

TENET BAĞIMSIZ DENETİM

ANONİM ŞİRKETİ

1 OCAK – 31 ARALIK 2024 FAALİYET DÖNEMİNE AİT

ŞEFFAFLIK RAPORU

TENET BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ**1 OCAK – 31 ARALIK 2024 FAALİYET DÖNEMİNE AİT****ŞEFFAFLIK RAPORU**

Tenet Bağımsız Denetim Anonim Şirketi tarafından 1 Ocak 2024-31 Aralık 2024 faaliyet dönemi için hazırlanan işbu Şeffaflık Raporu, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (“KGK”) tarafından 26 Aralık 2012 tarih 28509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği’nin 36’ncı Maddesi uyarınca hazırlanmış olup ayrıca kuruluşumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır.

**Emrullah Çakmak****Yönetim Kurulu Başkanı****İstanbul, 30 Nisan 2025**

İçindekiler

1.	Raporun Dönemi ve Amacı	1
2.	İletişim Bilgileri	1
3.	Hukuki Yapı ve Ortaklıklar	1
4.	Şirket Yönetim Organı, Kilit Yöneticiler ve Denetim Kadrosu	2
5.	Şirket'in İçinde Bulunduğu Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri	2
6.	İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler ile Bu İlişkilerin Mahiyeti	2
7.	Şirket'in Organizasyon Yapısı	3
8.	Kalite Yönetim Sistemi ve Denetim Dosya İncelemeleri	3
9.	Denetim Hizmeti Verilen KAYIK'lar	3
10.	Sürekli Eğitim Politikası	4
11.	Bağımsızlık İlkesine Uyum	4
12.	Gelirlerin Dağılımı	5
13.	Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirme Esasları	5
14.	Kalite Yönetimi Sistemi	6
14.1.	Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları Şirket'imizin Kaliteye İlişkin Sorumlulukları	7
14.2.	Etik Hükümler Sorumlu Denetçinin Etik İlkelere İlişkin Sorumluluğu	8
14.3.	Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi	9
14.4.	İnsan Kaynakları	11
14.5.	Denetimin Yürütülmesi	13
14.6.	İzleme	15
15.	Diğer Hususlar	18

1. Raporun Dönemi ve Amacı

Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ("KGK") tarafından 26 Aralık 2012 tarih 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Bağımsız Denetim Yönetmeliği" uyarınca bir takvim yılında kamu yararını ilgilendiren kuruluşlar ("KAYİK") denetimi yapmış denetim kuruluşlarının yıllık şeffaflık raporlarını kendi internet sitelerinde yayınlamaları gerekmektedir. Tenet Bağımsız Denetim Anonim Şirketi ("Tenet") tarafından söz konusu yönetmelik uyarınca 1 Ocak 2024 – 31 Aralık 2024 faaliyet dönemine ait iş bu şeffaflık raporu 30 Nisan 2025 tarihinde Şirket'in internet sitesinde yayımlanmıştır.

2. İletişim Bilgileri

Adresi: Rüzgarlıbahçe Mah. Feragat Sk. Demir Plaza, No: 3/8, Beykoz / İstanbul
Telefon: (216) 404 11 50
E- Posta Adresi: info@tenetdenetim.com
İnternet Sitesi Adresi: www.tenetdenetim.com
Ticaret Sicil No: 485843-5
Vergi Dairesi: Beykoz
Vergi Numarası: 8391228107

3. Hukuki Yapı ve Ortaklıklar

Şirketimiz 2023 yılında İstanbul'da kurulmuş olup, sermayesi 50.000 TL'dir. 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla ortak sayısı 3'tür. Şirket yönetimi, başkan ve üyelerden oluşan Yönetim Kurulu aracılığıyla icra edilmektedir.

Şirket'in 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:

Pay Sahibi	Hisse Adedi	Hisse Tutarı	Hisse Oranı
Emrullah Çakmak	33.349	33.349	66,698%
Muhammed Emin Kartal	16.650	16.650	33,300%
Şakir Turhan	1	1	0,002%
	50.000 Adet	50.000 TL	100%

4. Şirket Yönetim Organı, Kilit Yöneticiler ve Denetim Kadrosu

Şirketin yönetim kurulu üyeleri 1 Ekim 2024 tarihli genel kurulda 3 yıllık süre ile seçilmişlerdir. Şirket'in 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla kilit yöneticileri ve yönetim kurulu aşağıdaki gibidir:

Adı Soyadı	Ünvanı
Emrullah Çakmak	Yönetim Kurulu Başkanı
Muhammed Emin Kartal	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Şakir Turhan	Yönetim Kurulu Üyesi

Yönetim Kurulu, lüzumlu hallerde toplanmaktadır. Yönetim Kurulu toplantılarında, alınan tüm kararlar, karar zaptına geçirilmektedir. Toplantı yeri Şirket merkezidir. Bahsi geçen dönem içinde yapılan yönetim kurulu toplantılarında, kararlar toplantıya katılan üyelerin oybirliği ile alınmıştır.

