yönelik hizmetlerimizi sürdürmeyi ve zaman içerisinde ilave sektör yetkinliği geliştirmeyi amaçlıyoruz. Planlamayı teşvik etmeye, müşteri ihtiyaçlarına hizmet etmeye ve fırsatlarla problemlere etkili bir şekilde karşılık vermeye yardımcı bir atmosfer oluşturan kişilerarası ilişkilere yönelik bir yapı sağlıyoruz.

Şirketimiz, kamu yararını ilgilendiren çeşitli (ödeme kuruluşları) işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimlerini yürütmektedir. Ancak, SPK yetkimiz olmadığından borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimlerini kabul etmemektedir.

39

Müşterilerimizin Coğrafi Ayrıntıları

Müşterilerimiz farklı büyüklüktedirler. Ayrıca coğrafi olarak şubelerimizin olduğu bölgelerde yoğunlaşmışlardır. Ancak Türkiye üzerinde herhangi bir bölgedeki müşterilere hizmet verme konusunda bir çekimserliğimiz bulunmamaktadır. Müşterilerimiz; sanayi, teknoloji, imalat, tarım, inşaat, finans, sağlık hizmetleri dâhil olmak üzere farklı birçok sektörde faaliyette bulunmaktadır.

15. RİSK DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Risk Değerlendirme Süreci Politikası Beyanı

Şirketimiz kalite yönetim sistemi unsurlarının tasarımı, uygulanması ve işleyişinde birbiriyle bağlantılı ve koordineli olacak şekilde risk esaslı bir yaklaşım uygulamaktadır. Bu sayede, yürüttüğümüz denetimin kalitesini proaktif bir şekilde yönetebilmekteyiz. Şirketimiz; kalite hedeflerini oluşturmak, kalite risklerini belirlemek ve değerlendirmek, kalite risklerine karşı

yapılacak işleri tasarlamak ve uygulamak üzere bir risk değerlendirme sürecini tasarlamıştır ve uygulamaktadır.

Kalite Hedefleri

Kalite hedefleri, kalite yönetim sisteminin unsurlarıyla ilgili olarak denetim şirketi tarafından elde edilmek istenen sonuçlardır. Bu kapsamda şirketimiz, KYS 1'in 28-33'üncü paragraflarında hareketle kalite hedeflerini oluşturmuştur.

Şirketimiz tarafından oluşturulan kalite hedefleri, ilgili değişiklikleri yansıttığından emin olmak için düzenli olarak gözden geçirilir.

Kalite Riskleri

Kalite riski, makul bir düzeyde;

(a) Gerçekleşme ve

(b) Tek başına veya diğer risklerle birlikte, bir veya daha fazla kalite hedefine ulaşılmasını olumsuz yönde etkileme olasılığı bulunan bir risktir.

Denetim şirketimiz, kalite risklerine karşı yapılacak işlerin tasarımı ve uygulanmasına ilişkin bir dayanak oluşturmak amacıyla kalite risklerini belirler ve değerlendirir.

Şirketimiz bunu yaparken;

(a) Aşağıdakiler dâhil olmak üzere, kalite hedeflerine ulaşılmasını olumsuz yönde etkileyebilecek şart, olay, durum, eylem veya eylemsizlikler hakkında kanaat edinir:

(i) Aşağıdakilerle ilgili olarak, denetim şirketinin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar:

- Denetim şirketinin karmaşıklığı ve faaliyet özellikleri,
- Denetim şirketinin stratejik ve operasyonel karar ve eylemleri, iş süreçleri ve iş modeli,
- Denetim şirketinin liderlik yapısının özellikleri ve yönetim tarzı,
- Hizmet sağlayıcılar tarafından sağlanan kaynaklar dâhil olmak üzere, denetim şirketinin kaynakları ve
- Denetim şirketinin tabi olduğu mevzuat, denetim ve güvence standartları ile faaliyet gösterdiği çevre.

(ii) Aşağıdakilerle ilgili olarak, yürütülen denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar:

- Yürütülen denetim türleri ve düzenlenen raporlar ile
- Denetimi üstlenilen işletme türleri.

(b) Bu şart, olay, durum, eylem veya eylemsizliklerin, kalite hedeflerine ulaşılmasını nasıl ve ne ölçüde olumsuz yönde etkileyebileceği dikkate alınır.

Risklere Karşı Yapılacak İşler

Risklere karşı yapılacak işler (kalite yönetim sistemine ilişkin risklere karşı yapılacak işler), şirketimiz tarafından bir veya birden fazla kalite riskini ele almak amacıyla tasarlanan ve uygulanan politika veya prosedürlerdir:

(a) Politikalar, kalite risklerini ele almak amacıyla ne yapılması ya da ne yapılmaması gerektiğine ilişkin açıklamalardır. Bu tür açıklamalar belgelendirilmiş, kurulan iletişimlerde açıkça belirtilmiş ya da atılan adımlar veya alınan kararlarla zımni olarak ifade edilmiş olabilir.

(b) Prosedürler, politikaların uygulanmasına yönelik adımlardır.

Şirketimiz; kalite risklerine ilişkin değerlendirmelerin gerekçelerine dayanan ve bunlara karşılık veren uygun bir yaklaşımla, belirlenen ve değerlendirilen kalite risklerine karşı yapılacak işleri tasarlar ve uygular. Bu kapsamda şirketimizin kalite risklerine karşı yapacağı işler, KYS 1'in 34'üncü paragrafında belirtilen işleri içerir.

Yinelemeli Yaklaşım

Şirketimizin kalite yönetim sistemi, sürekli ve tekdüze olmayan bir şekilde işler. Bu sistem, şirketimizin ve yürüttüğü denetimin niteliği ve şartlarındaki değişimlere karşılık verecek mahiyettedir. İzleme ve düzeltme faaliyetlerinin sonuçları, dış teftişlerin sonuçları ve diğer ihtiyaca uygun bilgiler (örneğin, şikâyet ve iddialar), şirketimizin ya da denetimlerinin niteliği ve içinde bulunduğu şartlardaki değişiklikler nedeniyle ilave kalite hedeflerine ya da ilave veya değiştirilmiş kalite risklerine veya risklere karşı yapılacak işlere ihtiyaç duyulduğuna işaret eden bilgileri tespit edebilir.

Bu tür bilgilerin tespit edilmesi durumunda şirketimiz, bu bilgileri değerlendirir ve uygun hâllerde;

(a) İlave kalite hedefleri oluşturur veya şirketimiz tarafından önceden belirlenmiş ilave kalite hedeflerinde değişiklik yapar,

(b) İlave kalite risklerini tespit eder ve değerlendirir, kalite risklerinde değişiklik yapar veya kalite risklerini yeniden değerlendirir ya da

(c) Kalite risklerine karşı yapılacak ilave işleri tasarlar ve uygular veya bunlarda değişiklik yapar.

Risk Değerlendirme Matrisi

Denetim şirketleri, denetim şirketinin ve denetimlerinin/müşterilerinin niteliği ile içinde bulunduğu şartlara bağlı olarak kalite hedeflerinin veya bunların unsurlarının kendisiyle ilgili olup olmadığını değerlendirmelidir. Bu kapsamda şirketimizce Üst Yönetim ve Liderlik yapısı, Etik

Hükümler, Müşteri İlişkinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi, Denetimin Yürütülmesi, Kaynaklar hakkında risk değerlendirme matrisi hazırlanmıştır.

16. ÜST YÖNETİM VE LİDERLİK YAPISI

Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı

Denetim üstlenen bağımsız denetçi, şirketimizin kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluğu ve hesap verme yükümlülüğü ile sistemin işleyişine ilişkin sorumluluğu üstlenir.

Sorumluluklar

Şirketimiz, her yıl Kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğünden kimin ya da kimlerin sorumlu olacağını (Şirket içinde uygun deneyim, bilgi, etki ve yetkiye sahip olan ve verilen sorumlulukları yerine getirmek için yeterli zamanı bulunan ayrıca verilen görevleri anlayan ve söz konusu görevleri yerine getirmekten dolayı hesap verme yükümlülüğü olduğunu bilen kişi veya kişiler) yönetim kurulu kararı ile belirler (Denetim Kalite Lideri ve Kalite Yönetim Sorumluları). Belirlenen bu isimler rehberin giriş kısmında yer alan listeye güncel bir şekilde yazılır. Bu kapsamda Kalite yönetim sisteminin işleyişinden sorumlu olanlar ve denetim kadrosundakiler bilgilendirilir.

Ayrıca aşağıda belirtilenler de dahil olmak üzere, kalite yönetim sisteminin belirli unsurlarının işleyişinden sorumlu olanlar görevlendirilir.

42

Kaliteye olan bağlılığı her şeyin üstünde tutmaktayız. Şirketimiz tüm denetim müşterilerine hizmet verirken kalitenin önemini farkındadır ve yaptığı işin yeterli kalitede olmaması durumunda, denetim şirketinin ve mesleğin itibarının zarar göreceğinin bilincindedir.

KYS 1'in zorunlu olarak uygulanacağı kabul edilmiştir ve şirketimiz KYS 1'e uygun bir kalite ikliminde faaliyet göstermeyi amaçlamaktadır. Bu kapsamda;

- Tüm ekip üyelerinden, verilen tüm görevlerde yüksek düzeyde kaliteyi sürdürmeleri beklenmektedir.
- Verilen görevlerde ticari kaygılar nedeniyle kaliteden ödün verilmeyecektir.
- Kabul edilen prosedürlere tüm ekip üyeleri tarafından tutarlı bir şekilde uyulacaktır.
- Ekip üyelerinin yıllık performansı gözden geçirilirken, kaliteye olan bağlılıkları takdir edilecektir.
- Sorumlu denetçilerin ücretleri gözden geçirilirken, kaliteye olan bağlılıkları takdir edilecektir.
- Eğitim, kalitenin sürdürülmesini sağlamanın önemli bir bileşeni olarak kabul edilmektedir ve şirketimiz, gerekli eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesini ve eğitimin tüm çalışanlar ile yöneticilere sunulmasını sağlayacaktır.
- Ekip üyelerinin görevleriyle ilgili eğitimlere katılmaları gerekmektedir.
- Şirketimiz; kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi, belgelendirilmesi ve desteklenmesi için yeterli kaynak ayırmaktadır.

Şirketimizin yaptıklarını yansıtan bir kalite yönetim sistemini belgelendirdik. KYS 1’de ve denetim şirketi tarafından sunulan hizmetlerle ilgili diğer Standartlarda yer alan hükümler, bu kalite yönetim sistemi aracılığıyla uygun bir şekilde ele alınmaktadır. Kalite yönetiminin tutarlı bir şekilde uygulanmasını sağlamak için bunun, çalışmalarımızın yapılış biçimine dâhil edilmesi gerekir.

ÜST YÖNETİM VE LİDERLİK YAPISI KALİTE YÖNETİM MATRİSİ		
Kalite Hedefleri	Muhtemel Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak İşler (Rehberin İlgili Bölümü)
1. Denetim şirketi, şirket genelinde aşağıdakileri ele alan ve güçlendiren bir kültür aracılığıyla kaliteye olan bağlılığını göstermektedir: - Kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülerek kamu yararına hizmet etme konusunda denetim şirketinin rolü, - Mesleki etik, değer ve tutumların önemi, - Kalite yönetim sistemi kapsamında denetimlerin yürütülmesi veya faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde tüm personelin kaliteye ilişkin sorumluluğu ve personelden beklenen davranışlar ve	Kaliteye ilişkin sorumluluklar belirsizdir ve/veya sorumluluklar yeterince güncellenmediği ve iletilmediği için personel tarafından yeterince bilinmemektedir.	4.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı
	Şirketin liderlik yapısı, temel stratejik karar ve eylemlerde kaliteye öncelik vermemektedir	4.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı
	Liderlik yapısı ve personel; diğer hususları (örneğin finansal ve operasyonel performans), etik, mesleki standartlar, değerler ve tutumların önünde tutmaktadır	4.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı
	Liderlik yapısı ve personel, denetim şirketinin kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülerek kamu yararına hizmet etme konusundaki rolünü açıkça ele almak ve güçlendirmek için puan kartları ve kalite kıstasları kullanmamaktadır.	4.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı
	Performans değerlendirme sürecinde kalite kıstaslarına uygun ağırlık verilmemektedir	4.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı
	Kalite yönetim sistemi için kaynak tahsisine öncelik verilmemektedir.	4.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 2. Kalite Yönetim Sistemi ‘Esas’ Belgesi

Denetim şirketinin finansal ve operasyonel öncelikleri dâhil olmak üzere, şirketin stratejik karar ve eylemlerinde kalitenin önemi.	Kalite yönetimine ilişkin sorumluluklar uygun lidere/liderlere veya personele dağıtılmamıştır.	2. Kalite Yönetim Sistemi 'Esas' Belgesi
2. Liderlik yapısı kaliteden sorumludur ve kalite konusunda hesap verebilir durumdadır.	Şirketin liderlik yapısı, zamanında düzeltici adımları vurgulayarak kalite konusunda açık bir şekilde sorumluluk almamakta ve hesap verme yükümlülüğü altına girmemektedir.	9.1 İzleme ve Düzeltme Süreci Politikası Beyanı
	Kalite yönetim sistemi, liderlerin kaliteye ulaşmasını değerlendirmek ve yönetmek için bilgi toplayacak ve sağlayacak şekilde tasarlanmamıştır.	9.1 İzleme ve Düzeltme Süreci Politikası Beyanı 1. Belgelendirme Politikası Beyanı
3. Liderlik yapısı, eylem ve davranışlarıyla kaliteye olan bağlılığını göstermektedir.	Şirketin liderlik yapısı, şirket genelinde iletişim kurmak suretiyle eylem ve davranışlarıyla kaliteye tutarlı bir bağlılık göstermemektedir.	9.1 İzleme ve Düzeltme Süreci Politikası Beyanı
	Sorumlu denetçiler, kaliteyi gözden geçiren kişiler, belli bir konunun uzmanları ve şirketin kalite yönetim sistemi için sorumluluk verilenler dâhil temel liderlik görevleri için performans değerlendirmeleri zamanında yapılmamaktadır	9.1 İzleme ve Düzeltme Süreci Politikası Beyanı
4. Organizasyon yapısı ile görev, sorumluluk ve yetkilerin tahsisi; denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve işleyişinin sağlanması açısından uygundur.	Organizasyon yapısı ile görev, sorumluluk ve yetkilerin tahsisi açık değildir ve şirket personeli tarafından iyi anlaşılmamıştır	2. Kalite Yönetim Sistemi 'Esas' Belgesi 2.10 Denetim Şirketinin Yapısı
	Organizasyon yapısı ile görev, sorumluluk ve yetkilerin tahsisi denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve işleyişinin sağlanması açısından uygun değildir.	2. Kalite Yönetim Sistemi 'Esas' Belgesi 2.10 Denetim Şirketinin Yapısı

5. Finansal kaynaklar dâhil olmak üzere, ihtiyaç duyulan kaynaklar planlanmış ve denetim şirketinin kaliteye olan bağlılığıyla tutarlı bir şekilde kaynakların temin, dağıtım veya tahsisi yapılmıştır	Şirketin kaliteye bağlılığını desteklemek için yeterli kaynak temin edilememektedir Finansal kaynaklar dâhil olmak üzere dağıtım ve tahsisi etkileyebilecek nitelikteki kaynak ihtiyaçları yeterince planlanmamaktadır [Varsa ilave kalite hedeflerini ekleyin]	4.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 4.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı
--	---	--

17. ETİK HÜKÜMLER

Etik Hükümler Politikası Beyanı

Tüm ekip üyelerinin, Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar'da (Bağımsızlık Standartları Dâhil) ve diğer zorunlu mevzuat hükümlerinde belirtilen temel mesleki etik ilkelere uymaları beklenmektedir. Ekip üyeleri ile şirketimizin itibarına gelebilecek muhtemel zararlardan kaçınmak için tüm ekip üyelerinin yüksek standartta kişisel davranış sergilemelerini zorunlu kılıyoruz.

SG YMM ve BD A.Ş., 30.11.2017 tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar Standardı" hükümlerinin uygulanmasını sağlamak durumundadır. Bağımsız Denetçiler İçin Etik Kurallar Standardının (Bağımsızlık Standartları Dâhil) son sürümü, yayımı tarihinde yürürlüğe girmek üzere 22/09/2019 tarihli ve 30896 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır. Daha sonra, "Meslek Mensuplarından Beklenen Rol ve Zihniyetin Teşvik Edilmesi" Projesi ile "GDS 3000'de Yer Alan Terim ve Kavramların Etik Kuralların 4B Kısımına Yansıtılması" Projesi Kapsamında Yapılan Değişiklikler 07/12/2021 tarihli ve 31682 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmış olup, söz konusu değişiklikler Etik Kuralların ana metnine işlenmiştir.