Şirket'in 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla denetim kadrosu aşağıdaki gibidir:

Adı	Soyadı	Ünvanı	KGK Sicil No
Mehmet	Güçlü	SMMM	BD/2013/00560
Nizam	Kılıç	SMMM	BD/2013/01401
Celalettin	Cingöz	SMMM	BD/2013/02310
Oktay	Karakoç	SMMM	BD/2013/02003
Şakir	Turhan	SMMM	BD/2014/08052
Emrullah	Çakmak	SMMM	BD/2022/17609
Bahri	Kayalar	SMMM	BD/2013/02392
İlhan	Bölükbaşı	SMMM	BD/2013/04764

Şirket'imiz 5 sorumlu denetçi, 3 denetçi, 5 denetçi yardımcısı olmak üzere toplam 13 kişiden oluşmaktadır.

5. Şirket'in İçinde Bulunduğu Denetim Ağının Hukuki ve Yapısal Özellikleri

Şirket'in içinde bulunduğu bir denetim ağı bulunmamaktadır.

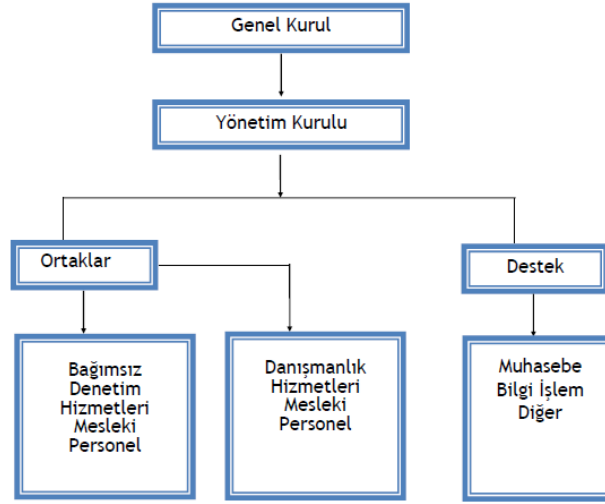
6. İlişkili Denetim Kuruluşları ve Diğer İşletmeler ile Bu İlişkilerin Mahiyeti

Şirket'in 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla herhangi başka bir denetim kuruluşu veya diğer işletmelerle ilişkisi bulunmamaktadır.

7. Şirket'in Organizasyon Yapısı

Şirket'in 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir.

Adı Soyadı	Ünvanı
Emrullah Çakmak	Yönetim Kurulu Başkanı
Muhammed Emin Kartal	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Şakir Turhan	Yönetim Kurulu Üyesi



8. Kalite Yönetim Sistemi ve Denetim Dosya İncelemeleri

Şirket'imiz 15 Aralık 2023 tarihli ve 03/210005 numaralı Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu kararı ile faaliyetlerine başlamıştır. 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla geçirdiği kalite yönetim sistemi ve denetim dosya incelemesi bulunmamaktadır.

Bunların dışında herhangi bir özel denetim ve kamu denetimi yapılmamıştır.

9. Denetim Hizmeti Verilen KAYİK'lar

Şirket'imizin 1 Ocak - 31 Aralık 2024 tarihleri aralığında hizmet verdiği KAYİK kapsamındaki şirketlerin listesi aşağıdaki gibidir;

- Paypole Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para A.Ş.

10. Sürekli Eğitim Politikası

Denetimin etkinliği büyük ölçüde denetimi gerçekleştiren personelin yeterliliğine bağlı olduğundan, Şirketimiz hem iç hem de dış kaynaklar aracılığıyla denetim kadrosunun uygun eğitimler almasına önem vermektedir. Bu doğrultuda, denetçilerimizin teorik bilgilerini ve mesleki yeterliliklerini artırmak, etik ilkelere bağlılıklarını pekiştirmek ve mesleki alandaki gelişmeleri yakından takip etmelerini sağlamak amacıyla düzenli eğitim programları uygulanmaktadır.

Bu kapsamda, 2024 yılı içerisinde aşağıda detayları belirtilen konularda denetçilerimiz ve denetçi yardımcılarımız çeşitli eğitimlerden geçirilmiştir. Eğitimler, Şirketimizde görevli sorumlu denetçilerin katkılarıyla gerçekleştirilmiştir.

Denetçi yardımcılarına yönelik olarak ise, Aralık ayında Şirketimizin bulunduğu ofiste yer alan toplantı salonunda özel eğitim programları düzenlenmiştir.

Konu	Katılımcı Ünvanı	Saat
Denetim Planlama	Sorumlu Denetçi, Denetçi, Denetçi Yardımcıları	16
Genel Muhasebe	Sorumlu Denetçi, Denetçi, Denetçi Yardımcıları	24
BDS	Sorumlu Denetçi, Denetçi, Denetçi Yardımcıları	24
TMS - TFRS	Sorumlu Denetçi, Denetçi, Denetçi Yardımcıları	24
Stok Sayım	Sorumlu Denetçi, Denetçi, Denetçi Yardımcıları	5
Enflasyon Muhasebesi	Sorumlu Denetçi, Denetçi, Denetçi Yardımcıları	20
Microsoft Office	Sorumlu Denetçi, Denetçi, Denetçi Yardımcıları	16
KVKK ve Bilgi Güvenliği	Sorumlu Denetçi, Denetçi, Denetçi Yardımcıları	8
Etik Kurallar	Sorumlu Denetçi, Denetçi, Denetçi Yardımcıları	8

11. Bağımsızlık İlkesine Uyum

Şirketimiz, denetim faaliyetlerinde bağımsızlık ilkesine en üst düzeyde riayet etmeyi temel bir sorumluluk olarak görmekte olup, bu kapsamda 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili hükümleri, Bağımsız Denetim Yönetmeliği'nin 22. maddesi, Türkiye Denetim Standartları (TDS) ile diğer ilgili düzenleyici kurum ve kuruluşların düzenlemelerine tam uyum sağlanmasına azami özen göstermektedir.

Bu doğrultuda, bağımsızlığın sağlanması ve korunmasına ilişkin olarak gerçekleştirilen gözden geçirme süreçlerinin; kapsam, nitelik ve zamanlama açısından yeterli düzeyde yerine getirildiğini, denetçi ve sorumlu denetçilerin bağımsızlık beyanlarının Türkiye Denetim Standartları çerçevesinde düzenli ve uygun biçimde alındığını ve bu beyanların gerçeği yansıttığını teyit ederiz.

Şirketimiz, bağımsızlıkla ilgili risklerin zamanında tespit edilmesini ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlayacak iç kontrol mekanizmalarını sürekli olarak gözden geçirmek suretiyle, denetim faaliyetlerinin güvenilirliğini ve tarafsızlığını garanti altına almaktadır.

12. Gelirlerin Dağılımı

Şirket'imizin 1 Ocak – 31 Aralık 2024 hesap dönemine ilişkin gelirlerinin dağılımı aşağıda yer almaktadır.

Gelir Dağılımı	Tutar (TL)	Dağılım (%)
Bağımsız Denetim Faaliyetlerinden Gelirler	4.192.189	47%
Diğer Denetim Faaliyetlerinden Gelirler	159.251	2%
Danışmanlık Hizmetlerinden Gelirler	4.601.219	51%
Toplam	8.952.659	100%

13. Sorumlu Denetçilerin Ücretlendirme Esasları

Şirketimiz, sunduğu bağımsız denetim hizmetlerinde kalite, güven ve bağımsızlığı temel ilke olarak benimsemektedir. Bu ilkeler doğrultusunda, sorumlu denetçilerin ücretlendirme süreçleri; kalite odaklı, performansa dayalı, etik değerlere ve mesleki standartlara uygun olarak yapılandırılmıştır. Ücretlendirme sistemi aynı zamanda, şirketimizin uzun vadeli stratejik hedefleriyle uyumlu olacak şekilde tasarlanmıştır.

Ücretlendirme Sisteminin Temel Unsurları

Kalite ve Risk Yönetimi Temelli Değerlendirme: Sorumlu denetçilerin yürüttükleri denetimlerin kalitesi, şirket içi kalite yönetimi sistemine ve uluslararası denetim standartlarına uygunluk düzeyi üzerinden değerlendirilir. Risk bazlı yaklaşımlar çerçevesinde, düşük riskli ve yüksek kaliteli denetim süreçlerinin önceliklendirilmesi ücretlendirme sisteminde önemli bir ölçüt olarak yer alır.

Bağımsızlık ve Etik Değerlere Bağlılık: Sorumlu denetçilerin bağımsızlık ilkesine tam bağlılık göstermeleri ve etik kurallara uygun hareket etmeleri ücretlendirme sürecinin temelini oluşturur. Bu kapsamda; objektiflik, dürüstlük ve mesleki sorumluluk bilinciyle hareket eden denetçiler desteklenir ve teşvik edilir.