Bu kapsamda, sorumlu personel tarafından, bağımsız denetim işinde yer alan bağımsız denetçilerin aşağıda sıralanmış olan etik ilkelerin temel prensiplerine olan uyumu kontrol edilir:

- **Dürüstlük:** Denetçi her türlü iş ilişkisinde dürüst ve açık sözlü olmalıdır.
- **Tarafsızlık:** Denetçi, yaptığı denetim faaliyeti ile ilgili hiçbir önyargı, çıkar çatışması ya da başkalarının yorum ve baskılarının mesleki yargısını etkilemesine izin vermemelidir.
- **Profesyonel yeterlilik, mesleki özen ve titizlik:** Denetçi, mesleki bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmek ve üstlendiği sorumluluğu yerine getirecek seviyede tutmak zorundadır.
- **Gizlilik:** Denetçi edindiği denetimle ilgili bilgileri kimseye söylememeli, gizli tutarak üçüncü kişilerle paylaşmamalıdır.

- **Profesyonel davranış:** Denetçi, gerekli yasal düzenlemelere uymalı, mesleki imajına zarar verecek davranışlardan kaçınmalıdır.

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

Kamu Yararı

Yöneticilerimiz ve ekip üyelerimiz kamu yararına hareket etme sorumluluklarını kabul etmektedir.

Dürüstlük, Tarafsızlık ve Bağımsızlık

Bir ekip üyemizin herhangi bir müşteriyle bağlantısı olduğu durumlarda, konuyla ilgili olarak sorumlu denetçi bilgilendirilir. Bu bilgilendirme, müşteri tarafından akraba veya arkadaşlarının istihdam edilmesi durumlarını da içerir.

Hiçbir ekip üyesi müşterilere yatırım yapamaz veya müşterilere verilen/müşterilerden alınan borçlara dâhil olamaz. Bu husus tüm denetçilere hatırlatılır. (Ek: 3.17. Bağımsızlık ve Sır Saklama Beyanı (Yıllık Beyanı)

Şirketimiz yeni bir müşteri adına hareket etmeye başlaması ve yukarıda belirtilenler dâhil olmak üzere, herhangi bir ekip üyesinin müşterinin işlerinde çıkarının bulunması durumunda ilgili ekip üyesi, şirketimizin söz konusu müşteri adına hareket etmeye başladığının farkına varır varmaz durumu derhâl sorumlu denetçiye bildirir.

Bir ekip üyesine herhangi bir hediye veya fayda teklifinde bulunulması durumunda, ekip üyesi bunları kabul etmeden önce sorumlu denetçinin onayı alınır. Benzer şekilde, ekip üyelerinin bir müşteriden indirimli olarak mal satın almayı (veya hizmetleri kullanmayı) planlamaları durumunda da sorumlu denetçinin önceden onayı alınır. Bu tür hediye ve indirimler yasaklanmış olabilir ve ayrıca vergiye tabi olabilir, bu nedenle dikkatlice değerlendirilmesi gerekir.

Ekip üyelerinin müşterilerle kurabileceği her türlü sosyal iletişim, ilgili sorumlu denetçiye açıklar. Söz konusu etkileşim tamamen uygun olabilir ancak sorumlu denetçi, şirketimizin dürüstlüğü ve tarafsızlığının sürdürülmesini sağlamak için bu durumlardan haberdar olur. Sorumlu denetçi; bağımsızlığa yönelik her türlü tehdidin değerlendirilmesinden ve açıkça önemsiz olmayan her türlü tehdidin belgelendirilmesinin, ortadan kaldırılmasının veya kabul edilebilir bir düzeye indirilmesinin sağlanmasından sorumludur.

Şirketimiz bağımsız olması gereken tüm ekip üyelerine uygun mesleki eğitimi sağlamaktadır.

Gerçekleştirilmiş olan bağımsız denetimle ilgili bağımsızlığın sağlanmış olduğuna ilişkin sonuçlara ulaşacak olan Sorumlu Denetçi:

- Bağımsızlığı tehdit eden durumları tespit eder, özüne ve önemine göre değerlendirir,
- Eğer bağımsızlık ilkelerinin ihlali ile ilgili tespit edilmiş bir durum varsa, bağımsızlığın devamının riske girip girmediğini belirler.
- Bağımsızlığı tehdit eden durumları uygun önlemler alarak bertaraf eder veya kabul edilebilir bir seviyeye indirmek için koruyucu önlemler alır.
- İlgili sonuçları ve sonuçları destekleyen kanıtları dosyalar. (Ek KYS Form No: 3.17. Bağımsızlık ve Sır Saklama Formu (Yıllık Beyan), 2.7. Bağımsızlık ve Sır Saklama Formu (Denetim Öncesi))

Bağımsızlık hükümlerine uyum sağlanması için toplanan bilgilerin ilgili personele iletilmesi gerekmektedir. (Ek KYS Form No: 3.18. Bağımsızlık, Şikayet ve İddialarla İlgili Değerlendirme ve Çözüm Formu)

SG YMM ve BD A.Ş. ve ekibi, denetim faaliyetini sürdürdüğü müşterilerine aşağıda sıralanan hizmetleri veremez:

- Tahkim ve bilirkişilik yapılması,
- Hukuki danışmanlık veya diğer uzmanlık hizmetlerinin verilmesi,
- Muhasebe defterlerinin tutulması ve buna ilişkin diğer hizmetlerin verilmesi,
- Değerleme ve aktüerya hizmetleri verilmesi veya ekspertiz ve uygunluk raporu hazırlanması,
- İç denetim fonksiyonunun yerine getirilmesi ya da iç denetim fonksiyonuna destek hizmeti verilmesi,
- Yönetim veya insan kaynakları fonksiyonlarının yerine getirilmesi,
- Aracılık veya yatırım danışmanlığı hizmetlerinin verilmesi,
- Finansal bilgi sistemi kurulması ve geliştirilmesi ile işletmecilik, muhasebe, finans konularındaki uygulamalarla ilgili danışmanlık hizmeti verilmesi, belge düzenlenmesi ve rapor hazırlanması,

Ayrıca,

- Denetim yapılacak işletmede, Denetçinin yakın bir aile üyesi yönetici konumunda olamaz,
- Denetimi yapılacak işletmede, Denetçi finansal tabloların hazırlanma sürecinde görev alamaz,
- Denetim faaliyetinin yürütüleceği işletmenin hisse senetlerine sahip olamaz,

Eğer bağımsızlığı tehdit eden durumlar ortadan kaldırılamıyor veya kabul edilebilir bir seviyeye indirilemiyorsa bağımsız denetimden çekilme kararı Sorumlu Denetçi tarafından alınır ve yönetimin onayı ile gerekli işlemler başlatılır. (Ek KYS Form No: 2.9. Denetimden Çekilme Talep – Yönetim Karar Formu)

Bağımsızlıkla ilgili şikâyet ve iddialar (asılsız olduğu kolayca anlaşılanlar hariç) kuruluş içinden veya dışından kaynaklanabilir. Söz konusu şikâyet ve iddialar şirket personeli, müşteriler veya üçüncü taraflarca ileri sürülebilir.

SG YMM ve BD A.Ş., bağımsızlık hükümlerinin ihlal edildiğine ilişkin iddiaların gereğince ele alındığına dair kendisine makul güvence sağlayan politika ve prosedürler oluşturur.

Ve ayrıca hem üçüncü kişilerin hem de personelinin hiçbir korku ve baskı olmaksızın endişelerini dile getirebilmesini sağlayan ve açık şekilde tanımlanmış iletişim kanalları oluşturur. Konuya ilişkin olarak; şirket merkez adresinde yer alan “görüş öneri ve şikâyet kutusu” kullanılabileceği gibi, üst düzey yöneticilere erişim açısından; telefon, e-posta veya yüz yüze görüşme imkanları her zaman için mümkündür.

Şikâyet ve iddiaların soruşturulması sırasında, kalite kontrol politika ve prosedürlerinin tasarım ve uygulanmasında eksikliklerin veya Kalite Yönetim Sistemine bir veya birden fazla kişinin uymadığının tespit edilmesi hâlinde uygun adımlar atılacaktır. (Ek KYS Form No: 3.18. Bağımsızlık, Şikâyet ve İddialarla İlgili Değerlendirme ve Çözüm Formu)

Sır Saklama

Ekip üyelerinin, müşterilerin gizli bilgilerine erişimi bulunur ve bu bilgilerin kesinlikle gizli olarak ele alınması, istihdamın önemli bir şartıdır. Müşterinin gizli bilgilerinin uygun olmayan şekillerde kullanımı, işten çıkarılma nedeni olacaktır.

48

Müşteri bilgileriyle ilgili uygun olmayan eylemlere ilişkin örnekler aşağıdakileri içerir:

- Bu tür açıklamanın normal olduğu ve müşterinin onayladığı diğer taraflar haricinde, denetim şirketinin bir üyesi dışındaki herhangi birine bilgilerin verilmesi.
- Müşterilerin çalışanlarına bilgi verilmesi.
- Bu tür açıklamaların normal ve gerekli olduğu veya müşterinin onayladığı durumlar dışında, denetim şirketinin iş yaptığı müşterilerin adlarının verilmesi.
- Bu tür açıklamanın müşterinin zararına olabileceği durumlarda, herhangi bir bilginin açıklanması.
- Denetim şirketinin müşterileri veya onların işleriyle ilgili konuların akraba ya da arkadaşlarla müzakere edilmesi.

Ekip üyeleri aşağıdaki hususların farkında olmalıdır:

- Müşteriye ilişkin ayrıntılı bilgilerin kamuya açık alanlarda duyulmamasını ya da görülmemesini sağlamak için özen gösterilmelidir.
- Gizli bilgiler, örneğin başka bir kişinin yakınındayken bir mobil cihazda yanlışlıkla açılabilir.

- Telefon görüşmeleri, ekip üyeleri diğer müşterilerle görüşürken veya halka açık herhangi bir yerde yapılmamalıdır.
- Müşteri dosyaları, e-postaları veya diğer bilgiler, görüşme yapılan alanlarda ya da diğer kamuya açık alanlarda sahipsiz olarak veya görünür şekilde bırakılmamalıdır.
- Müşteriye hatasız defter, kâğıt vb. gönderilmesini veya teslim edilmesini sağlamak için büyük özen gösterilmelidir.
- Kullanılmayan taslak müşteri raporları güvenli bir şekilde imha edilmelidir.
- Dizüstü bilgisayarlar gibi bilgi teknolojisi (BT) ekipmanları kullanılmadıklarında güvenli bir şekilde saklanmalı ve kısa süreliğine uzaklaşılması durumunda, cihazların ekranı kilitlenmelidir.
- BT şifreleri, güvenli bir şekilde tutulmalı ve iş arkadaşlarıyla bile asla paylaşılmamalıdır.
- Kullanılmadığı durumlarda BT ekipmanı, sahipsiz olarak veya emniyetsiz şekilde bırakılmamalıdır.

Etik Hükümler Uygunluk

Ekip üyeleri, Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar'a (Bağımsızlık Standartları Dâhil) ve diğer zorunlu etik düzenlemelere bakmalı ve bunları iyi bilmelidir.

49

Şirketimizdeki etik ilkelere bağlılığından tüm ekip üyeleri sorumludur. Ekip üyelerinden herhangi birisinin etik ilkelerle ilgili bir konu hakkında endişesinin bulunması durumunda, söz konusu ekip üyesinin uygun olduğuna inandığı şekilde bu endişelerini sorumlu denetçiye, denetim kalite liderine veya kıdemli yöneticiye bildirme yetkisi vardır.

Ayrıca, mevzuattan kaynaklanan belirli yükümlülükler konusunda hukuki danışmanlık alınması tavsiye edilebilir.

Bağımsızlık Konularına İlişkin Sorumluluk

Kalite yönetim sisteminin işleyişinden sorumlu olarak görevlendirilen kişiye, bağımsızlığa ilişkin operasyonel sorumluluk verilir. Bu kişi 'Denetim Kalite Lideri'mizdir. Bağımsızlığa yönelik potansiyel bir tehdidin bildirilmesi ve tehdidi kabul edilebilir bir düzeye indirmek için adım atılması durumunda sorumlu denetçi, söz konusu tehdidi ve atılan adımı denetim kalite liderine bildirmelidir.

Denetim kalite lideri, şirketimizin tüm mesleki ve mevzuattaki bağımsızlık hükümlerine uygunluk sağladığından emin olmak için atılan adımı gözden geçirecektir.

Denetim kalite lideri, bağımsızlığa yönelik her türlü tehdidin ve atılan adımların uygun bir şekilde belgelendirilmesini sağlayacaktır.

Bağımsızlık Taahhütleri

Tüm ekip üyeleri (yöneticiler dâhil) yıllık bağımsızlık taahhüdünü doldurur. Bu taahhüt, yeni başlayan çalışanların uyum sağlama sürecinde ve mevcut çalışanların yıllık performans incelemesi sırasında doldurulur. Yöneticiler, kontrol listesini yıllık olarak doldurmaktadır. (Ek. KYS Form No: 3.17. Bağımsızlık ve Sır Saklama Formu (Yıllık Beyan))

Denetim kalite lideri, ekip üyelerinin bağımsızlık durumları üzerindeki herhangi bir etkiyi değerlendirmelerine imkân tanımak için müşterilere ve sunulan hizmetlerin kapsamına ilişkin bir listenin hazır bulunmasını sağlayacaktır. Düzenli ekip toplantıları sırasında, yeni güvence müşterilerinin ayrıntıları ve mevcut güvence müşterilerine sunulan ilave hizmetler, ekip üyelerinin bilgisine ve değerlendirmesine sunulur. Üçer aylık dönemlerle, tüm müşterilerin güvence müşterileri ve güvence dışı müşteriler olarak ayrılmış bir listesi ekip üyelerine dağıtılır.

Rotasyon

Üç yıl geçmedikçe, denetim şirketi (denetim kuruluşları ve denetim üstlenen bağımsız denetçiler) ve denetim çalışması yürüttükleri işletmelerin denetiminde görev alan denetçileri, son on yılda yedi yıl denetim çalışmasını yürüttükleri aynı işletmeye ilişkin denetimleri üstlenemez. Bu sürelerin takibi için şirketimizce excel tabloları ve formlar kullanılmaktadır. (Ek KYS Form 3.2. Denetlenen İşletme ve Denetçi Takip/Rotasyon Formu)

50

Bağımsızlık

Bağımsızlık hükümlerine uygunluk, finansal tabloların bağımsız denetim veya sınırlı bağımsız denetimleri ya da diğer güvence denetimlerinin yürütülmesi için vazgeçilmez bir unsurdur ve denetim şirketinin raporlarına güvenen paydaşların bu yönde bir beklentisi bulunmaktadır. Bağımsızlık hükümlerine uygunluk konusunda operasyonel sorumluluk verilen kişi veya kişiler, bağımsızlıkla ilgili tüm konuların gözetiminden sorumludur. Bu sayede, bağımsızlık hükümlerine uygunluk sağlamak için şirketimiz tarafından güçlü ve tutarlı bir yaklaşım tasarlanır ve uygulanır.

Müşteri kabulü ve devam ettirilmesi formları/denetim stratejisi ve planlama belgeleri, güvence denetimlerine ilişkin bağımsızlık konularını ele alır. 5.3. Bölümünde detay açıklamalar ve ilgili formlar yer almaktadır.

Güvence hizmetleri sunulması konusundaki bağımsızlığına zarar vermeden güvence dışı hizmetler sunulmasının mümkün ve izin verilebilir olup olmadığını belirlemek amacıyla şirketimiz

Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar'da (Bağımsızlık Standartları Dâhil) ve ilgili mevzuatta yer alan hükümlere uygunluk sağlar ve karar vermek için Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar'daki ve ilgili mevzuattaki temel ilkeleri uygular. Sorumlu denetçi, güvence dışı hizmetler sunarken bağımsızlığa yönelik her türlü tehdidin kabul edilebilir bir düzeye nasıl indirildiğini belgelendirecektir.