Politika, Prosedür ve Yasal Mevzuata Uyum: Şirket içi politika ve prosedürlere, yürürlükteki yasal düzenlemelere ve ulusal/uluslararası mesleki standartlara uyum, performans değerlendirmelerinde dikkate alınan öncelikli kriterler arasındadır.

Liderlik ve Yönetim Yetkinlikleri: Ekip yönetiminde etkinlik, liderlik becerileri, ekip içi gelişime katkı ve kurum kültürünü destekleyen yaklaşımlar ücretlendirme kararlarında önemli rol oynar. Şirketimiz, yalnızca teknik yeterlilikleri değil, aynı zamanda yönetsel ve stratejik liderlik kapasitesini de dikkate alır.

Performans Göstergeleri ve Katkı Ölçümü: Sorumlu denetçilerin yıllık bireysel ve ekip bazlı performansları; müşteri ilişkilerinin sürdürülebilirliği, portföy yönetimi, iş geliştirme faaliyetleri ve şirketin büyüme hedeflerine sağlanan katkılar üzerinden değerlendirilir. Performans değerlendirmesi şeffaf, belgeye dayalı ve objektif kriterlerle gerçekleştirilir.

Kıdem, Uzmanlık ve Sorumluluklar: Sorumlu denetçilerin şirketteki kıdem süresi, uzmanlık alanları, üstlendiği görevler ve taşıdığı sorumluluklar doğrultusunda farklılaştırılmış bir ücretlendirme yaklaşımı uygulanır. Teknik bilgi birikimi, deneyim ve kurumsal bağlılık, ücret politikamızda önemli bir yer tutar.

Kariyer Potansiyeli ve Mobilité: Uzun vadeli gelişim potansiyeli, terfi imkanları ve şirket içinde farklı pozisyonlarda görev alma esnekliği de ücretlendirme sisteminde dikkate alınır. Bu yaklaşımla, nitelikli ve yüksek potansiyele sahip denetçilerin şirket bünyesinde kalması ve gelişmesi teşvik edilmektedir.

Sorumlu denetçilerin ücretlendirme süreçleri, yıllık bazda yapılan performans değerlendirme sonuçları ve ilgili yönetim birimlerinin analizleri doğrultusunda şekillendirilir. Tüm bu süreçler, şeffaflık, adil değerlendirme ve sürdürülebilirlik ilkeleri temelinde yürütülmektedir.

Bu yapı sayesinde şirketimiz, yüksek kalite anlayışını korurken, aynı zamanda nitelikli ve performansı yüksek profesyonellerin teşvik edilmesini ve uzun vadeli kurumsal bağlılıklarının güçlendirilmesini hedeflemektedir.

14. Kalite Yönetimi Sistemi

Kalite Yönetimi Sistemi Şirket’imiz aşağıdaki unsurların her birini ele alan politika ve prosedürleri içeren kalite yönetimi sistemi kurmuştur. Kalite yönetimi sistemi etkin işlemekte ve belgelendirilmektedir. Şirket’imiz kalite yönetim sisteminin etkin olarak işlediğini ve belgelendiğini beyan etmektedir.

Kalite yönetimi sistemimiz aşağıdaki politika ve prosedürleri içermektedir.

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

14.1. Kaliteye İlişkin Liderlik Sorumlulukları

Şirket'imiz kaliteyi, denetimlerin yürütülmesinde vazgeçilmez ve öncelikli bir unsur olarak kabul eden bir kurumsal kültür olarak teşvik etmektedir.

Şirket yönetimi tarafından belirlenen iş stratejisinin, yürütülen tüm denetimlerde kaliteyi öncelikli bir zorunluluk olarak ele alması, kaliteye dayalı bir kurum içi kültürün geliştirilmesinde özellikle önem vermektedir. Böyle bir kurum içi kültürün geliştirilmesi için aşağıdaki hususlara dikkat edilmektedir.

- Personele ilişkin performans değerlendirme, ücret ve sair haklar ile terfi (teşvik sistemleri dâhil) konularını ele alan politika ve prosedürleri, Şirket'in kalite taahhüdünü her şeyden üstün tuttuğunu gösterecek şekilde oluşturulmuştur.
- Ticari kaygıların yapılan çalışmaların kalitesinin önüne geçmemesini sağlayacak şekilde yönetim sorumluluklarını belirlenmiştir.
- Kalite yönetimi politika ve prosedürlerinin geliştirilmesi, belgelendirilmesi ve desteklenmesi için yeterli kaynağı sağlanmıştır.

Bağımsız Denetimin Kalitesinin Sağlanmasında Liderlik Sorumlulukları

Denetimlerden sorumlu denetçi, görevli olduğu her bağımsız denetiminde, 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.