Denetim Kalite Lideri, şirketimiz politikasına aykırılıkları izler. Bağımsızlığa yönelik başka tehditlerin belirlenmesi durumunda sorumlu denetçi, denetime başlamadan önce bu tehditlerin kabul edilebilir bir düzeye indirilmesini sağlamaktan sorumludur. Tehditler ve atılan adımlar, belgelendirilmeli (Bakınız Bölüm 3.) ve Denetim Kalite Lideri'ne bildirilmelidir

KYS 1'in 34 (b) paragrafına uygunluk sağlamak amacıyla şirketimiz, etik hükümler uyarınca bağımsız olması gereken tüm personelinden her bir denetimden önce ve her hâlükârda yılda en az bir kez, bağımsızlık hükümlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt alması gerekir. Bu formun, içinde bulunulan şartlara göre uyarlaması gerekebilir. (EK. KYS Form 3.18 Bağımsızlık, Şikâyet ve İddialarla İlgili Değerlendirme ve Çözüm Formu)

Ücret Bağımlılığı

Denetim kalite lideri, tek bir müşteriden elde edilen gelire bağımlılığın izlenmesinden sorumludur. Bu amaçla şirketimizce kullanılan CRM yazılımında kontroller yapılmaktadır. Gelirimizin % 15'ten fazlasının tek bir müşteriden elde edilmesi durumunda, potansiyel tehdidi kabul edilebilir bir düzeye indirmek için yeterli önlemlerin mevcut olup olmadığını değerlendirilmektedir.

51

Müşterilerle Kurulacak İletişim

Sorumlu denetçi, bağımsızlığa etki edebilecek her türlü konuyu müşterinin yönetim kuruluna veya denetim komitesine iletmekten sorumludur. Bu iletişimin şekli, güvence denetiminin türüne bağlı olacak ve sorumlu denetçi tarafından belirlenecektir.

ETİK HÜKÜMLER KALİTE YÖNETİM MATRİSİ		
Kalite Hedefleri	Muhtemel Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak İşler (Rehberdeki İlgili Bölüm)
Denetim şirketi ve personeli; • Denetim şirketinin ve yürütülen denetimlerin	Etik hükümler açık bir şekilde belgelendirilmemekte ve konuyla ilgili olarak şirket içinde iletişim kurulmamaktadır.	5.1 Etik Hükümler Politikası Beyanı

tabi olduğu etik hükümlere vâkıftır ve Denetim şirketinin ve yürütülen denetimlerin tabi olduğu etik hükümlere ilişkin sorumluluklarını yerine getirmektedir.	Etik hükümler personel tarafından iyi anlaşılmamıştır.	5.1 Etik Hükümler Politikası Beyanı 5.7 Bağımsızlık Taahhütleri
	Personel, etik hükümlere ilişkin sorumluluklarını yerine getirmemektedir.	5.7 Bağımsızlık Taahhütleri
	Personelin/şirketin ilgili etik hükümlere ilişkin bilgileri güncel tutulmamaktadır	5.7 Bağımsızlık Taahhütleri 5.8 Kabiliyet / Etkinlik / Kariyer Gelişimi
Denetim ağı, denetim ağına dâhil şirketler, hizmet sağlayıcılar, denetim ağındaki kişiler veya denetim ağına dâhil şirketlerdeki kişiler dâhil olmak üzere, denetim şirketinin ve yürütülen denetimlerin tabi olduğu etik hükümlere tabi olan diğerleri; - Kendileri için geçerli olan etik hükümlere vâkıftırlar ve - Kendileri için geçerli olan etik hükümlere ilişkin sorumluluklarını yerine getirmektedirler.	Etik hükümler, diğer önemli taraflarca iyi anlaşılmamıştır.	5.11 Müşterilerle Kurulacak İletişim 6.5 Etik Mektubu
	Diğer önemli taraflar, etik hükümlere ilişkin sorumluluklarını yerine getirmemektedir.	7.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması

18. MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE BELİRLİ BİR SÖZLEŞMENİN KABÜLÜ VE DEVAM ETTİRİLMESİ

Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı

Şirketimiz, müşterinin dürüstlüğü ve şirketin söz konusu denetimi yetkin ve etik değerlere uygun bir şekilde yürütme kabiliyetinin, denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin temel unsurları olduğu inancındadır.

Müşteri kabul aşaması bağımsız denetim sürecinin ilk adımıdır. SG YMM ve BD A.Ş.'nin Bağımsız Denetim Rehberi'nde bu süreç tanımlanmıştır ve kullanılacak formlar belirtilmiştir.

Yeni bir şirket ile sözleşme yapılırken veya mevcut işe devam edip etmeme kararı alınırken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmaktadır:

- Müşterinin dürüstlüğü,
- Bağımsız denetim işini yürütebilecek uzmanlık, zaman ve kaynak,
- Etik ilkelere uyum,

Müşterinin dürüstlüğü ile ilgili olarak asıl sahiplerinin, üst yönetiminin, ilişkili şirketlerin kimlikleri ve faaliyet alanları gibi hususlara dikkat edilmektedir.

Uzmanlık, zaman ve kaynak açısından şirketin teknik yeterliliği ve ekibin bilgi-tecrübe düzeyi ile değerlendirilir.

Müşteriyle olan bağımsız denetim ilişkisinin devam edip etmeyeceğine karar verilirken, mevcut ve önceki dönemde ortaya çıkan, müşterinin faaliyetinin; kuruluşun yeterli bilgi ve deneyime sahip olmadığı bir alana kayması gibi önemli hususların varlığı ve bunların etkileri göz önüne alınır. Eğer işin kabulünü etkileyen bir bilgi elde edilmişse ilgili durum müşteri yönetimi ile tartışılır.

Şirketin müşteri ve iş kabulünde risk ölçme ve risk sınıflandırması için yapacağı analiz, tespit ve araştırma kuralları;

Denetim sözleşmesi yapılacak firmanın;

- Raporlama dönemi
- Yönetimden sorumlu kişiler ve ortakların tespiti,
- Finansal durumu hakkında bilgi alma,
- Hangi sektörde faaliyet gösterdiği,
- Halka açık bir şirket olup olmadığının tespiti,
- Yönetici ve ortaklarının piyasadaki imaj tespiti,
- Varsa, çalıştığı avukat ve diğer danışmanların tespiti,
- Yönetim kadrosunun dürüstlüğü ile ilgili araştırma,
- Kurumsal yönetim anlayışının tespiti,
- Devam eden önemli davalarının tespiti,
- İşletme yönetiminde etkin olanlar ile yönetimden sorumlu kişilerin ve ana ortakların denetim çalışmasını zorlaştıracak durumda olma durumunun tespiti,
- Bağımsız denetim ekibinin çalışmalarına yeterli ve gerekli zaman ile sistem ve ekibin varlığının tespiti,
- Bağımsız denetim çalışmasını yapacak ekibinin mesleki etik ilkelere uyumu konusunda baskı yapma eğiliminin araştırılması,

- Önceki dönem denetim çalışmasında sunulan rapor olup olmadığının ve verilen raporun tespiti,

Risk analizi tamamlandıktan sonra sorumlu ortak ve diğer yöneticiler müşterinin kabul edilip edilmemesine karar verirler.

İhale ile ilan edilen işlerle ilgili olarak izlenecek prosedürler belirlenmiştir. (Ek KYS Form No: 3.35 İhale Dosyası Hazırlama Formu)

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

Yeni Müşterilerin Kabulü

Şirketimiz sadece, mevcut veya önceki denetçiye (eğer önceki denetçi şirketimiz değilse) bir etik mektubu gönderilmesi dâhil olmak üzere, uygun belgelendirmeyi tamamladıktan ve müşterinin kabul edilebilirliğini değerlendirdikten sonra yeni müşteriler için teklif verecek veya bu müşterileri kabul edecektir.

Şirketimizin dikkate alacağı faktörler aşağıdakileri içerir:

- Müşterinin dürüstlüğüne ilişkin algı.
- Denetim şirketinin söz konusu denetimi yetkin bir şekilde ve zamanında tamamlama kabiliyeti.
- Bağımsızlığa ilişkin algı ve çıkar çatışması tehditlerine özellikle atıfta bulunularak, etikle ilgili konular.

Müşteri kabul veya ret kararı, temel etik ilkelere yönelik her türlü tehdit ortadan kaldırıldıktan veya kabul edilebilir bir düzeye indirildikten sonra, potansiyel sorumlu denetçi tarafından verilecektir. Bazı ender durumlarda denetim şirketinin, bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi kabul etmesi mevzuat tarafından zorunlu kılınabilir. Bu tür durumlarda şirketimiz, kalite yönetim sisteminin gerekliliklerini diğer müşteri ilişkilerinde olduğu gibi yerine getirmeye çalışacaktır.

Denetim Sözleşmeleri

Denetim sözleşmeleri çok etkili bir risk yönetim aracıdır. Şirketimiz, BDS 210 Bağımsız Denetim Sözleşmesinin Şartları Üzerinde Anlaşmaya Varılması'nın, üstlenilen tüm denetimler için bir denetim sözleşmesinin bulunmasını zorunlu kıldığını kabul eder. Sınırlı bağımsız denetimler, diğer güvence denetimleri ve üzerinde mutabık kalınan prosedürlerin uygulandığı işler ayrıca, ilgili Standartları uyarınca sözleşmeleri zorunlu kılar.

Bağımsız denetimler, sınırlı bağımsız denetimler, diğer güvence denetimleri ve üzerinde mutabık kalınan prosedürlerin uygulandığı işlere ilişkin belgelendirmenin planlanması, bir

sözleşmenin bulunup bulunmadığının ve güncellenmesinin gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesini içerir. Bir müşterinin içinde bulunduğu şartlarda, yapısında vb. değişiklik olması veya gereken hizmet düzeyinde değişiklik yapması, resmî bir sözleşme oluşturma ya da yenileme fırsatı olarak değerlendirilir.

Denetim Sözleşmelerinin Devam Ettirilmesi

Müşteri kabulü sırasında mevcut olması hâlinde denetim şirketinin sözleşmeyi kabul etmemesine sebep olabilecek bir bilgiyi edinmesi durumunda şirketimiz, müşteriyle sözleşme yapmaya veya müşteriye hizmet sunmaya devam etmeyecektir. Yeni bir müşteriyle yapılan ilk görüşmede uygun soruların yöneltilmesi Müşteri Araştırma Soruları için form doldurulmaktadır. (Ek KYS Form 1.1. Müşteri Araştırma Soruları, KYS Form 1.2. Yeni Müşteri Formu)

Şirketimizin denetimden çekilmeye karar vermesi durumunda, bunun sebepleri ve müşteriyle yapılan tüm müzakerelerin kaydı belgelendirilecektir. Bazı ender durumlarda denetim şirketinin, bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi devam ettirmesi mevzuat tarafından zorunlu kılınabilir. Bu doğrultuda şirketimiz, kalite yönetim sistemini diğer müşteri ilişkilerinde olduğu gibi işletecektir.

Etik Mektubu

Potansiyel denetim müşterileri için şirketimizce, potansiyel müşteriden izin aldıktan sonra, yeni müşteriyi kabul etmeden önce, (eğer önceki denetçi şirketimiz değilse) önceki denetçiyle yazılı iletişim kurulur. Tüm sözleşmeler için şirketimizin, mevcut veya önceki denetim şirketiyle yazılı iletişim kurması tavsiye edilir. Bu mektuba 'Etik Mektubu' adı verilir.

Bu örnek mektubu, şirketimizin niteliği ve içinde bulunduğu şartlara göre uyarlanmış ve KGK tarafından yayımlanan Etik Kurallar ile ilgili mevzuatı dikkate alınmıştır (Ek KYS Form 1.3. Etik Mektubu).

Yeni Müşteri Kabulü için Kontrol Listesi

KYS 1'in 30(a)(i) paragrafına uygunluk sağlamak amacıyla şirketimiz, bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi kabul edip etmemeye karar verirken, denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar ile müşterinin (yönetim ve -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlar dâhil) dürüstlüğü ve etik değerleri hakkında ve şirketimizin yaptığı söz konusu muhakemeleri desteklemeye yetecek düzeyde bilgiler elde etmek zorundadır. (Ek KYS Form 1.4. Yeni Müşteri Kabulü için Kontrol Listesi).

Devam Eden Müşteri İçin Kontrol Listesi

KYS 1'in 30(a)(i) paragrafına uygunluk sağlamak amacıyla şirketimiz, bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi devam ettirip ettirmeme konusuna ilişkin olarak, denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar ile müşterinin (yönetim ve -uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlar dâhil) dürüstlüğü ve etik değerleri hakkında ve şirketimizin yaptığı söz konusu muhakemeleri desteklemeye yetecek düzeyde bilgi elde eder.

Bu form, her denetimin sonunda doldurulabilir, böylece bir müşteriyle devam etmemeye karar verilirse bildirimde bulunulabilir.

Önceki denetimin sonunda doldurulmaması durumunda bu form, müşterinin denetim şirketi için hâlâ uygun olup olmadığını değerlendirmek üzere, her yıl denetimin planlaması aşamasında doldurulmalıdır. (Ek KYS Form 1.5. Devam Eden Müşteri İçin Kontrol Listesi)

Müşteri Bırakma Formu

Bu form, bir müşterinin bırakılması veya reddedilmesini belgelemek için ve uygun konuların ele alındığı bir kontrol listesi olarak kullanılabilir. (Ek KYS Form 1.6. Müşteri Bırakma Formu, KYS Form 1.7 Müşteri Bırakma Mektubu)

Sorumlu denetçi, önceden öğrenmiş olması halinde denetimi reddetmesine sebep olabilecek bilgiler edinmesi durumunda, gerekli adımların atılmasını sağlamak üzere söz konusu bilgiyi derhal yönetime bildirir. (Ek KYS Form 1.6. Müşteri Bırakma Formu)

SG YMM ve BD A.Ş., bir denetime veya müşteri ilişkisinin devam ettirilmesine yönelik olarak, önceden öğrenmiş olması hâlinde bu denetimi reddetmesine sebep olabilecek bilgileri edindiği durumda;

- Ortaya çıkan mesleki ve yasal sorumlulukları (SG YMM ve BD A.Ş.'nin, kendisini seçen kişi veya kişilere ya da bazı durumlarda düzenleyici otoritelere rapor vermesini gerektiren bir hükmün bulunup bulunmadığı dâhil) değerlendirir.

- Denetimden çekilme veya denetimden ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilmeye ilişkin olarak:

- İlgili şart ve durumlar karşısında SG YMM ve BD A.Ş.'nin atabileceği uygun adımlar hakkında müşteri yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle müzakere edilmesini sağlar.

- SG YMM ve BD A.Ş., çekilmenin uygun olduğuna karar vermiş 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 edilmesini sağlar.

- SG YMM ve BD A.Ş.'nin 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 bulunmadığı değerlendirilir.
- Önemli hususlar, yapılan istişareler, ulaşılan sonuçlar ve sonuçların dayanakları belgelendirilir.

Müşteri Bırakma Mektubu

Müşteriyle olan sözleşmenin sona ermesi durumunda, bu durumu müşteriye yazılı olarak özetlemek en iyi uygulamadır. Böylece şirketimizi bekleyen konuların tamamlanmasına ilişkin sorumluluğu hakkında herhangi bir karışıklığın önlenmesine yardımcı olacak ve yeni denetim şirketi için geçişi daha kolay hâle getirecektir. (Ek KYS Form 1.7 Müşteri Bırakma Mektubu)

MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİN VE BELİRLİ BİR SÖZLEŞMENİN KABULÜ VE DEVAM ETTİRİLMESİ MATRİSİ		
Kalite Hedefleri	Muhtemel Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak İşler (Rehberdeki İlgili Bölüm)
Bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi kabul edip etmeme veya devam ettirip ettirmeme konusunda denetim şirketinin aşağıdaki gerekçelere dayanarak yaptığı muhakemeler uygundur:	Yeni veya devam eden müşteriler ve denetimler hakkında yeterli bilgi zamanında elde edilmemekte ve değerlendirilmemektedir.	6.1 Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı 6.4 Denetim Sözleşmelerinin Devam Ettirilmesi 6.6 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi 6.7 Devam Eden Müşteri İçin Kontrol Listesi
Denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar ile müşterinin (yönetim ve - uygun hâllerde- üst yönetimden sorumlu olanlar dâhil) dürüstlüğü ve etik değerleri hakkında elde	Bir müşteri ilişkisinin veya belirli bir sözleşmenin kabul edilip edilmeyeceği veya devam ettirilip ettirilmeyeceği hakkında yapılan muhakemelere ilişkin hesap verme veya gözden	6.1 Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı 6.4 Denetim Sözleşmelerinin Devam Ettirilmesi

edilen ve söz konusu muhakemeleri desteklemeye yetecek düzeydeki bilgiler ve Denetim şirketinin, denetimi mesleki standartlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütebilme kabiliyeti.	geçirme süreci konusunda eksiklik bulunmaktadır.	6.6 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi 6.7 Devam Eden Müşteri İçin Kontrol Listesi
	Denetimin kapsamı ve operasyonel gereklilikler de dâhil olmak üzere denetime ilişkin faktörler; denetim şirketinin, denetimi mesleki standartlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütebilme kabiliyetini uygun şekilde değerlendirecek kadar açık değildir.	6.5 Etik Mektubu 6.6 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi
	Talebin yoğun olduğu zamanlarda tüm denetimlerin yürütülmesine yetecek kadar personel bulunmamaktadır.	6.4 Denetim Sözleşmelerinin Devam Ettirilmesi 6.6 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi
2. Denetim şirketinin finansal ve operasyonel öncelikleri, bir müşteri ilişkisini veya belirli bir sözleşmeyi kabul edip etmeme veya devam ettirip ettirmeme konusunda uygun olmayan muhakemelerde bulunmasına yol açmaz.	Hasılat, bir müşteri ilişkisinin veya belirli bir sözleşmenin kabul edilip edilmeyeceği veya devam ettirilip ettirilmeyeceği konusunda yapılan muhakemeleri uygun olmayan biçimde etkilemektedir.	4.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 6. Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı 6.4 Denetim Sözleşmelerinin Devam Ettirilmesi 6.6 Yeni Müşteri Kabulü İçin Kontrol Listesi 6.7 Devam Eden Müşteri İçin Kontrol Listesi
	Performans değerlendirmelerinde, faaliyet sonuçlarıyla ilgili hasılat veya diğer finansal hedeflere	6. Müşteri İlişkisinin ve Belirli Bir Sözleşmenin Kabulü ve Devam Ettirilmesi Politikası Beyanı

	uygun olmayan biçimde ağırlık verilmektedir.	
--	---	--

19. DENETİMİN YÜRÜTÜLMESİ

Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı

Kalite Yönetim Standardı (KYS) 2 “Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi”, KYS 1 “Finansal Tabloların Bağımsız Denetim veya Sınırlı Bağımsız Denetimi ile Diğer Güvence Denetimleri ya da İlgili Hizmetleri Yürüten Bağımsız Denetim Şirketleri İçin Kalite Yönetimi” ile birlikte dikkate alınır.