Denetim şirketi sorumlu denetçisinin sergilediği örnek tutum ve davranışlarla kurum içi kültürü önemli ölçüde etkiler. Kurum içinde kalite kültürünün geliştirilmesi, şirket yönetiminin tüm kademelerinin, kalite yönetimi politika ve prosedürleri ile aşağıdaki durumların gerekliliğine vurgu yapan açık, tutarlı, süreklilik gösteren eylem ve mesajlarına bağlıdır;

- Çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması,
- Şartlara uygun raporların düzenlenmesi.

Bu tür politika ve prosedürlerin asıl amacı yüksek kaliteli çalışmaları esas alan ve ödüllendiren bir çalışma kültürü teşvik etmektedir. Bu çalışmalar sadece bunlarla sınırlı olmamak üzere ilave olarak eğitim seminerleri, toplantılar, resmî ve gayri resmî görüşmeler bültenler ve bilgilendirme notları ile personele duyurulacaktır.

14.2. Etik Hükümler Sorumlu Denetçinin Etik İlkelerle İlişkin Sorumluluğu

Sorumlu Denetçinin Etik İlkelerle İlişkin Sorumluluğu

Şirket sorumlu denetçi ve ekipte yer alan bağımsız denetçilerin etik hükümlere uyumu konusunda makul güvence sağlayan politika ve prosedürler oluşturmuştur. Etik hükümler mesleki etiğin temel ilkelerini belirlemektedir. Bu ilkeler:

- Dürüstlük,
- Tarafsızlık,
- Mesleki yeterlik ve özen,
- Sır saklama,
- Mesleğe uygun davranış.

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

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

Şirket'in Bağımsızlığa İlişkin Sorumluluğu

Şirket bağımsızlık hükümlerini, personeline ve -varsa- bu hükümlere tabi olan diğer kişilere elektronik veya yazılı olarak bildirir.

Sorumlu Denetçinin Bağımsızlığa İlişkin Sorumluluğu

Sorumlu denetçi, yapılan bağımsız denetimle ilgili olarak bağımsızlığın sağlandığına ilişkin makul bir güvence olduğu sonuca ulaşacak tedbirleri mevzuata uygun olarak almaktadır.

Sorumlu denetçi ortadan kaldırılamayan veya etkisi azaltılamayan bağımsızlığı tehdit eden bir durum tespit ettiğinde, şirket ile görüşerek bağımsızlığı tehdit eden faaliyet veya işlemin iptal edilmesi veya bağımsız denetimden çekilmek üzere gerekli süreçlerin başlatılması gibi önlemlerin alınmasını sağlamak ve konuya ilişkin tartışmaları ve ulaşılan sonuçları yazılı hale getirilmek zorunluluğu bulunmaktadır.

Yazılı Taahhüt

Şirket etik hükümler uyarınca bağımsız olması gereken tüm personelinden her bir denetimden önce ve her hâlükârda yılda en az bir kez, bağımsızlık politika ve prosedürlerine uyduklarını ve uyacaklarını bildiren yazılı bir taahhüt alır.

Yakınlık Tehdidi

Şirket denetimlerde aynı kıdemli personelin uzun süre görevlendirilmesinin oluşturabileceği yakınlık tehdidine karşı, mevzuatla daha kısa süre öngörülmemişse, sorumlu denetçi ve kıdemli personelini yedi yılda bir rotasyona tabi tutulmasını öngörmektedir.

Şirket kendisi ile ilgili olarak, mevzuatla öngörülen rotasyon süresine uymaktadır. Şirket kamu sektörüne yönelik denetimlerde bağımsızlığını sağlayıcı önlemleri alır. Her yıl rotasyon süreleri gözden geçirilerek gerekli işlemler yapılır.

14.3. Müşteri İlişkisinin ve Denetim Sözleşmesinin Kabulü ve Devam Ettirilmesi

Şirket'in Yeterlilik, Beceri ve Kapasitesinin Değerlendirilmesi

Şirket yeni veya mevcut bir müşteriden yeni bir denetim sözleşmesi kabul edebilmesi için gerekli yeterlik, beceri, kapasite ve kaynaklara sahip olup olmadığını değerlendirmektedir. Denetime ilişkin yükümlülüklerin ve mevcut şirket personelinin niteliklerinin gözden geçirilmektedir.