KYS2 ;

(a) Denetimin kalitesini gözden geçiren kişinin (bundan sonra kaliteyi gözden geçiren kişi olarak kullanılacaktır) atanması ve liyakati ile

(b) Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi (bundan sonra kalitenin gözden geçirilmesi olarak kullanılacaktır) ve belgelendirilmesinde kaliteyi gözden geçiren kişinin sorumluluklarını ele alır. Bu Standartta, ilgili diğer mevzuata aykırılık teşkil eden hükümlerin bulunması durumunda, denetim şirketi söz konusu mevzuata uymak zorundadır.

KYS 2’ye uygun olarak kalitenin gözden geçirilmesi, KYS 1 uyarınca denetim şirketinin risklere karşı özel olarak tasarladığı ve uyguladığı bir karşılıktır. Kalitenin gözden geçirilmesi, denetim şirketi adına kaliteyi gözden geçiren kişi tarafından yapılır.

59

Denetimin Yürütülmesi

Bağımsız denetim, güvence denetimi ve ilgili hizmetler; geçerli denetim, güvence, kalite yönetim standartları ile mesleki ve etik standartların hükümlerine uygun olarak yürütülür ve mesleki şüphecilik içinde ve mesleki muhakeme kullanılarak planlanıp yürütür. Şirketimiz; araçları, sektöre ilişkin standart yazılımları, örnek belgeleri ve uygun rehberlik materyalleri kullanarak kalitede tutarlılığı hedeflemektedir.

Ekip üyeleri, çalışmalarının hedefleri ve denetim hakkında bilgilendirilir. Denetim ekiplerinde, denetimin yükümlülüklerini yerine getirecek gerekli yetkinlik ve deneyime sahip deneyimli ekip üyeleri yer alır ve tahsis edilen kaynaklar, denetimin yürütülmesi ve yüksek kalitede çalışmaların yapılması için yeterlidir. Bu hedefe aynı zamanda, görevleri veren ve tutarlı bir şekilde mesleki muhakeme ve mesleki şüphecilik içinde hareket eden deneyimli bir ekip lideriyle ulaşılır.

Çalışma kontrol ve müşteri bilgi formları, yapı şemaları, teşkilat şemaları ve sürekli dosya belgeleri (örneğin yasal ve organizasyonel çerçeve hakkında bilgiler, uzun vadeli önemli düzenlemeler) müşterilerimizi anlamamıza katkıda bulunur. Denetim sözleşmeleri, hangi çalışmanın tamamlanacağını belirler.

Gözetim – Denetimin ilerleme durumu takım yöneticileri, denetim müdürü ve sorumlu denetçi tarafından takip edilir. Bu aşamada Excel yazılımında oluşturulmuş tablolar kullanılmaktadır. Ayrıca 7.7. bölümünde yer verilen Çalışma Kontrol Formu da düzenlenmektedir. Her ekip üyesinin düzenli olarak doğrudan iletişim kuracağı yöneticisi vardır.

İşin ilerleme durumu, düzenli ekip toplantıları sırasında resmî olarak gözden geçirilir. Talimatlar, ekip üyelerine çalışma kontrol formları aracılığıyla ve bizzat kendilerine verilir. Gözetimin düzeyi; denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlara, denetim ekibin yapısına ve denetimin ilerleyişine bağlı olarak farklılık gösterir.

Gözden geçirme – Yöneticiler veya yönetici ortaklar tamamlanan tüm çalışmaları gözden geçirecektir. Yönetici/yönetici ortak; mesleki standartlara, düzenleyici/yasal hükümlere uygunluğu ve yapılan çalışmanın tamlığı ile doğruluğunu temin etmek için tüm önemli konuların gündeme getirilmesini sağlayacaktır.

Eğitim ve yetiştirilme – Yöneticiler tarafından gerçekleştirilen gözden geçirmeler, çalışanlara iş başında refakatin bir parçası olarak görülür. Yardımcı olmak ve soruları yanıtlamak için yöneticiler hazır bulunur.

Bağımsız Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi:

Denetim çalışmalarının yürütülebilmesi için ilgili sorumlu denetçiye, sorumluluklarının neler olduğunun bildirilmesi gerekmektedir. (Ek KYS Form No: 2.2. Sorumlu Denetçi Sorumluluk Bildirimi)

Ayrıca, görevlendirilen sorumlu denetçinin kimliği ve görevi müşterinin kilit yöneticilerine ve üst yönetimden sorumlu kişilere bildirilmelidir. (Ek KYS Form No: 2.4. Bağımsız Denetim Ekibinizle İlgili Bildirim (Müşteri))

Sorumlu denetçi; bağımsız denetim ekibini, yürütülecek olan işler ile ilgili olarak aşağıdaki hususlarda bilgilendirip denetim faaliyetlerine öncülük eder:

Denetim çalışması; ekibin, denetim ekibinden sorumlu denetçinin başkanlığında, denetim çalışmasını planlamak amacı ile toplanmasıyla başlar. Bu toplantıda sorumlu ortak tarafından; müşterinin kim olduğu, içinde bulunduğu sektör, çalışmanın kapsamı, denetim çalışmasında karşılaşılabilecek beklenen riskler, çalışma sonunda müşterinin beklentileri ve zamanlama konularında bilgilendirme yapılır. (Ek KYS Form No: 2.8. Denetim Planlama Süreci Değerlendirme Toplantısı Formu)

Bu aşamada, bağımsız denetim ekibi, denetim faaliyetine başlamadan aşağıdaki hususlarda bilgilendirilmeli ve denetim çalışmasını belirlenen programa göre sonuçlandırmalıdır.

- Bağımsız denetim işinin yürütülmesiyle ilgili ayrıntılar,
- Denetim ekibinde yer alanların sorumlulukları,
- Denetimi yapılacak işletme faaliyetlerinin yapısı,
- Denetim çalışmasında karşılaşılabilecek riskler,
- Denetim faaliyeti sırasında ortaya çıkabilecek sorunlar.

Uzman Çalışmalarının Kullanımı

-Uygun hâllerde- uzmanlık becerilerine sahip uzmanlara danışırız. Şirketimiz içerisinde; deneyimleri, uzmanlıkları ve eğitimleri nedeniyle danışmak için nitelikli, uzman bilgisine sahip kişileri belirledik ve bu kişilerin bir listesini tutuyoruz. Bazı durumlarda, şirketimiz dışındaki uzmanlara danışmamız gerekebilir. Tüm resmî istişareler için; yapılan istişareleri belgelendiriyor, ilerlemeyi izliyor, bulguları gözden geçiriyor ve istişareden çıkan sonuçları uyguluyoruz.

Sorumlu denetçi; denetim için ne zaman bir uzmana ihtiyaç duyulacağı ile denetim prosedürlerinin niteliği, zamanlaması ve kapsamının belirlenmesinden ve uzmanın kabiliyeti, uzmanlığı, tarafsızlığı ve çalışmasının yeterliliğinin değerlendirilmesinden sorumludur.

İstişarelere uygun şekilde kaynak sağlanır, teşvik edilir, belgelendirilir ve sonuçlar uygulanır. Müşteri dosyalarında herhangi bir istişarenin belgelendirilmesi; dikkate alınan konuların, ulaşılan sonuçların ve uygulamaya ilişkin ayrıntıların net bir şekilde anlaşılmasını sağlar. Danışılan kişi ayrıca, zor veya ihtilaflı konular hakkında ulaştığı sonuçları da belgelendirecektir. Sorumlu denetçi, bir konunun zor veya ihtilaflı olup olmadığının belirlenmesinden sorumludur.

61

Uzman Çalışmalarının Kullanılması

Önceden hazırlanmış bir uzman listesinin bulunması, uzmanlara ihtiyaç duyulduğunda etkin ve etkili bir araçtır. Bu uzmanlar, şirketimiz içerisinde veya dışından olabilir. (Ek KYS Form 2.8.2. Uzman Çalışmalarının Kullanılması Formu)

Dış Uzmanların Kullanılmasına İlişkin Kontrol Listesi

Bir uzmandan hizmet almadan önce, denetim kanıtlarının denetim ve muhasebe alanı dışında uzmanlık gerektirip gerektirmediği değerlendirilir. Bu tür örnekler; değerlemeleri, hukuki kararları veya jeolog tahminlerini içerebilir. Bir uzmana ihtiyaç duyulması durumunda şirketimizce; uzmanın yetkinliği, kabiliyeti ile tarafsızlığını ve uzmanlık alanını değerlendirilir. Nitelik, zamanlama, görev ve sorumluluklar, rapor formatı ve sır saklama yükümlülükleri, çalışmanın kapsamı ve amacı hususlarında uzmanla anlaşılması da gereklidir.

Çalışma tamamlandığında, uzman çalışmasının yeterliliği ve ilave çalışmaya gerek olup olmadığı değerlendirilmelidir. Uzman çalışması, denetim dosyasındaki çalışma kâğıtlarında yeterli biçimde belgelendirilmelidir. (Ek KYS Form 2.8.3. Dış Uzmanların Kullanılmasına İlişkin Kontrol Listesi)

Çalışma Kâğıtları

Denetim ekibinin yaptığı çalışmaların raporlanması ve kuralları aşağıdadır;

- Denetim çalışmasının, bağımsız denetim standartlarına uygunluğu,
- Denetim sırasında, gerekli konularda alınan beyanların yazılı olarak kayıtlara geçirilmesi,
- Denetim çalışmasının planlanan sürede yapılması,
- Denetim çalışmasında, çalışma kâğıtlarının sonuçları doğrulaması ve yazılı olarak kayıtlara geçirilmesi sağlanacak ve çalışma kâğıtları ile denetim sonucunu etkileyen bilgileri içeren evrak, **en az on yıl süre** ile şirket arşivinde saklanacaktır,
- Denetim çalışması sonunda oluşacak denetim görüşü için yeterli ve destekleyici yazılı belgelerin olması gereklidir,

Ayrıca, denetim çalışması sırasında muhasebe ve raporlama ile ilgili olarak daha önce hiç karşılaşılmamış bir durum ortaya çıktığında, teknik uzmanlardan veya Kalite Yönetim Sistemi Sorumlularından görüş alınır.

Aşağıda özet olarak verilen;

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

- Bağımsız denetim ekibinin bağımsızlığı konusundaki değerlendirmeler,
- Denetçilerce, denetim çalışmalarında yapılan risk değerlendirmeleri,
- Denetçilerce, önemlilik ve önemli riskler konusunda alınan kararlar,
- Karmaşık konularda bir uzman görüşünün yazılı olarak alınarak çalışma kâğıtlarına eklenip eklenmediği ve bu görüşe uyulup uyulmadığı,
- Uluslararası Finansal Raporlama Standartları ile tam uyumlu Türkiye Finansal Raporlama Standartları ve mali tablolar için tüm açıklamaların gerektiği gibi yapıldığının “kontrol listesinin” denetimi,
- Denetçilerce, denetim sırasında tespit edilen düzeltilmiş ve düzeltilmemiş yanlışlıkların niteliği ve önemi,
- İşletme yönetimine iletilecek hususlar,

· Denetçilerce, düzenlenen çalışma kağıtlarının önemli kararları ve ulaşılan sonuçları gösterir nitelikte olup olmadığı,

· Bağımsız denetim raporunun uygunluğu, (BDR Form no: 5.1. Bağımsız Denetim Raporunun KKS Komitesince Değerlendirilmesi)

· Olumlu görüş içermeyen denetim raporlarının dayanaklarının incelenmesi.

Tüm denetim dosyaları, zamanında tamamlanır. Dolayısıyla denetim dosyası, denetim/güvence raporunun vb. yayımlanmasından itibaren altmış gün içerisinde tamamlanmalıdır. Tamamlandıktan sonra, çalışma kâğıtlarında herhangi bir değişiklik yapılmasına izin verilmez. Ancak mevcut çalışma kâğıtlarının, iç veya dış taraflarca yapılan incelemeler boyunca alınan yorumların ardından açıklığa kavuşturulması gerekebilir.

Tüm ekip üyeleri, aşağıdaki prosedürleri uygulayarak çalışma kâğıtlarının korunmasından sorumludur:

- Hazırlayanlar ve gözden geçirenler, tüm çalışma kâğıtlarında açık bir şekilde belirtilir.
- Çalışma kâğıtlarında yapılacak herhangi bir değişiklikte, söz konusu değişiklikler ve değişiklikleri yapan ekip üyesi açık bir şekilde belirtilmelidir.
- Bir ekip üyesi tarafından kullanılmadığı zamanlarda çalışma kâğıtları, belirlenmiş alanda dosyalanmalıdır.
- Elektronik ortamdaki çalışma kâğıtları şifreyle korunur. Ekip üyelerinin şifrelerini başka kişilerle paylaşmasına izin verilmez.

Bilgi Teknolojileri (BT) sistemimiz dış saldırılara karşı, güvenlik duvarı yazılımı, virüs tarama yazılımı ile korunmaktadır. Ayrıca düzenli olarak çalışma yedekleri alınmaktadır.

Bağımsız denetim konusunda geliştirilmiş olan CAP ve FAS yazılımları dış serverlarda yer almaktadır ve en üst seviye güvenlik ile koruma altındadırlar.

Şirketimiz, imha etmenin uygun olduğu konusunda hukuki danışmanlık almadığı sürece, çalışma kâğıtlarını imha etmez. Her durumda şirketimizce, çalışma kâğıtları en az 10 yıl boyunca saklanacaktır.

Şirketimiz Kalite Yönetim Sisteminin belgelendirilmesi kapsamında aşağıdaki hususları uygulamak zorundadır;

a) SG YMM ve BD A.Ş., denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesinde;

- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesine ilişkin şirket politikalarının gerektirdiği prosedürlerin uygulanmış olduğunun,
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinin, ilgili rapor tarihiyle aynı tarihte veya öncesinde tamamlanmış olduğunun,
- 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 bulunmadığının belgelendirilmesini zorunlu kılar.

b) SG YMM ve BD A.Ş., 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 kavuşturulması için; ulaşılan sonuçların belgelendirilmesini ve uygulanmasını ve sorun çözüme kavuşturuluncaya kadar rapora tarih verilmemesini gerektirir.

c) SG YMM ve BD A.Ş., denetim raporlarının tamamlanmasının ardından denetim ekiplerinin, çalışma kâğıtlarını nihai denetim dosyalarında birleştirme işlemini ve zamanında tamamlamasını takip eder ve sağlar. Finansal tabloların bağımsız denetim ve sınırlı bağımsız denetimlerinde çalışma kâğıtlarının nihai denetim dosyalarında birleştirilmesi işleminin denetçi rapor tarihinden itibaren **60 gün içinde** tamamlanması gerekir. (Ek KYS Form No: 3.15. Kalite Yönetim Sistemi Kontrol Listesi (Denetim İşlemleri))

d) SG YMM ve BD A.Ş. çalışma kâğıtlarının gizliliğini, güvenli biçimde saklanmasını, doğruluk ve bütünlüğünü, erişilebilirliğini ve geri kullanılabilirliğini sağlar.

e) SG YMM ve BD A.Ş., ilgili mevzuatın gerektirdiği süreden az olmamak kaydıyla, çalışma kâğıtlarının kendi ihtiyaçlarını karşılayacak bir süre kadar saklanmasını sağlar. Saklama süresi rapor tarihinden **itibaren 10 yıldır**. (Ek KYS Form No: 3.15. Kalite Yönetim Sistemi Kontrol Listesi (Denetim İşlemleri))

Kalite Yönetim Sisteminin her bir unsurunun işleyişine dair kanıt sağlamak için uygun belgelendirme yapılmasını zorunlu kılacağı gibi kendi kalite kontrol sistemlerinin belgelendirilmesinde tutulmuş notlar, kontrol listeleri ve formlar gibi yöntemleri de kullanır. Ayrıca, şikâyet ve iddialar ile bunlara verilen cevapların belgelendirilmesini sağlar.

Görüş Farklılıkları ve İstişare

SG YMM ve BD A.Ş., içinden veya dışından özel uzmanlığa sahip kişilerle, ilgili konuların uygun mesleki seviyede müzakere edilmesini içerir. (BDR Form No: 3.9. Dışardan Yardım (Uzman) Talep Formu, 3.10. Bağımsız Denetimde Uzman Çalışanlarından Yararlanılması)

SG YMM ve BD A.Ş.;

- Zor veya tartışmalı konularda gerekli istişarelerin (danışmaların) yapılması,
- Gerekli istişarelerin yapılması için yeterli kaynağın bulunması,

- İstişarelerin içeriği ve kapsamı ile istişare neticesinde ortaya çıkan sonuçların yazılı hâle getirilerek belgelendirilmesi ve istişare eden tarafların sonuçlar üzerinde mutabık kalması,
- İstişareler neticesinde ortaya çıkan sonuçların uygulanması hususlarına ilişkin makul güvence sağlayan politika ve prosedürler oluşturur.

Görüş farklılıkları, erken bir safhada saptanmalı ve farklılığı çözmek için gerçekleştirilen süreçlerin her adımı belgelendirilmelidir. Şirketimizce, BDS 220 (Revize)'nin 37-38'inci paragrafları uyarınca görüş farklılıklarını nasıl çözüme kavuşturulduğu belgelendirilir. Görüş farklılıklarını ve bunların çözümünü belgelendirmek için EK.13 Görüş Farklılıklarının Çözümüne Kavuşturulması Formu yer almaktadır. İlgili husus çözümlene kadar, denetçi raporu veya başka bir rapor yayımlanmayacak ve ekip üyeleri, bu durumun müşteriye bildirilmesi konusunda sorumlu denetçi tarafından desteklenecektir.

Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi

Aşağıdakilerin kalitesinin gözden geçirilmesi (KGG) gerekir:

- Borsada işlem gören işletmelerin finansal tablolarının bağımsız denetimleri (şirketimizin SPK yetkisi olması durumunda),
- Mevzuat uyarınca kalitesi gözden geçirilmesi gereken bağımsız denetimler ya da diğer denetimler ve
- Denetim şirketinin, kalitenin gözden geçirilmesini, bir veya daha fazla kalite riskine karşı yapılacak uygun iş olarak belirlediği bağımsız denetim veya diğer denetimler.

Diğer güvence denetimleri için sorumlu denetçi, KGG gerçekleştirilip gerçekleştirilmeyeceğini belirlerken aşağıdaki kistasları dikkate alacaktır:

- Denetimin riski düzeyi – Denetim riskinin yüksek olduğunun değerlendirilmesi durumunda, KGG'yi gerektirmesi daha muhtemeldir.
- Denetimi yürüten çalışanların kıdemi – Denetim ekibinin deneyimi/uzmanlığı arttıkça KGG ihtiyacı azalabilir.
- Önceki yıllarda söz konusu denetimle ilgili gerçekleştirilen herhangi bir KGG – KGG'nin son yıllarda gerçekleştirilmesi durumunda, önceki yıllardaki KGG'nin sebebine bağlı olarak cari yıla ilişkin gözden geçirme ihtiyacı bazı durumlarda azalabilir.
- Önceki herhangi bir KGG'nin bulguları/önerileri – KGG sonucunda az miktarda sorunun ortaya çıkması durumunda, cari yıla ilişkin gözden geçirme ihtiyacı azalabilir. KGG, sonraki KGG'lerin sıklığı hakkında tavsiyede bulunabilir ancak iç izlemenin sonuçları da dikkate alınmalıdır (örneğin, riskli alanlar veya belirli yöneticiler için).

Kaliteyi gözden geçiren kişilerin atanması sorumluluğu, şirketimiz içinde bu sorumluluğu yerine getirecek yetkinlik, kabiliyet ve uygun yetkiye sahip olduğundan denetim kalite liderine verilmiştir.

Kaliteyi gözden geçiren kişi olarak atanacak kişinin liyakatine ilişkin kıstaslar şunlardır:

- Denetim ekibinin bir üyesi değildir.
- KGG için yeterli zaman dâhil, yetkinlik, kabiliyet ve uygun yetkiye sahiptir.
- Tarafsızlık ve bağımsızlığa yönelik tehditlerle ilişkili olanlar dâhil, etik hükümlere uyar.
- Liyakatle ilgili -varsa- mevzuat hükümlerine uyar. Önceden sorumlu denetçi olarak görev yapmış bir kişinin kaliteyi gözden geçiren kişi olarak atanabilmesi için en az iki yıllık bir ara verme süresinin olması gerekir.

Kaliteyi gözden geçiren kişiye yardımcı olacak kişinin liyakatine ilişkin kıstaslar şunlardır:

- Denetim ekibinin bir üyesi olmaması gerekir.
- Kendisine verilen görevleri yerine getirmek için yeterli zaman dâhil, yetkinlik ve kabiliyete sahiptir.
- Tarafsızlık ve bağımsızlığa yönelik tehditlerle ilişkili olanlar dâhil, etik hükümlere ve -varsa- mevzuat hükümlerine uyar. KGG'ye ilişkin genel sorumluluğu kaliteyi gözden geçiren kişi üstlenir. Kaliteyi gözden geçiren kişi, denetim ekibi tarafından yapılan önemli muhakemelerin ve bu kapsamda ulaşılan sonuçların tarafsız bir şekilde değerlendirilmesi için uygun dayanağı sağlamak üzere, denetim esnasında uygun zamanlarda prosedürlerin uygulanmasından sorumludur.

Kaliteyi gözden geçiren kişi, kalitenin gözden geçirilmesine yardım eden kişilerin yönlendirilmesi ve gözetiminin niteliği, zamanlaması ve kapsamının belirlenmesi ve bu kişilerin çalışmalarının gözden geçirilmesinden sorumludur.

Kaliteyi gözden geçiren kişi, liyakatini zedeleyen durumların farkına vardığında, denetim kalite liderini bilgilendirir ve

- KGG'ye başlamamışsa, kaliteyi gözden geçirmek üzere atanmayı reddeder veya
- KGG'ye başlamışsa, kaliteyi gözden geçirmeyi durdurur. Kaliteyi gözden geçiren kişinin bu konudaki liyakatinin zedeleniği durumlarda denetim kalite lideri, liyakate ilişkin kıstasları karşılayan yedek bir kişiyi belirleyecek ve atayacaktır.

Denetim ekibinin, kaliteyi gözden geçiren kişiyle önemli bir muhakeme hakkında yaptığı müzakerelerin niteliği ve kapsamının, bu kişinin tarafsızlığına yönelik tehdit oluşturduğu durumlarda kaliteyi gözden geçiren kişi, denetim kalite liderini bilgilendirir. Denetim kalite lideri, bu tür bir tehdidin kabul edilebilir bir düzeyde olup olmadığını değerlendirir.

Denetim kalite liderinin, kaliteyi gözden geçiren kişinin tarafsızlığına yönelik belirlenen tehdidin kabul edilebilir bir düzeyde olmadığına karar vermesi durumunda denetim kalite lideri, mevcut olması ve uygulanma kabiliyetinin bulunması hâlinde, tehditleri kabul edilebilir bir düzeye indirmeye yönelik önlemler alır. Kaliteyi gözden geçiren kişinin tarafsızlığına yönelik tehdidin, alınan önlemlerle kabul edilebilir bir düzeye indirilemediği durumlarda denetim kalite lideri, liyakate ilişkin kıstasları karşılayan yedek bir kişiyi belirleyecek ve atayacaktır.

Kaliteyi gözden geçiren kişi, KGG'nin belgelendirilmesi sorumluluğunu üstlenir ve söz konusu çalışma kâğıtları denetime ilişkin çalışma kâğıtlarına dâhil edilir. Kaliteyi gözden geçiren kişi, Ek KYS Form 3.9'da bulunan Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi Formu'nu doldurmalıdır.

Kaliteyi gözden geçiren kişi, denetim ekibinin yaptığı önemli muhakemeler veya bu kapsamda ulaşılan sonuçların uygun olmadığına dair endişelerinin bulunması durumunda bu endişelerini sorumlu denetçiye bildirir. Kaliteyi gözden geçiren kişi, söz konusu endişelerinin ikna edici şekilde çözümlenememesi durumunda, denetim kalite liderine KGG'nin tamamlanamadığı bilgisini verir.

Kaliteyi gözden geçiren kişiden, KGG'nin tamamlandığına dair bildirim alana kadar sorumlu denetçinin denetim raporuna tarih vermesi engellenir.

Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi Formu

Şirketimiz, KYS 2'nin 30'uncu paragrafı uyarınca bu hususları belgelendirir.

DENETİMİN YÜRÜTÜLMESİ MATRİSİ		
Kalite Hedefleri	Muhtemel Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak İşler (Rehberdeki İlgili Bölüm)
Denetim ekipleri, denetimlere ilişkin sorumluluklarını anlamakta ve yerine getirmektedir. Söz konusu sorumluluklar; - uygun hâllerde- sorumlu denetçilerin denetimin kalitesinin yönetilmesine ve kaliteye ulaşılmasına ilişkin genel sorumlulukları ile denetim boyunca yeterli ve uygun bir şekilde söz konusu denetimde yer almalarını da içerir.	Gözetim ve gözden geçirmeye ilişkin politika ve süreçler açıkça belirlenmemiş ve ekip üyeleri tarafından anlaşılmamıştır.	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Denetimin kritik noktalarında veya karmaşık konuların yönetilmesi için yeterli beceri ve deneyim mevcut değildir.	7.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması
	Denetim ekibi üyelerinin görev ve sorumlulukları belirsizdir	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Sorumlu denetçiler de dâhil olmak üzere denetim ekibi üyelerine, işlerini tamamlamaları ve denetimde kaliteye ulaşmaları	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politika Beyanı

	için makul bir süre verilmemektedir	
Denetim ekiplerinin yönlendirilmesi ve gözetimi ile yapılan çalışmaların gözden geçirilmesinin niteliği, zamanlaması ve kapsamı; - Denetimin niteliği ve içinde bulunduğu şartlar, - Denetim ekibine tahsis edilen veya kullanımına hazır tutulan kaynaklar ve - Daha deneyimli denetim ekibi üyelerinin, daha az deneyimli ekip üyeleri tarafından yapılan çalışmaları yönlendirmesi, gözetmesi ve gözden geçirmesi esas alındığında uygundur	Daha deneyimli denetim ekibi üyeleri, daha az deneyimli denetim ekibi üyelerini yeterli düzeyde gözden geçirmemekte ve gözetimini yapmamaktadır	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politika Beyanı
	Denetim ekibini oluşturan kişiler denetimin türüne, müşterinin niteliklerine ve/veya faaliyet gösterdiği sektöre uygun değildir.	7.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması
	Karmaşık denetim alanlarında veya beklenmeyen konularda, uygun bilgi veya deneyime sahip olmayan personel görevlendirilmektedir	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politika Beyanı 7.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması
	Denetim şirketinin veya denetimin şartlarında meydana gelen değişiklikler, denetim sırasında gerektiği gibi dikkate alınmamaktadır.	6.4 Denetim Sözleşmelerinin Devam Ettirilmesi
	Denetim, yürürlükteki mesleki standartlara uygun olarak yürütülmemektedir.	5.1 Etik Hükümler Politikası Beyanı 7.6 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi
Denetim ekipleri uygun şekilde mesleki muhakemelerini kullanmakta ve denetimin türüne bağlı olarak, mesleki şüphecilik içinde hareket etmektedir.	Denetim ekibi üyeleri, uygun mesleki muhakeme/şüphecilik kullanmak için yeterli deneyime ve eğitime sahip değildir	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Mesleki muhakeme/şüphecilik uygun şekilde kullanılmakta ancak yeterince belgelendirilmemektedir.	7.5 Görüş Farklılıkları ve İstişare

	Risk alanları, denetim ekiplerini uygun mesleki muhakeme/ şüphecilik kullanmaya sevk edecek şekilde yeterince dikkate alınmamıştır	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
Zor veya ihtilaflı konularda istişare yapılmakta ve üzerinde mutabık kalınan sonuçlar uygulanmaktadır	Risklerin yeterince dikkate alınmaması, istişare yapılmamasına yol açmaktadır	7.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması 7.1 Görüş Farklılıklarının Çözümüne Kavuşturulması 7.6 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi
	Zor veya ihtilaflı konular hakkında bilgi toplamak ve bunları değerlendirmek üzere yeterince deneyimli olmayan personel görevlendirilmektedir	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Uygun süreç ve takip eksikliği ya istişare yapılmamasına ya da zor veya ihtilaflı konularda üzerinde mutabık kalınan sonuçların uygulanmamasına yol açmaktadır	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı 7.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması 7.5 Görüş Farklılıkları ve İstişare 7.6 Denetimin Kalitesinin Gözden Geçirilmesi
Denetim ekibinin kendi içinde, denetim ekibi ile kaliteyi gözden geçiren kişi arasında veya denetim ekibi ile denetim şirketinin kalite yönetim sistemi kapsamında faaliyet yürüten kişiler arasındaki görüş farklılıkları denetim şirketinin dikkatine sunulmakta ve çözüme kavuşturulmaktadır.	Uzlaşma kültürü veya baskı ve korku nedeniyle görüş farklılıkları şirketin dikkatine sunulmamakta veya uygun şekilde çözüme kavuşturulmamaktadır.	7.5 Görüş Farklılıkları ve İstişare
	Zaman ve kaynak yetersizliğinden dolayı görüş farklılıkları uygun şekilde çözüme kavuşturulmamaktadır.	7.5 Görüş Farklılıkları ve İstişare

	Daha deneyimli denetim ekibi üyeleri veya diğer personel, görüş farklılıklarını uygun olmayan bir şekilde geçersiz kılmak için yetki kullanmaktadır.	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı 7.5 Görüş Farklılıkları ve İstişare
Çalışma kâğıtları, rapor tarihinden sonra zamanında birleştirilmekte ve denetim şirketinin ihtiyaçlarını karşılamak ve mevzuata, etik hükümlere veya mesleki standartlara uygunluk sağlamak için gerekli şekilde saklanmakta ve muhafaza edilmektedir	Çalışma kâğıtları, rapor tarihinden sonra zamanında birleştirilmemekte ve güvence altına alınmamaktadır.	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Çalışma kâğıtları; şirketin ihtiyaçlarını karşılayacak ve mevzuata, etik hükümlere veya mesleki standartlara uygunluk sağlayacak şekilde saklanmamakta ve muhafaza edilmemektedir	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Arşivlenen belgeler onay alınmadan yeniden açılmakta ve revize edilmektedir.	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Şirketin çalışma kâğıtlarına ilişkin politika ve süreçleri tüm personele açık bir şekilde bildirilmemektedir	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı

Çalışma Kontrol Formu

Denetime özgü çalışma kâğıtları ve kontrol listeleriyle desteklenecek şekilde, şirketimizin niteliği ve içinde bulunduğu şartlara göre uyarlanan Ek Form KYS No: 2.8.1 Çalışma Kontrol Formu yer almaktadır.

20. KAYNAKLAR

Kaynaklar Politikası Beyanı

Şirketimizce 2023 yılı itibarıyla kaynaklarımızı verimli ve sorumlu bir şekilde yönetmeyi taahhüt ederiz. Şirket olarak, sürdürülebilirlik ilkelerine bağlı kalır ve doğal kaynakların korunmasını önemseriz.