Bu gözden geçirme aşağıdaki hususlara dikkat edilecektir;

- Denetim şirketi personelinin ilgili sektörlere veya denetim konularına ilişkin bilgi sahibi olup olmadığı,
- Denetim şirketi personelinin ilgili düzenleme ve raporlama hükümlerine ilişkin deneyimlerinin veya gerekli bilgi ve becerileri etkin biçimde edinebilme kabiliyetinin olup olmadığı,
- Denetim şirketinin gerekli yeterlik, beceri ve kapasiteye sahip yeterli personelinin bulunup bulunmadığı
- İhtiyaç hâlinde uzmanlardan faydalanma imkânının olup olmadığı,
- Denetimin kalitesinin gözden geçirilmesi için gerekli kıstaslara ve liyakat şartlarına sahip kişilerin bulunup bulunmadığı.

Etik Hükümlere Uyum

Şirket'in müşteri kabulünde, kalite yönetimi sisteminin ve mevzuat hükümlerinin belirlemiş olduğu etik hükümlere uygunluğu sağlanmıştır.

Müşterinin Dürüstlüğü

Şirket olarak müşterilerin dürüstlüğüne ilişkin olarak aşağıdaki hususlara dikkate almaktadır;

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

Genel olarak müşterinin dürüstlüğü hakkındaki bilgisini, müşteriyle ilişkisini devam ettirdiği süreyle paralel olarak artacaktır.

Müşteri Kabulünde ve Devam Ettirilmesinde Bilgi Edinme

Şirket;

- Yeni bir müşteriyle denetim ilişkisi kurmadan önce
- Mevcut bir müşteriye denetim hizmeti vermeye devam edip etmeme kararı verirken ve
- Mevcut bir müşteriden yeni bir denetim işini kabul edip etmemeyi değerlendirirken

şartlara göre gerekli gördüğü her türlü bilgiyi elde etmektedir.

Müşteri İlişkisinin Devam Ettirilmesi

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

Çekilme

Şirket bir denetime veya müşteri ilişkisinin devam ettirilmesine yönelik olarak, önceden öğrenmiş olması hâlinde bu denetimi reddetmesine sebep olabilecek bilgileri edinmesi halinde;

- Bu durumlarda doğan mesleki ve yasal sorumlulukları (Şirket'in, 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 çekilme ihtimalleri değerlendirilir. Buna ilişkin politika ve prosedürler aşağıdaki hususları içerecek şekilde oluşturulmuştur.

. İlgili şart ve durumlar karşısında Şirket'in atabileceği uygun adımlar hakkında müşteri yönetiminin uygun kademeleri ve üst yönetimden sorumlu olan kişilerle müzakere edilmesini sağlanır.

. Şirket 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 sağlanır.

. Şirket denetime devam etmesini gerektirecek mesleki veya mevzuattan kaynaklanan bir yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının veya söz konusu denetimden ya da denetim ve müşteri ilişkisinden birlikte çekilme kararının sebepleriyle birlikte Kuruma ve/veya diğer düzenleyici otoritelere rapor verme yükümlülüğünün bulunup bulunmadığının değerlendirilir.

. Önemli hususların, yapılan istişarelerin, ulaşılan sonuçların ve sonuçların dayanaklarını belgelendirilir.

14.4. İnsan Kaynakları

Şirket,

- Denetimleri mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmektedir.
- Sorumlu denetçilerin içinde bulunulan şartlara uygun rapor düzenlemesini sağlamak için gerekli yeterlik ve beceriye sahip, etik ilkelere bağlı uygun personel bulundurmaktır.

Yeterlilik

Şirket yeterliliği sağlamak üzere;

- Meslekle ilgili konularda yükseköğrenim almış personel istihdamı yapar
- Teorik ve uygulamalı eğitimler dâhil sürekli mesleki gelişimi sağlar.
- Mesleki tecrübenin arttırılmasını sağlar.
- Daha deneyimli çalışanlar refakatinde denetim ekibinin diğer üyelerinin yetiştirilmesini gözetir.
- Bağımsız olması zorunlu olan personel için bağımsızlık eğitimi verir.

Eğitim Kaynakları

Şirket bünyesinde teknik imkânların ve eğitim kaynaklarının bulunmaması gibi hâllerde şirket kadrosunda yer almayan uygun yeterliğe sahip kişilerin hizmetinden yararlanabilmektedir.

Denetim Ekiplerinin Belirlenmesi

Şirket her bir denetimin sorumluluğunu bir sorumlu denetçiye vermektedir ve

- Sorumlu denetçinin kimliğini ve görevini, müşterinin kilit yöneticilerine ve üst yönetimden sorumlu kişilere iletilir,
- Sorumlu denetçinin uygun yeterliğe, beceriye ve görevini yerine getirme yetkisine sahip olmasını sağlanır,
- Sorumlu denetçinin sorumluluklarını açıkça tanımlar ve sorumlu denetçiye bildirir.

Şirket denetim ekiplerini görevlendirirken ve bu ekiplere uygulanacak gerekli yönlendirme ve gözetim seviyesini belirlerken, denetim ekibinin;

- Uygun eğitim ve denetimlere katılım yoluyla benzer nitelik ve karmaşıklıkta denetimler hakkında elde ettiği bilgisini ve uygulama tecrübesini değerlendirir.
- Mesleki standartlar ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine ilişkin bilgisini değerlendirir.
- Bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak dâhil teknik bilgi ve uzmanlığını değerlendirir.
- Müşterilerin faaliyet gösterdiği sektörler hakkındaki bilgisini değerlendirir.
- Mesleki muhakeme kullanabilme kabiliyetini değerlendirir.
- Denetim şirketinin kalite yönetimi politika ve prosedürleri hakkındaki kavrayışını değerlendirir.

14.5. Denetimin Yürütülmesi

Şirket denetimin mesleki standartlar ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesine ve Şirket'in veya sorumlu denetçinin içinde bulunulan şartlara uygun raporlar düzenlemesine ilişkin olarak, kendisine makul güvence sağlayacak politika ve prosedürleri oluşturmuştur.

Denetimin Yürütülme Kalitesinin Tutarlılığı

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

Yönlendirme ve Gözetim

Şirket'in yönlendirme ve gözetim sorumluluklarına ilişkin politika ve prosedürleri;

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

Gözden Geçirme

Şirket gözden geçirme sorumluluğuna ilişkin politika ve prosedürleri daha deneyimli denetim ekibi üyelerinin, daha az deneyimli ekip üyeleri tarafından yapılan çalışmaları gözden geçirmesi esasına dayanmaktadır.

İstişare

İstişare, denetim şirketi içinden veya dışından özel uzmanlığa sahip kişilerle, ilgili konuların uygun mesleki seviyede müzakere edilmesini içerir. İstişarede, Şirket'in kolektif deneyimi ile teknik uzmanlığının yanı sıra uygun araştırma kaynakları da kullanılmaktadır.

Şirket, politika ve prosedürlerinde istişareye gerekli ölçüde yer verilmesi, zor ve tartışmalı konularda personeli istişareye teşvik eden ve istişareyi bir güç olarak kabul eden bir kültürün geliştirilmesine yardımcı olmaktadır.

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirme

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

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Niteliği, Zamanlaması ve Kapsamı

Şirket, bir denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin niteliğini, zamanlamasını ve kapsamını belirleyen aşağıdaki politika ve prosedürleri oluşturmuştur.

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

Gözden Geçirmede Şirket'in Sorumlulukları

Şirket denetimin kalitesinin gözden geçirilmesinde;

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

Denetimin Kalitesine Yönelik Gözden Geçirmenin Belgelendirilmesi

Şirket, denetimin kalitesine yönelik gözden geçirmenin belgelendirilmesine ilişkin politika ve prosedürler oluşturmuştur. Bu politika ve prosedürler,

- 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 oluşturmasına sebep olacak çözüme kavuşturulmamış herhangi bir konunun bulunmadığının belgelendirilmesini zorunlu kılar.

Çalışma Kâğıtlarının Nihai Denetim Dosyalarında Birleştirilmesi İşleminin Tamamlanması

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

Çalışma Kâğıtlarının Gizliliği, Güvenli Biçimde Saklanması, Doğruluk ve Bütünlüğü, Erişilebilirliği ve Geri Kullanılabilirliği

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

Çalışma Kâğıtlarının Saklanması

Şirket'in çalışma kâğıtlarını saklama ihtiyacı ve süresi denetimin niteliğine ve şirketin içinde bulunduğu şartlara göre farklılık gösterebilmekle beraber, ilgili mevzuatının gerektirdiği ve belirlediği süreden az olmamak kaydıyla, çalışma kâğıtlarının kendi ihtiyaçlarını karşılayacak bir süre kadar saklar.

14.6. İzleme

Şirket'in Kalite Yönetimi Politika ve Prosedürlerinin İzlenmesi

Şirket, kalite yönetimi sistemine ilişkin politika ve prosedürlerin yerinde ve yeterli olduğuna ve etkin şekilde işlediğine dair genel olarak makul güvence sağlayan bir izleme süreci oluşturmuştur.

Kalite yönetimi politika ve prosedürlerine uygunluğunun izlenmesinin amacı,

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

Kalite Yönetimi Sisteminin Sürekli Gözden Geçirmede Dikkate Alınacak Hususlar

Şirket kalite yönetimi sisteminin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesini aşağıdaki hususları dikkate alarak yapar.