1. Verimlilik: Kaynak kullanımımızı optimize etmek için sürekli çaba sarf ederiz. Süreçlerimizi gözden geçirir ve enerji, su, ve diğer doğal kaynakları mümkün olduğunca verimli kullanırız.
2. Sorumluluk: Atıkları minimize eder ve atıkların uygun şekilde bertaraf edilmesini sağlamak için yerel düzenlemelere uyarız. Geri dönüşüm ve yeniden kullanımı teşvik ederiz.
3. Doğal Kaynakların Korunması: Doğal çevrenin korunması ve biyoçeşitliliğin desteklenmesi için çaba sarf ederiz. Projelerimizde çevresel etkileri en aza indirecek yöntemler ve teknolojiler kullanırız.
4. Tedbirler ve İyileştirmeler: Kaynak kullanımımızı izler, değerlendirir ve sürekli olarak iyileştirme fırsatlarını araştırırız. Çalışanlarımızı ve tedarikçilerimizi de bu hedeflere ulaşmaları konusunda teşvik ederiz.

Bu politika beyanı, Şirketimizin kaynaklarını etkili bir şekilde yönetme taahhüdünü yansıtmaktadır. Sürekli olarak bu hedeflere ulaşmak için çalışmaya devam edeceğiz ve paydaşlarımızla birlikte sürdürülebilir bir gelecek inşa etmek için iş birliği yapacağız.

Genel Felsefe

Ekip üyelerini bir ‘maliyet’ olarak algılamıyoruz. Bilakis bir ekip üyesi; bizim için maaş maliyeti ve genel gider payından daha fazlasını üreten bir insan (entelektüel) sermayesidir. Bu nedenle, mümkün olan en iyi getiriye elde etmek için insan sermayemizi eğitmeye ve geliştirmeye yoğun yatırım yapmalıyız. Getiriler genellikle ücret şeklinde olacaktır, fakat aynı zamanda verimliliğimizi artıran fikirlerin üretilmesinden, yeni müşterilerden ve bunların elde tutulmasından da getiriler elde edilecektir. Çalışanlar için en iyi uygulamalar; yazılı ve sözlü iletişim becerileri, titizlik, özen, detaylara dikkat, teknik yeterlilik, proaktiflik, ileri görüşlülük ve hızlı öğrenmeyi içerir. Kaliteye odaklanmak önemlidir.

İnsan Kaynakları Politikası

Yöneticiler süreklilik arz eden bir biçimde, şirketimizin iş akışı kayıtlarının tekrarlanan gözden geçirmelerine ve devam eden işlerin eski kayıtlarına dayanarak, müşteri sözleşmelerini yürütmek için yeterli personelin olup olmadığını belirler. Tüm insan kaynakları konularının sorumluluğu uygun bir yöneticiye verilir. İnsan kaynakları şirketimiz için kritik bir başarı alanı olarak kabul edilmektedir. Yöneticiler, şirketimiz tarafından yapılan işin kalitesinin sorumluluğunu kabul ederler.

Ekip üyelerinin yönetimi ve onlarla kurulan iletişim, yöneticilerin esas görevlerinden biridir. Şirketimiz, performans değerlendirme, terfi ve ücretlendirme de dâhil olmak üzere tüm insan kaynakları prosedürlerinin önemli bir bileşeni olan etik hükümlere bağlıdır. Şirketimiz etik hükümlerine uymayan herhangi bir personele danışmanlık verilecek ve uygun olması durumunda

bu personele disiplin cezası verilebilecektir. Bu insan kaynakları politikasını uygulamak için şirketimiz aşağıda listelenen prosedürleri yerine getirir:

SG YMM ve BD A.Ş.'nin insan kaynaklarına ilişkin politika ve prosedürleri aşağıdaki hususları içerir;

- Aşağıdakileri yerine getirebilecek yetkinlik ve kabiliyete sahip personelin işe alınması, geliştirilmesi ve kadroda tutulması:
 - (i) Şirketimizin yürüttüğü denetimlerle ilgili bilgi veya tecrübeye sahip olmak ve kaliteli denetimleri tutarlı bir şekilde yürütmek veya
 - (ii) Şirketimizin kalite yönetim sisteminin işleyişiyle ilgili faaliyetler gerçekleştirmek veya sorumlulukları yerine getirmek.
- Personelin; eylem ve davranışlarıyla kaliteye olan bağlılığını göstermesi, görevlerini yerine getirmek için uygun yetkinliğe ulaşması ve bu yetkinliğini sürdürmesi, personele hesap verme yükümlülüğü verilmesi veya zamanında yapılan değerlendirmeler, ödüllendirme, terfi ve diğer teşvikler yoluyla takdir edilmesi.
- Şirketimizin, kalite yönetim sisteminin işleyişini ya da denetimlerin yürütülmesini sağlamak için yeterli sayıda veya uygun personele sahip olmadığı durumlarda, şirketimiz dışındaki (diğer bir ifadeyle, denetim ağı, denetim ağına dâhil başka bir şirket veya bir hizmet sağlayıcısındaki) kişilerden yardım alınması.
- Kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesi amacıyla, yeterli zamanın verilmiş olması dâhil olmak üzere, her bir denetim için uygun yetkinlik ve kabiliyete sahip denetim ekibi üyelerinin ve sorumlu denetçinin görevlendirilmesi.
- Kalite yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri yürütmek amacıyla, yeterli zaman dâhil olmak üzere, uygun yetkinlik ve kabiliyete sahip kişilerin görevlendirilmesi.

Bu süreçte şirketimizce kullanılan formlar aşağıda verilmiştir;

- Personel ihtiyacının tahmini, işe alma, (KYS Form No: 3.25 Personel Talep Formu, 3.26 İş Başvuru Formu, 3.27 Referans Mektubu Talep Formu, 3.28 Mülakat Değerlendirme Formu, 3.29 Görev Tanımları,
- Performans değerlendirmesi, terfi etme, ücret ve sair haklar, (Ek KYS Form No: 3.5 Performans Değerlendirme Formu, 3.30 Avans Talep ve Onay Formu, 3.31 Terfi/Ücret/Görev Değişikliği Talep Formu, 3.32 İzin Talep ve Onay Formu, 3.33 Yıllık İzin Hakkı Olmayan İzin Formu)

SG YMM ve BD A.Ş., oluşturduğu işe alma süreç ve prosedürleri ile gerekli yeterlik ve kabiliyetleri geliştirme kapasitesine ve bu kabiliyetleri yeterli biçimde kullanabilmesine imkân veren uygun karakter özelliklerine sahip dürüst kişilerin seçilmesini sağlamayı hedefler.

Yeterlik, aşağıda belirtilenler dâhil çeşitli yöntemler yoluyla geliştirilebilir:

- Meslekle ilgili konularda yüksek öğrenim alınması.
- Teorik ve uygulamalı eğitimler dâhil sürekli mesleki gelişim.
- Mesleki tecrübe.
- Daha deneyimli çalışanlar refakatinde denetim ekibinin diğer üyelerinin yetiştirilmesi.
- Bağımsız olması zorunlu olan personel için bağımsızlık eğitimi.

SG YMM ve BD A.Ş., personelinin yeterliğinin devamlılığını sağlamak için sürekli mesleki gelişim sağlamayı hedefler. Her kademedeki şirket personeli için sürekli uygulamalı eğitim ihtiyacını dikkate alır ve personelin gerekli yeterlik ve kabiliyetlerini geliştirebilmesi ve bunları sürdürebilmesi için ihtiyaç duyulan eğitim kaynaklarını ve desteğini sağlar. (Ek KYS Form No: 3.21 Personel Eğitim Talep ve Onay Formu)

SG YMM ve BD A.Ş., bünyesinde teknik imkânların ve eğitim kaynaklarının bulunmaması gibi hâllerde şirket kadrosunda yer almayan uygun yeterliğe sahip kişilerin hizmetinden yararlanabilir.

SG YMM ve BD A.Ş., performans değerlendirmesi, ücret ve sair haklar ile terfi prosedürleri, yeterliğin geliştirilmesi ve sürdürülmesi ile etik ilkelere bağlılığın esas alınmasını ve ödüllendirilmesini sağlar. (Ek KYS Form No: 3.31 Terfi/Ücret/Görev Değişikliği Talep Formu, 3.5. Performans Değerlendirme Formu)

Bu amaca yönelik olarak, yeterliğin geliştirilmesi ve sürdürülmesi ile etik ilkelere bağlılığın sağlanması için;

- Personelin, performans ve etik ilkelere ilişkin şirket beklentilerinin farkında olmasını sağlar,
- Personeler performans, yükselme ve kariyer gelişimiyle ilgili değerlendirme sunar ve danışmanlık sağlar,
- Personelin, daha yüksek sorumluluk gerektiren pozisyonlara yükselmenin, diğer hususların yanında performans kalitesine ve etik ilkelere bağlılığa dayandığını ve şirketimiz politika ve prosedürlerine uyulmamasının disiplin işlemiyle sonuçlanabileceğini anlamasına yardımcı olur.

SG YMM ve BD A.Ş., insan kaynaklarının etkin bir şekilde yönetilebilmesi için; işe alma, performans ölçümü – terfi gibi süreçlerin yanı sıra izin, avans talebi gibi sosyal hakların yanı sıra ilişik kesilmesine yönelik aşamaları da tanımlayan süreçler belirlemiştir. (Ek KYS Form No: 3.34 İlişik Kesme, 3.30 Avans Talep ve Onay Formu, 3.32 İzin Talep ve Onay Formu, 3.33 Yıllık İzin Hakkı Olmayan İzin Formu)

İşe Alım

- Görev tanımları tüm pozisyonlar için tutulur.
- Görev tanımına en uygun adaylarla görüşme yapılarak aday değerlendirilir ve mülakat değerlendirme formu doldurulur.
- Referanslar, ayrıntılı olarak kontrol edilir ve belgelendirilir.
- Bir yönetici, işe alma/almama kararını onaylar.
- Yasal deneme süresi iş sözleşmesinin bir parçasıdır.
- Yeni ekip üyesinin öncelikle yönetici tarafından, daha sonra deneyimli bir ekip üyesi ile 'refakat' sistemi vasıtasıyla kapsamlı bir oryantasyon sürecinden geçmesi sağlanır.
- Performans değerlendirme/terfi/ücretlendirme
- Deneme süresi boyunca yakın gözetim ve geri bildirim sağlanır.
- Altı aylık interaktif performans gözden geçirmeleri belgelendirilir.
- Uygun takdir ve geri bildirim, kariyer gelişimine yardımcı olur.
- Daha karmaşık işlerin tamamlanmasının teşvik edilmesi, uygun gözetim ve gözden geçirmeyle gerçekleşir
- Ücretlendirme, deneyim düzeyine bağlı olarak sektör standartlarına göre ve uygulanan ücretlendirme oranının geri kazanılabilirliğine ilişkin bir değerlendirmeye birlikte müzakere edilir.

Kabiliyet/Etkinlik/Kariyer Gelişimi

- Yöneticilerin sürekli mesleki eğitim yükümlülüklerini karşılaması gerekir.
- Tüm ekip üyelerinin, sürekli mesleki eğitim yükümlülüklerini karşılamaları gerekir.
- Ekip üyeleri, şirketimiz dışındaki uygun mesleki eğitim kurslarına katılır.
- Tüm profesyonel çalışanların bir eğitim ve gelişim kaydı tutması gerekir. Bu kaydın bir kopyası alınır ve çalışanın yıllık olarak gözden geçirilmesi sırasında personel dosyasına koyulur.
- Düzenli ekip toplantıları güçlü bir eğitim unsuru içerir.
- Yetiştirilme ve iş başı eğitimi, işin tamamlanması sırasında deneyim kazanılırken gerçekleşir.
- Bağımsız olması gereken ekip üyeleri için bağımsızlık takibi yapılır.
- Görevlerin yerine getirilmesi sırasında belirlenen uygulamalı konular, haftalık kurum içi eğitim oturumlarına dâhil edilir.

Denetime İlişkin Görevlendirme

Müşteri işleri, işin karmaşıklığı ve mevcut personelin yetkinlik kapasitesi ve deneyimi dikkate alınarak bir yöneticiye ve ekip üyelerine verilir. Ekip üyelerinin daha az deneyimli olduğu

durumlarda, yöneticiler işin teslimi ve planlamasında daha fazla destek sağlar ve işin aşamaları boyunca gözetim yapar. Bu görevlendirme politikasını uygulamak için şirketimiz aşağıdaki prosedürleri uygular:

- Yöneticiler müşterilerden gelen işleri kabul eder ve tüm ayrıntıları şirketin iş akış yönetimi sistemine girer.
- Müşteri yönetiminin kilit üyeleri, henüz haberdar değilse, sorumlu denetçi hakkında bilgilendirilir.
- Her iş için görevlendirilen yönetici ve çalışan, iş planlamasına ilişkin çalışma kâğıtlarında belirtilir.
- Her ekip üyesinin gerçekleştirdiği devam eden çalışmanın düzeyi ve süresi, düzenli olarak şirketimizin ekip toplantılarında izlenir.

Bağımsız Denetim Ekibinin Görevlendirilmesi:

Bağımsız denetim ekibi ve ilgili denetim için Kalite Kontrol Komitesi'nden görevlendirilen üye, Denetim Kalite Lideri önerisi ve Kalite Yönetim Sistemi yöneticilerinden birinin onayı ile belirlenir. Görevlendirilmede aşağıdaki hususlar göz önüne alınmaktadır: (Ek KYS Form No: 2.1 Denetim Ekibinin Görevlendirilmesi, BDR Formu Dışarıdan Yardım (Uzman) Talep Form)

SG YMM ve BD A.Ş.'nin Kalite Yönetim Sistemi Denetim Ekibinin Belirlenmesi Kuralları;

- Uygun eğitim ve benzer katılımlarla edinilmiş bilgi ve pratik deneyim,
- Mesleki standartlar, denetim- yasal ve hukuki düzenlemeler hakkında bilgi,
- İlgili bilgi teknolojisinin bilgisini de içeren gerekli teknik bilgi,
- Müşterinin faaliyet gösterdiği sektör hakkında bilgi,
- Mesleki kanaat kullanma yeteneği,
- Kuruluşun kalite kontrol politikaları ve prosedürlerini kavrama yeteneği.

Ayrıca, sorumlu denetçilerin iş yüklerini ve müsait olma durumlarının izlenmesi gerekmektedir. (Ek KYS Form No: 3.1. Sorumlu Denetçi İş Yükü Takip Formu)

• Şirket, denetim çalışmasına başlamadan önce yapılacak denetim çalışması ile ilgili bir bütçe hazırlar. Bu bütçede denetim ekibinin kimlerden oluşması gerektiği ve her bir Denetçinin kaç saat çalışacağı planlanır,

• Denetim ekibinde görev alacak bağımsız denetim elemanları;

- Türk Ticaret Kanunu'nun 400' üncü maddesinde yer alan "On yıl içinde aynı şirket için toplam yedi yıl denetçi olarak seçilen denetçi üç yıl geçmedikçe denetçi olarak yeniden seçilemez" kuralına,

• Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 26/1-ç maddesinde yer alan, “Üç yıl geçmedikçe; denetim kuruluşları son on yılda yedi yıl, denetim kuruluşlarında çalışanlar da dahil olmak üzere denetçiler ise son yedi yılda beş yıl denetim çalışması yürüttükleri işletmelere ilişkin denetimleri” üstlenemeyeceklerdir.” kuralına,

Uygun şekilde belirlenmesi gerekmektedir. (Ek KYS Form No: 3.2. Denetlenen İşletme ve Denetçi Takip / Rotasyon Formu)

• Denetim ekibinde görev alacak bağımsız denetim elemanları; denetim konusunda uzmanlaşmış sorumlu ortak, ortak, denetçi, denetçi yardımcılarında başka, destek alınması gerektiği durumlarda bilgi işlem uzmanı, vergi uzmanı, Uluslararası Finansal Raporlama Standartları uzmanı gibi mesleki sorumluluklarını yerine getirebilecek niteliklere ve yeterli mesleki eğitime sahip, 3568 sayılı Kanuna göre belirlenen sürekli mesleki eğitim de dahil olmak üzere düzenli ve sürekli hizmet içi eğitime katılan denetim elemanlarında oluşur, (BDR Form No: 3.9. Dışarıdan Yardım (Uzman) Talep Formu)

• Denetim ekibi, denetim standartları ile hukuki yasal düzenlemeler konusunda yeterli bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,

• Denetim ekibi, bilgi teknolojileri dahil uygun düzeyde teknik bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,

• Denetim ekibi, müşterinin faaliyette bulunduğu sektör hakkında yeterli bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,

• Denetim ekibi, mesleki karar verme yeteneği olan, yeterli bilgi ve deneyime sahip denetim elemanlarından oluşur,

• Bağımsız denetim çalışmalarını yapan denetçilerin, denetimi yapılacak firmaların sahibi ve ortakları ile yakınlık bağı olmayacaktır. Denetimi yapılacak firma ve ortakları ile herhangi bir çıkar ilişkisinden uzak olacaklardır,

• Bağımsız denetim çalışmaları, denetimi yapacak yetkili denetim ekibi tarafından yürütülecektir,

• Bağımsız denetçiler; bağımsızlıklarını ya da yasal düzenlemelere uygunluğu tehlikeye düşürecek hususları ve bunları önleyici tedbirleri çalışma kağıtlarına aktarmak, ilgili sorumlu denetçiyi ve Kalite Yönetim Sisteminden sorumlu olarak görevlendirilen sorumlu denetçileri bilgilendirmekle yükümlüdür. (Ek KYS Form No: 3.17. Bağımsızlık ve Sır Saklama Formu (Yıllık Beyan), 2.7 Bağımsızlık ve Sır Saklama Formu (Denetim Öncesi))

Teknolojik Kaynaklar Politikası

Şirketimizin teknolojik kaynakları birden fazla amaca hizmet ettiğinden, tümü KYS 1 kapsamına girmez.