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

Kalite Yönetimi

Kalite yönetimi işlemlerinin sıklığı aşağıdaki faktörler dikkate alınarak, en az yılda bir gerekli görüldüğünde her zaman yapılır. Kalite yönetimi işlemlerinin sıklığı belirlenirken, münferit denetimlerin seçiminin zamanlaması dâhil, çok sayıda faktör dikkate alınır.

Kalite yönetimi sürecinde, münferit denetimlerden bazıları ilgili denetim ekibine önceden haber verilmeden seçilebilir. Şirket kalite yönetimi kapsamını belirlerken, bağımsız dış kontrol programlarının kapsamını veya sonuçlarını dikkate alabilir. Ancak bağımsız dış kontrol programı, denetim şirketinin kendi iç izleme programının yerine kullanılamaz.

Tespit Edilen Eksikliklerin Değerlendirilmesi, Bildirilmesi ve Düzeltilmesi

Şirket izleme sürecinin sonunda tespit edilen eksikliklerin etkilerini değerlendirecek ve bu eksikliklerin aşağıdakilerden hangisi olduğuna karar vermektedir.

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

Bildirim

Şirket olarak izleme süreci sonucunda tespit edilmiş eksiklikleri ve uygun düzeltici adımlara yönelik tavsiyeleri ilgili sorumlu denetçilere ve diğer ilgili personele bildirilir.

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

İzleme Sonuçlarının Raporlanması

Şirket kalite yönetimi sisteminin izlenmesiyle ilgili olarak yürütülen sürecin sonuçlarını yılda en az bir kez sorumlu denetçilere, yönetim kurulu da dâhil şirketteki diğer uygun kişilere bildirilir. Bu bildirim, görev tanımlarına ve sorumluluklarına uygun olarak, bu kişilerin ve Şirket'in gerektiğinde hızlı ve yerinde adımlar atabilmesini sağlayacak yeterlilikte olmaktadır.

Yapılacak bildirim;

- Uygulanan izleme prosedürlerinin açıklanmasını,
- İzleme prosedürlerinden elde edilen sonuçları,
- İlgili hâllerde, sistemik, tekrarlayan veya diğer önemli eksikliklerin açıklanmasını ve söz konusu eksikliklerin giderilmesi veya düzeltilmesi için atılan adımları içermektedir.

Şikâyet ve İddialar

Şirket,

- Yaptığı çalışmaların mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine aykırı olduğuna ilişkin şikâyet ve iddiaların,
 - Kalite yönetimi sistemine aykırı hareket edildiğine ilişkin iddiaları,
- gereğince ele almaktadır.

Bu sürecin bir parçası olarak Şirket personelinin hiçbir korku ve baskı olmaksızın endişelerini dile getirebilmesini sağlayan ve açık şekilde tanımlanmış iletişim kanalları oluşturur.

Şikâyet ve iddiaların soruşturulması sırasında, kalite yönetimi politika ve prosedürlerinin tasarım ve uygulanmasında eksikliklerin veya kalite yönetimi sistemine bir veya birden fazla kişinin uymadığının tespit edilmesi hâlinde Şirket uygun adımları atar.

Şikâyet ve iddiaların soruşturulmasında, ilgili denetimin yürütülmesi sürecinde hiçbir şekilde görev almamış olması kaydıyla yönetim kurulu üyesi veya genel müdür yetkilendirilir.

Kalite Yönetimi Sisteminin Belgelendirilmesi

Şirket kalite yönetimi sisteminin her bir unsurunun işleyişine dair kanıt sağlamak için uygun belgelendirme yapılmasını sağlar. Bu çerçevede; izlemeye ilişkin uygun belgelendirme aşağıdaki hususları içermektedir.

- Tamamlanmış denetimlerin teftiş edilmek üzere seçilmesi prosedürü dâhil izleme prosedürleri.
- Aşağıdaki hususların değerlendirilmesine ilişkin kayıtlar:
 - . Mesleki standartlara ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine bağlılık,
 - . Kalite yönetimi sisteminin uygun şekilde tasarlanıp tasarlanmadığı ve sistemin etkin şekilde uygulanıp uygulanmadığı,
 - . Tespit edilen eksikliklerin tanımlanması, etkilerinin değerlendirilmesi ve bu eksikliklere ilişkin olarak herhangi bir adımın atılıp atılmayacağına karar verilmesine ve gerektiğinde hangi ilave adımların atılacağına ilişkin belirlenmesine ilişkin esaslar.

15. Diğer Hususlar

Şirketimiz, 1.1.2024 – 31.12.2024 faaliyet döneminde KGK ve diğer düzenleyici kurumların bağımsız denetim ile ilgili mevzuatlarına uygun bir şekilde bağımsız denetim faaliyetlerini yürütmüş olup, açıklanacak başka bir husus bulunmamaktadır.