Aşağıdaki teknolojik kaynaklar KYS 1'in amaçlarıyla ilgilidir:

- Kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması veya işleyişinde kullanılan teknolojik kaynaklar. Örneğin, bağımsızlığın izlenmesi ve müşteri ilişkisinin kabulü ve devam ettirilmesi için kullanılan BT uygulamaları.
- Denetimlerin yürütülmesinde denetim ekipleri tarafından kullanılan teknolojik kaynaklar. Örneğin, çalışma kâğıtlarını, denetim araçlarını, veri analitiği araçlarını, dâhili olarak geliştirilmiş, gözden geçirilmiş ve kullanımı onaylanmış çizelgeleri hazırlamak ve derlemek için kullanılan BT uygulamaları.
- BT uygulamalarının etkili şekilde işlemlerini sağlamak için gerekli olan teknolojik kaynaklar. Çalışanlar, denetimin yürütülmesinde şirketimizce onaylanmış teknolojik kaynaklarını kullanabilir. Diğer teknolojik kaynakların kullanımı, uygun şekilde çalıştıkları belirlenene ve şirketimiz tarafından kullanımı onaylanana kadar yasaktır.

Şirketimizin teknolojik kaynaklarının kullanımı, gizlilik yasalarına ve ilgili mevzuata uygun olarak meşru amaçlarla gerçekleştirilir. Çalışanların her durumda siber güvenlik risklerine karşı dikkatli olması ve gerekli tedbirleri alması gerekir. Şirketimiz, bu sorumluluğu yerine getiren çalışanlara yardımcı olmak için uygun desteği sağlar ve en son bilgileri sağlamaya devam eder. Ancak çalışanların her türlü muhtemel tehdide karşı dikkatli ve tedbirli olması gerekir. Teknolojik kaynakların özel kullanımı sınırlandırılmalı ve yasaklı sitelere girilmemelidir.

Çalışanların yetkisiz uygulama yazılımı eklemesine izin verilmez. Çalışanlar, alışılmadık kaynaklardan gelen ekleri açmamak veya uygun olmayan bağlantılara erişmemek de dâhil olmak üzere kötü amaçlı yazılım ve virüs tehditlerine karşı dikkatli olmalıdır. Ayrıca teknoloji için oluşturulmuş herhangi bir güvenlik kontrolünün aşılması/atlatılması da yasaktır.

Yetkisiz kullanımı önlemek ve gizli bilgilerin korunmasını sağlamak için sistemlere erişim şifreyle korunur. Müşteri mekanları ve evden çalışma da dâhil olmak üzere çevrenizin ve risklerin farkında olmanız gerekir. Şifreler paylaşılmamalı ve şirketimizin o günkü politikalarına uygun olarak revize edilmeli/uyarlanmalıdır.

Hizmet sağlayıcılardan alınan teknolojik kaynaklar, kullanılacakları amaca uygunluk açısından değerlendirilir.

Şirketimizce denetimlerde bağımsız denetim konusunda geliştirilmiş olan CAP, FAS yazılımları ile Microsoft Office yazılımları etkin olarak kullanılmaktadır.

Entelektüel Kaynaklar Politikası

Entelektüel kaynaklar, şirketimizin kalite yönetim sisteminin işleyişini sağlamak ve denetimin yürütülmesinde tutarlılığı teşvik etmek için kullanılan bilgileri içerir. Bu kaynaklar dikkatle hazırlanır ve sıkı gözden geçirme süreçlerinden geçer. Şirketimizin entelektüel kaynaklarının yaygın örnekleri; yazılı politika veya prosedürler, denetim metodolojisi veya teknik güncellemeler, eğitim materyalleri ve kullanıcı kılavuzlarıdır.

Şirketimizin entelektüel kaynakları, başta güvence hizmetlerinin sunulması olmak üzere şirketin işleyişine yöneliktir. Erişim, kaynakların izin verilen kullanıcılarıyla sınırlıdır ve daha geniş bir kitleye yönelik olmadığı sürece diğer taraflarla paylaşılmaz. İzin verilen kullanıcılar, kaynakları korumayı taahhüt eder ve entelektüel kaynaklara erişim veya bunların çoğaltılmasına ilişkin her türlü talep, sorumlu denetçi veya eş değeri tarafından onaylanır.

Şirketimizin entelektüel kaynakları, çalışanların istihdamı sırasında geliştirilen tüm çalışmaları içerir. Şirketimiz, çalışanların üstlendiği işlerin telif hakkına sahiptir. Bu politika, bireysel iş sözleşmelerinde de vurgulanır. Ancak çalışanların istihdam kapsamı dışında geliştirdiği çalışmalar kapsam dışında tutulur.

Şirketimiz, bu tür kaynakların kapsamını, kullanımını ve durumunu denetim şirketinin liderlik yapısına raporlayarak, entelektüel kaynaklarını korur. Mevcut kaynaklar, şirketin liderlik yapısının uygun gördüğü şekilde yönetilir.

Hizmet Sağlayıcılar Politikası

Şirketimiz, hizmet sağlayıcılar (şirketimiz dışındaki kişiler ve kuruluşlar) tarafından sağlanan kaynakları kullanmayı seçebilir veya kullanması gerekebilir, ancak her zaman kalite yönetim sisteminden sorumlu olmaya devam eder. Şirketimiz, hizmet sağlayıcılar tarafından sağlanan kaynakları kullanırken, kaynakların kalite yönetim sisteminde veya denetimin yürütülmesinde kullanıma uygun olmasını sağlamaktan sorumludur. Bir hizmet sağlayıcı, şirketimiz tarafından veya üçüncü bir tarafça görevlendirilebilir. Gerekli özenin gösterildiği tespit edilene ve şirketimizce kullanımları onaylanıncaya kadar hizmet sağlayıcıların kullanımı yasaktır.

Bir hizmet sağlayıcıyla iletişime geçerken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- Çeşitli potansiyel hizmet sağlayıcılardan yazılı tekliflerin alınması.
- Hizmet sağlayıcının itibarı (örneğin, medyada herhangi bir olumsuz haberin bulunması) ve kaliteyi sağlamak için referans kontrollerinin yapılmasının gerekip gerekmediği.
- Hizmet sağlayıcının konumu, şirketimizin verilerinin nereye gittiği ve güvenli olup olmadığı.
- Bağımsızlığa yönelik herhangi bir tehdidin ortaya çıkma ihtimali.
- Kişisel bilgilerin bozulmasını önlemek/gizliliğini korumak için bir gizlilik sözleşmesine ihtiyaç duyulup duyulmadığı.
- Bir felaket durumunda, hizmet sağlayıcının iş sürekliliğini sağlamak için işleyişi eski haline getirebilecek kaynakları ve tesisleri olup olmadığı.

Eğitim ve Gelişim Kayıtları

Her profesyonel çalışan için bir eğitim ve gelişim kaydı tutulması gerekir. Bu kayıt, çalışanın yıllık olarak gözden geçirilmesinde müzakere edilir ve bir kopyası personel dosyasına koyulur. (Ek Form KYS No: 3.24 Eğitim Sonrası Performans Takip Formu)

SG YMM ve BD A.Ş. olarak kaliteli ve nitelikli işgücüne sahip olabilme hedefine yönelik olarak eğitime özel önem vermekteyiz.

Bu çerçevede, sadece ekibimizin değil, bağımsız denetim kavramının tüm ilgililer tarafından (şirketler, iş adamları, YMM, SMMM ve bağımsız denetçiler vb.) öğrenilmesi, tartışılması ve geliştirilmesi konularında da kendimizi sorumlu kabul ettiğimiz için bu amaca yönelik seminerlere de önem verilecektir.

Bu açıdan, çalışanlarımıza yönelik hizmet içi eğitim amacıyla düzenlediğimiz seminerlerin yanı sıra denetimini gerçekleştirdiğimiz firmaların muhasebe- finans kadroları ile tüm katılımcılara açık seminer ve eğitimler ile teorik bilgilerin pratiğe aktarılması ve bilginin paylaşılmasını sağlayacak eğitim çalışmaları yapılmaktadır.

Ayrıca üniversiteler ya da oda, kurum veya eğitim kuruluşları ile iş birliği yapılarak çeşitli seminer, konferans ve eğitimler düzenlenmektedir. Denetçilerimizin ve personelimizin katılımları da sağlanmaktadır.

Düzenlenecek eğitimlerle ilgili olarak kalite kontrol takibine yönelik çeşitli prosedürler oluşturulmuştur. (KYS Form No: 3.21 Personel Eğitim Talep ve Onay Formu, 3.22 Eğitim Katılım Formu, 3.23 Eğitim Performans Formu, 3.24 Eğitim Sonrası Performans Takip Formu,)

Bunlarla beraber, alanlarında uzmanlaşmış kuruluşların veya kişilerin düzenlediği seminerlere ve eğitim toplantılarına denetçilerimizin ve personelimizin katılımı da sağlanmıştır.

Ayrıca, 04.11.2017 tarihli 30230 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bağımsız Denetçiler İçin Sürekli Eğitim Tebliği kapsamında, bağımsız denetçilere yönelik getirilen eğitim yükümlülüklerinin, SG YMM ve BD A.Ş.’nin denetim kadrosunda yer alan denetçiler açısından karşılanması için gerekli tedbirlerin alınması ve takibi de sağlanmaktadır.

(KYS Form No: 3.36 Sürekli Eğitim Takip Formu)

79

KAYNAKLAR MATRİSİ		
Kalite Hedefleri	Muhtemel Kalite Riskleri	Risklere Karşı Yapılacak İşler (Rehberdeki İlgili Bölüm)
İnsan Kaynakları Aşağıdakileri yerine getirebilecek yetkinlik ve kabiliyete sahip personel işe alınmakta, geliştirilmekte ve kadroda tutulmaktadır:	İşe alım politika ve süreçleri açık değildir veya şirketin yürüttüğü denetimlerle ilgili bilgi ve tecrübeye sahip personeli işe almak için uygun olmayan şekilde belgelendirilmektedir	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı

(i) Denetim şirketinin yürüttüğü denetimlerle ilgili bilgi veya tecrübeye sahip olmak ve kaliteli denetimleri tutarlı bir şekilde yürütmek veya (ii) Denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin işleyişiyle ilgili faaliyetler gerçekleştirmek veya sorumlulukları yerine getirmek	Şirket personelinin teknik becerileri ve mesleki eğitimi gerektiği gibi sürdürülmemektedir	8.10 Eğitim ve Gelişim Kayıtları
	Personele, kaliteli denetimleri tutarlı bir şekilde yürütmeleri için uygun şekilde gözetim, rehberlik veya motivasyon sağlanmamaktadır.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 8.10 Eğitim ve Gelişim Kayıtları
	Şirket içi eğitim, şirket personelinin yetkinliğini uygun şekilde geliştirmemektedir	8.10 Eğitim ve Gelişim Kayıtları
(b) Personel; eylem ve davranışlarıyla kaliteye olan bağlılığını göstermekte, görevlerini yerine getirmek için uygun yetkinliğe ulaşmakta ve bu yetkinliğini sürdürmekte, personele hesap verme yükümlülüğü verilmekte veya zamanında yapılan değerlendirmeler, ödüllendirme, terfi ve diğer teşvikler yoluyla takdir edilmektedir.	Performans değerlendirmeleri her bir denetim sırasında veya sonrasında zamanında yapılmamaktadır	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 7.6 Denetimin Gözden Geçirilmesi
	Ödüllendirme ve teşvikler, kalite hedeflerine ulaşılmasıyla uyumlu olmayan finansal ve operasyonel önceliklere odaklanmaktadır.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı
	Sonuçlara, ödüllere veya teşviklere ulaşılması konusunda yapılan performans değerlendirmeleri açık değildir.	
	Kalite hedeflerine göre performans kriterleri belirlenirken personelin iş yükü dikkate alınmamaktadır.	
(c) Denetim şirketinin, kalite yönetim sisteminin işleyişini ya da denetimlerin yürütülmesini sağlamak için yeterli sayıda veya uygun personele sahip olmadığı	Şirketin, kalite yönetimine ve denetimlerin yürütülmesine ilişkin politika ve süreçleri; bir denetim üzerinde çalışmaya başlamadan önce dış kaynaklardan temin edilen	7.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması 8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı

durumlarda, denetim şirketi dışındaki (diğer bir ifadeyle, denetim ağı, denetim ağına dâhil başka bir şirket veya bir hizmet sağlayıcısındaki) kişilerden yardım alınmaktadır	personeler uygun şekilde iletilmemekte ve konuyla ilgili mutabakata varılamamaktadır.	
	Dış kaynaklardan temin edilen personel, şirketin kalite yönetim sistemine uyum sağlamak veya denetimleri gerektiği gibi yürütmek için uygun kabiliyet veya tecrübeye sahip değildir.	7.3 Uzman Çalışmalarının Kullanılması
	Şirketin, dış kaynaklardan temin ettiği personelin kalite yönetim sistemine uyumunu destekleyecek işe başlatma politika ve süreçleri bulunmamaktadır.	
(d) Kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesi amacıyla, yeterli zamanın verilmiş olması dâhil olmak üzere, her bir denetim için uygun yetkinlik ve kabiliyete sahip denetim ekibi üyeleri ve sorumlu denetçi görevlendirilmektedir	Her bir denetim için bütçelenmiş zaman ve personel tahsisi dâhil kaynak tahsisi yeterli değildir veya liderlik ekibi tarafından ele alınmamaktadır.	4.1 Üst Yönetim ve Liderlik Yapısı Politikası Beyanı 7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Denetim ekibi üyeleri ve/veya sorumlu denetçiler, kaliteli denetimleri tutarlı bir şekilde yürütmek için uygun yetkinlik ve kabiliyete sahip değildir.	8.10 Eğitim ve Gelişim Kayıtları
	Her bir denetim için tahsis edilen kaynakların yeterli olup olmadığının değerlendirilmesine yönelik ölçüm göstergeleri güvenilir değildir veya hiç yoktur.	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
(e) Kalite yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri yürütmek amacıyla, yeterli zaman dâhil olmak üzere, uygun yetkinlik ve kabiliyete sahip kişiler görevlendirilmektedir.	Kalite yönetim sistemi kapsamındaki faaliyetleri yürütmek amacıyla, kişilere sorumluluk verilmemekte ve yeterli ve uygun kaynak tahsis edilmemektedir.	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
	Gözetim ve gözden geçirme için zaman verilmemektedir.	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı

	Önemli/kilit konular için gerekli olduğu durumlarda ilave süre verilmemektedir.	7.1 Denetimin Yürütülmesi Politikası Beyanı
Teknolojik Kaynaklar (f) Denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin işleyişini ve denetimlerin yürütülmesini sağlamak amacıyla uygun teknolojik kaynaklar temin edilmekte veya geliştirilmekte, uygulanmakta, korunmakta ve kullanılmaktadır	Teknolojik kaynaklar, şirketin kalite yönetim sisteminin işleyişine ve denetimlerin yürütülmesine olanak vermemektedir.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı
	Teknolojik kaynaklar tam kapasiteyle kullanılmamaktadır.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı
Entelektüel Kaynaklar (g) Denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin işleyişini ve kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla uygun entelektüel kaynaklar temin edilmekte veya geliştirilmekte, uygulanmakta, korunmakta ve kullanılmakta ve söz konusu kaynakların mesleki standartlar ve -ilgili durumlarda- mevzuatla tutarlı olması sağlanmaktadır.	Entelektüel kaynaklar, şirketin kalite yönetim sisteminin işleyişine ve kaliteli denetimlerin tutarlı bir şekilde yürütülmesine olanak vermemektedir.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı
	Entelektüel kaynaklar tam kapasite kullanılmamaktadır veya güncel değildir.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı
	Entelektüel kaynaklar mesleki standartlarla ve mevzuatla tutarlı değildir.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı
Hizmet Sağlayıcılar (h) 32 (d), (e), (f) ve (g) paragraflarındaki kalite hedefleri göz önünde bulundurulduğunda, hizmet sağlayıcılardan temin edilen insan kaynakları, teknolojik kaynaklar veya entelektüel kaynakların, denetim şirketinin kalite yönetim sisteminde ve denetimlerin	Teknolojik ve entelektüel kaynaklara yönelik tutarlı ve titiz satın alma, güvenlik ve uygulama politika ve süreçleri uygulanmamaktadır.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı
	Uzmanlık becerileri için işe alınan personel, kalite yönetim sisteminde kullanılmaya uygun değildir.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı
	Şirketin teknolojik ve entelektüel kaynaklarının nasıl	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı

yürütülmesinde kullanılması uygundur	kullanılacağına ve güvence altına alınacağına ilişkin politika ve süreçler açık değildir ve/veya personele doğru şekilde iletilmemektedir.	8.10 Eğitim ve Gelişim Kayıtları
	Teknolojik kaynaklar, gelecekteki yetenek ve denetim ihtiyaçları için stratejik açıdan değerlendirilmemektedir.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 8.10 Eğitim ve Gelişim Kayıtları
	BT sistemleri ve programlarında yapılan değişiklikler yeterince gözden geçirilmemekte ve değişikliklere ilişkin onaylama/ yetkilendirme yapılmamaktadır.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 8.10 Eğitim ve Gelişim Kayıtları
	Personele BT sistemlerindeki veya yeni teknolojik kaynaklardaki değişiklikleri yönetmeleri için uygun eğitim ve destek verilmemektedir.	8.1 Kaynaklar Politikası Beyanı 8.10 Eğitim ve Gelişim Kayıtları

21. İZLEME VE DÜZELTME SÜRECİ

İzleme ve Düzeltme Süreci Politikası Beyanı

KYS 1'in 35'inci paragrafına uygun olarak, izleme ve düzeltme politikaları, süreçleri ve prosedürleri belgelendirilmektedir.

İzleme ve düzeltme süreci ile KYS'nin tasarımı, uygulanması ve işleyişi hakkında ihtiyaca uygun, güvenilir ve zamanında bilgi sağlaması, tespit edilen eksikliklerin zamanında düzeltilmesi teminen eksikliklere karşılık vermesi için uygun adımların atılması amaçlanmaktadır.

Aşağıdaki örnek belgeler, denetim şirketinin kalite yönetim sisteminin tasarımı, uygulanması ve etkinliği hakkında herhangi bir bulgu ve/veya eksikliğin belirlenmesine yardımcı olabilecek nitelikte bilgi toplar:

- 3.9 Denetimin Gözden Geçirilmesi Formu
- 3.13 KYS Değerlendirme Formu
- 2.10 Müşteri Şikâyet, İhbar ve İddiaları Değerlendirme Formu

KYS 1'in 37'nci paragrafı, şirketimiz için gerekli izleme faaliyetlerinin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını etkileyebilecek çeşitli unsurları içerir.

İzleme

İzleme faaliyetlerinin niteliği, zamanlaması ve kapsamını belirlerken aşağıdakileri dikkate alınız:

- Kalite risklerine ilişkin yapılan değerlendirmelerin gerekçeleri,
- Kalite risklerine karşı yapılacak işlerin tasarımı,
- Şirketimizin risk değerlendirme süreci ile izleme ve düzeltme sürecinin tasarımı,
- Kalite yönetim sistemindeki değişiklikler.

İzleme faaliyetlerini yürüten kişilerin, izleme faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek için yeterli zaman dâhil olmak üzere, yetkinlik ve kabiliyete sahip olmaları gerekir.

Tüm denetimlerde, rapor müşteriye sunulmadan önce sorumlu denetçi tarafından gözden geçirilir. Bu gözden geçirme, şirketimizin kalite yönetim sistemine bağlı kalınıp kalınmadığının incelenmesini içerir. Bu gözden geçirmeler sırasında, sorunlar belirlendiğinde veya hatalar ortaya çıkarıldığında sistem gözden geçirilir ve gelecekte benzer hataların oluşma riskini azaltacak uygulanabilir değişiklikler yapılır. Bir zorunluluk olarak tespit edildiğinde, izleme prosedürleri sırasında ortaya çıkan sorunların ele alınması için ilgili eğitim programları düzenlenir.

Düzeltilme

Denetim kalite lideri, eksikliklerin mevcut olup olmadığını belirlemek için izleme faaliyetlerinden elde edilen bulguları değerlendirir. Tespit edilen eksikliklerin kök nedeni/nedenleri incelenerek, söz konusu eksikliklerin ciddiyeti ve yaygınlığı değerlendirilir ve kalite yönetim sistemi üzerindeki etkisi tek tek ve toplu olarak değerlendirilir.

Kök neden analizinin sonuçlarına karşılık veren, belirlenen eksiklikleri gidermeye yönelik düzeltici adımlar tasarlanır ve uygulanır.

Düzeltilme adımları; sahipliği, zaman dilimlerini tanımlamalı ve etkinliğin nasıl olması gerektiğini ve bunun nasıl değerlendirileceğini açıkça ifade etmelidir. Bulgular sonucunda önemli değişikliklere ihtiyaç duyulursa, bunların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak için eylem planlarına ihtiyaç duyulabilir.

Denetim kalite lideri, düzeltici adımların belirlenen eksiklikleri ve bunlarla ilgili kök nedenleri ele almak için uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığını değerlendirir ve bunların uygulanıp uygulanmadığını belirler.

Denetim kalite lideri ayrıca önceden belirlenen eksiklikleri gidermek için atılan düzeltici adımların etkin olup olmadığını da değerlendirir. Yapılan değerlendirme, düzeltici adımların uygun şekilde tasarlanmadığını, uygulanmadığını veya etkin olmadığını gösterirse, denetim kalite lideri, düzeltici adımların etkin olarak işlenmesini sağlayacak şekilde değiştirilmesi için uygun adımı atar.

Bulgular, söz konusu denetimin yürütülmesi sırasında gerekli prosedürlerin yerine getirilmediğini gösterdiğinde, denetim şirketi geçerli denetim ve güvence standartlarına, mesleki ve etik standartlara ve ilgili mevzuata uymak için uygun adımları atar. Raporun uygun olmadığı düşünüldüğünde, denetim şirketi bunun sonuçlarını değerlendirir ve hukuki danışmanlık alınıp alınmayacağı da dâhil olmak üzere uygun adımları atar.

Denetim kalite lideri, kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü verilen kişiye/kişilere, gerçekleştirilen izleme faaliyetlerinin bir tanımını, eksikliklerin ciddiyeti ve yaygınlığı da dâhil olmak üzere belirlenen eksiklikleri ve tespit edilen eksikliklerin giderilmesine yönelik düzeltici adımları zamanında iletir. Denetim şirketi, sorumluluklarına uygun olarak hızlı ve uygun adım atmalarını sağlamak için aynı konuları denetim ekiplerine de bildirir

Şikâyet ve iddialar

İşin geçerli denetim ve güvence standartları ile mesleki ve etik standartlar ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirilmediği veya denetim şirketinin politika veya prosedürlerine uyulmadığı hakkındaki şikâyet ve iddialar, denetim şirketi tarafından ciddiye alınır. Şikâyetler müşteriyle birlikte kabul edilmeli ve denetimde yer almayan bir yönetici tarafından araştırılmalıdır. Küçük bir denetim şirketi olduğumuz için, şikâyetin ‘ciddi’ olarak belirlendiği durumlarda bu soruşturma bir danışmana veya başka bir denetim şirketine havale edilebilir. Yönetici ortağın şikâyetleri ‘ciddi’ olarak tanımlama sorumluluğu bulunur.

85

Hızlı bir çözüm aranır ve müşteriler, çözümün ilerleyişi hakkında bilgilendirilir.

Alınan her resmî şikâyet, denetim şirketinin kalite yönetim sisteminde iyileştirilmesi gereken bir zayıflığın olup olmadığını belirlemek için incelenir.

Sorunun tatmin edici bir şekilde çözülmesine yardımcı olmak için KYS Form No. 2.10 Müşteri Şikâyet, İhbar ve İddiaları Değerlendirme Formu doldurulur.

Gerektiğinde mesleki sorumluluk sigortacıları bilgilendirilir. Çalışanlar, hiçbir korku ve baskı olmaksızın sorumlu denetçiye veya yönetici ortağa endişelerini dile getirmekte özgürdür. Yönetici ortak, denetim şirketinde kalite konusunda nihai sorumluluğa sahiptir.

Değerlendirme

Kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü verilen kişi veya kişiler, kalite yönetim sistemini ilki 31 Aralık 2024’ten önce olmak üzere yıllık olarak ve sonrasında her yıl değerlendirir ve bulguları belgelendirir. KYS Form No: 3.9 Denetim Kalitesinin Gözden Geçirilmesi

Değerlendirmenin ardından, kalite yönetim sisteminin, denetim şirketine kalite yönetim sisteminin hedeflerine ulaşıldığına dair makul güvence sağlayıp sağlamadığı konusunda KYS 1’in

54'üncü paragrafı uyarınca bir sonuca varılır. İzleme faaliyetleri sırasında eksikliklerin tespit edildiği ve/veya makul güvencenin sağlanamadığı durumlarda, KYS 1'in 55'inci paragrafına uygun olarak ilave önlemler alınır.

Denetim şirketi/yönetim kurulu tarafından aşağıdakiler için periyodik performans değerlendirmeleri yapılır:

- Kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü verilen kişi(ler) ve
- Denetim kalite lideri.

Bu performans değerlendirmelerinde, kalite yönetim sistemi için yapılan yıllık değerlendirme dikkate alınmalıdır.

Sistemin Değerlendirilmesi

KYS için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü verilen kişinin, KYS 1'in 53'üncü paragrafına uygun olarak, kalite yönetim sistemini yılda en az bir kez değerlendirmesi gerekir. Ek KYS Form No: 3.13 Kalite Yönetim Sistemi Değerlendirilme Formu, 3.16 Kalite Yönetim Sistemi Değerlendirme Raporu)

Bulgular Kaydı

86

KYS 1'in 45'inci paragrafı: Gerekli denetim prosedürlerinin atlandığını işaret eden bulgulara karşı şirketimiz:

- Geçerli bağımsız denetim ve güvence denetimi standartlarına, mesleki ve etik standartlara ve mevzuat hükümlerine uygunluk sağlamak için uygun adımları atar ve
- Raporun uygun olmadığını düşünmesi durumunda (uygun hâllerde), hukuki danışmanlık alınıp alınmayacağını değerlendirilmesi dâhil olmak üzere, uygun adımları atar.

Eksiklik Değerlendirme Çalışma Sayfası

Tespit Edilen Eksikliklerin Ciddiyeti ve Yaygınlığının Değerlendirilmesi

KYS 1'in 41'inci paragrafına uygun olarak, şirketimiz (Kuruluşumuz) eksikliklerin ciddiyetini ve yaygınlığını aşağıdaki yöntemlerle değerlendirir:

1. Eksikliklerin kök nedenlerini araştırma ve
2. Eksikliklerin kalite yönetim sistemi üzerindeki etkisinin -tek başına ve toplu hâlde- değerlendirilmesi.

Kök Neden Analizi

Uygun düzeltici adımları tespit etmek için eksikliğin kök nedeninin araştırılması sırasında aşağıdakileri göz önünde bulundurulur:

- Kalite yönetim sisteminin ilgili yönlerinin tasarlanması ve uygulanması
- Kök nedeni araştırma süreci
- Eksikliğin ortaya çıkmasına katkıda bulunan temel unsurlar
- Kalite yönetim sistemi üzerindeki herhangi bir etkiyi azaltabilecek telafi edici faktörler/unsurlar

Eksikliğin Kalite Yönetim Sistemi Üzerindeki Etkisinin Değerlendirilmesi

Eksikliğin etkisini değerlendirirken aşağıdakileri göz önünde bulundurulur:

- Kalite yönetim sisteminin, eksiklikten etkilenen yönleri, diğer bir ifadeyle, kalite hedefi, kalite riski, risklere karşılık verilmesi,
- Eksikliğin niteliği ve daha önce diğer denetimlerde ve/veya kalite yönetim sisteminin yönlerinde tespit edilip edilmediği.

Düzeltilme

KYS 1'in 42-43'üncü paragraflarına uygun olarak, denetim şirketinin, tespit edilen eksiklikleri ele almak üzere, kök neden analizinin sonuçlarına karşılık veren düzeltici adımları tasarlaması ve uygulaması gerekir. İzleme ve düzeltme sürecinin işleyişinden sorumlu olan kişi veya kişiler:

- Tespit edilen eksikliklerin ve ilgili kök neden veya nedenlerin ele alınması için düzeltici adımların uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığını değerlendirir ve bunların uygulanıp uygulanmadığını belirler ve
- Düzeltici adımların önceden tespit edilen eksiklikleri ele alma konusunda etkili olup olmadığını değerlendirir.

İletişim

KYS 1'in 46'ncı paragrafına uygun olarak, izleme ve düzeltme sürecinin işleyişinden sorumlu olan kişi veya kişiler:

- Uygulanan izleme prosedürlerine ilişkin bir açıklama,
- Tespit edilen eksiklikler ve bu eksikliklerin ciddiyeti ve yaygınlığı ile

- Düzeltici adımları sorumluluklarına uygun olarak zamanında ve uygun adımlar atmalarını sağlamak amacıyla, kalite yönetim sistemi için nihai sorumluluk ve hesap verme yükümlülüğü verilen ve kalite yönetim sisteminin işleyişinden sorumlu olarak görevlendirilen kişi veya kişilere, denetim ekiplerine ve kalite yönetim sistemi kapsamında görevlendirilen diğer kişilere iletir.

Aşağıda bu iletişim yükümlülüklerinin karşılandığına dair kanıtları belgelendirin;

Düzeltici Adımların Etkinliğinin Değerlendirilmesi

Bu bölüm, düzeltici adımlar atıldıktan ve kalite yönetim sisteminde yeterli bir süre boyunca uygulandıktan sonra izleme ve düzeltme süreci için operasyonel sorumluluk verilen kişi(ler) tarafından tamamlanacaktır.

Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

SG YMM ve BD A.Ş., izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirir ve izleme süreci sonucunda tespit edilmiş eksiklikleri ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeleri ilgili sorumlu denetçilere ve diğer ilgili personele bildirir. Ancak, tespit edilen eksikliklerin ilgili sorumlu denetçiler dışındaki kişilere rapor edilmesi, eksiklik tespit edilen denetimin söz konusu raporda açıklanmasını gerektirmez. Tespit edilmiş eksikliklere yönelik düzeltici adımlar;

- Tek bir denetim veya tek bir personele ilişkin uygun düzeltici adımların atılmasını,
- Bulguların, eğitim ve mesleki gelişimden sorumlu kişilere iletilmesini,
- Kalite kontrol politika ve prosedürlerinde değişiklik yapılmasını,
- Denetim kuruluşunun politika ve prosedürlerine uygun hareket etmeyenler ile özellikle bu davranışı tekrarlayanlar hakkında denetim kuruluşu tarafından disiplin işlemlerinin uygulanmasını içerir. Ayrıca, izleme sonuçları hukuki danışmanlık alıp almamayı değerlendirmesini gerektirir.

SG YMM ve BD A.Ş., Kalite Yönetim Sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak yürütülen sürecin sonuçlarını yılda en az bir kez sorumlu denetçilere, denetim kuruluşunun Denetim Kalite Lideri ve yönetim kurulu da dâhil şirketteki gerekli kişilere bildirir. (Ek KYS Form No: 3.6. Kalite Yönetim Sistemi Denetim Kadrosu Bilgilendirme)

22. DİĞER HUSUSLAR:

- Kalite Yönetim Sistemi Prosedürleri SG YMM ve BD A.Ş.'nin Kalite Kontrol Komitesi tarafından denetim personeline duyurulur.- Kalite Yönetim Sistemiyle ilgili bu rehberde yer alan prosedürlerin yetersiz kaldığı durumlarda, Uluslararası Denetim Standartları ile tam uyumlu Türkiye Finansal Raporlama Standartları geçerlidir.

